



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P10.F04

VERSIÓN

1

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

26/feb/2016

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo				
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)						
Secretaría de Salud Pública Municipal	Martha Fandé Rueda Mayorga/Directora Local de Salud Germán Linares/Profesional Universitario Willarman Prada Rada /Profesional Universitario	Concepto sanitario	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	El trámite concepto sanitario para establecimientos se solicita por parte del usuario de manera presencial	Disponer de Web abierto en la página Web de la Alcaldía para que el usuario solicite el trámite concepto sanitario, esta es otra alternativa además de los formularios de solicitud implementado en el 2015 (para establecimientos y para realización de espectáculos y presentación de eventos).	Habilitar Web abierto para que el usuario radique la solicitud del trámite Concepto sanitario	* Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para realizar la radicación de la solicitud del trámite sin requerirlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo). * Reducción de un (1) paso para realizar el trámite.	21/ene/2016	30/jun/2016									
						Acceso directo a la información a través de la Web abierto															
						Servicios de Web (Web Service)	El trámite concepto sanitario para establecimientos se solicita por parte del usuario de manera presencial o telefónicas en las UES y no quedan registradas en ningún sistema de información	Disponer de Web Service aplicativo denominado SIPECI - Sistema de Peticiones Ciudadanas que hace puente con el aplicativo ORFEO, que permitan registrar aquellas solicitudes de CONCEPTO SANITARIO que se hacen de manera presencial o telefónica en las UES- Unidades Ejecutoras de Saneamiento.	Habilitar la herramienta SIPECI en las UES para atender y registrar solicitudes verbales y escritas del trámite Concepto sanitario dejando evidencias de las mismas y haciendo conexión con Orfeo	* Disponer otra forma de atención al usuario que permite registrar y organizar la información de solicitudes verbales y escritas del trámite concepto sanitario, incluyéndolas en el Sistema Orfeo y utilizando reportes que sirven para consolidar y alimentar indicadores del trámite en las UES.	21/ene/2016	30/jun/2016									
					Tecnológicas	Acceso directo a la información a través de la Web con usuario y clave	El trámite Concepto sanitario para establecimientos se solicita y hace seguimiento por parte del usuario de manera presencial	Disponer de WEB con usuario y clave que permita el acceso y seguimiento al trámite Concepto sanitario a través de formulario de solicitud (para establecimientos y para realización de espectáculos y presentación de eventos) evitando el desplazamiento a la Secretaría de Salud.	Habilitar Web con usuario y clave para hacer seguimiento al trámite Concepto sanitario, sin necesidad de desplazarse a la Secretaría de Salud	* Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para hacer seguimiento al trámite Concepto sanitario sin requerirlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo). * Reducción de un (1) paso para realizar el trámite.	21/ene/2016	30/jun/2016									
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite															
						Pago en línea	El trámite Concepto sanitario para establecimientos y vehículos transportadores de alimentos se cancela en entidad Bancaria por parte del usuario y luego debe llevar el recibo a la Secretaría de Salud.	Disponer a los usuarios, el pago en línea para el trámite Concepto sanitario , previa visita de verificación de la Secretaría de Salud del establecimiento con concepto favorable.	Habilitar el pago en línea del costo del trámite concepto sanitario.	* Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para cancelar el costo del trámite Concepto sanitario sin necesidad de realizarlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo). * Reducción de un (1) paso para realizar el trámite.	21/ene/2016	30/dic/2016									
Envío de documentos electrónicos	El trámite Concepto sanitario para establecimientos de alimentos se reclama presencialmente en la Secretaría de Salud por parte del usuario	Disponer el envío al usuario por correo electrónico o adjuntándolo al radicado de Orfeo el Concepto Sanitario Firmado para que el usuario lo descargue con el número de solicitud.	Habilitar entrega por correo electrónico o adjuntado a Orfeo para descarga el Concepto Sanitario Firmado por la Secretaría de Salud	* Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para reclamar el Concepto sanitario sin necesidad de realizarlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo). * Reducción de un (1) paso para realizar el trámite.	21/ene/2016	30/sep/2016															

