

Nombre de la entidad: **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA**

Sector administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**

Departamento: **Risaralda**

Municipio: **PEREIRA**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2019**

Fecha de Elaboración: **09 Enero de 2020**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones			
																				<b>Respuesta</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Observación</b>
Modelo Único - Hijo	24714	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial- Corporaciones	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos reprocesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	El trámite fue revisado por el equipo de trabajo conformado por la SGAS y la OAP. Actualizado en el SUIIT por el usuario Administrador de Trámites y Gestor de Datos. Se actualizó y socializó el formato FO-18-01 Lista de Chequeo en la intranet, incluyendo las modificaciones identificadas. Importante señalar que la totalidad de la información de los trámites no es posible actualizarla, debido a que el DAFP, los establece como modelos para todas las Corporaciones a nivel nacional.		Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización del trámite 2019 y la implementación de la mejora.
																				Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora fue implementada
																				Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUIIT, incluyendo la acción de mejora propuesta, el 06 de septiembre de 2019
																				Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																				Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
																				Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si. La entidad tiene mecanismos de medición del índice de satisfacción del los usuarios.
Modelo Único - Hijo	25551	Permiso ambiental para jardines botánicos	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos reprocesos para la entidad.	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2019, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización del trámite 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																				Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza en la presente vigencia
																				Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	La institución CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUIIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 26 de diciembre (Correo electrónico SUIIT)
																				Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																				Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
																				Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si. La entidad tiene mecanismos para realizar la medición del índice de satisfacción de los usuarios.
Modelo Único - Hijo	25650	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos reprocesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2019, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																				Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza dentro de la presente vigencia
																				Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUIIT incluyendo la acción de mejora propuesta el 26 de diciembre de 2019.
																				Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																				Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
																				Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si. La entidad tiene mecanismos para realizar la medición del índice de satisfacción de los usuarios.
Modelo Único - Hijo	25707	Certificación ambiental para la habilitación de los camos de diagnóstico automotor	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos reprocesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	El trámite fue revisado por el equipo de trabajo conformado por la SGAS y la OAP. Actualizado en el SUIIT por el usuario Administrador de Trámites y Gestor de Datos. Se actualizó y socializó el formato FO-18-01 Lista de Chequeo en la intranet, incluyendo las modificaciones identificadas. Importante señalar que la totalidad de la información de los trámites no es posible actualizarla, debido a que el DAFP, los establece como modelos para todas las Corporaciones a nivel nacional.		Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización del trámite 2019 y la implementación de la mejora.
																				Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se implementó en la presente cuatrimestre.
																				Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	Fue actualizado el trámite incluyendo la mejora. Fecha de registro 05 de diciembre de 2019
																				Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																				Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
																				Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si. La entidad tiene mecanismos de medición del índice de satisfacción del los usuarios.
Modelo Único - Hijo	26236	Permiso de prospección y explotación de aguas subterráneas	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos reprocesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y al Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2019, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																				Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se encuentra dentro de la vigencia para ejecutarse
																				Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUIIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 26 de diciembre de 2019.
																				Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																				Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
																				Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si. Hay herramientas para la medición de la satisfacción de usuarios.



DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha Inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Modelo Único - Hijo	27896	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar los diferentes momentos.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	3/001/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2019, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite. Por cambio normativo, el 27 de diciembre de 2019, a través de correo electrónico se envió solicitud a yotes@funcionpublica.gov.co, la solicitud de considerar la eliminación del trámite 27896.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	Se solicitó a través de correo electrónico Función Pública, la posibilidad de considerar la eliminación del trámite por cambio normativo el 27 de diciembre de 2019
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	28893	Concesión de aguas superficiales Corporaciones	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar los diferentes momentos.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	3/001/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Las mejoras se realizan en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 26 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	29354	Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar los diferentes momentos.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	3/001/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Las mejoras se realizan en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	29355	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar los diferentes momentos.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	3/001/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 26 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	29406	Licencia ambiental	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar los diferentes momentos.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	3/001/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	El trámite fue revisado por el equipo de trabajo conformado por la SGAS y la OAP Actualizado en el SUT por el usuario Administrador de Trámites y Gestor de Datos. Se actualizó y socializó el formato FO-18-01 Lista de Chequeo en la intranet, incluyendo las modificaciones identificadas. Importante señalar que la totalidad de la información de los trámites no se probó actualizar, debido a que el DAFP, los establece como modelos para todas las Corporaciones a nivel nacional.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se implementó en el presente cuatrimestre.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 06 de septiembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	29445	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualizar los diferentes momentos.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en el cual se relaciona con la información que presenta los requisitos para cada uno de los trámites correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	3/001/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y el Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza dentro de la presente vigencia.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha Inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Modelo Único - Hijo	29490	Permiso ambiental para zoológicos	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía de usuario, en el que se presentan los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en la que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	El trámite fue revisado por el equipo de trabajo conformado por la SGAS y la OAP. Actualizado en el SUTIT por el usuario Administrador de Trámites y Gestión de Datos. Se actualizó y socializó el formato FO-18-01 Lista de Chequeo en el Intranet, incluyendo las modificaciones identificadas. Importante señalar que la totalidad de la información de los trámites no es posible actualizarla, debido a que el DAFP, los establece como modelos para todas las Corporaciones a nivel nacional.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización del trámite 2019 y la implementación de la mejora.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se implementó en el presente cuatrimestre.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUTIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUTIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 06 de septiembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	30014	Registro del libro de operaciones forestales	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía de usuario, en el que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en la que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	El trámite fue revisado por el equipo de trabajo conformado por la SGAS y la OAP. Actualizado en el SUTIT por el usuario Administrador de Trámites y Gestión de Datos. Se actualizó y socializó el formato FO-18-01 Lista de Chequeo en el Intranet, incluyendo las modificaciones identificadas. Importante señalar que la totalidad de la información de los trámites no es posible actualizarla, debido a que el DAFP, los establece como modelos para todas las Corporaciones a nivel nacional.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización del trámite 2019 y la implementación de la mejora.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se implementó en el presente cuatrimestre.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUTIT incluyendo la mejora?	Fue actualizado el trámite incluyendo la mejora. Fecha de registro 05 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	31551	Certificación ambiental para la desintegración vehicular	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía de usuario, en el que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en la que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019 a la abogada Yolanda Gallego y al Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUTIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUTIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	31605	Registro de plantaciones forestales protectoras	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía de usuario, en el que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en la que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y al Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUTIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUTIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	31710	Certificación para importar e exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía de usuario, en el que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en la que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Tecnológica	Respuesta y/o notificación electrónica	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y al Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza dentro de la presente vigencia.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUTIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUTIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora
Modelo Único - Hijo	31945	Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía de usuario, en el que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere), la guía del usuario, en la que se relaciona con la información correspondiente a los trámites. En la cual se ha identificado la necesidad de incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos procesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019, a la abogada Yolanda Gallego y al Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2009, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza en la presente vigencia
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUTIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUTIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
																			Respondió	Pregunta	Observación
Único	32706	Permiso de estudio con fines de elaboración de estudios ambientales para la recolección de especímenes de espacios silvestres de la diversidad biológica	Inscrito	La Corporación cuenta con un documento denominado guía del usuario, el cual presenta los requisitos para cada uno de los trámites. En la cual ha identificado la necesidad de actualización.	Revisar y actualizar (si se requiere) la guía de información relacionada con la información correspondiente a los requisitos para cada uno de los trámites e incluir los diferentes momentos.	Mayor claridad para el ciudadano en los requisitos exigidos para adelantar los trámites en la entidad. Menos reprocesos para la entidad.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	30/01/2019	31/12/2019	02/05/2019	Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial		Si	100	En sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 01 de abril, se asignó como equipo de trabajo para ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2019 a la abogada Yolanda Gallego y al Técnico que adelanta cada trámite. En reunión del 08 de abril de 2019, se reunió el equipo de trabajo designado para la SGAS y el Profesional Especializado de la OAP, para determinar el plan de trabajo para implementar la mejora del trámite.		Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El Profesional Especializado de Planeación en forma Conjunta con el equipo de trabajo designado por el Comité de Gestión y Desempeño, elaboraron el Plan de trabajo por medio del cual ejecutaron la estrategia de racionalización de trámites 2019 y la implementación de la mejora del respectivo trámite.	
																		Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La mejora se realiza dentro de la presente vigencia	
																		Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	La CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA gestionó la actualización del trámite en el SUIT, incluyendo la acción de mejora propuesta el 27 de diciembre de 2019.	
																		Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	A través de la página web	
																		Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	El usuario ya recibe los beneficios de la mejora	
																		Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibió el usuario por la mejora del trámite?	Si. La entidad tiene mecanismos para efectuar la medición de satisfacción de los usuarios.	

Responsable del Seguimiento:

SANDRA PATRICIA JIMENEZ LONDONO  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Proyectó:

LUZ MYRIAM ESPINOSA GIRALDO  
Profesional Universitaria Control Interno