

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE			AÑO VIGENCIA	2015
DEPARTAMENTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUE		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
No	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Avance	Evidencia
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa		
1	Encuesta del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Mejorar en el servicio de los 4 puntos de desconcentración de la atención del SISBEN	Satisfacción en los usuarios superior al 80%	GRUPO DE ADMINISTRACION SISBEN	01/02/2015	31/12/2015	100%	El informe de cumplimiento de satisfacción al usuario a 30 de abril de 2015, muestra la satisfacción de 98%. se evidencia en la carpeta de informes del Archivo de Gestión del grupo de Administración carpeta 1 caja 3.
				Implementación de ventanilla preferencial para Atención al usuario	Mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes radicadas y mejorar el servicio de atención	Realización de la encuesta en un periodo inferior a 15 días después de radicado				100%	
2	Retiro de personas y de fichas de la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Mejorar en el servicio de los 4 puntos de desconcentración de la atención del SISBEN	Satisfacción en los usuarios superior al 80%	GRUPO DE ADMINISTRACION SISBEN	01/02/2015	31/12/2015	15 días	La meta de cumplimiento de tiempo de respuesta para la realización de encuestas es de 15 días y actualmente se esta realizando en 14 días. Informe que se evidencia en la carpeta de informes del Archivo de Gestión del grupo de Administración carpeta 1 caja 3.
				solicitudes recibidas por medio virtual (correo institucional)	Mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes radicadas, así mismo, Evitar el desplazamiento de los usuarios al punto de atención Sisben.	Entrega del certificado de retiro inmediato. Retiro de la Base de datos local max. 5 días.				14 días	
				Implementación de ventanilla preferencial para Atención al usuario						100%	
3	Retiro de un hogar de la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Mejorar en el servicio de los 4 puntos de desconcentración de la atención del SISBEN	Satisfacción en los usuarios superior al 80%	GRUPO DE ADMINISTRACION SISBEN	01/02/2015	31/12/2015	100%	El informe de cumplimiento de satisfacción al usuario a 30 de abril de 2015, muestra la un cumplimiento de 100%. se evidencia en la carpeta de informes del Archivo de Gestión del grupo de Administración carpeta 1 caja 3. (100%) de cumplimiento.
				solicitudes recibidas por medio virtual (correo institucional)	Mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes radicadas, así mismo, Evitar el desplazamiento de los usuarios al punto de atención Sisben.	Entrega del certificado de retiro de hogar inmediato. Retiro de la Base de datos local max. 5 días.				1 día	
				Implementación de ventanilla preferencial para Atención al usuario						5 días	
4	Actualización de datos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Mejorar en el servicio de los 4 puntos de desconcentración de la atención del SISBEN	Satisfacción en los usuarios superior al 80%	GRUPO DE ADMINISTRACION SISBEN	01/02/2015	31/12/2015	90%	El tiempo de respuesta para la solicitud de retiro de Hogar desde que el usuario realiza la solicitud, hasta cuando se actualiza la información en la base de datos corresponde actualmente a 1 día, la meta de cumplimiento es máximo 5 días. se evidencia disminución de 4 días informe que reposa en la carpeta de informes de mapa de riesgos carpeta 3 caja 3.
				solicitudes recibidas por medio virtual (correo institucional)	Mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes radicadas, así mismo, Evitar el desplazamiento de los usuarios al punto de atención Sisben.	Actualización de la Base de datos local max. 5 días y entrega de certificado.				50%	
				Implementación de ventanilla preferencial para Atención al usuario						50%	
5	Inclusión de personas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Mejorar en el servicio de los 4 puntos de desconcentración de la atención del SISBEN	Satisfacción en los usuarios superior al 80%	GRUPO DE ADMINISTRACION SISBEN	01/02/2015	31/12/2015	80%	El informe de cumplimiento de satisfacción al usuario a 30 de abril de 2015, muestra la satisfacción de 99%. se evidencia en la carpeta de informes del Archivo de Gestión del grupo de Administración carpeta 1 caja 3. (99%) de cumplimiento.
