



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

CENTRO DOCUMENTACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL

**PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
2018**

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	PERÍODO DE EJECUCIÓN												RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Verificación del ámbito del Trámite / OPA	Verificación de los Procedimientos y demás documentos asociados al Trámite													Asesor de Planeación / Secretaria General	
	Verificación de la Pertinencia del Trámite														
	Determinación de por lo menos una iniciativa de mejora para el Trámite / OPA														
Aplicación Procedimental y Documental de la Iniciativa de mejora Identificada	Reuniones con Oficina Asesora de Planeación, Secretaria General y los responsables de la ejecución del trámite para la validación de la pertinencia de la iniciativa de mejora													Asesor de Planeación / Secretaria General / Líder de proceso involucrado	
	Programación de las tareas de actualización de Procedimientos / Formatos de las iniciativas aprobadas														
	Ejecución de las tareas de actualización de Procedimientos / Formatos de las iniciativas aprobadas														
Desarrollo de iniciativas de mejora (Trámite-OPA a racionalizar)	Préstamo Bibliotecario														
	Certificado de Paz y Salvo														
Aprobación y publicación ante el SUIT	Reuniones de apoyo con representante del SUIT para confirmar la mecánica de publicación de la iniciativa													Secretaria General	
	Publicación en la plataforma del SUIT de las iniciativas aprobadas en Unibac														

OPA: Otros Procedimientos Administrativos

SUIT: Sistema Unico de Información de trámites