		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MCCO01.02.03.14.12.P05.F03	
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y PRESENTADO A LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO</b>		VERSIÓN	4
				FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	Auditoría No. 24 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría No.40 de la vigencia 2019 de Evaluación a la estrategia antitrámites			FECHA DE ELABORACION:	26/ago/2020
FECHA DEL INFORME DE LA AUDITORIA OBJETO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:			17/dic/2019		
PLAZO DE EJECUCION DE LAS METAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		INICIO:	15/ene/2020	FINAL:	30/jul/2020
DATOS DEL AUDITOR					
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO:		JAIME LOPEZ BONILLA			
EQUIPO AUDITOR:	LIDER:	Elizabeth Acosta Guetio - Contratista			
	APOYO:	Sandra Milena Monsalve Londoño - Contratista			
		Wilmar Ortega García - Contratista			
		Jorge Santiago Pantoja Almeida - Contratista			
MACROPROCESO:		CONTROL			
PROCESO:		CONTROL INTERNO A LA GESTION			
SUBPROCESO:		EVALUACION Y SEGUIMIENTO			
DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			
DATOS DEL AUDITADO					
MACROPROCESO:		Direccionamiento Estrategico			
PROCESO:		Planeacion 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( SDI, SEPOUL,SPT), 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 Vivienda Social y Hábitat, Unidad Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios.			
PERSONAL ENTREVISTADO:		Diana Patricia Moreno Cetina- Subdirectora de Tramites, Servicios y Gestión Documental, Edwin Perea Serrano - Subdirector de Departamento Administrativo - Subdirección de Catastro, Sandra Patricia Parra Nñez – Profesional Universitaria, Paola Rodríguez Moreno – Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión de Calidad Ambiental, Jorge Alberto Martínez Echeverri- Contratista, William Montaña Ossa - Profesional Universitario, Frank Silva Vallecilla - Profesional Universitario, Dolly Fernanda Motato Castillo – Profesional Universitaria, Hernán Urbano Rodríguez– Contratista, Janeth Ramírez Torres –Jefe de Unidad de apoyo a la Gestión, Robert Andrey Madrigal Arce, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Liliana Patricia Vásquez Cardozo – Profesional Universitaria, Erika Suley Zapata Lerma - Subdirectora de Impuestos y Rentas Municipales, María Elena Castro Marín – Contratista, Iván Gutiérrez Botero - Contratista, Pedro Pablo Cortes Conrado– Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Edgar Augusto Lizarazo Mancipe- Contratista, María Victoria Tenorio - Profesional Universitario, - Luz Helena Mera Alvarado-Contratista, Héctor Jair Bermeo Delgado-Profesional Universitario, María Cristina Torrado Ramírez- Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Libia Cruz Sánchez- Contratista, Claudia Posso Gómez- Jefe de Oficina de Unidad de Apoyo a la Gestión, John Harold Arroyo Valencia- Contratista, Paola Andrea Zorrilla López – Contratista, Carlos Hernando Aristizábal – Contratista, Jenny Gutiérrez Jiménez – Contratista, Héctor León Cuartas – Contratista, Alejandra Ríos Romero– Contratista, Carolina Vallejo Bravo - Contratista, , Edgar Alberto Gómez Palomino – Contratista, María Eugenia Trujillo Solarte - Secretaria de Despacho, William González Pérez – Contratista, Lucy Janeth Rueda Cortes - Contratista, Eliana Corral Aramburo – Contratista, Diego Fernando Rodríguez Rayo - Contratista.			
DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA					
OBJETIVO GENERAL:		Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 40 de la vigencia 2019 de Evaluación a la estrategia antitrámites			
PERIODO EVALUADO:		INICIO	15/ene/2020	FINALIZACIÓN	08/jul/2020
TERMINOS Y DEFINICIONES:		<b>CONCLUSIÓN:</b> Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos.			