				solicitudes recibidas por medio virtual - menores de 7 años. (correo)	Mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes radicadas y mejorar el servicio de atención	Inclusión de personas a la Base de datos				1 día	

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE			AÑO VIGENCIA	2015
DEPARTAMENTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUE		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
No	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPON-SABLE	FECHA REALIZACIÓN		Avance	Evidencia
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa		
	- SISBEN			Implementacion de ventanilla preferencial para Atencion al usuario	las solicitudes radicadas, asi mismo, Evitar el desplazamiento de los usuarios al punto de atencion Sisben.	datos local y entrega de certificado max. 5 dias.				5 dias	base de datos corresponde actualmente a 1 dia, la meta de cumplimiento es maximo 5 dias. se evidencia disminucion de 4 dias informe que reposa en la carpeta de informes de mapa de riesgos
5	Inclusión de personas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN	Iniciativa de la entidad	Administrativa	continuacion evaluacion del tramite, OFICINA DE CONTROL INTERNO.						100%	El informe de cumplimiento de satisfacion al usuario a 30 de abril de 2015, muestra la satisfacion de 99%. se evidencia en la carpeta de informes del Archivo de Gestion del grupo de Administracion carpeta 1 caja 3. (99% de cumplimiento.
										90%	
										1 dia	
										5 dias	
6	Expedición del certificado de retencion en la fuente.	Cumplimiento D.L/019	Administrativa	Reducción de pasos en procedimientos internos	Emitir el certificado al solicitante en el menor tiempo posible y realizar la entrega por los diferentes medios masivos de comunicación existentes.	Atencion al usuario en el termino de Un (1) Dia.	DIRECCIÓN GRUPO DE CONTABILIDAD	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	De 135 solicitudes presentadas se entregaron los certificados en un término inferior a un día, físicamente y por correo electrónico.
7	PAZ Y SALVOS	Cumplimiento D.L/019	Administrativa	Reducción de pasos del usuario	Facilitar a los notarios imprimir los paz y salvos de impuesto predial para los predios que estan corriendo escrituras en sus notarias a cargo	Mejorar la prestacion del servicio y facilitar el tramite de legalizacion y traslado de escrituras directamente desde las notarias sin que el interesado tenga que desplazarse a las oficinas de la Administración Municipal	DIRECCION DE RENTAS Y DIRECCION DE TESORERIA	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	El paz y salvo se esta expidiendo directamente en las notarias, a quienes hacen trámites en las mismas.
8	Inscripción o modificación de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Disminución en un 50% del tiempo en la Inscripción o modificación de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscripción o modificación de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado en un termino no mayor a 15 dias	BIENESTAR SOCIAL GRUPO GESTION Y APOYO COMUNITARIO	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	Según Ley 743 de 2002 las peticiones a las comunidades deben ser resueltas en un termino de 30 dias, en este trámite la Dirección de apoyo Comunitario le esta dando respuesta a la comunidad en un termino de 5 días
											Según Ley 743 de 2002 las peticiones a

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Código: FOR-07-PRO-MC-01 Versión: 01		
	FORMATO: ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha 29/12/2014 Pagina: 1 DE 4		

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE			AÑO VIGENCIA	2015
DEPARTAMENTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUE		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015		
No	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Avance	Evidencia	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa			
9	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Disminución en un 60% del tiempo en la Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado en un termino no mayor a 10 días	BIENESTAR SOCIAL GRUPO GESTION Y APOYO COMUNITARIO	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	Según Ley 743 de 2002 las peticiones a las comunidades deben ser resueltas en un termino de 30 días, en este trámite la Dirección de apoyo Comunitario le esta dando respuesta a la comunidad en un termino de 5 días de acuerdo a verificación realizada al azar al libro radicador y base de datos.	
10	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Disminución en un 60% del tiempo en la Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado en un termino no mayor a 10 días.	BIENESTAR SOCIAL GRUPO GESTION Y APOYO COMUNITARIO	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	Según Ley 743 de 2002 las peticiones a las comunidades deben ser resueltas en un termino de 30 días, en este trámite la Dirección de Apoyo Comunitario le da respuesta a este trámite en 2 días.	