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Catastro	Sandra Patricia Samacá Rojas	Rectificación de nomenclatura	Trámite	Iniciativa de la institución	Normativas	Eliminación o reducción de requisitos (condiciones)	En la actualidad la Subdirección de Catastro para adelantar el trámite de Rectificación de Nomenclatura solicita al ciudadano presente el Certificado de Nomenclatura que expide el Departamento Administrativo de Planeación.	Se elimina el siguiente requisito. Certificado de Nomenclatura, se genera estrategia para realizar la consulta de la nomenclatura al Departamento Administrativo de Planeación de manera interna entre las dependencias, dado que no se solicitará al ciudadano este documento, disminuyendo desplazamientos, costos y pasos para la realización del trámite.	Un requisito eliminado para la realización del trámite	* Reducción de desplazamientos y pasos para la realización del trámite, reducción de costos aproximadamente \$16.100	02/feb/2016	30/nov/2016					
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Catastro	Sandra Patricia Samacá Rojas	Revisión del avalúo catastral	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Para la radicación de trámite de revisión de avalúo catastral los ciudadanos se acercan a la dependencia a realizar dicha solicitud.	Una vez entrada en vigencia la actualización catastral Rural se implementaran puntos de atención en los Calles y Cali Móvil en los corregimientos actualizados para atender las solicitudes de revisión de avalúo realizadas por los ciudadanos, disminuyendo desplazamientos y costo de transporte para recibir respuesta a la solicitud.	Disminución de desplazamientos de los ciudadanos para la solicitud de trámite.	* Disminución de desplazamientos de los ciudadanos para realizar la solicitud de trámite. Reducción de costos. \$6.800 aproximadamente.	02/feb/2016	30/nov/2016					
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Concesión de aguas subterráneas	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics). Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.	Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL. Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.	Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL. Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.	* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad. * Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%. * 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.	01/feb/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Concesión de aguas superficiales	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Licencia ambiental	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Permiso para Ocupación de Cauces	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Permiso de vertimientos	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Trámite total en línea	<p>En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics).</p> <p>Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.</p>	<p>Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p> <p>Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL.</p> <p>Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL.</p> <p>Trámites registrados y atendidos en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.</p>	<p>* El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la intención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al 100% su trazabilidad.</p> <p>* Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un 100% con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un 40%.</p> <p>* 100% transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, antes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.</p>	01/feb/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Secretaría de Cultura y Turismo	Maria Dolores Martínez - Contratista	Préstamo bibliotecario	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Consultas entre áreas o dependencias de la entidad.	Actualmente la información de los catálogos de las bibliotecas no se encuentran articuladas entre si, por tal razón el usuario que desea consultar se tiene que quedar solo con la información de su biblioteca más cercana al punto de residencia.	Articular la información de los catálogos de las bibliotecas para que el usuario pueda conocer toda la oferta de lectura y escritura de las bibliotecas públicas	Treinta (30) bibliotecas públicas con catálogos articulados entre si.	* Reducción de Desplazamientos a las distintas bibliotecas públicas para conocer oferta de lectura y escritura. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo). * Incremento de número de usuarios que consultan la oferta de lectura y escritura en las distintas bibliotecas públicas.	01/feb/2016	30/dic/2016					
	Bania Guerrero Ramos Profesional Universitario	Información turística y cultural de santiago de cali	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Otro	Actualmente el punto de información turística cuenta con un punto itinerante que no tiene un instrumento en el cual se pueda ubicar el material promocional.	Adquirir un Skyline (mostrador móvil) para llevar a los eventos que cubra el punto itinerante en el cual se ubique el material promocional.	Un (1) Skyline para ubicar el material promocional instalado en el punto de información turística.	* Mejorar las condiciones de presentación del punto de información itinerante y hacerlo mas atractivo a los ciudadanos y turistas.	01/feb/2016	30/dic/2016					
	Bania Guerrero Ramos Profesional Universitario	Visitas guiadas	Servicio	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	Ciudadano se dirige a la dependencia para realizar la solicitud requerida para el servicio.	Realizar un formato en línea para solicitar visitas guiadas, que se encuentre en la pagina de dependencia en el link Turista.	Un (1) formato en línea que permita el envío de la solicitud de visitas guiadas.	* Se evitan desplazamientos hasta la secretaría ahorrando tiempo y dinero, se facilita la radicación desde cualquier lugar con acceso a internet	01/feb/2016	30/dic/2016					
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El usuario debía dirigirse personalmente a la Secretaría para realizar seguimiento al estado de su solicitud.	Incluir la solicitud en el sistema de gestión documental ORFEO para que el ciudadano tenga acceso y pueda verificar el estado de su solicitud con el número de radicación de la misma.	El usuario puede conocer el estado de su solicitud.	* Evitar desplazamientos, acceso a la información desde cualquier lugar con acceso a internet, ahorro de tiempo y dinero	01/feb/2016	30/dic/2016					
	Bania Guerrero Ramos Profesional Universitario	Seminario de información turística	Servicio	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Envío de documentos electrónicos	Ciudadano se dirige a la dependencia para realizar la solicitud requerida para el servicio.	Realizar un formato en línea para solicitar seminarios de información turística, que se encuentre en la pagina de dependencia en el link Turista.	Un (1) formato en línea que permita el envío de la solicitud de seminarios de información turística.	* Se evitan desplazamientos hasta la secretaría ahorrando tiempo y dinero, se facilita la radicación desde cualquier lugar con acceso a internet	01/feb/2016	30/dic/2016					
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El usuario debía dirigirse personalmente a la Secretaría para realizar seguimiento al estado de su solicitud.	Incluir la solicitud en el sistema de gestión documental ORFEO para que el ciudadano tenga acceso y pueda verificar el estado de su solicitud con el número de radicación de la misma.	El usuario puede conocer el estado de su solicitud.	* Evitar desplazamientos, acceso a la información desde cualquier lugar con acceso a internet, ahorro de tiempo y dinero	01/feb/2016	30/dic/2016					
	Carlos Mario Recio Blanco - contratista	Consulta de fuentes documentales en custodia del archivo histórico de santiago de cali	Servicio	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Suministro de información en medio magnético	Actualmente las fuentes documentales patrimoniales se encuentran en soporte físico, corriendo el riesgo del desgaste y daño de la fuente primaria por parte del usuario	Se digitalizará la gaceta municipal y gaceta departamental desde el año 1904 a 1936 (en custodia del Archivo Histórico de Cali).	Se digitalizará el 100% de la Gaceta Municipal y la Departamental en custodia del Archivo Histórico de Cali	* Protección de la Memoria Documental de la Región * Agilidad en la Consulta para los usuarios	01/feb/2016	30/dic/2016					
					Administrativas	Otro	Actualmente no existe una catalogación completa de los fondos documentales en custodia del Archivo Histórico de Cali	Se realizará la catalogación del Fondo Concejo en custodia del AHC	Catalogar el 10% del fondo Concejo en custodia del AHC	* Protección de la Memoria Documental de la Región * Agilidad en la Consulta para los usuarios	01/feb/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo					
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)							
Secretaría de Cultura y Turismo	Ignacio Sánchez - Contratista	Consulta y visionado individual de títulos audiovisuales del centro cultural de cali	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Modernización en las comunicaciones	Actualmente la Videoteca cuenta con algunos equipos que no presentan las condiciones adecuadas para su consulta.	Se realizará la compra de equipos de televisión, audífonos y películas para mejorar el servicio y ampliar el material de consulta.	3 televisores, 3 audífonos y 115 películas.	* Mayor cobertura * Mejores equipos para los usuarios * Incremento del material de consulta	01/feb/2016	30/dic/2016										
	Patricia Elena Patiño - Directora UA Estudios Grabación Takeshima	Realización de piezas audiovisual en santiago de cali	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Modernización en las comunicaciones	Actualmente los Estudios trabajan por garantizar un contenido audiovisual optimizando su parte tecnológica.	Se realizará compra de equipos audiovisual.	Un software y una cámara de video.	* Una producción audiovisual de mayor calidad * Mayor capacidad instalada	01/feb/2016	30/dic/2016										
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería de Rentas	Luis Eduardo Ocampo Hincapié / Profesional Universitario	Certificado de paz y salvo	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Otro	El contribuyente para adquirir el Certificado de paz y salvo, debe dirigirse al hall de bancos de la Subdirección de Tesorería de Rentas, pagar las estampillas requeridas para el servicio. Posteriormente se debe dirigir a la Sala de Atención al Contribuyente-CAM para que le expidan el Certificado de Paz y Salvo.	Unificar en un solo sitio (Hall de bancos de la Subdirección de Tesorería de Rentas) la venta y entrega de las estampillas, junto con la expedición del paz y salvo	Control en la expedición de paz y salvos, para que se entregue realmente a las personas que requieren dicho documento con sus respectivas estampillas.	* Reducción del tiempo de espera del contribuyente, ya que puede realizar el servicio en un solo punto de atención	04/ene/2016	30/dic/2016										
							Entre el pago de las estampillas y la expedición del documento, los contribuyentes y/o usuarios, el tiempo de espera oscila entre 30 y 40 minutos.	En las fechas de vencimiento y/o alvivos tributarios, el tiempo de espera puede aumentar significativamente.														
							Actualmente se promueve el pago de los contribuyentes que han suscrito acuerdo de pago mediante oficios.	Ampliar los medios de comunicación con los contribuyentes que susciban acuerdo de pago a través de medios de comunicación (mensajes de texto, correo electrónico etc.), de tal forma que permita generar monitoreo a los acuerdos incumplidos y recordatorio de los acuerdos de pago próximos a vencer.	Control en los incumplimientos de pago.	* Mejorar los resultados de comunicación entre el Municipio y contribuyente. * Control a los acuerdos de pago	04/ene/2016	30/dic/2016										
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Tesorería de Rentas	Yesenia Serna Montoya / Profesional Universitario	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias.	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Relaciones entre entidades	Actualmente existe un convenio con Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, que nos permite consultar el certificado de tradición del contribuyente.	Lograr relaciones con mas entidades como la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales), Cámara y Comercio, Empresas de Telefonía Celular, RUNT (Ministerio de Transporte); donde se busca hacer el estudio de títulos, contar con herramientas para persuadir al contribuyente en el pago de sus obligaciones.	Contar con convenios entre entidades, que nos permita consultar información requerida para el proceso.	*Disminuir tiempos en los procesos operativos *Contar con herramientas que faciliten la recuperación de cartera del Municipio.	04/ene/2016	30/dic/2016										
							En la actualidad el contribuyente se va atendiendo en orden de llegada y se ubica cerca del cubículo donde se encuentra el funcionario responsable de asistir el trámite.	Generar digiturnos en la sala de atención al contribuyente para mejorar la atención del trámite Facilidades de pago para deudores morosos de impuestos, donde el contribuyente se pueda ubicar cómodamente en cualquier espacio de la sala de atención y estar pendiente del turno en la pantalla.	Prestar un mejor servicio a los contribuyentes en el momento de solicitar el trámite Facilidades de pago para deudores morosos de impuestos, por ejemplo que al tomar su turno el contribuyente pueda sentarse cómodamente y esperar a ser atendidos.	*Comodidad a los contribuyentes. *Contar con herramientas que permita mejorar la atención.	04/ene/2016	30/dic/2016										