		<b>EFFECTIVIDAD:</b> medida del impacto de la gestion tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles			
		<b>ESTADO:</b> Determina la escala de calificación de las acciones de mejoramiento, así:			
		<b>INCONVENIENTE:</b> Impedimento u obstáculo que hay en el desarrollo de la auditoría.			
		<b>RECOMENDACIÓN:</b> 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 EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES:		Excelente desempeño, con vacíos en su planificación			>120%
		EFFECTIVIDAD			CALIFICACIÓN
		Efectivo			100%
		Parcialmente efectivo			50%
		No efectivo			0%
RESULTADOS DE LA AUDITORIA					
INCONVENIENTES PRESENTADOS					
No aplica					
CONCLUSIONES					
De acuerdo con las 67 acciones establecidas en el plan de mejoramiento resultado de la Auditoría No.40 de la Evaluación a la Estrategia Antitrámites y según los plazos de ejecución de las metas, el promedio del porcentaje de avance físico respecto al cumplimiento es del 86%, situación que se describe a continuación:					
Acciones Abiertas				20	
Acciones Cerradas				47	
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 86%, lo cual representa un cumplimiento medianamente 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 86% en relación al 100% que debería estar a la fecha.					
Frente a la efectividad de las acciones de mejoramiento, el plan de mejoramiento se observa en un 63%.					
Frente al hallazgo: Direccionamiento en la Implementación de la Estrategia Antitrámites de la Entidad, a través del Grupo Antitrámites, mediante el direccionamiento y asesoría por parte del Líder - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, viene dando cumplimiento a los Numerales 2.4.2, 2.5, 2.6.2, 2.6.4, 2.7 2.8, 2. .2.10, 211 y 2.12. de la Estrategia Antitrámites, contenida en el Segundo Componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2020, en acatamiento de las disposiciones del Decreto Municipal 411.0.20.0053 de 29/ene/2016.					
Sin embargo, se evidenció que en términos generales, la implementación de la estrategia presenta debilidades, frente a efectividad en los lineamientos dados por el líder a los organismos, en la entrega oportuna de los formatos metodológicos de la Estrategia, la actualización de las hojas de vida frente a la normatividad, registro de la totalidad de los trámites en el SUIT y la actualización de los procedimientos, que deben ser mejoradas para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, que fue reglamentado por Decreto 2641 de 2012.					

Las acciones: 1, 8,9, 10, 16, 17,18, 19, 20, 21, 24, 27, 28, 29, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 46, 47, 48, 49 ,50, 52, 53, 58, 59, 60, 62, 63 y 64 lideradas por los Departamentos Administrativos de Desarrollo e Innovación Institucional, de Hacienda Municipal (Subdirección de Impuestos y Rentas, de Tesorería Municipal), de planeación Municipal (SPT, SEPOU y SDI), Secretaría de Salud, Secretarías de Cultura,) Secretaría de Educación Municipal, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Desarrollo Territorial y participación Ciudadana y la Secretaría del Deporte y la Recreación , Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios, alcanzaron un cumplimiento y una efectividad del 100%, logrando subsanar la situación de hallazgo.								
Se observó que las acciones 2, 3, 39, 45 formuladas por los organismos: Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Secretaría de Educación y Secretaría de Infraestructura, alcanzaron un cumplimiento del 100%, y una efectividad del 50%; las acciones 11, 12, 13, 15, 30, 32, 44, 51, 66, 67 de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Deporte, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Subdirección de Tesorería alcanzaron un cumplimiento del 100% y una efectividad de 0%; las acciones 14, 5, 6, 7, 14, 22, 23, 25, 31, 38, 40, 41, 43, 54, 55, 56 y 65 con un cumplimiento por debajo de 100 % y una efectividad de 50% y 0%.								
Las acciones 26, 57 y 61 lideradas por los organismos: Secretaría de Educación, Departamento Administrativo de Hacienda – Tesorería, Secretaría de Bienestar Social, se encuentran en estado severamente crítico, su cumplimiento y efectividad fue del 0%, las acciones se encuentran vencidas en el tiempo de ejecución.								