11	Reconocimiento y registro de personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Disminución en un 50% del tiempo en el Reconocimiento y registro de personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Reconocimiento y registro de personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado en un termino no mayor a 15 días	BIENESTAR SOCIAL GRUPO GESTION Y APOYO COMUNITARIO	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	Según Ley 743 de 2002 las peticiones a las comunidades deben ser resueltas en un termino de 30 días, en este trámite la Dirección de Apoyo Comunitario le da respuesta a este trámite en 2 días.	
12	Certificación de Personería Jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primer y segundo grado	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Disminución en un 60% del tiempo en la Certificación de Personería Jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primer y segundo grado	Certificación de Personería Jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primer y segundo grado en un termino no mayor a 10 días	BIENESTAR SOCIAL GRUPO GESTION Y APOYO COMUNITARIO	30/01/2015	31/12/2015	100% AVANCE	Según Ley 743 de 2002 las peticiones a las comunidades deben ser resueltas en un termino de 30 días, en este trámite la Dirección de Apoyo Comunitario le da respuesta a este trámite en 2 días.	
13	Licencia de conducción	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Disminuir la entrega de licencias de conducción previo pago banco de 8 horas a una hora	Entrega de licencias de conducción en una hora	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015		EL PROCEDIMIENTO SE ADECUÓ SATISFACTORIAMENTE Y A LA FECHA EL 93,1% DE LAS LICENCIAS DE CONDUCCIÓN SE ENTREGAN EN UN HORA. EL 5,6% EN UN DÍA, Y EL 1,3% EN TIEMPOS DE MÁXIMO UNA SEMANA, PRECISANDO QUE LA MAYORIA SON POR CAUSAS AJENAS A ESTA SECRETARÍA, IMPUTABLES AL USUARIO	REGISTROS CON INTERVALOS DE TIEMPO POR HORAS, DE ENERO A ABRIL DE 2015, ARROJADOS POR EL SISTEMA. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
14	Duplicado de la licencia de tránsito o de la tarjeta de registro y de la placa de un vehículo	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Entrega de licencias de tránsito previo pago en el banco y con el lleno de requisitos legales, disminuyendo de tres días a un día en vehículos, modelos 2012, 2013	Entrega de licencias de tránsito en un día vehículos modelo 2012, 2013.	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015		EL PROCEDIMIENTO SE ADECUÓ SATISFACTORIAMENTE Y A LA FECHA EL 84,4% DE LAS LICENCIAS DE TRANSITO SE ENTREGAN ENTRE 1 Y 24 HORAS, EL 14,5% ENTRE 1 Y 7 DÍAS, Y EL 1,1% EN TIEMPOS SUPERIORES, PRECISANDO QUE ESTOS ÚLTIMOS SON POR	REGISTROS CON INTERVALOS DE TIEMPO POR HORAS, DE ENERO A ABRIL DE 2015, ARROJADOS POR EL SISTEMA. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE			AÑO VIGENCIA	2015
DEPARTAMENTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUE		

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015	
No	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Avance	Evidencia
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa		
15	Cancelación de la matrícula de un vehículo	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de documentos	Cancelacion matricula por hurto, se Eliminará la expedición del certificación de verificación que realiza OT, de los oficios originales de la Fiscalía General de la Nación los cuales son presentados en ventanilla por el usuario	1. Eliminar certificación 2. relacionar el oficio emitido por la fiscalía general de la nacion en la resolucio	SECRETARIA DE TRANSITO SERVIDORES PUBLICOS (abogados) DIRECCION ADMINISTRATIVA	30/01/2015	31/12/2015	DESDE LA VIGENCIA 2014 SE ELIMINÓ LA CERTIFICACIÓN DE COMPROBACIÓN EN FISCALIAS. LOS ABOGADOS ENCARGADOS DE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA INCLUYEN EN CADA ACTO ADMINISTRATIVO LOS DATOS Y DETALLES COMPLETOS DEL PRONUNCIAMIENTO DE CADA FISCALIA	RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN DE MATRICULA POR HURTO
