

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



Nombre de la entidad:

Sector Administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año Vigencia:

| PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------------------|---|--|---|---|---|--------------|
| N° | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN | |
| | | | | | | | | INICIO dd/mm/aa | FIN dd/mm/aa |
| 1 | Personalización tarjeta TULLAVE | Administrativo | Optimizar procesos y procedimientos | Los puntos de personalización de tarjetas no se encuentran distribuidos en todas las zonas de Bogotá, establecidas por TRANSMILENIO S.A., lo que no facilita a que los usuarios no personalicen las tarjetas TULLAVE. | Llegar a un acuerdo con Recaudo Bogota para reubicar los puntos de personalización de tarjetas de tal manera que se pueda tener una mejor distribución de estos para el facil de los usuarios a nivel del Distrito Capital | Los ciudadanos tendran puntos de recarga mas accesibles en diferentes zonas de Bogotá. | SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 05/01/2016 | 31/12/2016 |
| 2 | Solicitud de Videos | Administrativo | Optimizar procesos y procedimientos | No existe un procedimiento que defina los pasos a seguir para solicitar videos que proporcionen información sobre de reclamaciones por accidentes o denuncias por temas de seguridad | Establecer un procedimiento para la solicitud de videos, previo concepto Juridico. | Conocer y aplicar los lineamientos y restricciones que debe seguir un ciudadano para solicitar un video en caso de ser requerido. | SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 01/04/2016 | 30/06/2016 |
| INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS) | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | |
| Nombre del responsable: | | <input type="text" value="Bibiana Salamanca Jimenez"/> | | | | Número de teléfono: | | <input type="text" value="2203000 Ext 1901"/> | |
| Correo electrónico: | | <input type="text" value="bibiana.salamanca@transmilenio.gov.co"/> | | | | Fecha aprobación del plan: | | <input type="text" value="17/03/2016"/> | |