



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO

MCCO01.02.03.14.12.P05.F03

VERSIÓN 4

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/mar/2015

NOMBRE DE LA AUDITORIA:	Auditoría No. 28 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 46 de la vigencia 2018 de Evaluación a la estrategia Antitrámites.		FECHA DE ELABORACION:	12/ago/2019
FECHA DEL INFORME DE LA AUDITORIA OBJETO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	23/nov/2018			
PLAZO DE EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	INICIO:	21/dic/2018	FINAL:	22/jun/2019
DATOS DEL AUDITOR				
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO:	JAIME LÓPEZ BONILLA			
EQUIPO AUDITOR:	LIDER:	ESNEDA ALZATE PORRAS		
	APOYO:	CARMEN ROSA CASTAÑO RUBIANO REBECA ROSARIO RODRIGUEZ TROCHEZ ALVARO ANDRES PLAZA ORTIZ		
MACROPROCESO:	CONTROL			
PROCESO:	CONTROL INTERNO A LA GESTION			
SUBPROCESO:	EVALUACION Y SEGUIMIENTO			
DEPENDENCIA:	DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			
DATOS DEL AUDITADO				
MACROPROCESO:	Direccionamiento Estratégico			
PROCESO:	Planeación Institucional			
SUBPROCESO:	Gestión de Servicio al Ciudadano			
PROCEDIMIENTO:	No Aplica			
DEPENDENCIA:	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas), Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Catastro), Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Tesorería Municipal), Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Deporte y la Recreación, Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Turismo, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios.			
PERSONAL ENTREVISTADO:	Francisco Alberto Sandoval Baffoni, Secretario - Ángela María Jiménez avilés, Subdirectora de Catastro - Daniel Jair chacón Balcázar, Subdirector de Gestión Organizacional - Betty Margaret Escobar Burbano, Subdirectora Tesorería - Paula Andrea Loaiza Giraldo, Subdirectora de Rentas - Elkin Rodríguez Pimienta, Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión - Elsy Rodríguez García, Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión - Fernando Alfonso Chávez Duran, Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión - Martha Lucia Barrera Rodríguez, Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión - Mauricio Alejandro Jaramillo Parra, Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión - Steffany Lissette Escobar Rincón, Jefe Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión - Andrés Felipe Valencia Reyes, profesional universitario - carolina reyes serrano, profesional universitario - diego Cadavid roldan, profesional universitario - Héctor Jair Bermeo Delgado, Profesional Universitario - María victoria Tenorio Arroyo, Profesional Universitario - Sandra Patricia Parra Nañez, Profesional Universitario - Socorro Valdés Anacona, Profesional Universitario - Dora Lilia Figueroa Vélez, Técnico - Aní Lucía Flórez Quintero, Auxiliar Administrativo - Ana María Hurtado Ochoa, Contratista - Andrés Felipe Camelo Ortiz, Contratista - Beatriz Eugenia Montoya Ordoñez, Contratista - Carolina Vallejo Bravo, Contratista - Cristian Egidio Patiño Arteaga, Contratista - Eliana Corral Aramburo, Contratista - Fernanda Lucia Araujo Narváez, Contratista - Hernán Urbano Rodríguez, Contratista - Jesús Eduardo Zambrano, Contratista - John Edíson Peña Valencia, Contratista - John Harold Arroyo Valencia, Contratista - Jorge Melo, Contratista - Katherine Vásquez Pava, Contratista - Leidy Lorena Torres Ramirez, Contratista - Lucy Janeth Rueda Cortes, Contratista - Marcela Pai Pantoja, Contratista - María Elena Castro Marín, Contratista - Paola Andrea zorrilla López, Contratista - William González Pérez, Contratista			
DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA				
OBJETIVO GENERAL:	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 46 de la vigencia 2018 de evaluación a la estrategia antitrámites.			
PERIODO EVALUADO:	INICIO	21/dic/2018	FINALIZACIÓN	02/jul/2019
TERMINOS Y DEFINICIONES:	CONCLUSIÓN: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos.			
	EFFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.			
	ESTADO: Determina la escala de calificación de las acciones de mejoramiento, así:			
	INCONVENIENTE: Impedimento u obstáculo que hay en el desarrollo de la auditoría.			
	RECOMENDACIÓN: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.			
CALIFICACIÓN DEL ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO:	ESTADO		CALIFICACIÓN	
	Situación severamente crítica		0% - 13%	
	Notable debilidad		13,1% - 40%	
	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades		40,1% - 70%	
	Proceso en avance significativo		70,1% - 99%	
	Excelente desempeño		99,1% - 120%	
CALIFICACIÓN DE LA EFFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES:	EFFECTIVIDAD		CALIFICACIÓN	
	Efectivo		100%	
	Parcialmente efectivo		50%	
	No efectivo		0%	
RESULTADOS DE LA AUDITORIA				
INCONVENIENTES PRESENTADOS				
No Aplica				
CONCLUSIONES				
De acuerdo con las setenta y tres (73) acciones establecidas en el plan de mejoramiento resultado de la Auditoría No. 46 de la vigencia 2018 de Evaluación a la estrategia Antitrámites, el promedio del porcentaje de avance físico respecto al cumplimiento es del 91%, situación que se describe a continuación:				
Acciones Abiertas		12		
Acciones Cerradas		61		

<p>Frente al tiempo de ejecución, el plan de mejoramiento debería ir en un porcentaje de avance planificado respecto al tiempo de evaluación promedio del 100% y se observa en un porcentaje de avance físico respecto al cumplimiento promedio del 91%, lo cual representa un cumplimiento adecuado y eficaz con los plazos de ejecución de las acciones, dado que su porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación promedio ha progresado en un 91% con respecto al 100% que debería estar a la fecha.</p> <p>Frente a la efectividad de las acciones de mejoramiento, el plan de mejoramiento se observa en un 69%</p>								
<p>1. Se verificó en Actas de reunión, la participación activa y seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento por parte de los responsables, en los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Catastro), Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Deporte y la Recreación, Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Turismo, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios, sin embargo en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, de Tesorería Municipal) y las Secretarías de Cultura, Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, aún realizando el seguimiento no se cuenta con un documento soporte.</p>								
<p>2. Las acciones: 1, 2, 5, 8, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 21, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 60, 68, 69, 70 y 71 lideradas por los Departamentos Administrativos de Desarrollo e Innovación Institucional, de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, de Tesorería Municipal), de Gestión del Medio Ambiente, de Planeación Municipal y las Secretarías de Cultura, Educación Municipal, Deporte y la Recreación, Infraestructura, Seguridad y Justicia, Movilidad, Salud Pública, Turismo y Vivienda Social y Hábitat, alcanzaron un cumplimiento y una efectividad del 100%, logrando subsanar la situación de hallazgo.</p>								
<p>3. Se observó que las acciones 3, 4, 6, 7, 9, 13, 14, 20, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 57, 58, 65, 66, 73 formuladas por los organismos: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, de Tesorería Municipal, de Catastro), Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Deporte y la Recreación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Movilidad, alcanzaron un cumplimiento del 100%, y una efectividad del 50%, la acción 64 de la Secretaría de Seguridad y Justicia alcanzaron un cumplimiento del 100% y una efectividad de 0%, las acciones 12, 15, 22, 23, 25, 55, 61, 62, 67 y 72 alcanzaron un cumplimiento de 53% y una efectividad del 11% y las acciones 59 y 63 del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente y la Secretaría de Movilidad su cumplimiento y efectividad fue del 0%, pese a estar vencidas en el tiempo de ejecución.</p>								
<p>4. Frente al hallazgo: realizar el Informe de avance de la estrategia antitrámites, responsabilidad de tres (3) organismos (Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Infraestructura y la Secretaría del Deporte y la Recreación) se verificó el 100% de cumplimiento del monitoreo de las actividades programadas en el Plan de Racionalización.</p>								
<p>5. Frente al hallazgo: actualización, ajuste e implementación de los Procesos y Procedimientos, responsabilidad de los Departamentos Administrativos de Gestión del Medio Ambiente, Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Tesorería Municipal), Desarrollo e Innovación Institucional, Planeación Municipal (SEPOU) y (SEPOU), las Secretarías de Cultura, Deporte y la Recreación, Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Educación Municipal, Movilidad, Seguridad y Justicia, Turismo, Vivienda Social y Hábitat y la Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios, se verificó el cumplimiento y efectividad en un 71% en la documentación, validación, socialización e implementación.</p>								
<p>6. Frente al hallazgo: medición del tiempo de respuesta de los trámites y servicios, responsabilidad de los Departamentos Administrativos de Gestión del Medio Ambiente, Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Catastro y Subdirección de Tesorería Municipal), Planeación Municipal (SEPOU), las Secretarías de Cultura, Deporte y la Recreación, Educación Municipal, Infraestructura, Movilidad, Salud Municipal, Seguridad y Justicia, Turismo, Vivienda Social Y Hábitat, se verificó el cumplimiento y efectividad en un 71% en la información equivalente del reporte ficha de indicadores versus cuadro 2S y datos que reporta el responsable del Trámite y/o Servicio.</p>								
<p>7. Frente al hallazgo: actualización y ajuste de las hojas de vida de trámites y servicios, responsabilidad de los Departamentos Administrativos de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Catastro y Subdirección de Tesorería Municipal), Gestión del Medio Ambiente, las Secretarías de Cultura, Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Deporte y la Recreación, Educación Municipal, Infraestructura, Movilidad, Vivienda Social y Hábitat, se verificó el cumplimiento y la efectividad en un 45% en la documentación, validación, socialización e implementación.</p>								
<p>8. Frente al hallazgo: actualización de Trámites y Servicios, responsabilidad de los Departamentos Administrativos de Gestión del Medio Ambiente, Hacienda Municipal (Subdirección de Tesorería Municipal), las Secretarías de Cultura, Deporte y la Recreación, Educación Municipal, Movilidad, Seguridad y Justicia, se verificó el cumplimiento y la efectividad en un 14% en el registro en la plataforma SUIT.</p>								
<p>9. El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente y la Secretaría de Movilidad no dieron cumplimiento a la eficacia y efectividad de las acciones 59 y 63 respectivamente.</p>								
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	INICIO EJECUCIÓN DD/MM/AAAA	FINAL DE EJECUCIÓN DD/MM/AAA	PORCENTAJE DE AVANCE PLANIFICADO RESPECTO AL TIEMPO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO RESPECTO AL TIEMPO DE EVALUACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	CALIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	SUSTENTACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA ACCIÓN
<p>1. Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p> <p>Acción: Realizar capacitación al equipo de trámites y servicios de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, sobre la revisión y documentación de la estrategia antitrámites en cumplimiento de los lineamientos impartidos al interior de la entidad</p> <p>Meta: una (1) capacitación sobre la revisión y documentación de la estrategia antitrámites</p>	21/12/2018	21/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia acta de reunión No. 4137.030.3.33.9 del 21/feb/2019. Con objetivo: Realizar capacitación al equipo de trámites y servicios de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, sobre la revisión y documentación de la estrategia antitrámites en cumplimiento de los lineamientos impartidos al interior de la entidad, en la orden del día No 3 Capacitación estrategia antitrámites, 4. Capacitación formatos metodológicos de trámites y servicios y 5. Gestión de Trámites. La cual consta de 27 páginas con listado de asistencia firmado por 5 personas.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenciaron las siguientes trámites:</p> <p>Secretaría de Infraestructura: Las hojas de vida de los trámites "Autorización de Registro por Contribución de Valorización" MMDI02.02.01.18.P05. Servicio "Estudio de Suelo para Construcción de Vías" MMDI02.02.02.18.P03.</p> <p>Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Las hojas de vida de los cinco (5) trámites y un (1) servicio, tienen el código MMPS04.01.18.P02 encontrándose MMPS04.01.10.P03, HV01, apertura y registro de libros de las organizaciones comunales del 1 y 2 grado. MMPS04.01.18.P03.HV06 Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales del 1 y 2 grado. MMPS04.01.10.P03.HV02 Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales del 1 y 2 grado.</p> <p>Secretaría de Vivienda Social y Hábitat Contribución de personas que realizan La Actividad De Construcción y Enajenación De Vivienda." MMCS03.02.03.18.P11</p> <p>Secretaría de Movilidad "Traspaso de propiedad de un vehículo automotor" MMCS03.03.03.18.P01. "Traslado de la matrícula de un vehículo automotor" MMCS03.03.03.18.P01. Encuentrandose acuerdo a las modificaciones realizadas en esta vigencia</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de marzo de 2019.</p>

<p>2. Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p> <p>Acción: Realizar revisión de la información validada y consolidada por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en cuanto a documentación de trámites y servicios</p> <p>Meta: un (1) reporte de la revisión de la información validada y consolidada</p>	21/12/2018	22/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia archivo en Excel de consta de 28 hojas, en el consolidado se evidencia cuadro de nombre "Inventario de Trámites y Servicios", el cual cuenta con 14 columnas (Macro proceso, proceso, subproceso, código procedimiento, productos que ofrece a ciudadanos o empresas, trámite/servicio, fuente de información (Organismo), responsable (reparto administrativo), número de oficina de solicitud de revisión, fecha del oficina de solicitud, tipo de solicitud (F07), número de oficina de validación de la hoja de vida, fecha de validación del trámite o servicio), evidenciándose el seguimiento en las últimas 4 columnas y 278 filas donde están diligenciados todos los trámites y servicios de la Entidad, igualmente se evidencia que cada organismo tiene una hoja individual las cuales son acumuladas en una sola hoja.</p> <p>Este archivo se encuentra en el siguiente link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uzQIKdlyK0CTbXN5P4NqHlwHwUarQJYw-68ztGgzoow/edit#gid=1123481569.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenciaron las siguientes trámites: Secretaría de Infraestructura: Las hojas de vida de los trámites "Autorización de Registro por Contribución de Valorización" MMDI02.02.01.18.P05. Servicio "Estudio de Suelo para Construcción de Vías" MMDI02.02.02.18.P03. Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana: Las hojas de vida de los cinco (5) trámites y un (1) servicio, tienen el código MMPS04.01.18.P02 encontrándose MMPS04.01.10.P03, HV01, apertura y registro de libros de las organizaciones comunales del 1 y 2 grado. MMPS04.01.18.P03.HV06 Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales del 1 y 2 grado. MMPS04.01.10.P03.HV02 Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales del 1 y 2 grado. Secretaría de Vivienda Social y Hábitat Contribución de personas que realizan La Actividad De Construcción y Enajenación De Vivienda." MMCS03.02.03.18.P11 Secretaría de Movilidad "Traspaso de propiedad de un vehículo automotor" MMCS03.03.03.18.P01. "Traslado de la matrícula de un vehículo automotor" MMCS03.03.03.18.P01.</p> <p>Encuentrandose acuerdo a las modificaciones realizadas en esta vigencia</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 22 de junio de 2019.</p>
<p>3. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.</p> <p>Acción: Solicitar al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la eliminación de los trámites: Inscripción en el Inventario de Bifenilos Policlorados (PCB), Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector Manufacturero, Permisos Ambientales para Zoológicos.</p> <p>Meta: 1 Comunicación oficial dirigida al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.</p>	21/12/2018	21/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento a la acción realizo lo siguiente: Mesas de trabajo con el Líder en la revisión de los ajustes y eliminaciones de tramites y/o servicios del Departamento, evidenciado según Acta No.4137030.3.33.13 del 28/feb/2019, objetivo: Brindar asesoría a los representantes del grupo antitramites sobre la implementación de la estrategia antitramites en la entidad. Solicitó la eliminación de los tramites: Inscripción en el inventario Bifenilos Policlorados (PCB), Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector Manufacturero y Permisos Ambientales para Zoológicos, mediante las comunicaciones No.201841330100082134 del 06/dic/2018, asunto: Instrumentos metodológicos en formatos vigentes y solicitud de eliminación y actualización de hojas de vida y No.201841330100084594 del 18/dic/2018, asunto: alcance oficina de actualización de instrumentos metodológicos trámites y servicios.</p> <p>Efectividad, se recibieron las respuestas a las solicitudes con las siguientes comunicaciones No. 201941370300017404 del 28/dic/2018, asunto: respuesta alcance oficina de actualización de instrumentos metodológicos, y No. 20194137030000764 del 29/ene/2019, asunto: Respuesta definitiva alcance oficina de actualización de instrumentos metodológicos.</p> <p>Sin embargo no se ha realizado la eliminación de los trámites: Inscripción en el inventario Bifenilos policlorados (PCB) Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector Manufacturero, Permisos Ambientales para Zoológicos, argumentando que se debe esperar la respuesta por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/mar/2019.</p>

<p>4. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.</p> <p>Acción: Actualizar las hojas de vida de los servicios: Solicitudes de especies vegetales producidas en el Vivero Municipal, Servicio Público de Extensión Agropecuaria y el trámite Permisos de Aprovechamientos de Fauna Silvestre.</p> <p>Meta: Tres (3) Hojas de Vida actualizadas.</p>	21/12/2018	21/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Cumplimiento a la acción:</p> <p>Mesas de trabajo con el Líder en la revisión de los ajustes y eliminaciones de tramites y/o servicios del Departamento, evidenciado según Acta No.4137030.3.33.13 del 28/feb/2019, objetivo: Brindar asesoría a los representantes del grupo antitramites sobre la implementación de la estrategia antitramites en la entidad.</p> <p>Actualizó las hojas de vida de los servicios: "Solicitud Especies Vegetales Producidos en el Vivero Municipal", "Servicio Público de Extensión Agropecuaria" y del trámite "Permiso de Aprovechamiento de Fauna Silvestre".</p> <p>Envío la comunicación No.201841330100082134 del 06/dic/2018, asunto: Instrumentos metodológicos en formatos vigentes y solicitud de eliminación y actualización de hojas de vida para su revisión y posterior validación a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental</p> <p>Efectividad: recibió comunicación No. 201941370300000764 del 29/ene/2019, en la cual se argumenta que el trámite es modelo Nacional por lo tanto su denominación es "Asistencia Rural" para lo cual se pondrá en conocimiento a la DAF el ajuste requerido y la propuesta de actualización elaborada por su organismo, por lo tanto su validación por parte de la Subdirección de Trámites se encuentra sujeta a la respuesta de la DAFP.</p> <p>Sin embargo no se ha realizado la validación de la actualización de las hojas de vida de los servicios: "Solicitud especies vegetales producidos en el vivero municipal", "Servicio público de extensión agropecuaria" y del trámite "Permiso de aprovechamiento de fauna silvestre".</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/mar/2019.</p>
<p>5. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas)</p> <p>Acción: Actualización de las 15 hojas de vida de los tramites y servicios.</p> <p>Meta: Actualizar el 100% las 15 hojas de vida de tramites y servicios.</p> <p>Se enviara mediante Orfeo con formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 para la actualización de las hojas de vida de tramites y servicios.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Actualizó las 15 hojas de vida de la Subdirección en el formato con código MEDE01.05.08.18.P01.F02 denominado Hoja de vida de trámites y servicios y envió a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación mediante comunicación No.201841310400091534 del 29/nov/2018 asunto: Actualización hojas de vida y encadenamiento de trámites y servicios de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales.</p> <p>Frente a la efectividad, la Subdirección de Trámites, y Gestión Documental validó con la comunicación No.201941370300017604 del 28/dic/2018 la actualización de las siguientes formatos de hojas de vida de los trámites y servicios:</p> <p>Autorización por autoirretención, Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido, Impuesto predial unificado, Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, Impuesto de lineación urbana, Impuesto a la publicidad exterior visual, Impuesto espectáculos públicos, Impuesto al degüello de ganado menor, Derechos de explotación sobre el juego de rifas locales, Impuesto a las ventas por el sistema de clubes, Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor, Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago, Participación en plusvalía, Impresión de facturas para pagos de impuestos, Consulta de estado de cuenta.</p> <p>Así mismo se evidenció en la plataforma SUIT el registro de los trece (13) trámites y dos (2) servicios:</p> <p>Autorización por autoirretención con registro 36804, Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido, con registro 51186, Impuesto predial unificado con registro 11490, Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros, con registro 11484, Impuesto de lineación urbana, con registro 14748, Impuesto a la publicidad exterior visual, con registro 16508, Impuesto espectáculos públicos, con registro 14740, Impuesto al degüello de ganado menor, con registro 26687, Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas, con registro 26679, Impuesto a las ventas por el sistema de clubes, con registro 26686, Sobretasa Municipal o distrital a la gasolina motor, con registro 15847, Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago, con registro 49783, Participación en plusvalía, con registro 36788, Impresión de facturas para pagos de impuestos, con registro 32672, Consulta de estado de cuenta, con registro 27831,</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>