Frente al hallazgo del elemento evaluado “Actualización de Hojas de Vida” de la cual son responsables los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Departamento Administrativo de Hacienda (Rentas y Tesorería), Secretaría de Salud, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría del Deporte y la Recreación y la Secretaría de Cultura, quienes subsanaron la debilidad en un porcentaje equivalente a un 44% y persiste la debilidad en un 66%, las acciones se encuentran vencidas en su plazo de ejecución.								
Frente al hallazgo del elemento evaluado “Aplicación de Procesos y Procedimientos” de la cual son responsables los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Planeación Municipal (SPT y SEPOU), Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría del Deporte y Secretaría de Cultura, quienes subsanaron la debilidad en un porcentaje equivalente a un 50% y persiste la debilidad en un 50%, las acciones se encuentran vencidas en su plazo de ejecución.								
Frente al hallazgo del elemento evaluado “Medición de Tiempo de Respuesta de Trámites y Servicios” de la cual son responsables los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Planeación Municipal (SPT, SEPOU y SDI), Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Catastro, Rentas y Tesorería) , Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Cultura, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, quienes subsanaron la debilidad en un porcentaje equivalente en un 56 % y persiste la debilidad en un 44%, las acciones se encuentran vencidas en su plazo de ejecución.								
Frente al hallazgo del elemento evaluado “Registro de Trámites y Servicios en el SUIT” de la cual son responsables los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Catastro, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad y Justicia, quienes subsanaron la debilidad en un porcentaje equivalente a un 40 % y persiste la debilidad en un 60%, las acciones se encuentran vencidas en su plazo de ejecución.								
Frente al hallazgo del elemento evaluado “Información de avance en la estrategia” de la cual son responsables los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Impuestos y Rentas, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría del Deporte, Unidad Administrativa Especial del Gestión de Bienes y Servicios, quienes subsanaron la debilidad en un porcentaje equivalente a un 75% y persiste la debilidad en un 25%, las acciones que se encuentran vencidas en su plazo de ejecución.								
Frente al hallazgo del elemento evaluado “Implementación de acciones de mejora en las PQR de trámites y servicios” bajo la responsabilidad de los siguientes organismos: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Impuestos, Rentas y Tesorería), Secretaría de Movilidad, los cuales no subsanaron la causa raíz del hallazgo y persiste la debilidad frente al elemento evaluado, las acciones se encuentran vencidas en su plazo de ejecución.								
En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional; persiste la debilidad frente a la Gestión de los Riesgos : a) Demora en la aplicación de los cambios normativos relacionados con la implementación de la estrategia antitrámites y b) Retraso en el registro y actualización de los trámites y servicios en el SUIT frente a los controles que no han sido efectivos.								
la Secretaría de Movilidad frente a las acciones No. 12 y 13, ha remitido múltiples oficios con instrucciones relacionadas con el ajuste de los costos cobrados de los trámites que se encuentran a cargo de al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle CDAV, con ocasión de los hallazgos reportados en la auditoría No. 40 vigencia 2019 y de conformidad con lo consagrado en la normatividad vigente, se evidenció que el CDAV no ha realizado los ajustes requeridos manteniéndose la causa que originó el hallazgo.								