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Despacho	Maria del Carmen Pinedo/Profesional Especializado Grupo de Apoyo Jurídico de Hacienda Fernando Alfonso Chávez Durán/Profesional Especializado Grupo de Apoyo Administrativo	Exención del impuesto predial unificado	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	En la actualidad, el trámite se realiza presencialmente, razón por la cual, el usuario debe desplazarse hasta la entidad, esperar a ser atendido en la ventanilla única, diligenciar manualmente un formato de solicitud de exención del Impuesto Predial Unificado y radicar la solicitud.	Disponer a los usuarios en el sitio web de la Entidad el formato de solicitud de Exención del Impuesto Predial Unificado	Un (1) formulario para diligenciar en línea.	* El formato de solicitud de exención del Impuesto Predial Unificado será diligenciado en línea, con lo cual, se reduciría el tiempo de atención de los usuarios, de igual manera reduciría costos de desplazamiento y el usuario podría radicar la solicitud desde la comodidad de su hogar. La entidad ofrece la respuesta en términos estipulados por la ley.	01/mar/2016	30/jun/2016					
Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	Ángela María Victoria Montoya/ Líder del proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.	Servicio	Cumplimiento de disposiciones legales	Administrativas	Reducción de actividades en los procedimientos internos	La certificación se elabora en el área de archivo de la dependencia, donde la líder del proceso debía consultar libros archivados para verificar expedir la certificación de personería jurídica, además de confirmar con la base de datos de la oficina de Participación Ciudadana.	La certificación de personería jurídica se realizará directamente en la oficina de participación ciudadana, ya que esta cuenta con la información actualizada sobre los organismos comunales de primer y segundo grado.	La certificación de personería Jurídica se realizará en la oficina de Participación Ciudadana, que cuenta con la información actualizada de los organismos comunales de primer y segundo grado. De manera que se reducen las actividades en procedimientos internos para realizar las certificaciones.	* La entidad reduce un paso en la oficina de archivo, agiliza la respuesta al trámite y con información actualizada directa de la oficina de participación ciudadana.	01/feb/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral	Edmundo Rengifo / Técnico Operativo Milena Barreto Ortiz / Contratista William Rúales Álvarez / Contratista	Certificado de estratificación socioeconómica	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Trámite total en línea	El ciudadano debe desplazarse a la ventanilla única de atención al ciudadano de la alcaldía para solicitar certificado de estrato, consultar el estado de la solicitud y recibir el certificado de estrato.	Disponer de una plataforma web que permita a través de un formulario en línea realizar la radicación de la solicitud de certificado de estrato, enviar los documentos anexos, realizar seguimiento al estado del trámite y descargar la respuesta en línea desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Solicitar y recibir un certificado de estrato en línea desde cualquier dispositivo que cuente con un navegador y tenga acceso a internet.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite y disminución de tiempo para recibir respuesta a la solicitud (certificado de estrato). * Para la entidad, el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única. * Mejor imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel. * Facilidad para el ciudadano a la hora de consultar el estado del trámite haciéndolo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web con acceso a internet.	04/ene/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral	Edmundo Rengifo / Técnico Operativo Milena Barreto Ortiz / Contratista William Rúales Álvarez / Contratista	Revisión de estratificación socioeconómica en primera instancia	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano puede descargar los formularios de solicitudes de estratificación en la página web del Municipio o los puede solicitar de forma impresa en la ventanilla única de atención al ciudadano de la alcaldía, lo diligencia manualmente y anexa los documentos requeridos.	Disponer de un formulario en línea para realizar una solicitud de certificado de estrato o de revisión de estrato que pueda ser diligenciado desde cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Un formulario de diligenciamiento en línea para la solicitud de certificado de estrato o de revisión de estrato desde cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Para las entidades el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única, se economizan insumos como papel y tinta de impresión para los formatos preimpresos y se mejora de la imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	04/ene/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral	Edmundo Rengifo / Técnico Operativo Milena Barreto Ortiz / Contratista William Ruales Álvarez / Contratista	Revisión de estratificación socioeconómica en primera instancia	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El ciudadano debe acercarse al área de Estratificación de la Subdirección de Desarrollo Integral de la Alcaldía para solicitar información acerca del estado de su solicitud.	Disponer de un mecanismo de consulta en línea desde el sitio Web de la Alcaldía para realizar seguimiento continuo al estado de la solicitud realizada.	El ciudadano puede realizar la consulta del trámite o su estado en línea o desde la ventanilla única de atención al ciudadano.	* Reducción de costos y tiempo representados en desplazamientos. * Facilidad para el ciudadano a la hora de consultar el estado del trámite haciéndolo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web con acceso a internet.	04/ene/2016	30/dic/2016					
						Envío de documentos electrónicos	El usuario hace la radicación de forma presencial adjuntando la documentación física requerida	Habilitar la radicación en línea para las solicitudes de estratificación permitiendo el anexo de los documentos electrónicos requeridos para el trámite	Plataforma web habilitada para envío de documentos electrónicos	* El usuario puede radicar su solicitud con los anexos desde su hogar o cualquier lugar con acceso a internet. * Reducción de tiempo y dinero por cuanto se evitan desplazamientos a la ventanilla de atención al ciudadano para realizar la radicación.	04/ene/2016	30/dic/2016					
						Extensión de horarios de atención	La atención al ciudadano se realiza de lunes a viernes en horario de oficina, únicamente en la Ventanilla Única de 8:00 am a 5:00pm jornada continua.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas, todos los días de la semana y todos los días del año para que el ciudadano realice cualquier tipo de solicitud (certificado de estrato, de revisión y de apelación) de estratificación.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilitar a los ciudadanos la realización de cualquier tipo de solicitud (certificado de estrato, de revisión y de apelación) de estratificación en cualquier momento a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	04/ene/2016	30/dic/2016					
						Ampliación de puntos de atención	Se recibían las solicitudes de ciudadano únicamente a través de la Ventanilla Única.	Contar con una plataforma en línea que puede ser utilizada a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	El ciudadano puede hacer las solicitudes o hacer seguimiento del trámite en línea desde cualquier lugar cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	* Facilitar a los ciudadanos la realización de cualquier tipo de solicitud (certificado de estrato, de revisión y de apelación) de estratificación desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	04/ene/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	Maria Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista	Concepto de uso del suelo	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Trámite total en línea	El ciudadano debe desplazarse a la Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en el Centro Administrativo Municipal - CAM y radicar la solicitud.	Disponer de una plataforma web que permita a través de un formulario en línea realizar la radicación de la solicitud de concepto de uso del suelo, enviar los documentos anexos, realizar seguimiento al estado del trámite, tener un mecanismo de identificación y autenticación del usuario a través de su correo electrónico para garantizar la entrega de la información a quien realmente lo solicita, y descargar la respuesta en línea desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Pasar de solicitar el trámite de forma presencial a hacerlo a través de Internet.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite y disminución de tiempo para recibir respuesta a la solicitud (certificado de estrato). * Para la entidad, el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única. * Mejor imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel. * Facilidad para el ciudadano a la hora de consultar el estado del trámite haciéndolo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web con acceso a internet. * Reserva y confiabilidad en la información entregada.	26/ene/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo			
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)					
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista	Concepto de uso del suelo	Trámite	Iniciativa de la institución	Normativas	Reducción o eliminación del pago para el ciudadano	El usuario debía realizar el pago por concepto de derechos del servicio, según lo reglamentaba la Resolución 4132.0.21.023 de Enero 28 de 2015 y la Circular No.4131.3.22.2.1020.001745 Febrero 24 de 2015	Se realizará la consulta a la Dirección Jurídica de la Alcaldía para revisar la eliminación del costo de Trámite.	Eliminación de los cobro de los derechos del Trámite.	* Ahorro de dinero por cuanto el derecho al trámite fue eliminado.	01/ene/2016	30/dic/2016								
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista Diana Marcela Higido / Contratista	Certificado de nomenclatura	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Extensión de horarios de atención	Se realizaba atención al ciudadano en horario de oficina, en la Ventanilla Única. 8:00 am - 12:00 am y de 2:00pm a 5:00pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea venticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	26/ene/2016	31/dic/2019								
							Reducción de actividades en los procedimientos internos	Se presenta una descentralización de la información catastral y de nomenclatura, lo que impide que se tenga fiabilidad completa de la información.	Centralizar, depurar y actualizar la base de datos técnica de predios y nomenclatura del aplicativo de SAUL, para agilizar la certificación de nomenclatura a los diferentes usuarios que lo requieran.	Base de datos técnica de predios del aplicativo de SAUL, actualizada.	* Información confiable y oportuna del certificado de nomenclatura.	26/ene/2016	30/dic/2016							
							Envío de documentos electrónicos	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano - CAM - Torre Alcaldía.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea del Certificado de Nomenclatura a través de una plataforma web.	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	26/ene/2016	31/dic/2019							
							Normativas	Reducción o eliminación del pago para el ciudadano	El usuario debía realizar el pago por concepto de derechos del servicio, según lo reglamentaba la Resolución 4132.0.21.023 de Enero 28 de 2015 y la Circular No.4131.3.22.2.1020.001745 Febrero 24 de 2015	Se realizará la consulta a la Dirección Jurídica de la Alcaldía para revisar la eliminación del costo de Servicio.	Eliminación de los cobro de los derechos del Servicio.	* Ahorro de dinero por cuanto el derecho al servicio fue eliminado.	01/ene/2016	30/dic/2016						
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista Diana Marcela Higido / Contratista	Asignación de nomenclatura	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Extensión de horarios de atención	Se realizaba atención al ciudadano en horario de oficina, en la Ventanilla Única. 8:00 am - 12:00 am y de 2:00pm a 5:00pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea venticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	26/ene/2016	31/dic/2019								
							Reducción de actividades en los procedimientos internos	Se presenta una descentralización de la información catastral y de nomenclatura, lo que impide que se tenga fiabilidad completa de la información.	Centralizar, depurar y actualizar la base de datos técnica de predios y nomenclatura del aplicativo de SAUL, para agilizar la asignación de nomenclatura a los diferentes usuarios que lo requieran.	Base de datos técnica de predios del aplicativo de SAUL, actualizada.	* Información confiable y oportuna del asignación de nomenclatura.	26/ene/2016	30/dic/2016							
							Envío de documentos electrónicos	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano - CAM - Torre Alcaldía.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea de la asignación de Nomenclatura a través de una plataforma web.	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	26/ene/2016	31/dic/2019							