<p>6. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Catastro)</p> <p>Acción: Documentar las hojas de vidas de los trámites y servicios del proceso de Gestión Catastral y realizar el registro en el sistema de gestión de trámites de la entidad.</p> <p>Meta: 100% de las hojas de vida de trámites y servicios registradas en el Sistema de Gestión de Trámites de la entidad.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Cumplimiento de la acción: Documentó las hojas de vida de los trámites y servicios en el formato con código MEDE01.05.08.18.P01.F02 denominado hoja de vida de trámites y/o servicios y envió la comunicación No.20194131050006814 del 07/may/2019. Eliminó los servicios "Consulta de base de datos Catastral" y Servicios Cartográficos", con comunicación No.20194137030004884 del 20/may/2019, asunto: eliminación de los servicios de inventario de trámites, por directriz del Departamento Administrativo de la Función Pública recibido mediante correo del 27/mar/2019, el cual argumenta que se consideran solicitudes de acceso a la información pública y que no deben catalogarse como trámites o servicios.</p> <p>Frente a la efectividad, se validó la actualización de las hojas de vida de los trámites y servicios del proceso Gestión Catastral con comunicación No.20194137030005474 del 07/jun/2019, asunto: Validación de Instrumentos metodológicos trámites y servicios. Así mismo se evidenció en la plataforma SUIT el registro de los once (11) trámites y un (1) servicio: Englobe o desenglobe de dos o más predios, con registro 11488, Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal, con registro 26657, Cambio de propietario poseedor de un bien inmueble, con registro 11489, Autoestimación de avalúo catastral, con registro 11487, Revisión del Avalúo catastral de un predio, con registro 11486, Rectificaciones de la información catastral, con registro 66788</p> <p>Rectificación de estrato socioeconómico, con registro 46894, Certificado Catastral, con registro 15107, Rectificación de área y linderos, con registro 20179, Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro, con registro 26659, Inscripción de mejoras por construcciones o edificaciones en predio ajeno, con registro 43409. Servicios: Certificado de área y linderos, se encuentra a en Revisión.</p> <p>De acuerdo a la información anterior, se evidenció que el servicio "Certificado de área y linderos", no se encuentra registrado en la Plataforma SUIT, sin embargo está implementado a partir de la vigencia 2018.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierto en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>7. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Tesorería Municipal)</p> <p>Acción: Revisar y ajustar hojas de vida de los trámites y servicios de la Subdirección de Tesorería Municipal para enviar un oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitando su validación.</p> <p>Meta: Cien por ciento (100%) de las hojas de vida de los Trámites y Servicios la Subdirección de Tesorería Municipal validados</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, realizó mesa de trabajo en la cual se revisó y ajustó los procedimientos de los trámites y servicios de la Subdirección de Tesorería Municipal, mediante Acta No.4131.030.3.2.001 del 04/ene/2019, objetivo: mesa de trabajo para socializar temas de racionalización de trámites vigencia 2019 y actualización de procedimientos de los trámites y servicios de la subdirección de tesorería y los envió a la Subdirección de Gestión Organizacional mediante comunicación No.20184131030002924 del 06/jun/2018, asunto: envío de formatos metodológicos para la implementación de la estrategia antitrámites.</p> <p>Frente a la efectividad, la Subdirección de Gestión Organizacional realizó la validación del trámite "Facilidades de pago para deudores de obligaciones no tributarias" mediante comunicación No.201841370300013924 del 28/sep/2018, asunto: envío de formatos metodológicos para la implementación de la estrategia antitrámites. Así mismo mediante comunicación No.201841370300010324 del 04/jul/2018, se responde que de acuerdo a la complejidad de los trámites nuevos: "Acuerdo de pago y Devolución y/o compensación por conceptos no tributarios" la subdirección revisará la normativa correspondiente y posteriormente presentará al Departamento Administrativo de la Función pública – DAFP para su respectiva validación.</p> <p>Sin embargo la hoja de vida del trámite "Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios", no se encuentra validada dado que se deben hacer ajustes según las observaciones presentadas por la Subdirección de trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>8. Secretaría de Vivienda Social Y Hábitat</p> <p>Acción: Establecer un cronograma de Auditorías internas de las hojas de vida de los trámites y servicios de la SVSH.</p> <p>Meta: un (1) cronograma</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidenció comunicado con radicado No. 201841470500022764 del 19/dic/2018, con asunto: Solicitud de validación hojas de vida de trámites y/o servicios de las Secretaría de Vivienda Social y Hábitat. (3 trámites), con 201941370300017484 del 28/dic/2018 donde solo es validada una (1). Con No. 201941470100010174 del 02/abr/2019, con asunto: Solicitud de validación hojas de vida (2 trámites), con 201941370300004124 del 23/abr/2019 son validadas las dos (2). Y durante el 2018 ya se habían validado tres (3).</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia el inventario en la página WEB del SUIT con el usuario GCHAVERRA098, seis (6) hojas de vida correspondiente a cinco (5) trámites y un (1) servicio, igualmente con radicado 201941470100023384 del 09/jul/2019, con asunto actualización de hojas de vida en el SUIT a la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría donde informan su estado.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>

<p>9. Secretaría de Movilidad</p> <p>Acción: Una vez finalizada la auditoría se actualizaron y modificaron los formatos enviados al Dadii con Orfeo No. 201841520100100124 sept 25/18- respuesta Orfeo No.201841370300015244 de Oct 24/18, 201841520100102364 sept 28/18- respuesta orfeo No.201841370300015234 oct 24/18, Orfeo No.201841520100116014 oct 26/18- respuesta orfeo No.201841370300016284 nov 16/18, Orfeo No. 201841520100118224 Oct 31/18 - respuesta orfeo No.201841370300016444 nov 26/18, Orfeo No. 201841520100121124 nov 06/18 - respuesta orfeo No.201841370300016694 dic 03/18, Orfeo No.20184120100125734 nov 15/18 - respuesta orfeo No.201841370300016514 nov 28/18, Orfeo No.201841520100131864 nov 27/18 - pendiente respuesta del Dadii.</p> <p>Meta: Hojas de vida de trámites actualizadas</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidenciaron modificaciones de las hojas de vida de los trámites con los siguientes comunicados con radicado No.201841520100131864 del 27/nov/2018, con respuesta 201841370300017244 del 20/dic/2018 con asunto Revisión y validación de cinco (5) hojas de vida. Además se evidencia la actualización de trámites que fueron validados de acuerdo a los siguientes solicitudes con su respuestas así: radicados No. 201941520100018814 con el 201941370300003184 del 28/mar/2019 asunto: Revisión de treinta y dos (32) hojas de vida, No. 201941520100020854 con el 201941370300003324 del 02/abr/2019 asunto: Revisión de seis (6) hojas de vida, No. 201941520100026004 con el 201941370300003394 del 04/abr/2019 asunto: Revisión de veinte (20) hojas de vida, No. 2019415201000228104 con el 201941370300003444 del 04/abr/2019 asunto: Revisión de seis (6) hojas de vida, No. 201941520100027214 con el 201941370300003404 del 04/abr/2019 asunto: Revisión de ocho (8) hojas de vida, No. 201941520100030764 con el 201941370300003794 del 10/abr/2019 asunto: Revisión de dos (2) hojas de vida, No. 201941520100043124 con el 201941370300004744 del 10/may/2019 asunto: Revisión de una (1) hojas de vida. Igualmente, con radicado No. 201941520100063094 del 27/jun/2019, 201941520100069624 del 18/jul/2019 las dos con asunto: Envío de 1 hoja de vida para revisión y aprobación, 201941520100070134 del 18/jul/2019 con asunto: Modificación de 9 hojas de vida por nombre de producto y fundamento legal.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia Orfeo No. 201941520100038691 del 14/feb/2019, con asunto: Solicitud eliminación tarifa estampilla Pro universidad del valle en los tramites de modificación de acreedores prendarios, enviada al gerente del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle. El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle da respuesta con GF/4-5.6-201902766 del 26/abr/2019, donde informan que acatan la instrucción y se elimina la tarifa con ID1002 (Pro universidad del valle) el día 24/abr/2019 se realizó la modificación en la base de datos y adjuntan los pantallazos de las modificaciones realizadas a 6 trámites.</p> <p>En cuanto al retiro del cobro de los tramites por toma de imprentas y expedición de placa, la Secretaría con Orfeo No 201841520101125751 del 14/dic/2018, con asunto: Reiteración ajuste de no cobros, dirigida al gerente del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, dando respuesta con número de ingreso a ventanilla única de la Alcaldía 2018-4152010-033112-2 del 31/dic/2018 con asunto: oficio solicitud eliminación de cobro tarifas proceso RMA, donde explican por qué no se realiza.</p> <p>Con comunicado No 20194152010002334 del 11/ene/2019 asunto: Solicitud de concepto sobre los cobros efectuados por el "CDAV" en virtud del contrato interadministrativo celebrado entre el Municipio de Santiago de Cali y el Centro de Diagnóstico Automotores del Valle, "CDAV". Enviada al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública y al Departamento Administrativo de Contratación Pública Municipal, a lo cual se recibe respuesta 201941350200001014 del 08/feb/2019, donde solicitan unos documentos. Por lo anterior solo se ha dejado de cobrar de los tres trámites uno evidenciándose en comprobante de ingreso emitido por el CDAV No. 5577621 del 23/jul/2019 correspondiente trámite acreedores prendarios y se evidencia el no cobro de la estampilla Pro universidad del Valle.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
<p>10. Secretaría de Educación</p> <p>Acción: Corregir y actualizar las hojas de vida de trámites y servicios del proceso Prestación del Servicio Educativo</p> <p>Meta: 100% de las hojas de vida de trámites y servicios corregidas y actualizadas del proceso Prestación del Servicio Educativo</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Corrigió y actualizó las hojas de vida de trámites y servicios del proceso Prestación del Servicio Educativo y envío a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior revisión la comunicación No.201941430100006834 del 27/may/2019, asunto: Entrega de inventario, priorización, encadenamiento y hojas de vida de Trámites y Servicios de la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Frente a la efectividad, se validaron las treinta y seis (36) hojas de vida, de las cuales se ajustaron de las siguientes: "Certificación de existencia y representación legal de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano". "Cambio de sede de un establecimiento educativo y cambio de Nombre o Razón Social de un establecimiento educativo estatal o privado". "Cambio de propietario solo aplica para establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano", mediante la comunicación No.201941370300005694 del 20/jun/2019, asunto: Validación Hojas de vida de trámites y servicios de la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>

<p>11. Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana</p> <p>Accion: El procedimiento fue ajustado, por tanto se procederá a actualizar las hojas de vida de los trámites y servicios</p> <p>Meta: Actualización de las hojas de vida de los 5 trámites y 1 servicio</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	<p>Para el cumplimiento de la acción, se realizó la actualización de las seis (6) hojas de vida en el formato con código MEDE01.05.08.18.P01.F02 denominado Hoja de vida de trámites y servicios y envío a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación mediante comunicación 201841370300015394 del 29/oct/2018 asunto: Asunto: Revisión de formatos metodológicos de trámites y servicios, en atención a la comunicación No. 201841730100019751. Donde se anexan el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 y se modifican los cinco (5) trámites y Un (1) servicio.</p> <p>Igualmente se evidencio oficio Rad No. 201941730100001354 del 6/feb/2019. Asunto: Delegación grupo Antritrámites vigencia 2019, en el cual se comisiona a un (1) profesional Universitario y una (1) persona de apoyo para la actualización de las hojas de vida de los trámites y Servicios. Oficio Firmado por Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.</p> <p>Frente a la efectividad, la Subdirección de Trámites, y Gestión Documental validó la actualización de las siguientes hojas de vida de los trámites y servicios: MEDE01.05.09.18.P01.F02 de los cinco (5) trámites y un (1) servicio</p> <p>Código: MMPS04.01.10.P03.HV01 Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. -MMPS04.01.10.P03.HV02: Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero -MMPS04.01.18.P03.HV03: Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. -MMPS04.01.18.P03.HV04. Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado. -MMPS04.01.18.P03.HV05. Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado -MMPS04.01.18.P03.HV06: Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.</p> <p>Igualmente se evidenció en la plataforma la publicación en el SUIT el registro de los cinco(5) trámites y un (1) servicio en la plataforma de la alcaldía en el botón de trámites, en el siguiente enlace el siguiente enlace: http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI= Para el cumplimiento de la acción, se evidencio oficio Rad No. 201841370300015394 del 29/oct/2018 Asunto: Remisión de Formatos metodológicos de trámites y servicios, en atención a la comunicación No. 201841730100019751, en el cual se valida los cinco (5) trámites y un (1) servicio. Firmado por el Subdirector de la Subdirección de Trámites y Servicios y Gestión Documental. Se adjunta formato "solicitud de Elaboración"-MAGT04031412P01F07 en el que se incluye la modificación de las hojas de vida de los cinco trámites y un servicio, con código MMPS04.01.05.09.18.P01.F02.</p> <p>Igualmente se evidencio oficio Rad No. 201941730100001354 del 6/feb/2019. Asunto: Delegación grupo Antritrámites vigencia 2019, en el cual se comisiona a un(1) profesional Universitario y una(1) persona de apoyo para la actualización de las hojas de vida de los trámites y Servicios. Oficio Firmado por Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión.</p> <p>Frente a la efectividad, la Subdirección de Trámites, y Gestión Documental validó la actualización de las siguientes hojas de vida de los trámites y servicios: MEDE01.05.09.18.P01.F02 con el objetivo de cumplir con los lineamientos del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT 3.0.</p> <p>1 Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. 2 cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero 3. certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. 4 inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. 5 inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. 6 Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado.</p> <p>Así mismo se evidenció en la plataforma SUIT el registro de los cinco(5) trámites y un (1) servicio en la plataforma de la alcaldía en el botón de trámites, se verifico la publicación de los cinco (5) trámites y un (1)servicio en el siguiente enlace el siguiente enlace: http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=10963- Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, 10913 -Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, 10944- Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado. servicio 23153- Certificación de la persona jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
--	------------	------------	------	------	------	---------------------	---

<p>12. Secretaría de Infraestructura</p> <p>Acción: Actualizar en las hojas de vida de los servicios: Autorización de Registro por Contribución de Valorización y Estudio de Suelo para Construcción de Vías, el número de registro asignado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT</p> <p>Meta: Dos hojas de vida de los servicios Autorización de Registro por Contribución de Valorización y Estudio de Suelo para Construcción de Vías, con el número de registro asignado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT</p>	21/12/2018	30/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Actualizó y ajustó las hojas de vida de los servicios, "Autorización de Registro por Contribución de Valorización" y "Estudio de Suelo para construcción de vías", con el número de registro asignado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y las envió con comunicación No.201941510300015564 del 31/may/2019, asunto: Documentos de Trámites y servicios de la secretaria de Infraestructura.</p> <p>Así mismo ajusto el procedimiento Autorización de otorgamiento y lo envió a la Subdirección de Gestión Organizacional, mediante comunicación No.201941510300001204 del 22/ene/2019, asunto: Modificación Autorización de Otorgamiento.</p> <p>Frente a la efectividad, realizó lo siguiente: Validó la actualización y ajuste de las hojas de vida en el formato con código MEDE01.05.08.18.P01.F02 denominado Hoja de vida de trámites y servicios mediante comunicación No.201941370300005724 del 20/jun/2019, asunto: validación formatos metodológicos de la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Valido el ajuste del procedimiento con código MMDI02.02.01.18.P03 denominado procedimiento "Autorización de Otorgamiento", mediante comunicación No.20194137020002844 del 10/abr/2019, asunto: Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Realizó el registro en la plataforma SUIT en la cual se evidencia el número de codificación así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio "Autorización de Registro por Contribución de Valorización"-39404. 2. El servicio "Estudio de Suelo para Construcción de Vías"-59649. 3. El trámite "Contribución por Valorización"-26809. <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 30/mar/2019.</p>
<p>13. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: 1. Ajustar, registrar en el SUIT y enviar a validación a la subdirección de trámites la Hoja de vida del trámite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos acorde al procedimiento MMDS01.04.18.P07 validado</p> <p>Meta: (1) Una hoja de vida del trámite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos actualizado y enviada para su validación acorde al procedimiento MMDS01.04.18.P07 validado</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción realizó lo siguiente:</p> <p>Ajustó la hoja de vida del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos", en la aplicación de los costos con código MMDS01.04.18.P07.HV05 Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para actividades de deporte y la recreación cultural, eventos y espectáculos públicos.</p> <p>Se encuentra registrada en la plataforma del SUIT con el No. 72646, así mismo envió a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental la comunicación No.201941620100001414 el 02/may/2019, asunto: validación documental de trámites.</p> <p>La Subdirección de trámites, servicios y Gestión Documental envió la comunicación No.201941370300004734 del 10/may/2019, en la cual se informa que no se puede validar la actualización de los tramites mencionados a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario de trámites y servicios 2. Hojas de vida de trámites y servicios 3. Matriz de valoración para la priorización 4. Encadenamiento <p>Lo anterior es debido a cambios en los códigos de los procedimientos del Modelo de Operación por Procesos y la actualización normativa de tramites de reconocimiento deportivo, el 16/jul/2019 se envía nuevamente la Hoja de vida No.72646 "Préstamo escenarios" para su revisión y posterior validación con la comunicación No.201941620100021294, asunto: solicitud de validación documental de trámites y actualización de los formularios de solicitud descargables.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció la implementación del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos" según los siguientes documentos: Comunicación No.201941620100002692 del 01/feb/2019, mediante la cual se solicitó el alquiler de escenario.</p> <p>Comunicación No.201941620100007681 el 04/feb/2019 asunto: respuesta solicitud de alquiler del diamante de beisbol en agosto del 2019, la cual se realizará el 24/ago/2019.</p> <p>Solicitud del Estadio Olímpico Pascual Guerrero según comunicación No. 201841620100050362 del 23/nov/2018, Comunicación de respuesta No. 201841620100105141 del 28/nov/2018, asunto: respuesta de alquiler de Estadio Pascual Guerrero, Una vez aceptada la solicitud se realiza una solicitud de elaboración de contrato de alquiler del escenario deportivo el cual lleva los vistos buenos de la persona encargada del generar la solicitud de contrato, jefe del área (escenarios), del área financiera y del supervisor de escenarios, posteriormente se procede realizar el contrato No.4162.010.26.1.2246 del 29/abr/2019 y la solicitud de póliza No. 45-44-101103320 expedida el 26/abr/2019 con los cuales se genera el cobro del alquiler, el cual es verificado según consignación realizada el 24/may/2019 por valor de \$52.250.444 correspondiente al 80% a favor del Municipio y \$10.555.645 equivalente a un 20% a favor de la Universidad del Valle, dado que la UNIVALLE no cuenta con la logística y la experticia orientada a dicha finalidad.</p> <p>Sin embargo el trámite Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos, aunque fue ajustado en la actualización de costos de servicio y se está ejecutando, aún no ha sido validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>

<p>14. Secretaria del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: Socializar e implementar el trámite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos con los servidores del organismo.</p> <p>Meta: (1) Un Oficio de socialización del trámite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos validado.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>En el cumplimiento a la acción, realizó socialización del registro del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas" en la plataforma SUIT evidenciado mediante correo institucional dirigido al Secretario, Subsecretario, al líder de planeación, líder de administración de escenarios, líder de escenarios de alto rendimiento y personal operativo de oficios y trámites de préstamos, en el cual se identifica lo siguiente:</p> <p>En la plataforma de la alcaldía en el botón de trámites no se encuentra publicado dado que se encuentra en proceso de validación por lo tanto no se encuentra en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/tramites/tema=5&subtema=57</p> <p>En la plataforma de SUIT está registrado con el modelo SUIT No.3924 y el registro SUIT 72846 estado publicado en el siguiente enlace: http://visor.suit.gov.co/visorSUIT/index.jsf?FI=72846</p> <p>En la plataforma GOV.CO se encuentra en proceso, de actualización de la plataforma No. más filas.govco.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció la implementación del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos" según los siguientes documentos:</p> <p>Comunicación No.20194162010002692 del 01/feb/2019, mediante la cual se solicitó el alquiler de escenario.</p> <p>Comunicación No.20194162010007681 el 04/feb/2019 asunto: respuesta solicitud de alquiler del diamante de beisbol en agosto del 2019, la cual se realizará el 24/ago/2019.</p> <p>Solicitud del Estadio Olímpico Pascual Guerrero según comunicación No. 201841620100050362 del 23/nov/2018, Comunicación de respuesta No. 201841620100105141 del 28/nov/2018, asunto: respuesta de alquiler de Estadio Pascual Guerrero, Una vez aceptada la solicitud se realiza una solicitud de elaboración de contrato de alquiler del escenario deportivo el cual lleva los vistos buenos de la persona encargada del generar la solicitud de contrato, jefe del área (escenarios), del área financiera y del supervisor de escenarios, posteriormente se procede realizar el contrato No.4162.010.26.1.2246 del 29/abr/2019 y la solicitud de póliza No. 45-44-101103320 expedida el 26/abr/2019 con los cuales se genera el cobro del alquiler, el cual es verificado según consignación realizada el 24/may/2019 por valor de \$52.250.444 correspondiente al 80% a favor del Municipio y \$10.555.645 equivalente a un 20% a favor de la Universidad del Valle, dado que la UNIVALLE no cuenta con la logística y la experticia orientada a dicha finalidad.</p> <p>Sin embargo el trámite Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos, aunque fue ajustado en la actualización de costos de servicio y se está ejecutando, aun no ha sido validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/jun/2019.</p>
<p>15. Secretaria de Cultura</p> <p>Acción: Gestionar la expedición del acto administrativo que establezca las tarifas de alquiler del auditorio y salones del Centro Cultural de Cali.</p> <p>Meta: "Acto administrativo que establece las tarifas del servicio.</p> <p>Servicio "Alquiler o préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Cali" publicado en el aplicativo SUIT.</p> <p>Hojas de vida de tramites y servicios actualizadas."</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidenció actas de reunión No. 4148.010.1.0.4 del 20/may/2019, con objetivo: evaluar actuaciones reglamentación y tarifas de alquiler de espacios del Centro Cultural, 4148.010.1.0.7 del 11/jun/2019, con objetivo: definir la competencia de tarifas junto con la Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios, firmada por 5 personas, además de radicados No 201941480100012264 del 30/may/2019, con asunto: Decreto tarifas alquiler y préstamo de espacios del Centro Cultural de Cali, teatrino la unión, y teatro al aire libre los cristales y los stand de la loma de la cruz, enviado a la Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios a lo cual se recibe respuesta 201941810100026594 del 20/jun/2019, con asunto respuesta a solicitud reunión para establecer tarifas de alquiler de escenarios.</p> <p>20194148050001094 del 28/jun/2019, con asunto: envío resolución de tarifas y procedimiento alquiler de espacios, enviado a la Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Frente a la efectividad a la fecha se tiene la hoja de vida de los Servicio "Alquiler o préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Cali", sin embargo, no se tiene la resolución tarifaria acorde al cumplimiento de la ley, para poder así publicar el servicio en el SUIT</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 50%, estado proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades y una efectividad del 0%, quedando abierta en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>