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	INICIO EJECUCIÓN DD/MMM/AAAA	FINAL DE EJECUCIÓN DD/MMM/AAAA	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
								En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Acta No. 4137.030.3.33. 1 de fecha 26/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos. En el documento se revisó el estado de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en los siguientes organismos: Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Cultura, Secretaría de Infraestructura; 2) Acta No.4137.030.3.33.2 de fecha: 27/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad. En el documento se revisa el estado de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en los siguientes organismos: Secretaría de Movilidad, Secretaría de Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa



No. 1. Realizar monitoreo o seguimiento trimestral a las actividades programadas en el plan de trabajo de cada organismo para la implementación de la Estrategia Antitrámites.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Especial Gestión de Bienes y servicios; 3) Acta No. 4137.030.3.33. 3 de fecha: 30/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad. En el documento se revisa el estado de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en los siguientes organismos: Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad y Justicia, Subdirección de Catastro, Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Tesorería Municipal; 4) Acta No. 4137.030.3.33. 4 de fecha: 31/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad. En el documento se revisó el estado de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en los siguientes organismos: DAGMA, Departamento Administrativo de Planeación Municipal- SDI, Departamento Administrativo de Planeación Municipal- SEPOU, Departamento Administrativo de Planeación Municipal- SPT, Secretaría de Desarrollo y Participación Ciudadana, Secretaría de Educación. En las anteriores actas la Sra. Sandra Parra de la STSyGD comunicó a los delegados de los organismos, que deben de elaborar el plan de trabajo para la implementación de la Estrategia Antitrámites teniendo en cuenta las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC que son responsabilidad de cada uno de los organismos y remitir dicho plan a la STSyGD para su revisión. Se evidenció monitoreo del primer trimestral a las actividades programadas del plan de trabajo de los 14 organismos para la implementación de la Estrategia Antitrámites. 5) Circular 4137.030.14.42.187.000557 de fecha: 2020-04-30, para: Directores, Secretarios, Jefes De Oficina, Asunto: Informes de seguimiento a la implementación de la Estrategia Antitrámites. En el documento se expone que el propósito de la Política de Racionalización de Trámites la cual está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, a través de acciones encaminadas a generar beneficios como disminución de costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejora de canales de atención. En atención a la implementación de la política de racionalización de trámites y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, compartió los siguientes informes: Informe de monitoreo a la implementación de la Estrategia Antitrámites 2020 e Informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los organismos. Frente a la efectividad se evidenció que se revisaron e impartieron lineamientos de la entrega para dar cumplimiento de los formatos metodológicos a los 14 organismos que hacen parte de estrategia Antitrámites de la Alcaldía de Santiago de Cali.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
--	-------------	-------------	------	------	------	---------------------	------	---

No. 2. Cuando se identifique debilidades en el cumplimiento del plan de trabajo, establecer con el delegado del organismo compromisos para subsanar dicha situación.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Acta No. 4137.030.3.33.11 de fecha: 28/may/2020, Objetivo: Realizar mesa de trabajo con los representantes de los organismos que tienen trámites y servicios identificados, para realizar seguimiento y fortalecer la implementación de la Estrategia Antitrámites. En el documento se revisó en los puntos: 6. El Estado Actual de Organismos (Dagma, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Desarrollo y Participación Ciudadana, Secretaría de Vivienda y hábitat, Secretaría de Bienestar Social, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Subdirección de Impuestos y Rentas, Subdirección de Catastro, Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Planeación - Subdirección de Desarrollo Integral - Subdirección de Planificación de Territorio - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Cultura, Secretaría de Deportes y la Recreación, y Secretaría de Educación - Cumplimiento Actividades PAAC y No. 8. Tareas y Compromisos establecidos en esta reunión, se solicitó a los 14 organismos el envío de los formatos metodológicos y fichas técnicas pendientes de actualización; 2) Circular 4137.030.14.42.187.000557 de fecha: 2020-04-30, para: Directores, Secretarios, Jefes De Oficina, Asunto: Informes de seguimiento a la implementación de la Estrategia Antitrámites. En el documento se expone que el propósito de la Política de Racionalización de Trámites la cual está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos...</p> <p>3) Actas: No. 4137.030.3.33.13 de fecha: 09/jun/2020, Objetivo: Realizar Acompañamiento al Departamento de Gestión del medio Ambiente DAGMA, con el trámite Permiso de Emisión de Ruido; No. 4137.030.3.33.14 de fecha: 12/jun/2020, Objetivo: Realizar revisión de las tarifas y/o costos asociados a los trámites y servicios de la Secretaría de Salud Pública; Acta No. 4137.030.3.33.15 de fecha: 16/jun/2020, Objetivo: Identificación de posible trámites o servicios relacionado con Estrategia Antitrámites de la Subdirección de Finanzas Públicas del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal; 4) Documento compartido con el grupo antitrámites mediante Google- Drive, denominado Cuadro de Mando de Seguimiento Estrategia Antitrámites, el cual está compuesto por 6 carpetas detalladas a continuación: Inventario de TyS; Hojas de Vida; Matriz de Valorización; Encadenamiento; Fichas Técnicas de Indicadores y Plan de Trabajo; 5) Oficio Radicado No.202041370300006574 de fecha 14/may/2020, dirigido a la Secretaría de Bienestar Social, Asunto: Reiteración confirmación o actualización delegado grupo Antitrámites y Creación usuario SUIT VIGENCIA 2020. En el documento, se solicitó nuevamente informar mediante oficio dirigido a esta Subdirección los siguientes datos para la vigencia 2020: Nombre completo, correo institucional y teléfono de contacto de la persona, nombrada o de planta designada</p>
--	-------------	-------------	------	------	------	---------------------	-----	---

							<p>como delegado, Indicar expresamente en el oficio quien será la persona autorizada para el manejo de la clave de acceso al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT durante el año 2020 para la creación o actualización del usuario</p> <p>Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012 se continúa desarrollando la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual contempla, entre otras cosas, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano en la Entidad; 6) Oficio Radicado No. 202041370300006564 de fecha 14/may/2020, dirigido Secretario-Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Asunto: Reiteración confirmación o actualización delegado grupo Antitrámites y Creación usuario SUIT Vigencia 2020; 7)Oficio Radicado No. 202041370300006554 de fecha 15/may/2020, dirigido al Departamento Administrativo de Control Interno, Asunto: Reiteración confirmación o actualización delegado grupo Antitrámites y Creación usuario SUIT Vigencia 2020; 8) Correos Institucionales enviado al grupo Antitrámites de la Alcaldía de Santiago de Cali, el cual recuerda a todos los organismos el registro de la cantidad de solicitudes y PQRD radicadas en el módulo de Gestión de Trámites - SUIT y el envío del seguimiento al plan de trabajo definido para la vigencia 2020. Enviado por la Dra Sandra Parra Nañez- Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>La efectividad es parcial porque se debe fortalecer el acompañamiento en la Secretaría de Seguridad y justicia quien denota debilidad en la consecución de las acciones suscritas en esta auditoría y persiste la debilidad encontrada en la Auditoria No. 40 -2019 y no se evidenció en el rol de líder la debida verificación del cumplimiento de la implementación, mantenimiento y mejora de la Estrategia en este Organismo.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
							<p>En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1)Documento compartido con el grupo antitrámites mediante Google- Drive, denominado Cuadro de Mando de Seguimiento Estrategia Antitrámites, el cual está compuesto por 6 carpetas y una es la del Inventario de Trámites y Servicios y Hojas de Vida de los trámites y servicios en el documento registran las hojas de vida actualizadas y las que están en proceso de actualización normativo. 2) oficios de revisión y validación de las Hojas de Vida de los siguientes Organismos: Secretaría de Infraestructura mediante radicado 202041370300005594 de fecha 30/abr/2020; Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios mediante radicado 202041370300008754 del 23/jul/2020; Secretaría de Salud Pública mediante radicado 202041370300005584 del 30/ab/2020; Secretaría de Cultura mediante radicado202041370300005584 del</p>