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo	
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)			
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista Diana Marcela Higido / Contratista	Asignación de nomenclatura	Trámite	Iniciativa de la institución	Normativas	Reducción o eliminación del pago para el ciudadano	El usuario debía realizar el pago por concepto de derechos del servicio, según lo reglamentaba la Resolución 4132.0.21.023 de Enero 28 de 2015 y la Circular No.4131.3.22.2.1020.001745 Febrero 24 de 2015	Se realizará la consulta a la Dirección Jurídica de la Alcaldía para revisar la eliminación del costo de Trámite.	Eliminación de los cobros de los derechos del Trámite.	* Ahorro de dinero por cuanto el derecho al trámite fue eliminado.	01/ene/2016	30/dic/2016						
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista Diana Marcela Higido / Contratista Andrés Bautista/Contratista	Permiso para instalación de publicidad exterior visual en vehículo automotor	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Extensión de horarios de atención	Se realizaba atención al ciudadano en horario de oficina, en la Ventanilla Única, 8:00 am - 12:00 am y de 2:00pm a 5:00pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	26/ene/2016	30/dic/2016						
							* Debe presentarse a radicar la solicitud en Ventanilla Única. * Debe presentarse un día Jueves, para solicitar la liquidación del Impuesto de Publicidad Exterior en Vehículo Automotor.	Se plantea que la Radicación y consulta del estado del trámite se pueda hacer en línea y de forma automática a través de una plataforma virtual	Acceso a la información desde cualquier lugar con acceso a Internet. Se evitan desplazamientos, se ahorra tiempo y dinero.	* Disminución en tiempo y costos de desplazamiento.	26/ene/2016	30/dic/2016						
							Envío de documentos electrónicos	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano - CAM - Torre Alcaldía.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea del Permiso para Instalación de Publicidad Exterior Visual en Vehículo Automotor a través de una plataforma web.	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	26/ene/2016	30/dic/2016					
							Otro	El trámite Permiso para instalación de publicidad exterior visual en vehículo automotor se solicita por parte del usuario de manera presencial y firma el formulario físicamente.	Disponer de un mecanismo de identificación y autenticación del usuario a través de su correo electrónico para garantizar la entrega de la información a quien realmente lo solicita.	Un mecanismo de identificación y autenticación del usuario a través de su correo electrónico. Habilitado.	* Reserva y confiabilidad en la información entregada.	26/ene/2016	30/dic/2016					
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Myriam Hormaza/Contratista Diana Marcela Higido/Contratista Jaime Silva/Contratista	Delineación urbana con línea de demarcación	Trámite	Iniciativa de la institución	Normativas	Reducción o eliminación del pago para el ciudadano	El usuario debía realizar el pago por concepto de derechos del servicio, según lo reglamentaba la Resolución 4132.0.21.023 de Enero 28 de 2015 y la Circular No.4131.3.22.2.1020.001745 Febrero 24 de 2015	Se realizará la consulta a la Dirección Jurídica de la Alcaldía para revisar la eliminación del costo de Trámite.	Eliminación de los cobros de los derechos del Trámite.	* Ahorro de dinero por cuanto el derecho al trámite fue eliminado.	01/ene/2016	30/dic/2016						
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Myriam Hormaza/Contratista Diana Marcela Higido/Contratista Jaime Silva/Contratista	Delineación con esquema básico - plano topográfico con afectaciones	Trámite	Iniciativa de la institución	Normativas	Reducción o eliminación del pago para el ciudadano	El usuario debía realizar el pago por concepto de derechos del servicio, según lo reglamentaba la Resolución 4132.0.21.023 de Enero 28 de 2015 y la Circular No.4131.3.22.2.1020.001745 Febrero 24 de 2015	Se realizará la consulta a la Dirección Jurídica de la Alcaldía para revisar la eliminación del costo de Trámite.	Eliminación de los cobros de los derechos del Trámite.	* Ahorro de dinero por cuanto el derecho al trámite fue eliminado.	01/ene/2016	30/dic/2016						

