



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites

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

Sector Administrativo: **Ambiente y Desarrollo Sostenible**

Orden: **Nacional**

Departamento: **Norte de Santander**

Año Vigencia: **2018**

Municipio: **CÚCUTA**

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 Subdirección de Planeación - Sistemas	01/01/2018	31/12/2018

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)

Nombre del responsable: **MÉLVA YANETH ALVAREZ VARGAS - SUBDIRECTORA DE PLANEACION Y FRONTERAS**

Número de teléfono: **5828484**

Correo electrónico: malvarez@corponor.gov.co

Fecha aprobación del plan: **31/01/2018**