16	Traspaso de propiedad de un vehículo	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	creacion de ventanilla para verificacion de documentos evitando que se devuelva el tramite en la radicacion	Creacion de ventanilla	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015	SE CREÓ LA VENTANILLA DE INFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TURNO, ENCARGADA DE ILUSTRAR A LOS USUARIOS. DE ACUERDO A LA DEMANDA SE DEDICAN ENTRE 1 Y HASTA 4 PERSONAS A INFORMAR A LOS USUARIOS	VENTANILLA DE INFORMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TURNO CONFORMADA
17	Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Aumento en horarios y/o puntos de atención	Horario de atencion horario 7:30a y de 12:00 a 6:00 PM	Atencion del 100% de usuarios que se asigna la ficha, registrando el formato de consolidado de atencion	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015	ELEVADAS CONSULTAS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL NO ES AUTONOMA LA SECRETARIA DE MODIFICAR EL HORARIO DE SERVICIO. COMO SEGUNDA ALTERNATIVA SE IMPLEMENTARON AL SERVICIO 12 VENTANILLAS PARA RNA Y RNC ADEMÁS DE LAS DE RNI	VENTANILLAS EN SERVICIO QUE GARANTIZAN LA ATENCIÓN DE TODAS LAS PERSONAS A LAS QUE SE LES ASIGNA FICHA DE TURNO
18	Matrícula de vehículos automotores, remolques y semirremolques	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Aumento en horarios y/o puntos de atención	Creacion de una ventanilla adicional para Matriculas iniciales de vehiculos automotores, remolques y semiremolques	Creacion de una ventanilla adicional	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015	SE IMPARTIERON INSTRUCCIONES AL GRUPO DE SISTEMAS Y DESDE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2014 ESTA MATRICULA INICIAL SE HACE DIRECTAMENTE CON UN FUNCINARIO DEDICADO A ESTA RESPONSABILIDAD	MATRICULAS EFECTUADAS POR LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE SISTEMAS PARA VEHICULOS AUTOMOTORES, PRECISANDO QUE EN CUANTO A REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES NO SE HA RADICADO NI EL PRIMER TRÁMITE.
19	Certificado de tradición de un vehículo automotor	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Aumento en horarios y/o puntos de atención	Habilitacion de ventanillas	Habilitacion de cuatro ventanillas	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015	LAS 5 VENTANILLAS DE RNA TIENEN LIBERTAD DE GENERAR EL CERTIFICADO DE TRADICIÓN SIN NECESIDAD DE SOLICITAR TURNO PREVIO, UNA VEZ CANCELADO EN EL BANCO SE SOLICITA LA IMPRESIÓN A LA VENTANILLA DE INFORMACIÓN	93% CERTIFICADOS DE TRADICIÓN EXPEDIDOS EN MENOS DE UNA HORA.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7		PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO				Código: FOR-07-PRO-MC-01 Versión: 01					
		FORMATO: ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITES				Fecha 29/12/2014 Pagina: 1 DE 4					
NOMBRE DE LA ENTIDAD		ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE				AÑO VIGENCIA		2015			
DEPARTAMENTO		TOLIMA	MUNICIPIO		IBAGUE						
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN											
SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2015											
No	NOMBRE DEL TRÁMITE	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		Avance	Evidencia
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa		
20	Traslado y radicación de la matrícula de un vehículo	Iniciativa de la entidad	Administrativa	Reducción de tiempo de duración del trámite	Desde la solicitud del trámite al Registro en el sistema de la aprobación solo aplica para el trámite de traslado de cuenta	Reducción a una semana en aprobación del trámite	SECRETARIA DE TRANSITO DIRECCION ADMINISTRATIVA Y CONTRAVENCIONES	30/01/2015	31/12/2015	EL 96% DE LOS TRAMITES DE TRASLADO Y RADICACIÓN DE CUENTA, A LA FECHA SE ATIENDEN EN MAXIMO UNA SEMANA	REGISTROS CON INTERVALOS DE TIEMPO POR HORAS, DE ENERO A ABRIL DE 2015, ARROJADOS POR EL SISTEMA. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
DR. LUIS HERNANDO RODRIGUEZ RAMIREZ. ALCALDE DE IBAGUE					ARQ. JUAN GABRIEL TRIANA CORTES SECRETARIO PLANEACION			CP. MAURICIO PULIDO CORRAL. JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.			