<p>16. Departamento Administrativo de Planeación Municipal (SEPOU)</p> <p>Accion: revisar y ajustar los procedimientos concepto uso del suelo, y Registro de la Publicidad Exterior Visual de acuerdo a las últimas modificaciones tecnológicas del aplicativo Saul</p> <p>Meta: Dos (2) procedimientos: Concepto uso del suelo y Registro de la Publicidad Exterior Visual revisados y ajustados.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, realizó lo siguiente: Revisó y ajustó los procedimientos "Concepto uso del suelo", y "Registro de la Publicidad Exterior Visual" de acuerdo a las últimas modificaciones tecnológicas del aplicativo Saul, evidenciado en las siguientes Actas: No.4132.010.14.12.077 del 21/nov/2018, Objetivo: Crear y Documentar procedimiento Reconocimiento Uso de Suelo. No. 4132.010.14.12.078 del 27/nov/2018, Objetivo: Realizar actualización del procedimiento "Publicidad exterior visual y analizar plan de choque de evacuación de Orfeos vencidos. Envío a la Subdirección de Gestión organizacional para su revisión y posterior validación las siguientes comunicaciones No.201841320100011604 del 15/nov/2018, asunto: solicitud de modificación del procedimiento "Uso de suelo" del proceso desarrollo Físico. No.201841320100012664 del 12/oct/2018, asunto: solicitud de modificación del procedimiento "Registro de la publicidad exterior visual" del proceso desarrollo Físico.</p> <p>Frente a la efectividad, se validaron los procedimientos con código MMDI02.02.06.18.P15 denominado expedición de concepto uso del suelo, código MMDI02.02.07.18.P06 denominado Registro de la Publicidad Exterior Visual, mediante las siguientes comunicaciones: No.201841370200011524 del 03/dic/2018, asunto: Solicitud de validación de Documentos del sistema de gestión de calidad. No.201841370200012214 del 21/dic/2018, asunto: Solicitud de validación de documentos del sistema de gestión de calidad.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>17. Departamento Administrativo de Planeación Municipal (SEPOU)</p> <p>Accion: Ajustar el formato plan de control del subproceso Conceptos Técnicos del proceso Desarrollo Físico.</p> <p>Meta: Un (1) formato plan de control del subproceso Conceptos Técnicos del proceso Desarrollo Físico revisado y ajustado.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, Ajustó el formato plan de control del subproceso Conceptos Técnicos del proceso Desarrollo Físico, según Acta No.4132.010.14.12.077 del 21/nov/2018, Objetivo: Crear y documentar procedimiento "Reconocimiento uso de suelo", en la cual se establecen dieciocho (18) tareas y un (01) punto de control en la tarea #7 para la Actividad No.1 "Recibir y enviar solicitud de reconocimiento uso de suelo al profesional encargado" y cuatro (04) tareas y tres (03) puntos de control en las tareas #19, 20 y 21 para la actividad No.02 "Verificar que el reconocimiento uso del suelo aplique al establecimiento"</p> <p>Envío a la Subdirección de Gestión Organizacional para su revisión y posterior validación comunicación No.201841320100011604 del 15/nov/2018, asunto: solicitud de modificación del procedimiento "Uso de suelo" del proceso desarrollo Físico.</p> <p>Frente a la efectividad, la Subdirección de Gestión Organizacional realiza la validación del Plan de control del subproceso Conceptos Técnicos del proceso Desarrollo Físico con código MEDE01.05.02.18.P01.F16, el cual fue modificado de acuerdo a los ajustes realizados al procedimiento en mención, como parte de la mejora continua de los procesos a cargo del Departamento, mediante comunicación No. No.201841370200011524 del 03/dic/2018, asunto: Solicitud de validación de Documentos del sistema de gestión de calidad.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>18. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Accion: Realizar mesas de trabajo con los Líderes de los grupos, con el fin de revisar y actualizar los procedimientos asociados a los trámites y servicios ambientales vigentes en el DAGMA.</p> <p>Meta: 100% de los procedimientos asociados a los trámites y servicios actualizados.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, se Realizaron mesas de trabajo con los Líderes de los grupos, con el fin de revisar y actualizar los procedimientos asociados a los trámites y servicios ambientales vigentes en el DAGMA, evidenciado mediante las siguientes Actas: No.4133.010.14.12.007, del 31/ene/2019, objetivo: Revisar el trámite Concesión de aguas superficiales, No. 4133.010.14.12.005 del 29/ene/2019, objetivo: Revisar y actualizar la información contenida en la Hoja de vida del Permiso de Ocupación de cauce conforme los requisitos establecidos por los Sistemas de Gestión y Control Integrados, No. 4133.010.14.12.013 del 11/feb/2019, objetivo: Revisar y actualizar la información contenida en la Hoja de vida del Permiso de Ocupación de cauce conforme los requisitos establecidos por los Sistemas de Gestión y Control Integrados, No. 4133.010.14.12.014 del 18/feb/2019, objetivo: Revisar Permiso Emisión de Ruido, No. 4133.010.14.12.017 del 25/feb/2019, objetivo: Revisar trámites ambientales relacionados con la matriz recurso hídrico, No. 4133.010.14.12.019 del 06/mar/2019, objetivo: Revisar procedimiento de Libro de operaciones y Salvoconducto. No.4133.010.14.12.029 del 04/may/2019, Objetivo: Actualizar la información contenida en la Hoja de vida del Permiso de Ocupación de cauce conforme los requisitos establecidos por los Sistemas de Gestión y Control Integrados. No. 4133.010.14.12.026 del 23/may/2019, objetivo: Revisar procedimiento de Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica. Así mismo se envió comunicación No.201941330100005054 del 15/feb/2019, asunto: respuesta de circular No.4137.020.22.2.1031.000032 del 18/ene/2019, donde se envía caracterización del proceso Sustentabilidad Ambiental.</p>

								<p>Frente a la efectividad, se realizó la validación con comunicación No.20194137020001824 del 12/mar/2019, asunto: Validación documentación proceso Sustentabilidad Ambiental, en la cual se validan los siguientes procedimientos con códigos:</p> <p>MMDI02.04.06.18.P02 "Especies vegetales producidas en el vivero municipal".</p> <p>MMDI02.04.06.18.P21, "Selección de usuarios para la prestación del servicio público de extensión agropecuaria".</p> <p>MMDI02.04.06.18.P22, denominado "Prestación de servicio público de extensión agropecuaria".</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/jun/2019.</p>
<p>19. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas)</p> <p>Accion: Actualización de los 15 procedimientos de los tramites y servicios.</p> <p>Meta: Actualizar el 100% de los 15 procedimientos de tramites y servicios de la subdirección de tramites y servicios.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Realizo la actualización de los quince (15) procedimientos de los trámites y servicios y envío a la Subdirección de Gestión Organizacional para su revisión y posterior validación mediante las siguientes comunicaciones: No.201941310400071884 del 28/jun/2019 asunto: revisión y validación de los procedimientos de los subprocesos de Fiscalización y Determinación.</p> <p>No.201941310400025214 del 26/mar/2019, asunto: revisión y validación de los procedimientos del Subproceso de Administración de Cuenta Corriente.</p> <p>Frente a la efectividad, se validaron los nueve (9) procedimientos con los siguientes códigos:</p> <p>MHP03.01.01.18.P10 Liquidación y generación masiva de documentos de cobro del impuesto predial unificado, MHP03.01.01.18.P13 Aplicación de actos administrativos, MHP03.01.01.18.P14 Actualización individual de los datos del contribuyente, MHP03.01.01.18.P16 Carga masiva de declaraciones del impuesto de industria y comercio (ICA) y (RETEICA), MHP03.01.01.18.P17 Gestión personalizada al contribuyente, MHP03.01.01.18.P18 Procesos especiales, MHP03.01.01.18.P19 Atención y asesoría rentas varias, MHP03.01.01.18.P20 Revisión y ajuste de la cuenta corriente de los diferentes impuestos y rentas Municipales, MHP03.01.01.18.P21 Ajuste del Valor del Impuesto predial unificado en el estado de cuenta de predios propiedad del municipio, con comunicación No.201941370200002844 del 25/abr/2019.</p> <p>MAHP03.01.02.18.P09 Fiscalización a inexactos de todos los tributos a cargo de la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, MAHP03.01.02.18.P10 Fiscalización a omisos de todos los tributos a cargo de la Subdirección de Impuestos y rentas Municipales, MAHP03.01.02.18.P11 Fiscalización a la solicitud de cancelación de la actividad comercial de los establecimientos de comercio, MAHP03.01.02.18.P12 Fiscalización de otros tributos: Publicidad exterior visual, espectáculos públicos y espectáculos públicos del deporte, derecho de explotación sobre el juego de rifas locales, ventas por el sistema de clubes, delineación urbana.</p> <p>MAHP03.01.02.18.P13 Fiscalización de estampilla procultura en actividad educativa.</p> <p>MAHP03.01.02.18.P14 Fiscalización de estampillas procultura, prodesarrollo urbano y contribución sobre contratos de obra pública en las entidades descentralizadas,</p> <p>MAHP03.01.02.18.P15 Fiscalización del impuesto a la telefonía urbana, MAHP03.01.02.18.P16 Fiscalización del impuesto sobre el servicio de alumbrado público, con comunicación No.201941370200004954 del 24/may/2019, asunto: respuesta solicitud revisión y validación procedimientos Subproceso Fiscalización.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>20. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Tesorería Municipal)</p> <p>Accion: Revisar y ajustar los procedimiento de los tramites y servicios de la Subdirección de Tesorería Municipal para enviar un oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitando su validacion</p> <p>Meta: Cien por ciento (100%) de los procedimientos de los Trámites y Servicios de la Subdirección de Tesorería Municipal validados</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, realizó mesa de trabajo en la cual se revisó y ajustó los procedimientos de los trámites y servicios de la Subdirección de Tesorería Municipal, mediante Acta No.4131.030.3.2.001 del 04/ene/2019, objetivo: mesa de trabajo para socializar temas de racionalización de tramites vigencia 2019 y actualización de procedimientos de los trámites y servicios de la Subdirección de tesorería y enviaron a la Subdirección de Gestión Organizacional comunicación No.201841310300065594 del 10/dic/2018, asunto: solicitud de actualización subproceso cobro persuasivo.</p> <p>Frente a la efectividad, la Subdirección de Gestión Organizacional realiza la validación del procedimiento con código MHP03.02.05.18.P06 "Facilidades de pago obligaciones no tributarias" mediante comunicación 201841370200011984 del 17/dic/2018, asunto: respuesta solicitud actualización Subproceso cobro persuasivo.</p> <p>Sin embargo no se ha iniciado la elaboración del procedimiento denominado "Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios", dado que se está a la espera de la desvinculación del trámite, por ser competencia de todos los organismos que tengan estas responsabilidades.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/jun/2019.</p>

<p>21. Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p> <p>Accion: Realizar mesa de trabajo con el líder del proceso Gestión de Seguridad Social Integral para validar el procedimiento asociado al servicio Reporte de novedad por traslado de empresa promotora de salud EPS.</p> <p>Meta: Un (1) acta de reunión con el objetivo de identificar un procedimiento asociado al servicio Reporte de novedad por traslado de empresa promotora de salud EPS.</p>	21/12/2018	21/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia mesa de trabajo mediante Actas No. 4137.020.3.50.3 de fecha 29/ene/2019 con objetivo: Realizar reunión con los delegados del DADII para revisar la estrategia Antitramites al interior del organismo, en el punto tres fue realizado el análisis sobre el procedimiento asociado al servicio Reporte de novedad por traslado de empresa promotora de salud EPS.</p> <p>Con radicado No. 20194137020000334 del 18/ene/2019 con asunto: Solicitud eliminación Trámites, Servicios y/o Servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, firmada por el Subdirector, donde se anexa el formato F7 diligenciado para la eliminación del Reporte de novedad por traslado de empresa promotora de salud EPS, el cual es eliminado de acuerdo a comunicado de radicado No. 201941370300001594 del 07/feb/2019 con asunto: Eliminación Trámite y/o Servicio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y remiten el Formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 firmado para formalizar la respectiva validación.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia el análisis del servicio Reporte de novedad por traslado de empresa promotora de salud EPS, donde informan que este servicio siempre se ha documentado y validado bajo el formato asociado con el MATH02.07.01.18.P01, sin embargo a la fecha de la reunión, ya se había enviado para su revisión, análisis y posterior validación para su eliminación, de acuerdo al radicado No. 201941370300001594 del 07/feb/2019.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de marzo de 2019.</p>
<p>22. Secretaría de Vivienda Social Y Hábitat</p> <p>Accion: Revisar, ajustar y validar el procedimiento de certificado de adjudicación y legalización de predios de la SVSH.</p> <p>Meta: 100% procedimientos de legalización ajustados y validados.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	70%	70%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidenciaron diez procedimientos de los dos Subprocesos de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat como se relaciona a continuación:</p> <p>A) En el Subproceso: Subsidio Municipal de vivienda de interés Social en Santiago de Cali., se evidencio tres (3) solicitudes de validación al Departamento Administrativo de Innovación Institucional en los siguientes procedimientos:</p> <p>Procedimientos: Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social- modalidad vivienda nueva, Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social. - modalidad de mejoramiento de vivienda y costos de legalización de títulos, mediante los radicados Nos. 201941470100017794 del 27/may/2019, 201941470100020634 del 17/jun/2019, No. 2016414720005834 del 05/jul/2016.</p> <p>Se evidenciaron dos procedimientos validados así:</p> <p>Procedimiento Subsidio Municipal de vivienda de Interés Social- modalidad arrendamiento mediante radicado No. 2016413200009884 del 01/sep/2016.</p> <p>Procedimiento Subsidio Municipal de vivienda modalidad vivienda usada mediante radicado No. 2016414720005834 del 05/jul/2016.</p> <p>B) En el subproceso Legalización de Predios e evidencio que los cinco fueron ajustados y validados:</p> <p>Procedimiento "Certificado de adjudicación"- MMDS01.02.04.18.P03 mediante Oficio Radicado No. 201841370200012114 de fecha: 19/dic/2018, en el que se adjunta el formato F07 "Solicitud de elaboración actualización o eliminación de documentos de los sistemas de gestión"- MAGT04.03.14. P01.F07. Tipo de solicitud: Modificación. Firmado por el Subdirector de la Subdirección de Gestión Organizacional.</p> <p>2) Procedimiento Legalización de Predios- MMDS01.02.04.18.P04 Se evidencio validación mediante oficio Rad No.201841370200012074 del 19/dic/2018 en el que se adjunta el formato F07 "Solicitud de elaboración actualización o eliminación de documentos de los sistemas de gestión"- MAGT04.03.14. P01.F07. Tipo de solicitud- Modificación. Firmado por el Subdirector de la Subdirección de Gestión Organizacional.</p> <p>3) Procedimiento Información Cartográfica- MMDS01.02.04.18.P02, Se evidencio validación del procedimiento mediante oficio No. 201941370200002814 del 23/abr/2019. Mediante el formato F07 "Solicitud de elaboración actualización o eliminación de documentos de los sistemas de gestión"- MAGT04.03.14. P01.F07 Tipo de solicitud: Modificación. Firmado por el Subdirector de la Subdirección de Gestión Organizacional.</p> <p>4) Procedimiento Titulación Gratuita - MMDS01.02.04.18.P05 Se evidencio validación mediante oficio No. 201941370200003084 del 02/may/2019, Mediante el formato F07 "Solicitud de elaboración actualización o eliminación de documentos de los sistemas de gestión"-MAGT04.03.14. P01.F07 Tipo de solicitud: Elaboración. Firmado por el Subdirector de la Subdirección de Gestión Organizacional.</p>

								<p>Frente a la efectividad</p> <p>Se evidenció que el Subproceso Legalización de Predios, fueron validados y divulgados los cuatro procedimientos a todos los funcionarios y personal contratistas de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat así:</p> <p>1) Procedimiento de Legalización de Predios y certificado de Adjudicación Radicado No. 2019414701111384 de fecha 5/feb/2018 Asunto: Divulgación de los formatos y procedimientos Servicio Vivienda Social y Hábitat</p> <p>2) Procedimiento Información Cartográfica. Radicación No. 201941470400007504 de fecha: 29/abr/2019. Asunto: Divulgación de la validación del procedimiento de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.</p> <p>3) Procedimiento Titulación Gratuita. Radicado No. 201941470400007704 de fecha 30/abr/2019. Asunto: Divulgación de la validación del procedimiento de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.</p> <p>En el subproceso Subsidio Municipal de Vivienda de Interés social Santiago de Cali, de los cuatro procedimientos ya fueron validados y socializados dos y tres pendientes por su validación.</p> <p>Así mismo se verificó el paso a paso del Procedimiento legalización de predios - versión 5 - MMDS01.02.04.18.P04, en el expediente del señor Rosalino Jaramillo con C.C No. 6.040.994 de Cali, donde se evidencia que se cumple con el procedimiento.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 70%, estado proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades, una efectividad del 50% quedando abierta vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019</p>
<p>23. Secretaría de Movilidad</p> <p>Acción: Documentar los procedimientos pendientes para dar cumplimiento al criterio relacionado en el hallazgo</p> <p>Meta: 100% de los procedimientos asociados a trámites y servicios se encuentran documentados</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	25%	25%	Notable debilidad	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción</p> <p>Se evidenció Oficio con No. de Radicado No. 20194152010007164 dirigida al Subdirector del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. DE: Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Movilidad, de fecha 23/jul/2019. Asunto: Remisión F07, Solicitud de Elaboración, Actualización o Eliminación de Documentos de los Sistemas de Gestión- MAGT04.03.14.12P01.F07 en el que se relacionan dos procedimientos : 1)Permiso de Circulación para carga extrapesada y/o estradimensionada 2)Licencias de conducción, y un Instructivo para orden de entrega de vehículo inmovilizado, Para su respectiva aprobación al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.</p> <p>Frente a la efectividad. A pesar que se han enviado los dos procedimientos para su respectiva validación, por lo anterior no se ha realizado su divulgación, ni su respectiva aplicación.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 25%, Notable Debilidad y una efectividad del 0%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019</p>
<p>24. Secretaría de Educación</p> <p>Acción: Presentar al Departamento Administrativo de Control Interno solicitud de revisión de pertinencia del requisito evaluado, toda vez que no es posible modelar los procedimientos asociados con algunos trámites hasta tanto no se defina el alcance del proceso "Prestación del Servicio Educativo" conforme a lo establecido en la Ley 1933 de 2018</p> <p>Meta: (1) Oficio presentado al Departamento Administrativo de Control Interno con la solicitud de revisión de pertinencia en la evaluación del requisito técnico de la auditoría</p>	21/12/2018	21/01/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, se actualizaron y ajustaron dieciocho (18) procedimientos y fueron enviados a la Subdirección de Trámites, servicios y gestión documental para su revisión y posterior validación, mediante comunicación No.201841430100012814 del 11/dic/2018 asunto: Actualización documentación Subproceso Inspección y Vigilancia.</p> <p>Frente a la efectividad, validaron mediante comunicación No.201941370200000634 del 31/ene/2019, asunto: validación documentación Subproceso Inspección y vigilancia, los siguientes procedimientos:</p> <p>MMDS01.01.07.18.P01* Evaluación para el control de los establecimientos de educación formal, educación para el trabajo y desarrollo humano y educación informal,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P02 Expedición de licencia de funcionamiento por creación de establecimiento o modificación de licencia por apertura o cambio de sede en educación para el trabajo y desarrollo humano,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P04 Expedición de licencia de funcionamiento por creación de establecimiento de educación formal,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P06 Modificación de licencia de funcionamiento por ampliación o disminución de niveles educativos o cambio en la educación media, MMDS01.01.07.18.P08 Clasificación de régimen y autorización de tarifas en educación formal, MMDS01.01.07.18.P09 Registro o actualización de firmas autorizadas en establecimientos educativos,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P10 Refrendación de documentos,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P11 Expedición de certificado de existencia de representación legal, MMDS01.01.07.18.P12 Cancelación o suspensión de licencia de funcionamiento de establecimiento de educación formal,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P13 Modificación de licencia de funcionamiento por cambio de razón social o cambio de propietario de establecimientos en educación para el trabajo y desarrollo humano,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P15 Modificación de licencia de funcionamiento por cambio de sede o apertura de nueva sede, MMDS01.01.07.18.P16 Sanción de establecimientos educativos.</p> <p>NO TIENE CODIGO Cierre de establecimiento de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P01.F01 Informe de visita con fines de control a establecimientos educativos, MMDS01.01.07.18.P02.F01 Lista de chequeo de requisitos para creación de establecimiento, apertura de nueva sede o cambio de sede de educación para el trabajo y el desarrollo humano, MDS01.01.07.18.P04.F01 Lista de chequeo de requisitos para creación de establecimiento de educación formal y apertura de nueva sede o cambio de sede,</p> <p>MMDS01.01.07.18.P09.F01 Inscripción y registro de establecimiento de educación formal, MMDS01.01.07.18.P09.F02 Inscripción y registro de educación para el trabajo y el desarrollo humano.</p>

								Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/ene/2019.
25. Secretaría de Salud Municipal Acción: Actualizar el instructivo de Prevención de enfermedades de interés en salud ambiental, ajustando el paso a paso de los trámites y servicios que tenga en cuenta la participación del usuario Meta: 100% Instructivo de Prevención de enfermedades de interés en salud ambiental, detallando el paso a paso actividades de los trámites y servicios enviado a validación	21/12/2018	21/06/2019	100%	25%	25%	Notable debilidad	0%	Para dar cumplimiento a la acción se evidenció acta No. 4145.020.14.051.21 del 20/mar/2019 con el objetivo: Revisar el instructivo del paso a paso de trámites y servicios del Centro de Zoonosis, con listado de asistencia firmado por tres personas. Igualmente se evidenció Oficio con radicado No. 2019414501000028514 del 28/jun/2019. Asunto: Solicitud de validación de documentos del proceso Servicios de Salud Pública, Asociados a Trámites y Servicios. Se remiten los ajustes del instructivo para la realización de actividades de Prevención y vigilancia de las enfermedades zoonóticas del Centro de Zoonosis con código MMDS01030618P05-101. En el oficio se incluye el formato F07 Con código MAGT0403.14.12. P01.F07. Versión 7. Relacionando los documentos anteriormente descritos. Para la efectividad no se evidenció la implementación del Instructivo de Prevención de Enfermedades de Interés en Salud, ya que a la fecha de la auditoría no se ha recibido respuesta por parte del Departamento Administrativo de Innovación Institucional – DADII. Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 25%, estado notable debilidad y una efectividad del 0%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019
26. Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana Acción: Implementar el ajuste al procedimiento que contiene los trámites y el servicio Meta: Implementar los 5 trámites y el servicio	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	Para el cumplimiento de la acción se evidenció oficio Rad. No. 201841370200011614 del 4/dic/2018. Asunto: Revisión de formatos metodológicos de trámites y servicios, del cual se valida el procedimiento: Inspección vigilancia y Control para Organismos Comunales de primer y segundo grado- versión 2, se adjunta el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 con solicitud Modificación del Procedimiento MMPS04.01.18.P03. Oficio firmado por el Subdirector Administrativo de la Subdirección de Gestión Organizacional. Frente a la efectividad se evidencia la actualización, validación y socialización del procedimiento ajustado en donde se realiza el paso a paso del procedimiento Inspección, vigilancia y control para organismos comunales de primer y segundo grado versión 3, donde se evidenció la solicitud de la aplicación de los siguientes trámites: 1) Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales primero y segundo grado. Solicitud: Comuna JAC- Petecuy 3 Comuna 06, con No. Rad 201941730100336822 del 19/mar/2019. 2) Apertura y registro de Libros de las Organizaciones Comunales de Primero y segundo grado. Solicitud 201941730100336822 del 27/mar/2019 Asunto: Solicitud reemplazo de libros de afiliados de la JAC- Barrio alameda. 3) Certificación de la persona jurídica y representación legal de las Organizaciones comunales de primer y segundo grado. Asunto: Solicitud documentada para la inscripción y reconocimiento de la personería jurídica para la constitución de la Junta de Acción Comunal J.A.C. para la vereda la Viga localizada en el corregimiento de Panco en el Municipio Santiago de Cali. Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.
27. Secretaría de Turismo Acción: Dar cumplimiento al paso a paso establecido en el procedimiento de Promoción y Monitoreo del Sector Turístico de Gestión del Turismo. Meta: Generar un (1) acta de seguimiento al cumplimiento del paso a paso establecido en el Procedimiento de Promoción y Monitoreo del Sector Turístico.								Para el cumplimiento de la acción, realizó lo siguiente: Mesa de trabajo en la cual se revisó y ajustó el procedimiento de Promoción y Monitoreo del Sector Turístico de Gestión del Turismo, evidenciado en el Acta No. 4172.010.14.12.18 del 22/abr/2019. Objetivos: Objeto: Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de Políticas, puntos de control establecidos en los procedimientos, Rendición de Cuentas, análisis al monitoreo del Mapa de Riesgos, Indicadores del Proceso y de Trámites de Gestión del Turismo. Solicitó a la Subdirección de Gestión Organizacional la eliminación del procedimiento del formato con código MMSD01.11.18.P03.F04 Solicitud de Seminarios de información turística y recorridos turísticos, y la revisión y posterior validación del procedimiento en el formato con código MMSD01.11.18.P03.F08 Formulario solicitud de recorridos turísticos, charlas de bienvenida, seminarios de información turística y Conversatorios, mediante comunicación No.201941720100002724 del 04/abr/2019, asunto: Solicitud de eliminación de formato remisión de formulario para validación y remisión de ajuste a procedimiento. Frente a la efectividad, realizó lo siguiente:

	21/12/2018	14/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Frente a la efectividad, realizo lo siguiente.</p> <p>Seguimiento al cumplimiento del paso a paso establecido en el Procedimiento de Promoción y Monitoreo del Sector Turístico, evidenciado mediante Acta No. 4172.010.14.12.4 del 26/Feb/2019, Objetivo: Realizar seguimiento al cumplimiento de controles establecidos en la caracterización, mapa de riesgos, mapa de corrupción, seguimiento indicadores del proceso y de servicios.</p> <p>La Subdirección de Gestión Organizacional realizó la eliminación del procedimiento con el formato MMSD01.11.18.P03.F04 denominado Solicitud de Seminarios de información turística y recorridos turísticos y valido el procedimiento en el formato MMSD01.11.18.P03.F08 denominado Formulario solicitud de recorridos turísticos, charlas de bienvenida, Seminarios de Información Turística y Conversatorios, mediante comunicación No.201941370200005784 del 30/may/2019, asunto: Respuesta a solicitud de eliminación del formato, remisión de formulario para validación, y remisión de ajuste a Procedimiento.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 14/mar/2019.</p>
<p>28. Secretaria de Seguridad y Justicia</p> <p>Acción: Realizar mesas de trabajo para la actualización de los procedimientos asociados a los tramites y servicios de la Secretaria de Seguridad y Justicia.</p> <p>Socializar los procedimientos ajustados a los responsables de los procedimientos-Tramite.</p> <p>Meta: 100% de los tramites y servicios actualizados si aplica el ajuste.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, la Secretaria realizo mesas de trabajo evidenciándose actas de reunión No. No. 4161010.14.12.11 del 04/mar/2019 con objetivo: revisión y ajustes procedimientos del subproceso "control de asociaciones agropecuarias no nacionales y propiedad horizontal, con listado de asistencia firmado por 3 asistentes, 4161010.14.12.39 del 10/abr/2019 con objetivo: revisar procedimiento de "certificado de ocupación" para plantear acciones de mejoramiento frente a los tiempos de respuesta del trámite, con listado de asistencia firmado por 8 asistentes, No. 4161010.14.12.40 del 10/abr/2019 con objetivo: revisión y ajustes procedimiento del subproceso "control de eventos y espectáculos públicos" en el punto 2. Revisión procedimientos del Subproceso Control de Eventos y Espectáculos Públicos, con listado de asistencia firmado por cinco funcionarios.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia la actualización, validación y socialización de los tres procedimientos ajustados.</p> <p>Se realiza el paso a paso de los procedimientos del subproceso "Control De Asociaciones Agropecuarias No Nacionales Y Propiedad Horizontal", procedimiento certificación sobre existencia y representación legal de la persona jurídica código MMCS03.02.05.18.P02 donde se evidencia el PHVA, se evidencia su aplicación al recibir la solicitud mediante radicado No. 201941730100357142, de fecha 22/mar/2019 con asunto: radicación de personería jurídica unidad residencial la Martina 1 etapa NIT 890329532 1, se evidencia resolución 4161.010.21.0.553 de 2019 del 04/abr/2019, con fecha de notificación al usuario del 11/abr/2019.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución 21/jun/2019.</p>
<p>29. Secretaria de Seguridad y Justicia</p> <p>Acción: Actualizar los procedimientos asociados a los Tramites y Servicios a los cuales aplique.</p> <p>Meta: 100% de los tramites y servicios actualizados si aplica el ajuste</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia que fueron actualizados los procedimientos y enviados para su validación así: Radicado No. 2019416110100007834 de fecha 06/mar/2019, con asunto: validación ajustes de los procedimientos del subproceso control de asociaciones agropecuarias no nacionales y propiedad horizontal, enviado a la Subdirección de Gestión Organizacional, firmado por el subsecretario, se adjunta el formato MAGTD04.03.14.12.P01.F07 donde son enviados 4 procedimientos para su ajuste y 1 eliminación. Con comunicado No. 201941370200002184 del 27/mar/2019 son validados por la Subdirección de Gestión Organizacional y se anexa el formato F07.</p> <p>Radicado No. 2019416110100019764 de fecha 27/may/2019, con asunto: Solicitud validación ajuste del subproceso "control a construcción" en el formato F07 se evidencian 7 modificaciones y 1 elaboración, Con radicado No. 201941370200007854 del 24/jun/2019 con asunto: Respuesta a solicitud de validación ajuste F14 del proceso Control y Mantenimiento del Orden Público</p> <p>Radicado No. 2019416110100020604 de fecha 30/may/2019, con asunto: Solicitud validación ajuste procedimiento del subproceso "control de eventos y espectáculos públicos" en el formato F07 se evidencian 6 modificaciones, Con radicado No. 201941370200007864 del 24/jun/2019 con asunto: Respuesta a solicitud de validación del formato trámite del Fondo Especial de Intervencidas (se observa que este no es acorde a la validación) ajuste subproceso Control de eventos y espectáculos públicos. Todos firmados por la Subdirección de Gestión Organizacional y se anexa los formatos F07.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia la actualización, validación y socialización de los tres procedimientos ajustados.</p> <p>Se realiza el paso a paso de los procedimientos del subproceso "Control De Asociaciones Agropecuarias No Nacionales Y Propiedad Horizontal", procedimiento certificación sobre existencia y representación legal de la persona jurídica código MMCS03.02.05.18.P02 donde se evidencia el PHVA, se evidencia su aplicación al recibir la solicitud mediante radicado No. 201941730100357142, de fecha 22/mar/2019 con asunto: radicación de personería jurídica unidad residencial la Martina 1 etapa NIT 890329532 1, se evidencia resolución 4161.010.21.0.553 de 2019 del 04/abr/2019, con fecha de notificación al usuario del 11/abr/2019</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución 21/jun/2019.</p>

<p>30. Secretaría de Seguridad y Justicia</p> <p>Accion: Socializar los procedimientos ajustados a los responsables de los procedimientos-Trámite.</p> <p>Meta:100% de los tramites y servicios actualizados si aplica el ajuste.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia la socialización del procedimiento del subproceso de "Control de Asociaciones Agropecuarias No Nacionales y Propiedad Horizontal", "control de eventos y espectáculos públicos" y "control a construcción" mediante correos institucional de fecha 23/abr/2019, 01/ago/2019 y 02/ago/2019 enviado a 8, 40 y 41 a todos los funcionarios involucrados, donde dan a conocer los procedimientos ajustados e incluidos, igualmente se les informa el link y se adjuntan los procedimientos actualizados.</p> <p>Frente a la efectividad solo se evidencia la actualización, validación y socialización de tres procedimientos ajustados.</p> <p>El procedimiento del subproceso "Control De Asociaciones Agropecuarias No Nacionales Y Propiedad Horizontal", procedimiento certificación sobre existencia y representación legal de la persona jurídica código MMCS03.02.05.18.P02 donde se evidencia el PHVA, se evidencia su aplicación al recibir la solicitud mediante radicado No. 201941730100357142, de fecha 22/mar/2019 con asunto: radicación de personería jurídica unidad residencial la Martina 1 etapa NIT 890329532 1, se evidencia resolución 4161.010.21.0.553 de 2019 del 04/abr/2019, con fecha de notificación al usuario del 11/abr/2019</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución 21/jun/2019..</p>
<p>31. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Accion: Ajustar las actividades y tareas y enviar a validación del procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo.</p> <p>Meta: (1) Un procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo, actualizado y enviado para su validación</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Ajustó las actividades y tareas del procedimiento con código MMDS01.04.18.P06, Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo para que incluya los diferentes formatos de registros, evidenciado según respuesta de la Subdirección de Gestión Organizacional con radicado No. 20194137020000174 del 11/ene/2019, donde se detectó que para dar cumplimiento al Modelo de Operación por Procesos, los documentos del procedimiento apoyo al fortalecimiento de Deporte Asociado debe ser realizado con el nuevo código MMD01.04.18.P08 de acuerdo a la solicitud recibida con Comunicado No. 201941620100000034, así mismo se observó modificación según Acta de reunión No. 4162.010.14.12.1.25 del 18/mar/2019, objetivo: socializar el procedimiento "Apoyo y fortalecimiento al deporte asociado", el cual es enviado a través de correo institucional con los formatos realizados a todos los asistentes, en el Acta No 4162.010.14.12.1.32 del 03/abr/2019, objetivo: ajuste formatos procedimiento "Apoyo y fortalecimiento al deporte asociado", donde se incluyen nuevos formatos, mediante radicado 201941620100011604 a la Subdirección de Gestión Organizacional con asunto: Solicitud de validación caracterización del proceso MMDS01.04, se adjunta el formato MAGT04.03.14.12.P01.F7, se recibe su validación con radicado No 201941370200005924 del 31/may/2019 asunto: Documentos del Sistema de Calidad y se anexa el formato MAGT04.03.14.12.P01.F7 con el diligenciamiento de la validación.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia en el procedimiento "Apoyo Y Fortalecimiento Del Deporte Asociado", Versión 2, de código MMDS01.04.18.P08 los formatos que incluidos así:</p> <p>Formato de Solicitud de Reconocimiento / Renovación del Club Deportivo MMDS01.04.18.P08.F01, tarea 26.</p> <p>Formato Solicitud de Disolución del Club Deportivo MMDS01.04.18.P08.F02, tarea 26</p> <p>Formato "registro de atención a ciudadanos". Ver formato MMDS01.04.18.P08.F03, tarea 27.</p> <p>Formato "Carta informativa al ciudadano acerca del trámite radicado". MMDS01.04.18.P08.F04, tarea 33.</p> <p>Formato Listado de chequeo documentación requerida MMDS01.04.18.P08.F05, tarea 34</p> <p>Formato "Programación mensual de visitas del gestor deportivo" MMDS01.04.18.P08.F06, tarea 36, definido en la 20.</p> <p>Formato "Soporte visita del gestor deportivo" MMDS01.04.18.P08.F07, tarea 37</p> <p>Formato "Ficha técnica de categorización" MMDS01.04.18.P08.F11, tarea 38.</p> <p>Evidenciándose su implementación así:</p> <p>"Club Deportivo AFAENERGY". MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 7 de mayo a la señora Darlenis Obregón,</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F03, revisión de la documentación para el reconocimiento el 23/may/2019 del "Club Deportivo AFAENERGY".</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F04 es entregado en ventanilla el 23/may/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F05, se evidencia la revisión y entrega de documentos el 28/may/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F06, se visualiza en el DRIVE de en archivo "fortalecimiento deportivo", que fue programada el día 4/jun/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F07, se evidencia físico firmado por el gestor Carlos Lennis, con fotos y las observaciones respectivas de fecha 4/jun/2019.</p> <p>"Club Deportivo Dinamo de futbol"</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 6 de marzo a la señor David Andrade,</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F03, revisión de la documentación para el reconocimiento el 08/mar/2019 del "Club Deportivo AFAENERGY".</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F04 es entregado en ventanilla el 08/mar/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F05, se evidencia la revisión y entrega de documentos el 13/jun/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F06, se visualiza en el DRIVE de en archivo "fortalecimiento deportivo", que fue programada el día 17/jun/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F07, se evidencia físico firmado por el gestor Fabián Alzate, con fotos y las observaciones respectivas de fecha 17/jun/2019.</p>

							<p>"Club Deportivo BROTHER'S GYM" MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 6 de marzo a la señor Luis Fernando González, MMDS01.04.18.P08.F02, revisión de la documentación para la disolución el 24/may/2019 del "Club Deportivo BROTHER'S GYM."</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y venciada en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>
<p>32. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Accion: Realizar seguimiento del comportamiento en los tiempos de respuesta de los tramites de Otorgamiento y Renovación del reconocimiento deportivo asociado a los ajustes realizados en el procedimiento</p> <p>Meta: (1) Un Oficio de socialización del procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo validado.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	<p>100%</p> <p>Para el cumplimiento de la acción, Socializó e implementó los formatos del procedimiento con código MMDS01.04.18.P08, denominado "Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo con los servidores del organismo" evidenciado mediante correo institucional del 27/jun/2019, asunto: Procedimiento y formato Apoyo y Fortalecimiento del deporte asociado a los tres líderes del procedimiento.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia en el procedimiento "Apoyo Y Fortalecimiento Del Deporte Asociado", Versión 2, de código MMDS01.04.18.P08 los formatos que incluidos así: Formato Renovación del Club Deportivo MMDS01.04.18.P08.F01, tarea 26. Formato Solicitud de Disolución del Club Deportivo MMDS01.04.18.P08.F02, tarea 26 Formato "registro de atención a ciudadanos". Ver formato MMDS01.04.18.P08.F03, tarea 27. Formato "Carta informativa al ciudadano acerca del trámite radicado". MMDS01.04.18.P08.F04, tarea 33. Formato Listado de chequeo documentación requerida MMDS01.04.18.P08.F05, tarea 34 Formato "Programación mensual de visitas del gestor deportivo" MMDS01.04.18.P08.F06, tarea 36, definido en la 20. Formato "Soporte visita del gestor deportivo" MMDS01.04.18.P08.F07, tarea 37 Formato "Ficha técnica de categorización" MMDS01.04.18.P08.F11, tarea 38.</p> <p>Evidenciándose su implementación así: "Club Deportivo AFAENERGY". MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 7 de mayo a la señora Darlenis Obregón, MMDS01.04.18.P08.F03, revisión de la documentación para el reconocimiento el 23/may/2019 del "Club Deportivo AFAENERGY". MMDS01.04.18.P08.F04 es entregado en ventanilla el 23/may/2019. MMDS01.04.18.P08.F05, se evidencia la revisión y entrega de documentos el 28/may/2019. MMDS01.04.18.P08.F06, se visualiza en el DRIVE de en archivo "fortalecimiento deportivo", que fue programada el día 4/jun/2019. MMDS01.04.18.P08.F07, se evidencia físico firmado por el gestor Carlos Lennis, con fotos y las observaciones respectivas de fecha 4/jun/2019.</p> <p>"Club Deportivo Dinamo de futbol" MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 6 de marzo a la señor David Andrade, MMDS01.04.18.P08.F03, revisión de la documentación para el reconocimiento el 08/mar/2019 del "Club Deportivo Dinamo de futbol". MMDS01.04.18.P08.F04 es entregado en ventanilla el 08/mar/2019. MMDS01.04.18.P08.F05, se evidencia la revisión y entrega de documentos el 13/jun/2019. MMDS01.04.18.P08.F06, se visualiza en el DRIVE de en archivo "fortalecimiento deportivo", que fue programada el día 17/jun/2019. MMDS01.04.18.P08.F07, se evidencia físico firmado por el gestor Fabián Alzate, con fotos y las observaciones respectivas de fecha 17/jun/2019.</p> <p>"Club Deportivo BROTHER'S GYM" MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 6 de marzo a la señor Luis Fernando González, MMDS01.04.18.P08.F02, revisión de la documentación para la disolución el 24/may/2019 del "Club Deportivo BROTHER'S GYM."</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y venciada en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>
<p>33. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Accion: Ajustar las actividades y tareas y enviar a validación del procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo.</p> <p>Meta: (1) Un procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo, actualizado y enviado para su validación</p>							<p>Para el cumplimiento de la acción, Ajustó las actividades y tareas del procedimiento con código MMDS01.04.18.P06, denominado Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo para que incluya los diferentes formatos de registros, evidenciado según respuesta de la Subdirección de Gestión Organizacional con radicado No. 201941370200000174 del 11/ene/2019, donde se detectó que para dar cumplimiento al Modelo de Operación por Procesos, los documentos del procedimiento apoyo al fortalecimiento de Deporte Asociado debe ser realizado con el nuevo código MMDS01.04.18.P08 de acuerdo a la solicitud recibida con Comunicado No. 201941620100000034, así mismo se observó modificación según Acta de reunión No. 4162.010.14.12.1.25 del 18/mar/2019, objetivo: socializar el procedimiento "Apoyo y fortalecimiento al deporte asociado", el cual es enviado a través de correo institucional con los formatos realizados a todos los asistentes, en el Acta No 4162.010.14.12.1.32 del 03/abr/2019, objetivo: ajuste formatos procedimiento "Apoyo y fortalecimiento al deporte asociado", donde se incluyen nuevos formatos, mediante radicado 201941620100011604 a la Subdirección de Gestión Organizacional con asunto: Solicitud de validación caracterización del proceso MMDS01.04, se adjunta el formato MAGT04.03.14.12.P01.F7, se recibe su validación con radicado No 201941370200005924 del 31/may/2019 asunto: Documentos del Sistema de Calidad y se anexa el formato MAGT04.03.14.12.P01.F7 con el diligenciamiento de la validación.</p>