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo			
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)					
Secretaría de Deporte y Recreación	Oscar Guerrero Rodríguez / Profesional Universitario Jorge Eduardo Quiñones / Auxiliar Administrativo	Reconocimiento Deportivo a Clubes Deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.	Trámite	Iniciativa de la institución		Formularios diligenciados en línea	El formato se encuentra publicado en la página web de la Dependencia, como un documento descargable sin posibilidad de edición.	En concordancia con el artículo 26, Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos del Decreto 019 de enero 10 de 2012, se dispondrá en el sitio web de la Entidad un link para diligenciar el formato en línea para ser radicado, adjuntando la documentación necesaria para el trámite.	Formato de solicitud de trámite diligenciable en línea para ser radicado, adjuntando la documentación necesaria para el trámite.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Para las entidades el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única, se economizan insumos como papel y tinta de impresión para los formatos preimpresos y se mejora de la imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	14/mar/2016	30/dic/2016								
							Envío de documentos electrónicos	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano - CAM - Torre Alcaldía.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea de las solicitudes de los trámites a través de una plataforma web.	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet. * Se evitan desplazamientos hasta la secretaría ahorrando tiempo y dinero, se facilita la radicación desde cualquier lugar con acceso a internet * Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite.	14/mar/2016	30/dic/2016							
							Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría o en su defecto a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía para solicitar información acerca del estado de su solicitud.	Disponer de un mecanismo de consulta en línea desde el sitio Web de la Alcaldía para realizar seguimiento continuo al estado de la solicitud realizada.	El ciudadano puede realizar la consulta del trámite o su estado en línea o desde la ventanilla única de atención al ciudadano.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Podrá realizar la consulta en línea a través de la página web de la Alcaldía. * Podrá realizar la consulta acercándose a la ventanilla única con el número de radicado de la solicitud. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	14/mar/2016	30/dic/2016							
							Extensión de horarios de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo en cualquier momento a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	14/mar/2016	30/dic/2016							

