

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente No: 2

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fase	No.	Actividades	Meta de Producto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Identificación de los trámites	2	Realizar un inventario de los tramites y servicios	Obtener el inventario y las hojas de vida actualizadas de los trámites y servicios de la Industria de Licores del Valle.	1	- Un inventario de los trámites y servicios - Número de trámites y servicios realizados/ Número total de trámites y servicios de la Industria de Licores del Valle.	\$ 0	Subgerente Administrativo	X											
	3	Publicación de los trámites y servicios en la pagina WEB de la Industria de Licores del Valle.	Trámites y servicios publicados en la página WEB de la Industria de Licores del Valle.	1	Número de trámites y servicios publicados en la página WEB / Número total de trámites y servicios de la Industria de Licores del Valle.	\$ 0	Subgerente Administrativo	X	X										
Priorización de trámites a intervenir	1	Análisis de factores externos Macro: - Plan de Desarrollo Deptal - Comparación con otras instituciones (Benchmarking) Análisis de factores externos Micro: - Frecuencia de los trámites - Peticiones, quejas y reclamos - Encuestas a la ciudadanía - Auditorias externas	Análisis de los factores externos macro y micro para la priorización de trámites a intervenir.	1	Un documento de análisis de factores macro y micro para la priorización de trámites a intervenir	\$ 0	Subgerente Administrativo				X								

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente No: 2

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	2	Análisis de factores internos: - Pertinencia de necesidad del tramite - Auditorias internas - Complejidad del tramite - Costos - Tiempos de ejecución - Recursos	Análisis de los factores internos para la priorización de trámites a intervenir	1	Un documento de análisis de factores internos para la priorización de trámites a intervenir	\$ 0	Subgerente Administrativo						X						
	3	Determinación de los trámites a racionalizar	Documento con el listado de los trámites a racionalizar	1	Un Documento con el listado de los trámites a racionalizar	\$ 0	Subgerente Administrativo							X					
Racionalización de trámites	1	Determinación de los trámites a eliminar	Documento con el listado de los trámites a eliminar	1	Un Documento con el listado de los trámites a eliminar	\$ 0	Subgerente Administrativo							X					
	2	Reducción de costos de los trámites	Documento con el listado de los trámites objeto de reducción de costos	1	Un Documento con el listado de los trámites objeto de reducción de costos	\$ 0	Subgerente Administrativo							X					

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente No: 2

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	3	Cambios administrativos: - Extensión de horarios de atención - Ampliación de puntos de atención - Reducción de pasos para el ciudadano - Reducción de tiempos de duración de trámites - Optimización de procesos internos - Estandarización de formularios	Propuesta de acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u Otros Procedimientos Administrativos	1	Un documento de propuesta de mejora	\$ 0	Subgerente Administrativo								X				
Interoperabilidad	1	- Suministro de información en medio electrónico - Acceso a la información vía WEB con clave - Acceso a la información vía WEB abierto - Servicios WEB	Documento de análisis de los trámites y servicios que requieren compartir información con otras entidades estatales y privadas	1	Un documento de análisis		Subgerente Administrativo			X	X	X	X	X	X	X	X		
Elaboró:				Revisó				Aprobó											
Fecha: 16/01/2017				Fecha: 16/01/2017				Fecha: 16/01/2017											