<p>35. Secretaría de Cultura</p> <p>Accion: Realizar mesa de trabajo donde se revisen la totalidad de los procedimientos del proceso "Gestion Cultural" versus los servicios para verificar que exista el documento que describa el servicio y se esté aplicando.</p> <p>Meta: Una (1) mesa de trabajo realizada.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencian mesas de trabajo mediante actas de reunión No. 4148.010.1.0-1 del 30/ene/2019 con objetivo: Revisar la articulación con el MOP de la UAES Estudio de Grabación Takeshima y Teatro Municipal mediante procedimientos a incluir en la modelación del proceso "Gestión Cultural", con asistencia de personas, 4148.010.1.0-2 del 06/feb/2019 con objetivo: levantar las actividades y tareas con sus responsables del procedimiento "Producción audiovisual y música" de la UAES Estudio de Grabación Takeshima, con asistencia de 6 personas, 4148.010.1.0-3 del 11/feb/2019 con objetivo: Revisar el procedimiento de servicios bibliotecarios para ajustar el mecanismo del seguimiento al préstamo externo, con asistencia de 4 personas, 4148.010.1.0-4 del 11/feb/2019 con objetivo: levantar las actividades y tareas con sus responsables del procedimiento "Alquiler de espacios en el Teatro Municipal Enrique Buenaventura", así como su plan de control, con asistencia de 3 personas y 4148.010.1.0-6 de fecha 05/mar/2019, con objetivo: revisar y ajustar procedimientos del subproceso "Gestión del Patrimonio" que corresponden a las Subsecretarías del Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural, así como su plan de control, con asistencia de 3 personas.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció el paso a paso del procedimiento "Alquiler o préstamo de auditorio, salones y salas del centro cultural de Cali" versión 1, con código MMDS01.10.02.18.P05, en el préstamo del salón madera solicitado por la Secretaría de Salud mediante radicado No. 201414500200007951 del 31/ene/2019 solicitan el préstamo para el 21/feb/2019, confirmado el espacio con No. 201941480300000314, después de realizar cada una de las tareas establecidas en el procedimiento.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
<p>36. Secretaría de Cultura</p> <p>Accion: Solicitar la validación de los procedimientos ante el DADII.</p> <p>Meta: Un (1) oficio dirigido al DADII solicitando la validación de los dos (2) procedimientos: "Alquiler o préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Cali" y "Alquiler de espacios en el Teatro Municipal Enrique Buenaventura".</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia la solicitud de validación con el radicado No. 201941480100003284 del 18/feb/2019, se recibe respuesta con radicado 20194137020000224 del 28/mar/2019 con a asunto: Respuesta solicitud validación procedimiento del proceso "Gestión Cultural", firmado por el Subdirector del Departamento Administrativo Subdirección de Gestión Organizacional, el cual fue socializado mediante dos correos electrónicos institucionales el día 01/abr/2019, con asuntos: Procedimiento Alquiler o préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Cali" y "Alquiler de espacios en el Teatro Municipal Enrique Buenaventura", enviado a 7 funcionarios.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció el paso a paso del procedimiento "Alquiler o préstamo de auditorio, salones y salas del centro cultural de Cali" versión 1, con código MMDS01.10.02.18.P05, en el préstamo del salón madera solicitado por la Secretaría de Salud mediante radicado No. 201414500200007951 del 31/ene/2019 solicitan el préstamo para el 21/feb/2019, confirmado el espacio con No. 201941480300000314, después de realizar cada una de las tareas establecidas en el procedimiento.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
<p>37. Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios</p> <p>Accion: Lograr integrar al MOP, los procesos necesarios y sus intenciones como nuevo organismo bajo el enfoque de ejes estratégicos para dar respuesta a una Gestión Social y Productiva de Bienes y Servicios del Municipio.</p> <p>Meta: Una (1) propuesta de la nueva modelación del proceso Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores de acuerdo con el ROL de Apoyo transversal para el registro, uso, administración, mantenimiento,</p>								<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia radicado con No. 201941810100019844 del 14/may/2019, con asunto: Solicitud de validación de caracterización del proceso Administración de bienes inmuebles, muebles y automotores (ABIMA), donde anexan el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 donde se modifican 10, se eliminan 5, se incluyen nuevos 12 procedimientos. Los cuales son validados con el oficio No. 201941370200005534 del 28/may/2019 con asunto: Respuesta solicitud de validación de caracterización del proceso Administración de bienes inmuebles, muebles y automotores (ABIMA), firmado por Subdirector del Departamento Administrativo – Subdirección de Organizacional. Igualmente con circular de radicado No 201941810100027154 del 25/jun/2019 con asunto: Socialización sobre la actualización, modificación y elaboración de procedimientos y formatos del proceso Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores dirigida a Servidores Públicos y Contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p>

<p>aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Frente a la efectividad se evidencia la aplicación del procedimiento de "Incorporación y recibo de las áreas de cesión a favor del municipio", versión 2 del "proyecto 2, etapa 2 del lote A de la urbanización Lili y licencia de construcción sala de ventas ubicada en la calle 34 entre carreras 99 y 100, No predial 76001010017750001000100000003, se inicia con el radicado No 201941810100005861 del 20/feb/2019, asunto: obligaciones urbanísticas derivadas de la licencia CU3-011633, de parcelación en la modalidad de saneamiento etapa 2 del lote A de la Urbanización Lili al momento, se evidencia borrador de la tarea 3. "Revisar el estudio técnico entregado por el procedimiento de topografía, si las áreas de cesión cumplen con las indicaciones de la norma urbanística o de lo contrario informar mediante comunicación oficial Orfeo al cedente las inconsistencias para realizar las correcciones de áreas para continuar el proceso". De acuerdo a la ley 707 cambio la forma de solicitar el concepto. Procedimiento "Concepto Calidad Del Bien". Versión 3, de acuerdo a solicitud externa con radicado No 201941730100285832 del 11/mar/2019 con formato MAJA01.03.03.18.P14.F01 V1 solicitado por la señora Dayra Faisury Dorado evidenciándose el cumplimiento del pasos a paso.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019</p>
<p>38. Departamento Administrativo de Planeación Municipal (SPT)</p> <p>Acción: Implementar cuadro de control de cada una de las solicitudes de trámites y servicios radicadas, incluyendo número de radicado, fecha de radicación así como también el número del radicado de la respuesta y sus fechas</p> <p>Meta: Doce (12) trámites y servicios con su respectivo cuadro de control de tiempo de atención de solicitudes de trámites y servicios de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Implementó cuadro de control de cada una de las solicitudes de trámites y servicios radicadas en el Departamento, evidenciado según cuadro en Excel con columnas: Numero de radicado, radicado de solicitud, fecha de solicitud, radicado de expedición, fecha de expedición, total días y festivos el cual se aplicó en veinte (20) trámites.</p> <p>Frente a la efectividad, realizó el seguimiento entre los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2019 a cada uno de los veinte (20) Trámites y/o servicios del (SPT), los cuales son comparados con el formato con código MEDE01.03.03.18.P01.F06 Seguimiento Del Plan De Acción, Indicadores de gestión del organismo (Trámites y Servicios) Cuadro 2S, reportado al Departamento Administrativo de Planeación en el primero y segundo trimestre de 2019, en el cual se tiene como resultado lo siguiente: Determinantes para la Formulación de Planes Parciales, total radicado (0) Formulación y Radicación del proyecto del Plan Parcial, total radicados (1) atendidos (1) Determinantes para el ajuste de un Plan Parcial total radicados(0) Ajuste de un plan parcial adoptado, total radicados (3) atendidos (2) Aportes urbanísticos por edificabilidad, total radicados (108) atendidos (100) Cálculo de Compensación por Estacionamiento Total radicados (8), atendidos (8) Información geográfica, total radicados (2) atendidos (2) Información geodésica, total radicados (0) Soporte cartográfico, total radicados (2) atendidos (2) Consulta de planos y cartografía, total radicados (64), atendidos (64) Concepto sobre condiciones de riesgo para sectores, total radicados (78) atendidos (67). Certificado de riesgo de predios, total radicados (1657), atendidos (1533) Asignación de nomenclatura, total radicados (473), atendidos (441) Certificado de nomenclatura, total radicados (2091), atendidos (1797) Concepto de Viabilidad para Creación de Barrios, total radicados (0) Concepto de Viabilidad para la desafectación y compensación de bienes de uso público del municipio de Santiago de Cali, total radicados (0) Certificado de estratificación socioeconómica, total radicados (647), atendidos (647) Revisión de estratificación socioeconómica en primera instancia, total radicados (280) atendidos (212) Concepto para adelantar procesos de desarrollo y construcción en zonas de amenaza media y alta por movimientos en masa del suelo rural. total radicados (6), atendidos (5) Certificado de delimitación de comuna, barrio, corregimiento y vereda, total radicados (27), atendidos (27).</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que Persiste las debilidades en las respuestas dadas dentro de los tiempos estipulados en ocho (8) trámites.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>

<p>39. Departamento Administrativo de Planeación Municipal (SEPOUT)</p> <p>Acción: Implementar cuadro de control de cada una de las solicitudes de trámites y servicios radicadas, incluyendo número de radicado, fecha de radicación así como también el número del radicado de la respuesta y sus fechas</p> <p>Meta: Veinte (20) trámites y servicios con su respectivo cuadro de control de tiempo de atención de solicitudes de trámites y servicios de la Subdirección de Planificación del Territorio.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Implementó cuadro de control de cada una de las solicitudes de trámites y servicios radicadas, evidenciado en cuadro en Excel con columnas: Número de radicado, radicado de solicitud, fecha de solicitud, radicado de expedición, fecha de expedición, total días y festivos, el cual se aplicó en doce (12) trámites.</p> <p>Frente a la efectividad, realizó el seguimiento entre los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2019 a cada uno de los treinta y dos (32) Trámites y/o servicios del (SEPOUT), los cuales son comparados con el formato con código MEDE01.03.03.18.P01.F06 denominado Seguimiento del Plan De Acción, Indicadores de Gestión del Organismo (Trámites y Servicios) Cuadro 2S, reportado al Departamento Administrativo de Planeación en el primero y segundo trimestre de 2019, en el cual se tiene como resultado lo siguiente: Esquema de implantación y regularización simple, total radicado (240) atendidos (29) Esquema de implantación y regularización complejo, total radicado (12), atendidos (4) Esquema básico, total radicado (68), atendidos (77) Línea de demarcación, total radicado (2049) atendidos (1916) Esquema vial, total radicado (73) atendidos (66) Concepto norma urbanística, total radicado (1.433), atendidos (283) Concepto uso de suelo, total radicado (14.263) atendidos (14.231) Legalización Urbanística de Asentamientos Humanos, total radicados (0) atendidos (6) Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento, total Radicado (0) Licencia de intervención del espacio público, total radicados (320), atendidos (251). Registro de la publicidad exterior visual, total radicados (230), atendidos (163) Permiso para publicidad exterior visual en vehículo automotor, atendidos (240) total atendidos (220).</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que Persisten las debilidades en las respuestas atendidas dentro de los tiempos estipulados en once (11) trámites.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>
<p>40. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Acción: Realizar seguimiento periódico a los diferentes grupos del DAGMA, en aras de revisar los tiempos de respuesta de los trámites y servicios, solicitados por la ciudadanía.</p> <p>Meta: Seis (6) seguimientos con líderes de Grupo, analizando los tiempos de atención de solicitudes de Trámites y Servicios.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, realizó seguimiento periódico a los diferentes grupos del Departamento, en los tiempos de respuesta de los trámites y servicios, entre enero y junio de 2019 evidenciado mediante el formato con código MEDE01.07.01.18.P05.F04 Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores en los siguientes trámites: Certificación Ambiental para la habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor, radicados (35) no se respondieron. Registró aprovechamiento de fauna silvestre, no se recibieron solicitudes. Registro del libro de operaciones Forestales, radicados (06) no se respondieron. Salvoconducto único nacional en línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica, todas se respondieron. Permiso de emisión atmosféricas fuentes fijas, radicados (02) se respondieron. Licencia Ambiental, no se recibieron solicitudes. Permiso emisión de ruido, radicados (125) se respondieron (92). Concesión aguas subterráneas, radicados (31) se respondieron (11). Concesión de aguas superficiales, no se recibieron solicitudes. Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos, radicados (12) se respondieron (06). Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, no se recibieron solicitudes. Permiso de vertimientos, no se recibieron solicitudes. Certificación de las inversiones para el control y mejoramiento del medio ambiente, radicados (03) se respondieron (03). Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, radicados (110) se respondieron (110). Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural, no se recibieron solicitudes. Plan de saneamiento y manejo de vertimientos, no se recibieron solicitudes. Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburo o sustancias nocivas, no se recibieron solicitudes. Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, radicados (99) se respondieron (75). Inventario de Bifenilos Policlorados (PBC), radicados (23) se respondieron (13). Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector manufacturero, radicados (03) no se respondieron. Permiso ambiental para jardines botánicos, no se recibieron solicitudes. Permiso ambiental para zoológicos, no se recibieron solicitudes. Especies vegetales producidas en el vivero Municipal, radicados (289) se respondieron (211). Asistencia técnica rural, no se recibieron solicitudes.</p>

							<p>Frente a la efectividad, se realizó el seguimiento entre los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2019 a cada uno de los veinticuatro (24) Trámites y/o servicios los cuales son comparados con el formato con código MEDE01.03.03.18.P01.F06 denominado Seguimiento Del Plan De Acción, Indicadores de gestión del organismo (Trámites y Servicios) Cuadro 2S, reportado al Departamento administrativo de Planeación en el primero y segundo trimestre de 2019, en el cual se tiene como resultado una Eficacia del 48% y una eficiencia del 19%, persistiendo diferencia de las fichas técnicas con la información del cuadro 2S.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>	
<p>41. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas)</p> <p>Acción: Revisar y ajustar los procedimientos y los tableros de control</p> <p>Meta: Cumplir con el 100% con el tiempo de respuesta del Orfeo del Trámite y/o servicio</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, revisó y ajustó los procedimientos y los tableros de control mediante lo siguiente: Actualización de los 15 procedimientos de los trámites y servicios y envió a la Subdirección de Gestión Organizacional para su revisión y posterior validación mediante las siguientes comunicaciones: No.201941310400071884 del 28/jun/2019 asunto: revisión y validación de los procedimientos de los subprocesos de Fiscalización y Determinación. No.201941310400025214 del 26/mar/2019, asunto: revisión y validación de los procedimientos del Subproceso de Administración de Cuenta Corriente.</p> <p>Realizó un Plan de trabajo interno estableciendo las siguientes actividades: Informe de monitoreo permanente que se realiza a los equipos de trabajo responsables de gestionar las respuestas a las solicitudes de los contribuyentes. Realizar el análisis a los resultados obtenidos en el periodo objeto de seguimiento en relación con la meta propuesta, consolidar la información, revisando las novedades presentadas durante el mes de enero de 2019, evidenciado según Acta No.4131.040.9.55.151 del 07/feb/2019.</p> <p>Así mismo ajusto los tableros de control de los siguientes Subprocesos: Administración de Cuenta Corriente, desarrollando una Macro en archivo Excel denominado Orfeos_2018_Cuenta_Corriente.xml, con las hojas en Excel: Formulario, Retrasos, Reporte_1, las cuales son la base para el funcionamiento de los Macros: Cronometro, Resaltar asignación y Retrasos, ajuste enviado a través de correo institucional el 02/ene/2019. Discusión Tributaria, desarrollando una Macro en archivo Excel denominado "Cuadro de Registro y Control de PQRS-Discusión.xls" con las hojas en Excel: PQRS, Retrasos, Próximos a vencer, Reporte 1, Reporte 2, Indicador Cumplimiento, Indicador Volumen, ajuste enviado a través de correo institucional el 26/abr/2019. Frente a la efectividad, realizó lo siguiente: Seguimiento de la información del "Cruce de información: Cuadro 2S Vs Fichas técnicas de indicadores del trámite y/o servicio" evidenciado en los siguientes documentos: Formato con código MEDE01.07.01.18. P05.F04 denominado Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Trámites y Servicios en los siguientes trámites y servicios: Autorización para retención, radicados (11) atendidos (11). Impuesto a las ventas por el sistema de clubes, radicados (0). Sobretasa a la gasolina, radicados (06) atendidos (06). Corrección de errores e inconsistencias en los recibos de pago, radicados (231) atendidos (231). Participación en la Plusvalía, radicados (07) atendidos (07). Impresión de facturas radicados (547.686) atendidos (547.686). Consulta de estado de cuenta, radicados (27.993) atendidos (27.993). Impuesto predial unificado, radicados (474.222) se respondieron (474.222). Impuesto de Industria y Comercio, radicados (39.807) se respondieron (39.807). Impuesto de delineación urbana, radicados (882) atendidos (882). Impuesto a la publicidad exterior visual, radicados (98) atendidos (98). Impuesto de espectáculos públicos, radicados (50) atendidos (50). Impuesto al degüello del ganado menor, radicados (0). Derechos de explotación sobre juegos de rifas locales, radicados (0). Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pago de lo debido, radicados (627) atendidos (327).</p> <p>Así mismo ajustó los tableros de control de los Subprocesos de Administración de Cuenta Corriente y Discusión Tributaria, evidenciado en las Actas: No. 4131.040.14.12. del 02/ene/2019, objetivo: Socializar los ajustes al cuadro de control de orfeos del Subproceso de Administración de Cuenta Corriente y No. 4131.040.14.12. del 26/abr/2019, objetivo: Socializar los ajustes al cuadro de control de PQRS del Subproceso de Discusión Tributaria.</p> <p>Sin embargo se siguen presentando retrasos en los tiempos de respuesta a las solicitudes del trámite "Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pago de lo debido"</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>

<p>42. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Catastro)</p> <p>Accion: Realizar Seguimiento a la atención de los trámites del proceso de Gestión Catastral y documentar los trámites que presenten demora en los tiempos de atención.</p> <p>Meta: Realizar un (1) seguimiento trimestral de los trámites del proceso de Gestión Catastral.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Realizó Seguimiento a la atención de los trámites del proceso de Gestión Catastral y documentó los trámites que presenten demora en los tiempos de atención, evidenciado en las siguientes Actas: No.4131.050.14.39.36 del 18/mar/2019, objetivo: Realizar seguimiento misional del Subproceso Conservación Catastral. No.4131.050.14.39.41 del 18/mar/2019, objetivo: Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los equipos del subproceso de Conservación Catastral. No.4131.050.14.39.56 del 12/abr/2019, objetivo: Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los equipos del subproceso de Conservación Catastral. No.4131.050.14.39.68 del 15/may/2019, objetivo: Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas a los grupos del subproceso de conservación.</p> <p>Frente a la efectividad, se realiza el seguimiento de la información del "Cruce de información: Cuadro 2S Vs Fichas técnicas de indicadores del trámite y/o servicio" evidenciado en los siguientes documentos: Formato con código MEDE01.07.01.18. P05.F04 Ficha Técnica de Sseguimiento de Indicadores de Trámites y Servicios en los siguientes trámites y servicios: Englobe o desenglobe de dos o más predios, radicados (493) atendidos (134). Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal, radicados (938) atendidos (270). Cambio de propietario poseedor de un bien inmueble, radicados (26.114) atendidos (18.277). Autoestimación de avalúo catastral, radicados (2) atendidos (0). Revisión del Avalúo catastral de un predio, radicados (571) atendidos (71). Rectificaciones de la información catastral, radicados (1.406) atendidos (922). Rectificación de estrato socioeconómico, radicados (28) atendidos (22). Certificado Catastral, radicados (4.370) atendidos (4.370). Certificado de área y linderos, radicados (58) atendidos (2). Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro, radicados (29) atendidos (0). Inscripción de mejoras por construcciones o edificaciones en predio ajeno, radicados (193) atendidos (11). Rectificación de área y linderos, radicados (828) atendidos (251). Consulta de base de datos Catastral, radicados (226) atendidos (226). Servicios Cartográficos, radicados (234) atendidos (234).</p> <p>De acuerdo al seguimiento realizado se evidencia que no se está dando cumplimiento a los tiempos de respuesta de los trámites y/o servicios, por lo tanto entre la información de las fichas Técnicas de los tramites y/o servicios con el formato 2S no es igual.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>43. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Tesorería Municipal)</p> <p>Accion: Analizar la información plasmada en las fichas técnicas de indicadores, teniendo en cuenta el formato 2S</p> <p>Meta: Un (1) acta de mesa de trabajo con objetivo de ajustar informacion de los indicadores de gestión del trámite facilidades de pago</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, realizó mesa de trabajo para Analizar la información plasmada en las fichas técnicas de indicadores, del trámite "Facilidades de pago de obligaciones tributarias" con el cuadro 2S, mediante Acta No.4131.030.14.12.174 del 26/dic/2018, objetivo: Realizar mesa de trabajo indicadores de trámites y servicios de la Subdirección de Tesorería Municipal</p> <p>Frente a la efectividad, se realizó el seguimiento de la información del "Cruce de información: Cuadro 2S Vs Fichas técnicas de indicadores y las oficinas técnicas de cobro del trámite y/o servicio", mediante comunicación interna No.201941310008484 del 03/jul/2019, asunto: Seguimiento Plan de Acción vigencia 2019, ficha BP 22047010 "Apoyo en la normalización de la cartera morosa en el Municipio Santiago de Cali" corte 30/jun/2019.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia lo siguiente: Informe estadístico denominado "facilidades de pago con corte 30/jun/2019 de cobro persuasivo, el cual es alimentado en el DRIVE. Formato con código MEDE01.07.01.18.P05.F04 denominado Ficha Técnica de Sseguimiento de Indicadores de Trámites y Servicios en los siguientes tramites: Facilidades de pago para deudores morosos de obligaciones tributarias, radicados (3.531) atendidos (3.532). Certificaciones de pagos de impuestos, contribuciones y rentas varias, radicados, (256) atendidos (246). Certificados de paz y salvo de Impuesto predial Unificado, radicados (147.163) atendidos (147.163).</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>