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Secretaría de Deporte y Recreación	Oscar Guerrero Rodríguez / Profesional Universitario Jorge Eduardo Quiñones / Auxiliar Administrativo	Reconocimiento Deportivo a Clubes Deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	14/mar/2016	30/dic/2016					
Secretaría de Deporte y Recreación	Oscar Guerrero Rodríguez / Profesional Universitario Jorge Eduardo Quiñones / Auxiliar Administrativo	Renovación de Reconocimiento Deportivo a Clubes Deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El formato se encuentra publicado en la página web de la Dependencia, como un documento descargable sin posibilidad de edición.	En concordancia con el artículo 26, Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos del Decreto 019 de enero 10 de 2012, se dispondrá en el sitio web de la Entidad un link para diligenciar el formato en línea para ser radicado, adjuntando la documentación necesaria para el trámite.	Formato de solicitud de trámite diligenciable en línea para ser radicado, adjuntando la documentación necesaria para el trámite.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Para las entidades el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única, se economizan insumos como papel y tinta de impresión para los formatos preimpresos y se mejora de la imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	14/mar/2016	30/dic/2016					
						Envío de documentos electrónicos	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano - CAM - Torre Alcaldía.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea de las solicitudes de los trámites a través de una plataforma web.	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet. * Se evitan desplazamientos hasta la secretaría ahorrando tiempo y dinero, se facilita la radicación desde cualquier lugar con acceso a internet * Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite.	14/mar/2016	30/dic/2016					
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría o en su defecto a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía para solicitar información acerca del estado de su solicitud.	Disponer de un mecanismo de consulta en línea desde el sitio Web de la Alcaldía para realizar seguimiento continuo al estado de la solicitud realizada.	El ciudadano puede realizar la consulta del trámite o su estado en línea o desde la ventanilla única de atención al ciudadano.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Podrá realizar la consulta en línea a través de la página web de la Alcaldía. * Podrá realizar la consulta acercándose a la ventanilla única con el número de radicado de la solicitud. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	14/mar/2016	30/dic/2016					
						Administrativas	Extensión de horarios de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo en cualquier momento a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	14/mar/2016	30/dic/2016				

