



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Anexo 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad: **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL CORPONOR**

Sector Administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**

Departamento: **Norte de Santander**

Municipio: **CÚCUTA**

Orden: **Nacional**

Año Vigencia: **2017**

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Todos los trámites	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Recepción de pagos en bancos o en la caja de Corponor hasta cierto monto establecido	Implementación de pago electrónico PSE	Facilidad en la forma de pago para realizar el trámite ambiental	Subdirección Financiera	01/01/2017	30/06/2017

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)

Nombre del responsable:	MELVA YANETH ALVAREZ VARGAS - SUBDIRECTORA DE PLANEACION Y FRONTERAS	Número de teléfono:	5828484
Correo electrónico:	malvarez@corponor.gov.co	Fecha aprobación del plan:	31/01/2017