<p>44. Secretaría de Vivienda Social y Hábitat</p> <p>Accion: Establecer mecanismo de control para el reporte de los indicadores de los trámites y servicios de la SVSH</p> <p>Meta: un (1) informe trimestral de los trámites y servicios de la SVSH</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, mediante circulares 201941470100007244 del 12/mar/2019 y 201941470100021324 del 21/jun/2019 fueron citados los comités de trámites y servicios para consolidar la información para realizar el reporte de indicadores, con acta de reunión No. 4147.010.1.39.1 del 27/mar/2019 con objetivo: Realizar comité de trámites y servicios de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, primer comité de esta vigencia 3. Socialización de los indicadores de los Trámites y Servicios de cada Subsecretaría, listado de asistencia firmada por 11 personas y No. 4147.010.1.39.2 del 09/jul/2019 con objetivo: Realizar comité y servicios de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, segundo trimestre, en el orden del día en punto 3. Socialización de los indicadores de los Trámites y Servicios de cada Subsecretaría, listado de asistencia firmada por 10 personas.</p> <p>Igualmente, el auditado presenta los informes de indicadores trámites y servicios correspondientes al primer trimestre 2019 y segundo trimestre donde se evidencia el resultado de cada una de las hojas de vida con su respectivo cumplimiento, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia Orfeo No. 201941470100011044 del 05/abr/2019, con asunto: Información trámites y servicios de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat primer trimestre, No. 201941470100012704 del 23/abr/2019, con asunto: Corrección Información trámites y servicios de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat primer trimestre, No. 201941470100023134 del 08/jul/2019, con asunto: Información trámites y servicios de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat segundo trimestre, enviados a la Subdirección de Trámites y Servicios y Gestión Documental, se analiza la información reportada en los dos semestres siendo con las seis (6) fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios y los cuadros 2S respectivamente, encontrándose la misma información en los dos documentos de los 5 trámites y 1 servicio.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
<p>45. Secretaría de Movilidad</p> <p>Accion: Enviar oficio al grupo técnico de que en la información reportada al Grupo de Planeación de la cantidad de trámites recibidos y realizados, sea tenido en cuenta las solicitudes que quedaron pendiente en el mes anterior y revisar que la cantidad reportada sea la misma que se ingresa en el cuadro 2s vs ficha técnica de indicadores.</p> <p>Meta: Hoja de vida actualizada</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia oficio radicado No. 201941520100022594 del 11/mar/2019 con Asunto: Solicitud Información Trámite I. Semestre, Enviado al Subsecretario de Movilidad sostenible y Seguridad Vial, donde se les solicita tener en cuenta los pendientes del mes anterior para ser reportados en el 2S.</p> <p>En cuanto a dar a conocer a la comunidad el tiempo de respuesta máxima para el cumplimiento de los trámite se evidencia que fue ingresada la información en la estancia del organismo en la página WEB de la Entidad en el link: http://www.cali.gov.co/tramites/tema=5&subtema=51/n/Organismo/movilidad/Tramite y servicios/listado de trámites, donde la comunidad puede corroborar.</p> <p>Las hojas de vida de los trámites fueron modificadas mediante los siguientes comunicados con radicado No.201841520100131864 del 27/nov/2018, con respuesta 201841370300017244 del 20/dic/2018 con asunto Revisión y validación de cinco (5) hojas de vida. Además se evidencia la actualización de trámites que fueron validados de acuerdo a los siguientes solicitudes con su respuestas así: radicados No. 201941520100018814 con el 201941370300003184 del 28/mar/2019 asunto: Revisión de treinta y dos (32) hojas de vida, No. 201941520100020854 con el 201941370300003324 del 02/abr/2019 asunto: Revisión de seis (6) hojas de vida, No. 201941520100026004 con el 201941370300003394 del 04/abr/2019 asunto: Revisión de veinte (20) hojas de vida, No. 2019415201000228104 con el 201941370300003444 del 04/abr/2019 asunto: Revisión de seis (6) hojas de vida, No. 201941520100027214 con el 201941370300003404 del 04/abr/2019 asunto: Revisión de ocho (8) hojas de vida, No. 201941520100030764 con el 201941370300003794 del 10/abr/2019 asunto: Revisión de dos (2) hojas de vida, No. 201941520100043124 con el 201941370300004744 del 10/may/2019 asunto: Revisión de una (1) hojas de vida. Igualmente con radicado No. 201941520100063094 del 27/jun/2019, 201941520100069624 del 18/jul/2019 las dos con asunto: Envío de 1 hoja de vida para revisión y aprobación, 201941520100070134 del 18/jul/2019 con asunto: Modificación de 9 hojas de vida por nombre de producto y fundamento legal.</p> <p>Frente a la efectividad Dentro de la muestra seleccionada de los 76 trámites, se verificaron las hojas de vida de trámites y/o servicios como se detallan a continuación: 1) Cambio de Motor de un Vehículo Automotor/ 2 Radicación de la Matricula de un Vehículo, 3) Radicación de la Matricula de un Vehículo, de los cuales se verificó el tiempo de obtención o plazo para la solución de los trámites son de : 5 /días/3días/ 5 días, VS cruce en la página de la Alcaldía, cuadro 2 S Seguimiento del Plan de Acción Indicadores de Gestión de la Dependencia (Trámites y Servicios) – Formato MEDE01.03.18.P03.F06, Ficha técnica de seguimiento de indicadores de Trámites y Servicios - MEDE01.07.01.18.P05.F04, coinciden con el tiempo establecido</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019</p>

<p>46. Secretaría de Movilidad</p> <p>Accion: Realizar una mesa de trabajo con el Lider de Registro Automotor - Responsable de este trámite para determinar el número de días optimo, seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo.</p> <p>Meta: Hoja de vida actualizada</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Se evidencio Acta No. 4152.010.14.12.002 de fecha 25/feb/2019. Objetivo: Revisión del Tiempo que demora un trámite según el inventario de la Secretaría de Movilidad., en el desarrollo del acta se revisa el tiempo de obtención de cada uno de los trámites para saber si cumplen de acuerdo a lo establecido de lo contrario para ajustar (ampliando/reduciendo) los días de acuerdo a lo establecido por la ley. Se evidencio como adjunto, cuadro de control en el que se registra los siguientes columnas (No, Nombre de Trámites y Servicios, Tiempo en días, Código Suit.), donde esta consignando la siguiente información: Total de tramites setenta y seis (76) tramites de los cuales veinte (20), se revisaron comparando el tiempo de la hoja de vida y lo que realmente se demora en realizar el trámite., Acta firmada por Agente de tránsito, profesional Universitario y un contratista de la Secretaria de Movilidad.</p> <p>En cuanto a dar a conocer a la comunidad el tiempo de respuesta máxima para el cumplimiento de los tramite se evidencia que fue ingresada la información en la estancia del organismo en la página WEB de la Entidad en el link: http://www.cali.gov.co/tramites/tema=5&subtema=51 /n Organismo/movilidad/Tramite y servicios/listado de trámites, donde la comunidad puede corroborar.</p> <p>Frente a la efectividad</p> <p>Dentro de la muestra seleccionada de los 76 tramites, se verificaron las hojas de vida de trámites y/o servicios como se detallan a continuación: 1) Cambio de Motor de un Vehículo Automotor/ 2 Radicación de la Matricula de un Vehículo, 3) Radicación de la Matricula de un Vehículo, de los cuales se verifico el tiempo de obtención o plazo para la solución de los tramites son de : 5 /días/3días/ 5 días, VS cruce en la página de la Alcaldía, cuadro 2 S Seguimiento del Plan de Acción Indicadores de Gestión de la Dependencia (Trámites y Servicios) – Formato MEDE01.03.18.P03.F06. Ficha técnica de seguimiento de indicadores de Trámites y Servicios - MEDE01.07.01.18.P05.F04, coinciden con el tiempo establecido</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
<p>47. Secretaría de Educación</p> <p>Accion: Presentar al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional modificación de los tiempos de respuesta de trámites y servicios conforme a lo establecido en la Resolución 1099 de 13/10/2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Meta: 100% de las hojas de vida y fichas tecnicas de indicadores de trámites y servicios actualizadas del proceso Prestación del Servicio Educativo</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, se realizó cuadro comparativo entre los tiempos de respuesta actuales y los tiempos de respuestas propuestos para los trámites y servicios de "Prestaciones Sociales y de Inspección y vigilancia", con doce (12) registros que componen los tramites de prestaciones sociales.</p> <p>Se realizó un análisis estadístico de los tiempos de respuesta, en el SUIT comparando los tiempos con otras ciudades, y el cumplimiento del Decreto 1272 del 23/jul/2018 "Por el cual se reglamenta el reconocimiento y pago de prestaciones económicas a cargo del Fondo Nacional de prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Evidenciado en la información enviada a través de dos correos institucionales a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental el 08/abr/2019, asunto: Cambio de tiempos de respuesta de prestaciones Sociales y Cambio de tiempos de respuesta de Inspección y Vigilancia.</p> <p>Asi mismo mediante la comunicación No.201941430100006824 del 27/may/2019, se realizan varias consultas, que específicamente en el punto No.3 dice "Frente a la solicitud para cambiar los tiempos de respuesta de los trámites y servicios de Inspección y Vigilancia y prestaciones Sociales, teniendo en cuenta la aplicación de la metodología del Impacto regulatorio (Salvo en la proyección del acto administrativo), ¿Cuál es el Estado de avance de la gestión con el DAFP frente a la solicitud mencionada? ¿Cuáles son los parámetros para proyectar el Acto administrativo del Impacto Regulatorio?".</p> <p>Frente a la efectividad, se ajustaron las hojas de vida de trámites y servicios actualizadas del proceso Prestación del Servicio Educativo, enviado con comunicación No.201941430100006834 del 27/may/2019, asunto: entrega de inventario priorización, encadenamiento y hojas de vida de trámites y servicios de la Secretaría de Educación Municipal, validados con comunicación No.201941370300005694 del 20/jun/2019, asunto: Validación de hojas de vida de trámites y servicios de la Secretaria de Educación.</p> <p>Asi mismo frente a la consulta de la modificación en los tiempos de respuesta la Subdirección de trámites, servicios y gestión documental responde con la comunicación No.201941370300005634 del 18/jun/2019 asi:</p> <p>"El estado de avance relacionado con ajustes en el tiempo de respuesta de trámites y servicios de inspección y vigilancia y prestaciones sociales, mediante su formalización en gestión con el DAFP, no muestra un avance importante, debido a que no se envió, por parte de la Secretaría de Educación, un documento, en el cual se especifique, de manera precisa y justificada, cada aspecto a gestionar con este Departamento; es relevante mencionar que anteriormente se ha enviado un documento, en el cual no se establece de manera detallada lo solicitado a la Función Pública; por lo tanto, no ha sido posible, por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, gestionar su revisión para posterior aprobación y sustentación, ante de las Entidades involucradas</p>

								De igual manera y aún cumpliendo con el seguimiento y ajuste a las fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios, éstas no se han enviado a la Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental, para su revisión y posterior validación. Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.
48. Secretaría de Salud Municipal. Acción: Realizar el control de los trámites y servicios prestados frente a la información reportada. Meta: 100% Base de datos de Excel, de tramites y servicios atendidos en el Centro de zoonosis implementado	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	Para el cumplimiento de la acción, se evidencia archivo en Excel de nombre "Indicador concepto sanitario establecimientos 2019", donde se encuentra acumulada toda la información de los seis centros de atención (zoonosis, UES centro, oriente, ladera, norte y rural), mes a mes y Tiempo de respuesta totales en días de las solicitudes (V3), esta información es suministrada por medio del aplicativo "Reportes de Trámites Conceptos Generadas", se genera por rango de fechas para obtener la información, se toma como muestra zoonosis, UES rural y centro. En cuanto al trámite que no pudo ser evidenciado en la evaluación se evidenció que mediante oficio No. 201841370300013994 del 28/sep/2018 el DADII, fue validado la eliminación del servicio de Fumigación y desinfección de establecimientos y vehículos transportadores de alimentos. Frente a la efectividad se evidenciaron los dos reportes de información enviado a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental con radicados 201941450100013394 del 04/abr/2019 y 201941450100026954 del 07/jul/2019 de los cuadros 2S y las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de cuatro (4) trámites y dos (2) servicios de las diez y siete (17) fichas, no encontrando diferencias. Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.
49. Secretaría de Turismo Acción: Definir control y seguimiento a las solicitudes radicadas por el sistema Orfeo, cruzando reporte con ficha de indicadores Vs cuadro 25 Meta: (1) reporte mensual de control y seguimiento.	21/12/2018	21/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	Para dar cumplimiento a la acción, realizan el siguiente control: Se envía correo institucional de manera semanal a siete (07) responsables de generar las respuestas a las PQRS que ingresan a la Secretaría, evidenciado mediante los siguientes correos: Alarmas de ORFEO julio 15 de 2019 - Radicados vencidos y pendientes por vencer Secretaría de Turismo. Orfeos radicados vencidos y pendientes por realizar correcciones del 7 de mayo Secretaría de Turismo. Radicados vencidos - Seguimiento Orfeo a junio 14 de 2019 Radicados vencidos Secretaría de Turismo 21 de febrero de 2019 Estado Orfeos Secretaría de Turismo corte 10 de mayo de 2019 Alarmas de Orfeo. Radicados vencidos, total vencidos: 6. De acuerdo a lo anterior el equipo de trabajo realiza seguimiento a las solicitudes radicadas por el sistema de Gestión documental Orfeo mediante reuniones realizadas semanalmente, evidenciado según las siguientes Actas: No.4172.010.14.12.008 del 08/mar/2019, objetivo: Realizar la revisión de la ruta de trabajo de Gestión Documental, Orfeo, la articulación entre las áreas de trabajo y atención al ciudadano (visitantes). Atender las acciones, mejoras, realizadas en las auditorias. No.4172.010.14.12.12 del 27/mar/2019, objetivo: Realizar seguimiento de trabajo Gestión Documental y Orfeo. No.4172.010.14.12.15 del 05/abr/2019, objetivo: Realizar seguimiento de trabajo Gestión Documental y Orfeo. No.4172.010.14.12.34 del 18/jun/2019, objetivo: Realizar seguimiento de trabajo Gestión Documental, realizar análisis de causas y definir acciones de mejora. Frente a la efectividad, se evidenció lo siguiente: Informe semanal del estado de las PQRS en cuadro en Excel del 15/jul/2019 con columnas Numero, usuario, radicado, fecha de radicado, vencimiento, tipo, estado, asunto y días con 12 registros. Seguimiento periódico a los diferentes servicios en aras de revisar los tiempos de respuesta de los trámites y servicios solicitados por la ciudadanía, evidenciado mediante formato MEDE01.07.01.18.P05.F04 denominado Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Trámites Y Servicios en los siguientes servicios: Seminario de Información Turística, radicados (06), atendidas (06). Información turística y Cultural de Santiago de Cali, radicados (808) atendidas (808) Recorridos turísticos atendidas, radicados (10) atendidos (10). Información reportada con corte al 06 de mayo 2019, dado que estos tres (03) servicios fueron eliminados de la plataforma SUIT, de acuerdo a la revisión por parte de la DAFP, con comunicación No.201941370300004324 del 06/05/2019, asunto: Eliminación servicios de la Secretaría de Turismo. Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/mar/2019.

<p>50. Secretaría de Turismo</p> <p>Accion: Dar cumplimiento efectivo a la atención oportuna a los servicios del proceso Gestión del Turismo.</p> <p>Meta: (1) reporte mensual de control y seguimiento.</p>	21/12/2018	21/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, se evidenció la atención oportuna a los servicios del proceso Gestión del Turismo, evidenciado mediante las siguientes comunicaciones: Ingreso No.201941730100516842 del 25/04/2019 asunto: solicitud walking tour donde se respondió con radicado No.201941720100001491 del 09/05/2019 asunto: Respuesta via web. Ingreso No.201941730100269152 del 06/mar/2019. Respuesta No.201941720100000941 del 21/mar/2019, Ingreso No.201941730100144822 del 22/feb/2019, respuesta No.201941720100000481 del 22/feb/2019.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció lo siguiente: Informe semanal del estado de las PGRS en cuadro en Excel del 15/jul/2019 con columnas Numero, usuario, radicado, fecha de radicado, vencimiento, tipo, estado, asunto y días con 12 registros. Seguimiento periódico a los diferentes servicios en aras de revisar los tiempos de respuesta de los trámites y servicios solicitados por la ciudadanía, evidenciado mediante formato MEDE01.07.01.18.P05.F04 denominado Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Trámites Y Servicios en los siguientes servicios: Seminario de Información Turística, radicados (06), atendidas (06). Información turística y Cultural de Santiago de Cali, radicados (808) atendidas (808) Recorridos turísticos atendidas, radicados (10) atendidos (10). Información reportada con corte al 06 de mayo 2019, dado que estos tres (03) servicios fueron eliminados de la plataforma SUIT, de acuerdo a la revisión por parte de la DAFP, con comunicación No.201941370300004324 del 06/05/2019, asunto: Eliminación servicios de la Secretaría de Turismo.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/mar/2019.</p>
<p>51. Secretaría de Infraestructura</p> <p>Accion: Aplicar el formato de la ficha técnica de indicador del servicio estudio de suelos aprobada el 09/mar/2018, de tal manera que coincida la información con el cuadro 2S para la próxima vigencia.</p> <p>Meta: Un cuadro 2S con la información concordante con la ficha técnica de indicador del servicio estudio de suelos aprobada el 09/mar/2018</p>	21/12/2018	30/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Verificó la aplicación de la ficha técnica de indicador del servicio "Estudio de Suelos" validada el 09/mar/2018, con la información del cuadro 2S para la vigencia 2019, reportado al Departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p> <p>Frente a la efectividad, se realiza el seguimiento de la información del "Cruce de información: Cuadro 2S Vs Fichas técnicas de indicadores del trámite y/o servicio" evidenciado en los siguientes documentos: Acta No.4151.010.14.12.006 del 02/abr/2019, objetivo: Verificar la información entre el cuadro 2S con la información de las fichas técnicas del indicador del servicio Estudio de Suelos vigencia 2018, con corte al 31/dic/2018. Formato con código MEDE01.07.01.18. P05.F04 denominado Ficha Técnica de Sseguimiento de Indicadores de Trámites y Servicios en los siguientes trámites y servicios: Contribución por Valorización, cobro generado mensual entre enero y junio de 2019. (151.712) se pagaron (15.429). Estudio de Suelo para Construcción de vías, radicados (77) atendidos (77). Autorización de registro por contribución de Valorización, radicados (06) atendidos (06).</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 30/mar/2019.</p>
<p>52. Secretaría de Seguridad y Justicia</p> <p>Accion: Monitorear mensualmente el comportamiento en oportunidad y cantidad de los trámites y servicios</p> <p>Meta: un seguimiento mensualmente de los tiempos de puesta de los trámites y servicios de la Secretaria de Seguridad Y justicia</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia monitoreo en archivo en Excel de nombre "seguimiento mensual 2019", que consta de 26 columnas (No., eje, actividad, Trámite o Servicio, meta de la actividad, indicador, unidad de medida, fórmula, variable, enero, febrero, marzo, ficha, 2S, va, abril, mayo, junio, ficha, 2s, va, Tiempo de respuesta legal (días hábiles), Tiempo de respuesta (días hábiles), Cumplimiento (%), tiempo respuesta, Fuente de información (Organismo) y Responsable (Reparto administrativo), y 19 filas correspondiente a cada uno de los indicadores, se observa el diligenciamiento mensual y acumulado trimestralmente.</p> <p>Se toman como muestra los valores de la columna 2S el valor del segundo trimestre del cuadro de seguimiento de los siguientes trámites o servicios así: Certificaciones sobre existencia y representación legal de la persona jurídica de abril a junio: 1146 Matricula de arrendadores de abril a junio: 26 Permisos de espectáculos públicos diferentes de las artes escénicas de abril a junio: 128</p> <p>Frente a la efectividad se toman como referencia los mismos tramites comparando el dato del seguimiento, Ficha Técnica De Seguimiento De Indicadores De Trámites Y Servicios y el cuadro 2S enviado al Departamento Administrativo de Planeación Municipal Certificaciones sobre existencia y representación legal de la persona jurídica de abril a junio: Seguimiento 1.1146, ficha técnica 1.1146 y 2S 1.146 Matricula de arrendadores de abril a junio: Seguimiento 26, ficha técnica 26 y 2S 26 Permisos de espectáculos públicos diferentes de las artes escénicas de abril a junio: Seguimiento 128, ficha técnica 128 y 2S 128. Cumplieron con el tiempo de respuesta de la muestra, y coincidiendo con la información plasmada en el cuadro 2S.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución 21/jun/2019.</p>

