

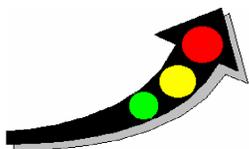
## OBJETIVOS DE CALIDAD

### PROCESO GESTIÓN GERENCIAL

1. Lograr un grado alto de satisfacción del cliente externo en lo relacionado con los servicios que presta el Instituto
2. Lograr un nivel óptimo de la ejecución de los recursos asignados, acordes a lo planeado en periodo de la referencia.
3. Lograr niveles altos de ejecución de las metas establecidas en el plan de acción.
4. Lograr Un porcentaje alto de implementación de la norma de calidad vigente

### PROCESO MOVILIDAD VIAL

1. Mantener el nivel de servicio de la red vial en la ciudad acorde a su capacidad y a los corredores.
2. Mantener una ciudad adecuadamente señalizada de tal forma que facilite la movilidad y disminuya los índices de accidentalidad.
3. Mejorar las condiciones de circulación vehicular en el Municipio a través de mejoramiento de la red semafórica.
4. Evaluar la tasa de accidentes frente al total de habitantes de la ciudad para establecer estrategias que contribuyan a reducir este indicador.
5. Calcular y evaluar la tasa de accidentes con heridos en accidentes de tránsito frente al total de la población con el propósito de establecer estrategias que contribuyan reducir este indicador.
6. Evaluar un indicador para todos los accidentes de tránsito frente a la población con el propósito de establecer estrategias que contribuyan a mejorar la calidad de vida en la ciudad.
7. Sensibilizar a los ciudadanos frente a la seguridad vial mediante la difusión de la Normatividad.
8. Determinar la tasa de infracciones de tipo Ambiental realizadas por los Agentes de Tránsito.
9. Evaluar la mejora del Instituto con respecto a la sensibilización en temas ambientales.
10. Evaluar la mejora con respecto al ahorro de consumo de energía, agua potable y resma de papel del IMP.



## **PROCESO ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA**

1. Dar un uso eficiente de los cupos asignados por el Ministerio al Centro de enseñanza automovilística, incrementando su nivel de ocupación.
2. Mantener alto nivel de satisfacción del cliente externo con respecto al curso teórico impartido por el Centro de Enseñanza.
3. Mantener el grado de satisfacción del cliente externo con respecto al curso práctico impartido por el centro de enseñanza.

## **PROCESO DE REGISTROS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Evaluar la variación de los vehículos registrados en la entidad con respecto al mismo periodo de la vigencia a fin de establecer estrategias q permitan lograr las metas establecidas.
2. Evaluar la variación porcentual en la expedición de las licencias de conducción por parte del Instituto con relación al período anterior con el propósito de tomar decisiones oportunas que le permitan mantenerse en el primer lugar frente a la competencia.

## **PROCESO GESTIÓN RECURSOS**

1. Mejorar la efectividad del proceso de recuperación de cartera vigencias anteriores.
2. Determinar el porcentaje de Eficacia en el manejo de la Herramienta del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.
3. Evaluar la cartera que se prescribe.
4. Evaluar el comportamiento de la cartera por multas durante un periodo con respecto a los ingresos por este concepto.
5. Evaluar el porcentaje de los activos de la entidad que están en poder de terceros.
6. Determinar qué porcentaje de los ingresos fueron destinados a cumplir los gastos.
7. Evaluar la ejecución de gastos en el período con respecto a los gastos presupuestados para la vigencia a fin de establecer controles oportunos para aquellos que sobrepasan lo presupuestado.
8. Determinar el nivel de cubrimiento del programa de salud ocupacional a los funcionarios de la entidad.
9. Evaluar el clima organizacional de la institución a fin de establecer estrategias que permitan elevar los niveles de satisfacción en aquellos aspectos que sean susceptibles mejora.
10. Evaluar el número de capacitaciones impartidas en aras de dar cumplimiento al PIC (Plan Institucional de Capacitación) y a las disposiciones legales en esta materia.



**INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**  
**NIT 816000558-8**

11. Cumplir con la meta propuesta para la ejecución del plan de compras.
12. Mantener la calidad en la prestación del servicio por parte de los proveedores del Instituto.
13. Mantener en buen funcionamiento los sistemas de información y el Hardware del Instituto de Movilidad de Pereira atendiendo las solicitudes realizadas por el personal del Instituto.

**PROCESO CONTROL DE LEGALIDAD**

1. Cumplir con los requisitos legales de los contratos celebrados en la institución.
2. Cumplir con la ley del proceso disciplinario

**OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

1. Mantener el Modelo Estándar de Control Interno en nivel satisfactorio

Nota: Información tomada del documento "Formato matriz objetivos de calidad e indicadores de gestión por procesos" versión 6 vigencia Septiembre 2017