

Nombre de la entidad:

SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

Sector administrativo:

null

Departamento:

Bogotá D.C

Municipio:

BOGOTÁ

Orden:

TERRITORIAL

Año vigencia:

2024

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

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			
Único	76581	Certificado Histórico	Inscrito	Actualmente el trámite de expedición del certificado histórico, se realiza parcialmente en línea, ya que el ciudadano cuenta con diferentes canales de atención para la solicitud del mismo y su entrega se realiza a través de correo electrónico o presencial en el punto de atención habilitado por la Secretaría Jurídica Distrital.	Solicitud virtual del certificado histórico	La ciudadanía o Entidad sin ánimo de Lucro - ESAL, podrá solicitar el certificado histórico de manera virtual por medio del Sistema de Información de personas jurídicas - SIPEJ. La acción de racionalización propuesta permite al ciudadano realizar la solicitud de manera eficiente.	Tecnologica	Trámite total en línea	01/02/2024	30/11/2024		Dirección de Inspección, Vigilancia y Control		Si	20				Si	Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidenció cronograma de trabajo de la estrategia de racionalización de trámites correspondiente a la vigencia 2024. Así, como actas de seguimiento a las actividades establecidas en el mismo, de fechas 08 y 09 de abril de 2024.
																				No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																				No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUII incluyendo la mejora?	
																				No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																				No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
																				No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	