<p>53. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: Ajustar las actividades y tareas y enviar a validación del procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo.</p> <p>Meta: (1) Un procedimiento MMDS01.04.18.P06 Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo, actualizado y enviado para su validación</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Ajustó las actividades y tareas del procedimiento con código MMDS01.04.18.P06, denominado Organización, asociación, autorización y control deportivo y recreativo para que incluya los diferentes formatos de registros, evidenciado según respuesta de la Subdirección de Gestión Organizacional con radicado No. 201941370200000174 del 11/ene/2019, donde se detectó que para dar cumplimiento al Modelo de Operación por Procesos, los documentos del procedimiento apoyo al fortalecimiento de Deporte Asociado debe ser realizado con el nuevo código MMD01.04.18.P08 de acuerdo a la solicitud recibida con Comunicado No. 201941620100000034, así mismo se observó modificación según Acta de reunión No. 4162.010.14.12.1.25 del 18/mar/2019, objetivo: socializar el procedimiento "Apoyo y fortalecimiento al deporte asociado", el cual es enviado a través de correo institucional con los formatos realizados a todos los asistentes, en el Acta No 4162.010.14.12.1.32 del 03/abr/2019, objetivo: ajuste formatos procedimiento "Apoyo y fortalecimiento al deporte asociado", donde se incluyen nuevos formatos, mediante radicado 201941620100011604 a la Subdirección de Gestión Organizacional con asunto: Solicitud de validación caracterización del proceso MMDS01.04, se adjunta el formato MAGT04.03.14.12.P01.F7, se recibe su validación con radicado No 201941370200005924 del 31/may/2019 asunto: Documentos del Sistema de Calidad y se anexa el formato MAGT04.03.14.12.P01.F7 con el diligenciamiento de la validación.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencia en el procedimiento "Apoyo Y Fortalecimiento Del Deporte Asociado", Versión 2, de código MMDS01.04.18.P08 los formatos que incluidos así:</p> <p>Formato de Solicitud de Reconocimiento / Renovación del Club Deportivo MMDS01.04.18.P08.F01, tarea 26.</p> <p>Formato Solicitud de Disolución del Club Deportivo MMDS01.04.18.P08.F02, tarea 26</p> <p>Formato "registro de atención a ciudadanos". Ver formato MMDS01.04.18.P08.F03, tarea 27.</p> <p>Formato "Carta informativa al ciudadano acerca del trámite radicado". MMDS01.04.18.P08.F04, tarea 33.</p> <p>Formato Listado de chequeo documentación requerida MMDS01.04.18.P08.F05, tarea 34</p> <p>Formato "Programación mensual de visitas del gestor deportivo" MMDS01.04.18.P08.F06, tarea 36, definido en la 20.</p> <p>Formato "Soporte visita del gestor deportivo" MMDS01.04.18.P08.F07, tarea 37</p> <p>Formato "Ficha técnica de categorización" MMDS01.04.18.P08.F11, tarea 38.</p> <p>Evidenciándose su implementación así:</p> <p>"Club Deportivo AFAENERGY".</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 7 de mayo a la señora Darlenis Obregón,</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F03, revisión de la documentación para el reconocimiento el 23/may/2019 del "Club Deportivo AFAENERGY".</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F04 es entregado en ventanilla el 23/may/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F05, se evidencia la revisión y entrega de documentos el 28/may/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F06, se visualiza en el DRIVE de en archivo "fortalecimiento deportivo", que fue programada el día 4/jun/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F07, se evidencia físico firmado por el gestor Carlos Lennis, con fotos y las observaciones respectivas de fecha 4/jun/2019.</p> <p>"Club Deportivo Dinamo de futbol"</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 6 de marzo a la señor David Andrade,</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F03, revisión de la documentación para el reconocimiento el 08/mar/2019 del "Club Deportivo AFAENERGY".</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F04 es entregado en ventanilla el 08/mar/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F05, se evidencia la revisión y entrega de documentos el 13/jun/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F06, se visualiza en el DRIVE de en archivo "fortalecimiento deportivo", que fue programada el día 17/jun/2019.</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F07, se evidencia físico firmado por el gestor Fabián Alzate, con fotos y las observaciones respectivas de fecha 17/jun/2019.</p> <p>"Club Deportivo BROTHER'S GYM"</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F01, en correo electrónico institucional de fecha 6 de marzo a la señor Luis Fernando González,</p> <p>MMDS01.04.18.P08.F02, revisión de la documentación para la disolución el 24/may/2019 del "Club Deportivo BROTHER'S GYM".</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencia en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>
<p>54. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: Realizar seguimiento del comportamiento en los tiempos de respuesta de los trámites de Otorgamiento y Renovación del reconocimiento deportivo asociado a los ajustes realizados en el procedimiento.</p> <p>Meta: (2) Dos analisis estadísticos del seguimiento del comportamiento en los tiempos de respuesta de los trámites de Otorgamiento y Renovación del reconocimiento deportivo</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para el cumplimiento de la acción, Realizó seguimiento al comportamiento en los tiempos de respuesta de los trámites de "Otorgamiento y renovación del reconocimiento deportivo" asociado a los ajustes realizados en el procedimiento, evidenciado en el formato con código MMDS01.04.18.P08.F05, versión 1, fecha de entrada en vigencia 14/ene/2019 "Apoyo fortalecimiento al deporte asociado lista de chequeo documentos trámites" para realizar revisión previa del reconocimiento del "Club Deportivo Dinamo de futbol" con comunicación No.2019416201000117192 del 13/jun/2019, se da respuesta a los (5 días) el 19/jun/2019 "Club Deportivo AFAENERGY" de 28/may/2019, dió respuesta a los (8 días) el 07/jun/2019, con la comunicación No.2019416201000115592</p> <p>"Club Deportivo ANGELES" del 08/may/2019, según comunicación No.201941620100013472, dando respuesta a los (6 días) el 16/may/2019 "Club Deportivo Z&S" del 25/feb/2019, según comunicación No.201941620100005632, se da respuesta en (1 día) el 26/feb/2019 (disolución) "Club Deportivo BROTHER'S GYM" del 24/may/2019, según comunicación No.201941620100015222, se da respuesta a los (5 días) el 30/may/2019, de acuerdo a la verificación de la muestra anterior se evidenció el cumplimiento de los documentos requisitos esenciales y en el tiempo de respuesta dada a los trámites por parte de la Secretaría de Deporte.</p>

							<p>Frente a la efectividad, el reporte ficha de indicadores versus cuadro 2S y datos que reporta el responsable del Trámite y /o Servicio del I y II trimestre se evidencio que los datos coinciden con las fichas recibidas en los trimestres y fueron reportados al Departamento Administrativo de Planeación Municipal mediante correo electrónico institucional de acuerdo a las directrices impartidas en la circular No 4132.040.22.2.1020.002526 y a correo electrónico del 22/abr/2019, de fechas 23/abr/2019 y 15/jul/2019.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/jun/2019.</p>	
<p>55. Secretaría de Cultura</p> <p>Accion: Establecer cuadro de seguimiento para el registro de datos de tramites y servicios de tal manera que coincida con la información que se registra en el cuadro 2S</p> <p>Meta: Cuadro de seguimiento implementado.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	80%	80%	Proceso en avance significativo	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción se seleccionó dos muestras de los tramites y/o servicios de la Secretaría de Cultura. 1) Tramite: Intervención en bienes de interés- BIC Se evidencio cuadro de seguimiento denominado " Recepción de Proyectos de intervención en BIC"- donde se detallan los siguientes ítems: marco temporal, fecha de radicación, No. radicado padre, nombre del proyecto, nombre del arquitecto, No. de profesional, correo electrónico, No. de celular, nombre o razón social del propietario, No. predial, dirección del predio, Información almacenada , fecha de salida, No. de radicado de respuesta, días de respuestas, observaciones, archivo y barrio.</p> <p>Igualmente se evidencio datos confiables en la medición del trámite a través del cruce de información registrada en la ficha de indicadores, Cuadro 2S – Seguimiento del Plan de Acción de Indicadores de Gestión de la Dependencia del periodo de enero a junio de 2019, teniendo en cuenta solicitudes atendidas Vs las radicadas, como se detalla a continuación.</p> <p>2) Servicio: Alquiler o préstamo de Auditorios Se evidencio archivo de Excel de nombre "Seguimiento de 218", correspondiente al periodo de enero - junio de 2019 relacionando la siguiente información: Fecha de solicitud, fecha de respuesta de la solicitud, ciclos de cine, asistentes al ciclo, prestamos 218, asistentes prestamos, tiempo de respuestas en días.</p> <p>La Secretaría de Cultura no reporto el Seguimiento del Plan de Acción de Indicadores de Gestión del organismo – 2S, el servicio "Alquiler o préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Cali", pese a que reporta atención en la ficha del indicador, de enero a junio de 2019</p> <p>Frente a la efectividad se toma como muestra dos tramites, encontrándose que el tramite Alquiler o préstamo de Auditorio y salones en el Centro Cultural" no fue reportada la información de los dos trimestres en el cuadro 2S enviados por correo institucional el 11 de abril y 15 de julio de 2019 respectivamente.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 80%, estado proceso en Desarrollo con algunos vacios y debilidades y una efectividad del 0%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
<p>56. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Subdirección de Tesorería Municipal)</p> <p>Accion: Realizar registro en el SUIIT 3.0 de dos (2) trámites validados por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.</p> <p>Meta: 100% de las hojas de vida actualizadas y publicadas en el SUIIT 3.0</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacios y debilidades	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, realizó registro en la plataforma SUIIT del trámite "Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributaria" validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental el 17/jul/2018 para la revisión por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual responde mediante correo del 05/jun/2019, asunto: Inscripción del formato integrado "Facilidades de pago para deudores de obligaciones no Tributarias".</p> <p>Frente a la efectividad, se evidencio el registro en la Plataforma SUIIT de los siguientes trámites y servicios: Servicio "Certificado Paz y Salvo con código 29188. Servicio "Certificación de pago de impuestos, contribuciones y rentas varias con código 45415. Tramite "Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias" con código 68733. Tramite "Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias" código 20532.</p> <p>Sin embargo no se cuenta con la hoja de vida "Devolución y/o compensación por conceptos no Tributarios" validada.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 50%, estado proceso en desarrollo con algunos vacios y debilidades y una efectividad del 50%, quedando abierta en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 21/06/2019.</p>

<p>57. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Acción: Realizar seguimiento a la solicitud de eliminación de los trámites: Inscripción en el Inventario de Bifenilos Policlorados (PCB), Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector Manufacturero.</p> <p>Meta: Dos (2) Trámites eliminados en la Entidad.</p>	21/12/2018	22/04/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, realizó seguimiento a la solicitud de eliminación de los trámites: Inscripción en el Inventario de Bifenilos Policlorados (PCB), Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector Manufacturero.</p> <p>Evidenciado mediante comunicación No.201841330100082134 del 06/dic/2018, asunto: Instrumentos metodológicos en formatos vigentes y solicitud de eliminación y actualización de hojas de vida, la cual se da respuesta con la comunicación No. 201941370300000764 del 29/ene/2019, asunto: respuesta definitiva alcance oficio de actualización de instrumentos metodológicos, de igual manera se envía correo institucional el 27/mar/2019, asunto: seguimiento a la solicitud de eliminación y actualización de trámites en el SUIT, dirigido a la Subdirección de trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Frente a la efectividad, se han realizado mesas de trabajo en conjunto con el Líder de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con el fin de revisar los ajustes y eliminaciones de trámites y/o servicios del Departamento, evidenciado mediante el Acta No.4137030.3.33.13 del 28/feb/2019, objetivo: brindar asesoría a los representantes del grupo antitrámites sobre la implementación de la estrategia antitrámites en la entidad, sin embargo no se ha realizado la eliminación de los trámites: Inscripción en el inventario Bifenilos policlorados (PCB) Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA para el sector Manufacturero, argumentando que se debe esperar la respuesta por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 22/abr/2019.</p>
<p>58. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Acción: Realizar seguimiento a la solicitud de actualización de la hoja de vida del trámite Permiso de Emisión de ruido.</p> <p>Meta: Permiso de Emisión de ruido inscrito en SUIT</p>	21/12/2018	22/04/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, realizó seguimiento a la solicitud de actualización de la hoja de vida del trámite "Permiso de emisión de ruido" mediante mesa de trabajo con la participación de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, evidenciado en el Acta No.4133.010.14.12.014 del 18/feb/2019, objetivo: Revisar Permiso Emisión de Ruido, así mismo envió correos institucionales.</p> <p>Frente a la efectividad, consultó ante el Ministerio de Ambiente lo siguiente: ¿Cuál es la norma (Decreto 1076 de 2015 Ley 1801 de 2016) que debe aplicar la autoridad Ambiental para hacer control en el horario de los proyectos constructivos que se desarrollan en Santiago de Cali?, esta con el fin de entrar a ajustar en los horarios la hoja de vida del trámite Permiso de Emisión de ruido, respuesta evidenciada con el radicado No.8241-2-928 del 11 de junio, asunto: Respuesta radicado No.1410 referente a jerarquía normativa entre la Ley 1801 de 2016 y el Decreto 1076 de 2015, sin embargo se está a la espera del ajuste de la hoja de vida del trámite permiso de emisión de ruido por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 22/abr/2019.</p>
<p>59. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Acción: Permiso de Emisión de ruido inscrito en SUIT</p> <p>Meta: Permiso de Emisión de ruido inscrito en SUIT</p>	21/12/2018	22/04/2019	100%	0%	0%	Situación severamente crítica	0%	<p>Para dar cumplimiento de la acción, revisó y ajustó la hoja de vida del trámite "Permiso de emisión de ruido", evidenciado mediante Acta No. 4133.010.14.12.014 del 18/feb/2019, objetivo: Revisar Permiso Emisión de Ruido, sin embargo no se ha enviado a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión, validación y posterior registro en la plataforma SUIT.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 0% estado situación severamente crítica y una efectividad del 0%, quedando abierta en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución es al 22/abr/2019.</p>
<p>60. Secretaría de Educación</p> <p>Acción: Reiterar solicitud de eliminación del servicio al DADII, toda vez que durante 3 años no existe respuesta ni para inscripción ni para eliminación de este servicio por parte del DAFP</p> <p>Meta: 100% de trámites y servicios registrados en el SUIT</p>								<p>Para dar cumplimiento a la acción, Reiteró solicitud de eliminación del servicio al DADII, toda vez que durante 3 años no existe respuesta ni para inscripción ni para eliminación de este servicio por parte de la DAFP, mediante comunicación No.201941430100000714 del 23/ene/2019, asunto: eliminación del Servicio Asignación de Cupos a Estudiantes en el Sistema Educativo Oficial.</p> <p>Frente a la efectividad, eliminó el Servicio Asignación de Cupos a Estudiantes en el Sistema Educativo Oficial con la comunicación No.201941370300001914 del 20/feb/2019, asunto: respuesta eliminación del Servicio Asignación de Cupos a Estudiantes en el Sistema Educativo Oficial, así mismo se evidenció en la plataforma SUIT el registro de los treinta y tres (33) trámites y tres (03) servicios: Licencia de Funcionamiento para las Instituciones Promovidas por Particulares que ofrecen el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano. registro 27774 Registro o Renovación de Programas de las Instituciones Promovidas por Particulares que ofrecen el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano registro 27187 Cambio de propietario de un Establecimiento Educativo registro 26771 Cambio de sede de un Establecimiento Educativo registro 27778 Cambio de Nombre o Razón Social de un Establecimiento Educativo Estatal o Privado registro 27139 Ampliación del servicio educativo. 26782 Fusión o Conversión de Establecimientos Educativos Oficiales registro 27776 Clausura de un establecimiento educativo Oficial o Privado registro 27779 Apertura de nueva sede de un establecimiento educativo registro 27155 Licencia de Funcionamiento para Establecimientos Educativos Promovidos por Particulares para Prestar el Servicio Público Educativo en los Niveles de Preescolar, Básica y Media registro 26789 Licencia de Funcionamiento de Instituciones Educativas que ofrecen</p>

	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que orrezcan Programas de Educación Formal de adultos registro 27824 Clasificación en el Régimen de Educación a un Establecimiento Educativo Privado registro 27923 Concesión de Reconocimiento de un Establecimiento Educativo Oficial registro 27927 Cambios en la Educación Media registro 64637 Registro de firmas de rectores, directores y secretario(a)s de establecimientos educativos registro 27782 Autorización de Calendario Académico Especial registro 26784 Validación de Grados Escolares registro 27833 Duplicaciones de Diplomas y Modificaciones del Registro del Título registro 26775 Cierre Temporal o Definitivo de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano registro 32170 Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales registro 27781 Pensión de jubilación para docentes oficiales registro 27460 Pensión de jubilación por aportes registro 27461 Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales registro 27462 Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales registro 27458 Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales registro 27464 Sustitución pensional para docentes oficiales registro 27489 Reliquidación pensional para docentes oficiales registro 27777 Cesantías parciales para docentes oficiales registro 27478 Cesantía definitiva para docentes oficiales registro 27482 Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido registro 27479 Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado registro 27465 Ascenso en el escalafón nacional docente registro 27513 Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente registro 27495 Certificado de existencia y representación legal de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano registro 34652 Subsidio de Transporte Escolar – Tarjeta Sistema Integrado de Transporte Masivo - SITM - Masivo Integrado de Occidente - MIO registro 27871. Asignación transporte escolar rural registro 27877.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencia en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>61. Secretaría de Movilidad</p> <p>Accion: 1. Elaborar las hojas de vida restantes.</p> <p>Meta: Actualizar hojas de vida faltantes en el aplicativo SUIT</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia el envío de las hojas de vida de los tramites propuesto mediante correo institucional enviado la DADII de fecha 13/may/2019 con asunto: Trámites pendientes por proponer "Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal y Repotenciación de vehículos de servicio público de carga" igualmente, el trámite "cambio de empresa por vinculación por primera vez servicio público" fue enviado para su validación al DADII. 201941520100069624 del 18/jul/2019 con asunto: Envío de 1 hoja de vida para revisión y aprobación.</p> <p>El trámite "Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semirremolques" se encuentra en proceso de inscripción en el SUIT. En el sistema SUIT se encuentran publicados 72 trámites y servicios.</p> <p>Frente a la efectividad se encontró que los trámites de la Secretaria se encuentran así: Inscritos en el SUIT: 72</p> <p>Proceso de inscripción: 1 (69527 Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semirremolques)</p> <p>Pendientes de proponer en el SUIT por parte del DADII que están aprobados: 2 (Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal y Repotenciación de vehículos de servicio público de carga).</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 50%, estado en proceso de desarrollo con algunos vacíos y debilidades, con una efectividad del 0%, quedando abierta y vencia en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>

<p>62. Secretaría de Movilidad</p> <p>Acción: 2. Enviar al Dadii con su respectivo F07 para revisión, validación y propuesta al DAFP</p> <p>Meta: Actualizar hojas de vida faltantes en el aplicativo SUIIT.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia mediante correo institucional enviado la DADII de fecha 13/may/2019 con asunto: Trámites pendientes por proponer "Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal y Repotenciación de vehículos de servicio público de carga" igualmente, el trámite "cambio de empresa por vinculación por primera vez servicio público" fue enviado para su validación al DADII. 201941520100069624 del 18/jul/2019 con asunto: Envío de 1 hoja de vida para revisión y aprobación. Y se anexa el MAGT04.03.14.12.P01.F07. Frente a la efectividad</p> <p>Frente a la efectividad se encontró que los trámites de la Secretaria se encuentran así:</p> <p>Inscritos en el SUIIT: 72</p> <p>Proceso de inscripción: 1 (69527 Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semirremolques)</p> <p>Pendientes de proponer en el SUIIT por parte del DADII que están aprobados: 2 (Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal y Repotenciación de vehículos de servicio público de carga).</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 50%, estado en proceso de desarrollo con algunos vacíos y debilidades, con una efectividad del 0%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019</p>
<p>63. Secretaría de Movilidad</p> <p>Acción: 3. Hacer el proceso de formatos integrados en el SUIIT</p> <p>Meta: Actualizar hojas de vida faltantes en el aplicativo SUIIT.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	0%	0%	Situación severamente crítica	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción, El trámite "Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semirremolques" se encuentra en proceso de inscripción en el SUIIT de acuerdo a visualización en el sistema SUIIT.</p> <p>Pendientes por proponer en el sistema SUIIT dos trámites Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal y Repotenciación de vehículos de servicio público de carga</p> <p>Se verifico que en el sistema SUIIT se encuentran publicados 72 trámites y servicios.</p> <p>Frente a la efectividad se encontró que los trámites de la Secretaria se encuentran así:</p> <p>Inscritos en el SUIIT: 72</p> <p>Proceso de inscripción: 1 (69527 Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques y semirremolques)</p> <p>Pendientes de proponer en el SUIIT por parte del DADII que están aprobados: 2 (Renovación de tarjeta de registro de remolque o semirremolque de importación temporal y Repotenciación de vehículos de servicio público de carga).</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 0%, estado en situación severamente crítica, con una efectividad del 0%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019</p>
<p>64. Secretaría de Seguridad y Justicia</p> <p>Acción: Oficializar al líder de la estrategia en la gestión de implementar y/o realizar el impacto regulatorio a los tramites y servicios que lo requieran.</p> <p>Meta: Un oficio solitante apoyo en la gestion para la realizacion de un impacto regulatorio</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencia radicado No. 20194161010001142 del 27/mar/2019, con asunto: Apoyo en el direccionamiento para publicar en el aplicativo SUIIT, Tramites Registro previo para el funcionamiento de los parques de diversion de entretenimiento, dirigida al Subdirector de Tramites, Servicios y Gestión Documental, con respuesta No 20194137030004104 del 22/abr/2019 coordinando para el 3/may/2019.</p> <p>Con correo institucional del 07/jul/2019 es enviado el documento en Word donde se describe la situación legal y riesgosa de un evento propiciado o permitido por la Entidad. Enviado a la persona enlace de la Alcaldia – DAFP, el 22/jul/2019 la funcionaria del DADII envia a al DAFP (Miriam Diaz Diaz) el documento Manifestación de Impacto Regulatorio.</p> <p>Frente a la efectividad el Trámites "Registro previo para el funcionamiento de los parques de diversion de entretenimiento" se encuentra en proceso de inscripción ante el SUIIT, por lo anterior no está registrado en el aplicativo SUIIT.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 0%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución 21/jun/2019.</p>
<p>65. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: Ajustar, registrar en el SUIIT y enviar a validación a la subdirección de tramites la Hoja de vida del tramite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos acorde al procedimiento MMDS01.04.18.P07 validado</p>								<p>Para el cumplimiento de la acción realizó lo siguiente:</p> <p>Ajustó la hoja de vida del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos", en la aplicación de los costos con código MMDS01.04.18.P07.HV05 Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para actividades de deporte y la recreación cultural, eventos y espectáculos públicos,</p> <p>Se encuentra registrada en la plataforma del SUIIT con el No. 72646, así mismo envió a la Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental la comunicación No.201941620100001414 el 02/may/2019, asunto: validación documental de trámites.</p> <p>La Subdirección de trámites, servicios y Gestión Documental envió la comunicación No.201941370300004734 del 10/may/2019, en la cual se informa que no se puede validar la actualización de los tramites mencionados a continuación:</p>