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo			
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)					
Secretaría de Deporte y Recreación	Oscar Guerrero Rodríguez / Profesional Universitario Jorge Eduardo Quiñones / Auxiliar Administrativo	Renovación de Reconocimiento Deportivo a Clubes Deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	14/mar/2016	30/dic/2016								
Secretaría de Deporte y Recreación	Oscar Guerrero Rodríguez / Profesional Universitario Jorge Eduardo Quiñones / Auxiliar Administrativo	Disolución y Liquidación de Clubes Deportivos y Promotores.	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El formato se encuentra publicado en la página web de la Dependencia, como un documento descargable sin posibilidad de edición.	En concordancia con el artículo 26. Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos del Decreto 019 de enero 10 de 2012, se dispondrá en el sitio web de la Entidad un link para diligenciar el formato en línea para ser radicado, adjuntando la documentación necesaria para el trámite.	Formato de solicitud de trámite diligenciable en línea para ser radicado, adjuntando la documentación necesaria para el trámite.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Para las entidades el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única, se abate insumos como papel y tinta de impresión para los formatos preimpresos y se mejora de la imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	14/mar/2016	30/dic/2016								
						Envío de documentos electrónicos	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Oficina de Atención al Ciudadano - CAM - Torre Alcaldía.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea de las solicitudes de los trámites a través de una plataforma web.	* Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet. * Se evitan desplazamientos hasta la secretaría ahorrando tiempo y dinero, se facilita la radicación desde cualquier lugar con acceso a internet. * Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite.	14/mar/2016	30/dic/2016								
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría o en su defecto a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía para solicitar información acerca del estado de su solicitud.	Disponer de un mecanismo de consulta en línea desde el sitio Web de la Alcaldía para realizar seguimiento continuo al estado de la solicitud realizada.	El ciudadano puede realizar la consulta del trámite o su estado en línea o desde la ventanilla única de atención al ciudadano.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Podrá realizar la consulta en línea a través de la página web de la Alcaldía. * Podrá realizar la consulta acercándose a la ventanilla única con el número de radicado de la solicitud. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.	14/mar/2016	30/dic/2016								
						Extensión de horarios de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo en cualquier momento a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	14/mar/2016	30/dic/2016								

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo		
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)				
Secretaría de Deporte y Recreación	Oscar Guerrero Rodríguez / Profesional Universitario Jorge Eduardo Quiñones / Auxiliar Administrativo	Disolución y Liquidación de Clubes Deportivos y Promotores.	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	14/mar/2016	30/dic/2016							
Secretaría de Vivienda Social	Alicia Peña - Profesional Universitario	Subsidio municipal de vivienda de interés social	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debía diligenciar el formulario de solicitud manualmente.	A través del módulo subsidio, el formulario para postulación al Subsidio Municipal de Vivienda podrá ser diligenciado por el usuario vía web	Un formulario de diligenciamiento en línea	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Para las entidades el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única, se economizan insumos como papel y tinta de impresión para los formatos preimpresos y se mejora de la imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel.		01/abr/2016	30/dic/2016						
						Envío de documentos electrónicos	Se realizaba atención al ciudadano en horario de oficina, en la Ventanilla Única, 8:00 am - 12:00 am y de 2:00pm a 5:00pm.	Permitir que el ciudadano realice la radicación de la solicitud a través de cualquier dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Radicación en línea de las solicitudes de los trámites a través de una plataforma web.	Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet. * Se evitan desplazamientos hasta la secretaría ahorrando tiempo y dinero, se facilita la radicación desde cualquier lugar con acceso a internet. * Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite.	01/abr/2016	30/dic/2016							
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El ciudadano debe acercarse a la Secretaría o en su defecto a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía para solicitar información acerca del estado de su solicitud.	Disponer de un mecanismo de consulta en línea desde el sitio Web de la Alcaldía para realizar seguimiento continuo al estado de la solicitud realizada.	El ciudadano puede realizar la consulta del trámite o su estado en línea o desde la ventanilla única de atención al ciudadano.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite. * Podrá realizar la consulta en línea a través de la página web de la Alcaldía. * Podrá realizar la consulta acercándose a la ventanilla única con el número de radicado de la solicitud.	01/abr/2016	30/dic/2016							
						Extensión de horarios de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo en cualquier momento a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	01/abr/2016	30/dic/2016							

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Secretaría de Vivienda Social	Alicia Peña - Profesional Universitario	Subsidio municipal de vivienda de interés social	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se realiza atención al ciudadano en horario de oficina, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía o en las instalaciones de la Secretaría de 8:00 am - 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm.	Contar con una ventanilla virtual de acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana, todos los días del año.	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	* Facilidad para el ciudadano a la hora de solicitar su trámite ya que no debe dirigirse a la ventanilla única, puede hacerlo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	01/abr/2016	30/dic/2016					
Secretaría de Vivienda Social - Subsecretaría de Mejoramiento Urbano y Regularización - SMURP	Martha Lucinda Ramirez - Profesional Universitario	Certificado de Adjudicación	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Ventanilla Única ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Vivienda Social.	Extender la atención al ciudadano habilitando la radicación en once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI	Mayor accesibilidad al ciudadano por cuanto el ciudadano contará con once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI distribuidos en las siguientes comunas 1,6,7,11,12,13,14,15,18,20 y 21 para realizar la radicación de su solicitud.	Mayor accesibilidad al ciudadano por cuanto el ciudadano contará con once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI para realizar la radicación de su solicitud. * Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para realizar la radicación de la solicitud del servicio sin requerirlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo).	01/abr/2016	30/dic/2016					
Secretaría de Vivienda Social - Subsecretaría de Mejoramiento Urbano y Regularización - SMURP	Martha Lucinda Ramirez - Profesional Universitario	Titulación de predios	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Ventanilla Única ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Vivienda Social.	Extender la atención al ciudadano habilitando la radicación en once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI	Mayor accesibilidad al ciudadano por cuanto el ciudadano contará con once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI distribuidos en las siguientes comunas 1,6,7,11,12,13,14,15,18,20 y 21 para realizar la radicación de su solicitud.	Mayor accesibilidad al ciudadano por cuanto el ciudadano contará con once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI para realizar la radicación de su solicitud. * Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para realizar la radicación de la solicitud del servicio sin requerirlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo).	01/abr/2016	30/dic/2016					
Secretaría de Vivienda Social - Subsecretaría de Mejoramiento Urbano y Regularización - SMURP	Martha Lucinda Ramirez - Profesional Universitario	Información cartográfica	Servicio	Iniciativa de la institución	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	Se reciben las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Ventanilla Única ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Vivienda Social.	Extender la atención al ciudadano habilitando la radicación en once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI	Mayor accesibilidad al ciudadano por cuanto el ciudadano contará con once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI distribuidos en las siguientes comunas 1,6,7,11,12,13,14,15,18,20 y 21 para realizar la radicación de su solicitud.	Mayor accesibilidad al ciudadano por cuanto el ciudadano contará con once (11) Centros de Atención Local Integrada - CALI para realizar la radicación de su solicitud. * Reducción de Desplazamientos a la Secretaría para realizar la radicación de la solicitud del servicio sin requerirlo de manera presencial. * Reducción de tiempo y dinero al usuario (\$3,400 en transportes como mínimo).	01/abr/2016	30/dic/2016					

