

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 1 DE 4
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

FORMATO ÚNICO DE CARGUE

CÓDIGO DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR
GP1MP5	Implementación de la política de racionalización de tramites	Tramites en proceso de racionalización	Incremento

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
4	1	4

– *: De acuerdo a la unidad de medida del indicador de la meta.

Nota: En relación a lo establecido en el sistema de evaluación y seguimiento Ejecutor.

Dependencia responsable: Secretaría de Planeación y TIC

Fecha del reporte: (25/04/2023)

Periodo de reporte: (01/01/2023 - 31/03/2023)

Tipo de soporte: (Marque con una X el tipo de evidencia)

TIPO DE SOPORTE	
FOTOGRAFICO	
VIDEO	
CONTRATO / CONVENIO	
ACTA	
OFICIO	
OTRO ¿CUÁL?	

Beneficiados: (Especifique por tipo de beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	
FAMILIAS	
MUNICIPIOS	47
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
HOSPITALES	
ASOCIACIONES	
OTRO ¿CUÁL?	

Enfoque diferencial y territorial: (Especifique de acuerdo al enfoque diferencial y territorial para los beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 2 DE 4
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	
	RURAL	
ÉTNICO	INDÍGENA	
	AFRO	
	RROM	
SEXO	HOMBRE	
	MUJER	
CICLO VITAL	(0 – 5 AÑOS)	
	(6 – 11 AÑOS)	
	(12-17 AÑOS)	
	(18 A 28 AÑOS)	
	(29 A 59 AÑOS)	
	(MAYOR DE 60 AÑOS)	
OTRAS SITUACIONES DIFERENCIALES	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	VICTIMAS DEL CONFLICTO	
	JEFATURA DE HOGAR	
	EXTREMA POBREZA	
	DESMOVILIZADO	
	LGBTIQ+	
	OTRO ¿CUÁL?	

Nota: Se debe aclarar que la suma del total de beneficiarios no equivale al total de la población con enfoque diferencial, ya que un beneficiario puede pertenecer a más de un enfoque diferencial.

1. REPORTE DE ACTIVIDADES:

Describe y desglose las actividades adelantadas, para el cumplimiento de los bienes y servicios establecidos en la meta, enumérelas y en dicha descripción deberá poder verificarse: las principales actividades realizadas, los bienes y servicios generados y que contribuyen al cumplimiento de la meta.

No.	ACTIVIDAD
1	Se realizó mesa técnica el día 28 de marzo del 2023 con la secretaria de DATT y la Dirección de Rentas e ingresos departamentales para la socialización de la racionalización de tramites el cual se han llevado a la fecha acabo 10 trámites que son los siguientes: 1. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de un vehículo automotor 2. Cancelación de matrícula de un vehículo automotor 3. Licencia de conducción 4. Matrícula de vehículos automotores 5. Renovación de la licencia de conducción 6. Traspaso de propiedad de un vehículo automotor

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 3 DE 4
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

	7. Cambio de motor de un vehículo automotor 8. Recategorización de la licencia de conducción 9. Regrabación de motor de un vehículo automotor Beneficio al ciudadano y/o entidad: 1. Se optimizarán los tiempos de atención tanto para el usuario como para la sede operativa. 2. el usuario agendará su trámite de manera virtual, permitiendo programar con anticipación su desplazamiento a la sede operativa, teniendo la oportunidad de alistar la documentación con antelación. Mejora al momento de implementar: Con la puesta en marcha del agendamiento de trámites virtual, el usuario ingresará a un link que lo llevará a un formulario, deberá ingresar los datos personales solicitados y seleccionar el trámite a realizar. Treinta y tres del RNA y Diez del RNA. El funcionario encargado, revisará diariamente el OneDrive del Correo electrónico institucional donde aparecerá una tabla de Excel con todos los datos del usuario y procederá a verificar toda la información diligenciada. Una vez verificados los datos, el funcionario procede a asignar la fecha y hora de la cita, la cual se generará automáticamente ahorrándole tiempo al funcionario, en el mismo se informará los valores y requisitos del trámite que el usuario deberá llevar el día de la cita. 10. Tornaguía de movilización - módulo de tramites (impuesto al consumo) Beneficio al ciudadano y/o entidad: 1. Mejorar el tiempo de revisión para la entrega de los instrumentos de señalización. 2. La impresión de todos los documentos por parte del contribuyente, evitando el excesivo uso de hojas. 3. Los contribuyentes podrán verificar en tiempo real el estado de su solicitud por medio de la plataforma TTI consumo Mejora al momento de implementar: Se implementará el módulo “tramites” en la plataforma de TTI consumo (Thomas Gredans Sons) por medio del cual el contribuyente gestionará las solicitudes de tornaguía, legalización, señalización y departamentalización, la verificación de la información se realizará de forma inmediata evitando el envío de los anteriores tramites por correo a la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos y el contribuyente solamente deberá llegar a la oficina de la Dirección los documentos en físicos de las tornaguías y declaraciones de impuestos al consumo de productos importados para la respectiva entrega de los instrumentos de señalización.
--	--

2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**
NA	NA	NA

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 4 DE 4
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN- EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

- *: solo si aplica.
- RP*: registro presupuestal.

3. Evidencias

Anexar los respectivos soportes que permiten verificar las acciones realizadas por lo tanto debe ser conducentes, pertinentes, claras y útiles como actas de entrega, fotos (formato JPG o PNG), actas parciales (formato PDF), certificaciones entre otros soportes a la gestión, que no superen las 10 páginas, incluyendo evidencias.

Nombre, cargo y firma del secretario o director de cada dependencia.



Andrew Guissepe Vélez González
Profesional Universitario
Secretario de Planeacion y Tic

Reportado por: (Esperanza Montaña-Contratista).
Cargado por: (Tania Ospina - Contratista).