<p>Meta: (1) Una hoja de vida del trámite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos actualizado y enviada para su validación acorde al procedimiento MMDS01.04.18.P07 validado</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>1. inventario de tramites y servicios 2. Hojas de vida de trámites y servicios 3. Matriz de valoración para la priorización 4. Encadenamiento</p> <p>Lo anterior es debido a cambios en los códigos de los procedimientos del Modelo de Operación por Procesos y la actualización normativa de tramites de reconocimiento deportivo, el 16/jul/2019 se envía nuevamente la Hoja de vida No.72646 "Préstamo escenarios" para su revisión y posterior validación con la comunicación No.201941620100021294, asunto: solicitud de validación documental de trámites y actualización de los formularios de solicitud descargables.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció la implementación del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos" según los siguientes documentos: Comunicación No.20194162010002692 del 01/feb/2019, mediante la cual se solicitó el alquiler de escenario. Comunicación No.20194162010007681 el 04/feb/2019 asunto: respuesta solicitud de alquiler del diamante de beisbol en agosto del 2019, la cual se realizará el 24/ago/2019. Solicitud del Estadio Olímpico Pascual Guerrero según comunicación No. 201841620100050362 del 23/nov/2018, Comunicación de respuesta No. 201841620100105141 del 28/nov/2018, asunto: respuesta de alquiler de Estadio Pascual Guerrero, Una vez aceptada la solicitud se realiza una solicitud de elaboración de contrato de alquiler del escenario deportivo el cual lleva los vistos buenos de la persona encargada del generar la solicitud de contrato, jefe del área (escenarios), del área financiera y del supervisor de escenarios, posteriormente se procede realizar el contrato No.4162.010.26.1.2246 del 29/abr/2019 y la solicitud de póliza No. 45-44-101103320 expedida el 26/abr/2019 con los cuales se genera el cobro del alquiler, el cual es verificado según consignación realizada el 24/may/2019 por valor de \$52.250.444 correspondiente al 80% a favor del Municipio y \$10.555.645 equivalente a un 20% a favor de la Universidad del Valle, dado que la UNIVALLE no cuenta con la logística y la experticia orientada a dicha finalidad.</p> <p>Sin embargo el trámite Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos, aunque fue ajustado en la actualización de costos de servicio y se está ejecutando, aún no ha sido validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 21/jun/2019.</p>
<p>66. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Accion: Socializar e implementar el tramite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos con los servidores del organismo.</p> <p>Meta: (1) Un Oficio de socialización del tramite de Préstamo de parques y/o escenarios deportivos validado.</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>En el cumplimiento a la acción, realizó socialización del registro del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas" en la plataforma SUIT evidenciado mediante correo institucional dirigido al Secretario, Subsecretario, al líder de planeación, líder de administración de escenarios, líder de escenarios de alto rendimiento y personal operativo de oficios y tramites de préstamos, en el cual se identifica lo siguiente: En la plataforma de la alcaldía en el botón de tramites no se encuentra publicado dado que se encuentra en proceso de validación por lo tanto no se encuentra en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/tramites?tema=5&subtema=57</p> <p>En la plataforma de SUIT está registrado con el modelo SUIT No.3924 y el registro SUIT 72646 estado publicado en el siguiente enlace: http://visor.suit.gov.co/visor/SUIT/index.js?F1=72646 En la plataforma GOV.CO se encuentra en proceso, de actualización de la plataforma No. más filas.govco.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció la implementación del trámite "Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos" según los siguientes documentos: Comunicación No.20194162010002692 del 01/feb/2019, mediante la cual se solicitó el alquiler de escenario. Comunicación No.20194162010007681 el 04/feb/2019 asunto: respuesta solicitud de alquiler del diamante de beisbol en agosto del 2019, la cual se realizará el 24/ago/2019. Solicitud del Estadio Olímpico Pascual Guerrero según comunicación No. 201841620100050362 del 23/nov/2018, Comunicación de respuesta No. 201841620100105141 del 28/nov/2018, asunto: respuesta de alquiler de Estadio Pascual Guerrero, Una vez aceptada la solicitud se realiza una solicitud de elaboración de contrato de alquiler del escenario deportivo el cual lleva los vistos buenos de la persona encargada del generar la solicitud de contrato, jefe del área (escenarios), del área financiera y del supervisor de escenarios, posteriormente se procede realizar el contrato No.4162.010.26.1.2246 del 29/abr/2019 y la solicitud de póliza No. 45-44-101103320 expedida el 26/abr/2019 con los cuales se genera el cobro del alquiler, el cual es verificado según consignación realizada el 24/may/2019 por valor de \$52.250.444 correspondiente al 80% a favor del Municipio y \$10.555.645 equivalente a un 20% a favor de la Universidad del Valle, dado que la UNIVALLE no cuenta con la logística y la experticia orientada a dicha finalidad.</p> <p>Sin embargo el trámite Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos, aunque fue ajustado en la actualización de costos de servicio y se está ejecutando, aún no ha sido validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p>

								Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 50%, quedando cerrada en cumplimiento, abierta en efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/jun/2019.
67. Secretaría de Cultura								Para dar cumplimiento a la acción se evidenció que de un (01) Trámite y seis (6) Servicio que realiza la Secretaría de Cultura, se encuentran registrados seis (06) en la Mesa de Ayuda del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT - 3.0, como son: Intervención en bienes de interés cultural 32367, Consulta de fuentes documentales en custodia del Archivo Histórico de Cali 36841, Servicios bibliotecarios 29848, Realización de piezas audiovisuales 29850, Transferencia y copiado de material audiovisual 29851, Alquiler de espacios en el teatro municipal Enrique Buenaventura 29380.
Acción: Incribir en el SUIT el trámite Permiso de "Alquiler o préstamo de auditorio y salones del Centro Cultural de Cali".								Frente a la efectividad no se publicó en el aplicativo SUIT el servicio del "Alquiler o préstamo de Auditorio y Salones del Centro Cultural de Cali. Por lo que no está publicado el 100% de los trámites y servicios, de conformidad al Decreto 019 de 2012.
Meta: 100% de los trámites y servicios del proceso publicados en el aplicativo SUIT.	21/12/2018	21/06/2019	100%	80%	80%	Proceso en avance significativo	0%	Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 80%, estado proceso en avance significativo y una efectividad del 0%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.
68. Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana								especto al avance físico en cuanto a la acción y la meta, se evidenció control y seguimiento en el Formato MEDED1.05.02.18.P01.F18, denominado "Plan de Trabajo por procesos" registrando monitoreo para cada una de las Actividades y tareas definidas en el Plan de Trabajo, correspondientes al primer trimestre (enero- marzo) y segundo semestre (abril-junio) presentando el estado de cada una de las tareas, conforme a la meta, producto, indicador y los tiempos establecidos, dejando soportadas las tareas con el Plan de Trabajo, mediante: 1) Actualización de los Trámites y Servicios y remitir al DADII - Subdirección de Trámites, soportado en oficio Rad No. 201841370300015394 del 29/oct/2018; 2) Revisar y analizar la pertinencia de los procedimientos asociados a los trámites y servicios soportado en el acta No. 4173.010.14112. del 24/may/2019; 3) Documentar y/o actualizar (cuando aplique) los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios existentes y remitir al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Organizacional para su revisión a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo, soportado en el oficio No. 201841370200011614 del 4/dic/2018; 4) Registrar y actualizar los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, soportado en el oficio Rad No. 201841370300015394 del 29/oct/2018; 5) Entregar el reporte de la actualización mensual de las fichas de seguimiento de Trámites y Servicios, soportado mediante correo electrónico, enviado al Departamento Administrativo de innovación Institucional- DADDI, dirigido ana.ordoñez@call.gov.co de: ana.hurtado@call.gov.co, socorro.valdez@call.gov.co del 11/jul/2019, por medio del cual se remite las fichas de los indicadores de los
Acción: Asegurar el cumplimiento de las actividades del plan realizando seguimiento trimestralmente								Cinco (5) trámites y (1) servicio
Meta: Realizar dos seguimientos al avance de la estrategia antitrámite durante el semestre	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	Frente a la efectividad, se seleccionó dos muestras del papel de trabajo, verificando el seguimiento de las siguientes tareas y su aplicabilidad, como se relaciona a continuación: 1) Documentar y/o actualizar los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios existentes y remitir al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo. Se evidencio mesa de trabajo mediante acta No. 4173.010.14.12. del 24/may/2019, con el fin de analizar el estado del procedimiento Inspección, Vigilancia y Control para Organismos Comunales de Primer y Segundo Grado versión 3 Igualmente, se verifico la implementación del procedimiento en tres tramites: MMPS04.01.10.P03.HV01, MMPS04.01.18.P03.HV03, MMPS04.01.18.P03.HV06, cumpliendo con los pasos y puntos de control. 2) Registrar y actualizar los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Se evidencio seguimiento en la actualización de los trámites y servicios asunto: Estado de ajuste de Nextura. To: Leidy. Castro @call.gov.co De: Ana.hurtado @call.gov.co. del 29/ 30/jul/2019, revisión de dos tramites: MMPS04.01.18.P03.HV04 y MMPS04.01.18.P03.HV05, en el cual se le informa que el segundo aun no se encuentra publicado en la plataforma. Así mismo, se verifico la publicación de los cinco (5) tramites y un (1) servicio en la plataforma SUIT en la plataforma de la alcaldía en el botón de tramites, en el siguiente enlace el siguiente enlace: http://visor.suit.gov.co/visorSUIT/index.jsf?FI= Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.

<p>69. Secretaría de Infraestructura</p> <p>Acción: Enviar el seguimiento a la implementación de la estrategia antitrámites en los tiempos establecidos en el plan de trabajo por el líder, la subdirección de trámites, servicios y gestión documental</p> <p>Meta: Dos envíos de los seguimientos realizados</p>	21/12/2018	30/03/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, realizó seguimiento a la implementación de la estrategia antitrámites en los tiempos establecidos en el formato con código MEDE01.05.02.18. P01.F18 versión 1 fecha entra en vigencia 23/dic/2014 denominado Plan de Trabajo por proceso compuesto por seis (06) actividades con diez (10) tareas plan de trabajo.</p> <p>Frente a la efectividad, realizó dos envíos de los seguimientos a la implementación de la estrategia antitrámites en los tiempos establecidos en el plan de Trabajo por procesos, a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental mediante las siguientes comunicaciones:</p> <p>No.201941510300010924 del 25/abr/2019, asunto: Documentos trámites y servicios Secretaría de Infraestructura, en el cual se destaca el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>Porcentaje de autorizaciones de registro por Contribución de Valorización expedidos.</p> <p>Porcentaje de solicitudes de estudio de suelo para construcción de vías atendidos.</p> <p>Porcentaje de predios con cuentas de cobro de la contribución por valorización pagadas</p> <p>No.201941510300020464 del 12/jul/2019, asunto: Fichas Técnica de Indicadores de Trámites y Servicios.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue el 30/mar/2019.</p>
<p>70. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: Aplicar el plan de trabajo de la estrategia antitrámites que direcciona la Subdirección de Trámites</p> <p>Meta: Aplicar el plan de trabajo de la estrategia antitrámites que direcciona la Subdirección de Trámites</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, se realizó la aplicación del Plan de Trabajo de la estrategia antitrámites que direcciona la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, evidenciado mediante 4137.030.3.33.11 de 26/02/2019 objetivo: realizar primera reunión del grupo antitrámites en cumplimiento al componente número 02 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la cual la Secretaría de Deporte asistió y elaboró conjuntamente con el líder el plan de trabajo para la vigencia 2019, evidenciado en el plan de trabajo en el formato con código MEDE01.05.02.18.P01.F18 Plan de Trabajo, con las siguientes actividades:</p> <p>Identificación de Trámites y Servicios</p> <p>Revisión de los procesos y procedimientos.</p> <p>Registrar Trámites y Servicios en el SUIT - 3.0</p> <p>Diagnóstico de los Trámites y Servicios a intervenir.</p> <p>Aplicar estrategias para la Racionalización de Trámites y Servicios.</p> <p>Realizar Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios</p> <p>Frente a la efectividad, se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de trabajo dentro de las fechas programadas, evidenciado mediante comunicación No. 201941620100012284 del 06/may/2019, asunto: Informe de seguimiento a la racionalización de trámites y servicios vigencia 2019, emitida con el cual se envía a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental el informe trimestral de seguimiento a la racionalización de trámites y servicios vigencia 2019 trimestre I.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/jun/2019.</p>
<p>71. Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>Acción: Socializar e implementar el plan de trabajo de la estrategia antitrámites con los servidores del organismo</p> <p>Meta: (1) Un Oficio del avance del plan de trabajo de la estrategia antitrámites cada cuatro meses</p>	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Para dar cumplimiento a la acción, socializó e implementó el plan de trabajo de la estrategia antitrámites con los servidores del organismo, evidenciado según comunicación No. 201941620100016254 del 05/jun/2019 asunto "Seguimiento del Plan de trabajo de la estrategia antitrámites" anexando el plan de trabajo de en formato con código MEDE01.05.02.18.P01.F18.</p> <p>Frente a la efectividad, se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de trabajo dentro de las fechas programadas, evidenciado mediante comunicación No. 201941620100012284 del 06/may/2019, asunto: Informe de seguimiento a la racionalización de trámites y servicios vigencia 2019, emitida con el cual se envía a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental el informe trimestral de seguimiento a la racionalización de trámites y servicios vigencia 2019 trimestre I.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad del 100%, quedando cerrada en cumplimiento, efectividad y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21/jun/2019.</p>
<p>72. Secretaría de Salud Municipal</p> <p>Acción: Implementar el formato para realizar el seguimiento de los PQRS al interior de cada programa</p> <p>Meta: 100% Matriz de seguimiento a pqrs diligenciada, atendiendo a los tiempos establecidos y calidad de la respuesta y cierre en el sistema Orfeo</p>								<p>Para el cumplimiento de la acción, no se evidencia un formato en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), siendo este el encargado de realizar los seguimientos en todas las áreas de la Secretaría, sin embargo se realizan los seguimientos periódicos a las PQRS, mediante actas No. 4145.020.14.51.001 del 17/ene/2019 Objetivo: Socializar la asignación del seguimiento al Orfeo. No. 4145.0.1.011 del 09/abr/2019 Objetivo: Realizar seguimiento al centro de Zoonosis, frente al proceso de PQRS de la Secretaría de Salud Pública Municipal, No. 4145.0.1.009 del 02/abr/2019 Objetivo: Realizar seguimiento a la UES Norte, frente al proceso de PQRS de la Secretaría de Salud Pública Municipal, No. 4145.0.1.012 del 09/abr/2019 Objetivo: Realizar seguimiento en la UES Ladera frente al proceso de PQRS de la Secretaría de Salud Pública Municipal, No. 4145.020.14.51.037 del 2/jul/2019 Objetivo: Realizar reunión para verificar los seguimientos a los Orfeos de ZONOSIS, No. 4145.0.1.023 del 08/jul/2019 Objetivo: Realizar mesa de trabajo con los referentes de direccionamiento a las PQRS de la Secretaría de Salud Pública Municipal.</p>

	21/12/2018	21/06/2019	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>Se evidenció formato de seguimiento en Excel en el centro de Zoonosis en el cual se consolida la información relacionando las siguientes columnas: Responsable, No. de radicados, fecha de radicado, fecha de vencimiento, No. de días y reasignado. Se observó un total de 78 Orfeos del periodo del mes de enero- junio de 2019, con el fin de verificar los tiempos de respuestas de los diferentes trámites y servicios y los servicios de las solicitudes radicadas.</p> <p>En cuanto al seguimiento mensual, se evidencian actas de reunión con No. 4145.0.1.001 del 28/feb/2019 Objetivo: Realizar socialización de las PQRS correspondientes al cuarto trimestre de 2018 y tratar compromisos sobre el direccionamiento de las PQRS de la Secretaría de Salud Pública Municipal. Con asistencia de 8 personas de las diferentes áreas. No. 4145.020.14.12.005 del 12/mar/2019 Objetivo: Realizar seguimiento a las PQRS a las áreas de la Secretaría de Salud Pública Municipal y No. 4145.020.14.12.018 del 10/jun/2019 Objetivo: Realizar mesa de trabajo para socializar los compromisos de los PQRS de las áreas de aseguramiento, epidemiología y salud ambiental donde se evidencia en cada una el seguimiento de recibidas, pendientes por archivar, con fechas vencidas a su cumplimiento y se entregan los radicados pendientes por gestionar, con listado firmado por 4 persona.</p> <p>Frente a la efectividad donde se evidencio en el consolidado, el estado de los tiempos de respuesta por cada uno de los trámites y servicios de las solicitudes radicadas en las mesas de trabajo mensuales con cada una de las áreas donde son analizadas las PQRS de acuerdo a actas de reunión No. 4145.0.1.001, 4145.020.14.12.005 y 4145.020.14.12.018.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 50%, estado notable debilidad y una efectividad parcial del 50%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019..</p>
73. Secretaría de Salud Municipal. Acción: Designar un responsable de hacer seguimiento a PQRS en el centro de Zoonosis Meta: 100% Matriz de seguimiento a pqr diligenciada, atendiendo a los tiempos establecidos y calidad de la respuesta y cierre en el sistema Orfeo	21/12/2018	21/06/2019	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>Para el cumplimiento de la acción, se evidencio Acta No. 4145.020.14.51.001 del 17/ene/2019. Objetivo: Socializar la asignación a seguimiento de Orfeo. En el desarrollo del acta, el profesional Universitario del Centro de Zoonosis informa a los asistentes la vinculación de la persona de apoyo que será la encargada de realizar los seguimientos de los Orfeos y de estar pendiente de revisar que las peticiones tengan su debida respuesta. Acta firmada por dos (2) profesionales y un Contratista del Centro de Zoonosis, con su respectiva lista de asistencia.</p> <p>Igualmente se corrobora en el Informe Parcial y/o final de Supervisión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o apoyo a la Gestión Natural- MAJ01.02.02.18 P09 F04, la Cuota No. 2, correspondiente al mes de julio de 2019 de la persona asignada para realizar el seguimiento a la PQRS en el Centro de Zoonosis. Con No. de contrato No. 4145.010.26.1.0797 de 2019, cumpliendo con el objeto en el apoyo al proceso de Salud Pública Municipal- Centro de Zoonosis. Con fecha de inicio el 11/may/2019 y termina 31/ago/2019</p> <p>Frente a la efectividad donde se evidencie el consolidado, el estado de los tiempos de respuesta por cada uno de los trámites y servicios de las solicitudes radicadas en las mesas de trabajo mensuales con cada una de las áreas donde son analizadas las PQRS de acuerdo a actas de reunión No. 4145.0.1.001, 4145.020.14.12.005 y 4145.020.14.12.018.</p> <p>Lo anterior permite determinar que la acción alcanzó un avance físico de cumplimiento del 100%, estado excelente desempeño y una efectividad parcial del 50%, quedando abierta y vencida en el tiempo, dado que el plazo de ejecución fue al 21 de junio de 2019.</p>
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:			100%	91%	91%	Proceso en avance significativo	71%	
RECOMENDACIONES								
1. Proponer y diseñar un mecanismo de seguimiento al avance de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento, resultado de las Auditorías de Evaluación realizadas por los Organos de Control Interno y Externo dando cumplimiento así con la segunda línea de defensa.								
2. Mantener y fortalecer las actividades emprendidas, que han permitido que las acciones suscritas en el plan de mejoramiento, cumplidas con efectividad del 100% se mantengan en el tiempo.								
3. Diseñar e implementar estrategias en la aplicación de los lineamientos impartidos para el cumplimiento de la estrategia antitrámites, por parte de los organismos que a la fecha de la auditoría no dieron cumplimiento tanto en el avance de la acción suscrita como en su efectividad.								
4. Establecer un plan de contingencia que permita cumplir con las treinta y dos (32) acciones abiertas en cumplimiento y/o efectividad, con un plazo máximo de ejecución de un (1) mes y así lograr el cierre de las mismas con efectividad, subsanando la situación de hallazgo.								
5. Solicitar a los organismos que no dieron incumplimiento respecto a la eficacia y efectividad, realizar la acción de mejora de manera inmediata,								

JAIME LOPEZ BONILLA
Director Departamento Administrativo de Control Interno

EQUIPO AUDITOR			
Nombre del Auditor Líder: Esneida Alzate Porras	Firma	Nombre del Auditor de Apoyo: Carmen Rosa Castaño Rubiano	Firma
Nombre del Auditor de Apoyo: Rebeca Rosario Rodríguez Trochez	Firma	Nombre del Auditor de Apoyo: Alvaro Andres Plaza Ortiz	Firma