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mmm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mmm/aaaa)	Informe de Avance			Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Seguimiento (30 de Abril)	2° Seguimiento (31 de Agosto)	3° Seguimiento (Diciembre 31)		
Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad - Subsecretaría de Convivencia y Seguridad	Gloria Alicia Ramos Trujillo / Profesional Universitario	Permiso de espectáculos públicos diferente de las artes escénicas	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Trámite total en línea	El usuario radica ante la oficina de Atención al Usuario por vía web, solicitud de permiso de espectáculo público diferente de las artes escénicas, la secretaría general lo direcciona al Orfeo de Secretaría de Gobierno quien brinda respuesta con los requisitos de Ley igualmente le indica si es necesario presentarse el día miércoles a reunión de eventos masivos para conocer el tema de la organización del Plan de Emergencia y Contingencia. En la reunión de los miércoles hay presencia de cada una de las entidades que hace parte de los requisitos a cumplir donde hay un diálogo directo con los productores de eventos e indicándole el paso a paso a seguir.	Disponer de una plataforma web que permita a través de un formulario en línea realizar la radicación de la solicitud de Permiso de espectáculos públicos diferente de las artes escénicas, enviar los documentos anexos, realizar el seguimiento al estado del trámite y descargar la respuesta en línea desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Pasar de solicitar el trámite de forma presencial a hacerlo a través de Internet.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite y disminución de tiempo para recibir respuesta a la solicitud (certificado de estrato). * Para la entidad, el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única. * Mejor imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel. * Facilidad para el ciudadano a la hora de consultar el estado del trámite haciéndolo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web con acceso a internet.	01/feb/2016	30/dic/2016					
Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad - Subsecretaría de Convivencia y Seguridad	Gloria Alicia Ramos Trujillo / Profesional Universitario	Permiso de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Trámite total en línea	El usuario radica ante la oficina de Atención al Usuario por vía web, solicitud de Permiso de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados, la secretaría general lo direcciona al Orfeo de Secretaría de Gobierno quien brinda respuesta con los requisitos de Ley igualmente le indica si es necesario presentarse el día miércoles a reunión de eventos masivos para conocer el tema de la organización del Plan de Emergencia y Contingencia. En la reunión de los miércoles hay presencia de cada una de las entidades que hace parte de los requisitos a cumplir donde hay un diálogo directo con los productores de eventos e indicándole el paso a paso a seguir.	Disponer de una plataforma web que permita a través de un formulario en línea realizar la radicación de la solicitud de Permiso de espectáculos públicos diferente de las artes escénicas, enviar los documentos anexos, realizar el seguimiento al estado del trámite y descargar la respuesta en línea desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web y tenga acceso a internet.	Pasar de solicitar el trámite de forma presencial a hacerlo a través de Internet.	* Para el ciudadano se elimina el desplazamiento de su hogar a la alcaldía, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes para realizar el trámite y disminución de tiempo para recibir respuesta a la solicitud (certificado de estrato). * Para la entidad, el beneficio se aplica en la disminución o descongestión de accesos a la ventanilla única. * Mejor imagen institucional. * Cumplimiento de la Política de Uso Racional del Papel. * Facilidad para el ciudadano a la hora de consultar el estado del trámite haciéndolo desde cualquier lugar a través de un dispositivo que cuente con un navegador web con acceso a internet.	01/feb/2016	30/dic/2016					
Dirección de Desarrollo Administrativo - Subdirección Administrativa de Recurso Humano	Oscar Libardo Rojas Rodríguez - Profesional Especializado, Daniel Jair Chacón Balcázar - Profesional Universitario	Cuota parte pensional	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Actualmente se realiza en 45 tareas documentadas en el procedimiento las cuales se encuentra en proceso para la sistematización en el Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial "SGAFT"	Reducir el número de tareas del procedimiento para la expedición del trámite Cuota parte pensional de acuerdo a las actividades a realizar en el Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial "SGAFT"	Procedimiento Cuota Parte por Pagar ajustado de acuerdo a las tareas del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial "SGAFT"	Reducción de siete (7) tareas que se realizaban manualmente en el procedimiento.	15/feb/2016	31/ago/2016					
Dirección de Desarrollo Administrativo - Subdirección Administrativa de Recurso Humano	Oscar Libardo Rojas Rodríguez - Profesional Especializado, Daniel Jair Chacón Balcázar - Profesional Universitario	Reconocimiento por pago de gastos de entierro	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Actualmente se realiza en 45 tareas documentadas en el procedimiento las cuales se encuentra en proceso para la sistematización en el Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial "SGAFT"	Reducir el número de tareas del procedimiento para la expedición del trámite Reconocimiento por pago de gastos de entierro de acuerdo a las actividades a realizar en el Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial "SGAFT"	Procedimiento Reconocimiento por Pago de gastos de entierro ajustado de acuerdo a las tareas del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial "SGAFT"	Reducción de catorce (14) tareas que se realizaban manualmente en el procedimiento.	15/feb/2016	31/ago/2016					