No. 3. Realizar análisis del soporte normativo asociado a los Trámites y Servicios	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>03/feb/2020; Secretaría de Movilidad mediante radicado 202041370300004974 del 01/abr/2020; Secretaría de Salud Pública mediante radicado 202041370300005324 del 17/abr/2020; Secretaría de Movilidad mediante 202041370300008744 radicado 202041370300006514 del 13/may/2020; Departamento Administrativo de Planeación Municipal mediante radicado 202041370300007284 del 28/may/2020; Departamento Administrativo de Planeación Municipal mediante radicado del 23/jul/2020; Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA mediante radicado 202041370300007904 del 16/06/2020; Subdirección de Tesorería Municipal Departamento Administrativo de Hacienda mediante radicado 202041370300006904 del 22/may/2020; Departamento Administrativo de Hacienda Municipal mediante radicado 202041370300006624 del 20/may/2020. Frente a la efectividad se revisaron las actas antes mencionadas en los documentos se observó el análisis del soporte normativo asociado a los Trámites y Servicios, la efectividad es parcial porque no se ha completado la revisión de loss Organismos que hacen parte del plan de mejoramiento de la estrategia antitrámites como son: Secretaría de Desarrollo Territorial, Participación Ciudadana, Secretaría de Seguridad y Justicia. Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p> <p>En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Radicado No. 202041370300006454 del 11 de mayo de 2020, dirigido a la Secretaría de Cultura, asunto: Validación Formatos Metodológicos, vigencia 2020; 2) Radicado No. 202041370100000424 del 3 de marzo de 2020, dirigido a la Secretaría de Cultura, asunto: Revisión de Formatos Metodológicos; 3) Radicado No. 202041370300007904 del 16 de junio de 2020, dirigido al -DAGMA, asunto: Validación Hoja de Vida de Tramite, vigencia 2020; 4) Radicado No. 202041370300009604 del 18 de agosto de 2020, dirigido , DAGMA, asunto: Validación Formatos Metodológicos, vigencia 2020; 5) Radicado No. 202041370300009614 del 18 de agosto de 2020, dirigido a la Secretaría del Deporte y la Recreación, asunto: Validación Hojas de Vida de Tramites; 6) Radicado No. 202041370300005594 del 30 de abril de 2020, dirigido a la Secretaría de Infraestructura, asunto: Validación Formatos Metodológicos, vigencia 2020; 7) Radicado No. 202041370300004974 del 1 de abril de 2020, dirigido Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de Veintitrés (23) hojas de vida; 8) Radicado No. 202041370300006514 del 13 de mayo de 2020, dirigido a la Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de siete (7) hojas de vida. 9) Radicado No. 202041370300006524 del 13 de mayo de 2020, dirigido a la Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de veintinueve (29) hojas de vida; 10) Radicado No. 202041370300007924 del 23 de junio de 2020, dirigido a la Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de cuatro (4) hojas de vida; 11) Radicado No. 202041370300008734 del 23 de julio de 2020, dirigido a la Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de veintinueve (29) hojas de vida; 12) Radicado No. 202041370300007284 del 28 de mayo de 2020, dirigido Departamento Administrativo de Planeación Municipal, asunto: Revisión de Formatos Metodológicos; 13) Radicado No. 202041370300008744 del</p>



No. 4. Requerir a los organismos responsables de las hojas de vida con debilidades evidenciadas, su actualización.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	90%	90%	Proceso en avance significativo	50%	<p>23 de julio de 2020, dirigido al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, asunto: Revisión de Inventarios de Trámites y Servicios y de Treinta y seis (36) Hojas de Vida; 14) Radicado No. 202041370300008984 del 5 de agosto de 2020, dirigido a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, asunto: Revisión de hojas de vida de trámites y servicio, y los formatos metodológicos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y los formatos metodológicos; 15) Radicado No. 202041370300005584 del 30 de abril de 2020, dirigido a la Secretaría de Salud Pública, asunto: Alcance oficio 202041370300005324 ; 16) Radicado No. 202041370300005324 del 17 de abril de 2020, dirigido a la Secretaría de Salud Pública, asunto: Revisión de Formatos metodológicos de trámites y servicios; 17) Radicado No. 202041370300008994 del 6 de agosto de 2020, dirigido a la Secretaría de Salud Pública, asunto: Revisión de formatos de trámites y servicios del proceso servicio de salud pública; 18) Radicado No. 202041370300006904 del 22 de mayo de 2020, dirigido a la Subdirección de Tesorería Municipal asunto: No Validación Hojas de vida de Trámites y Servicios; 19) Radicado No. 202041370300006624 del 20 de mayo de 2020, dirigido a Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, asunto: Validación Hojas de vida, vigencia 2020; 20) Radicado No. 202041370300008894 del 28 de julio de 2020, dirigido a la, Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, asunto: Validación Hojas de Vida; 21) Radicado No. 202041370300006904 del 22 de mayo de 2020, dirigido a la Subdirección de Tesorería Municipal asunto: No Validación Hojas de vida de Trámites y Servicios; 22) Radicado No. 202041370300008644 del 16 de julio de 2020, dirigido a la Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, asunto: Validación Hojas de vida de Trámites y Servicios vigencia 2020; 23) Radicado No. 202041370300008754 del 23 de julio de 2020, dirigido a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, asunto: Revisión y validación del formato metodológico – Hoja de vida, vigencia 2020.</p> <p>Se evidenció con respecto al avance físico de la acción que se encuentra con un cumplimiento del 90%, dado que no se observó la revisión y seguimiento a la Secretaría de Seguridad y Justicia.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que esta es parcial, dado que a la fecha de auditoría en sitio no se han culminado la revisión de las hojas de vida de los tramites que presentaron debilidad en la Auditoría No. 40 - 2019, los siguientes organismos: Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Movilidad, Departamento de Planeación Municipal, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación, Secretaría de Salud Pública.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 90%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
								<p>En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, evidenció frente la acción</p>

No 5. Verificar de forma trimestral que la información validada en las hojas de vida de los trámites y servicios de cada organismo se encuentre registrada y actualizada en el SUIT.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	90%	90%	Proceso en avance significativo	50%	suscrita lo siguiente actas : 1) No. 4137.030.3.33. 1 de fecha 26/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad,2) No. 4137.030.3.33. 2 de fecha 27/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad, 3) No. 4137.030.3.33. 3 de fecha 30/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad, 4) No. 4137.030.3.33. 4 de fecha 31/mar/2020, Objetivo: Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad, 5) No. 4137.030.3.33. 11 de fecha 28/may/2020, Objetivo: Realizar mesa de trabajo con los representantes de los organismos que tienen trámites y servicios identificados, para realizar seguimiento y fortalecer la implementación de la Estrategia Antitrámites, 6) Oficio Radicado No. 202041370300005574 del 30 de abril de 2020, Circular 4137.030.14.42.187.000557, Dirigido para Directores, Secretario, Jefes de Oficina, asunto: Informes de seguimiento a la implementación de la Estrategia Antitrámites, 7) Primer Informe de revisión de la información registrada en el SUIT 3.0 por los organismos Abril 2020, 8) Informe de Trámites y Servicios SUIT Corte Abril - 2020, Se evidenció con respecto al avance físico de la acción, cumplimiento del 90%, al momento de auditoría en sitio, no se ha culminado el registro y actualización en el SUIT de los trámites y servicios de los organismos que presentaron debilidad en la Auditoría 40 - 2019. Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 90%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.
								En la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental- Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Radicado No. 202041370300007904 del 16 de junio de 2020, Dirigido a Paola Rodríguez Moreno, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, asunto: Validación Hoja de Vida de Tramite, vigencia 2020, 2) Radicado No. 202041370300009604 del 18 de agosto de 2020, Dirigido a Paola Rodríguez Moreno, Jefe de Oficina, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, asunto: Validación Formatos Metodológicos, vigencia 2020, 3) Radicado No. 202041370300008744 del 23 de julio de 2020, Dirigido a Claudia Posso Gómez, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, asunto: Revisión de inventario de Trámites y Servicios y de treinta y seis (36) Hojas de Vida, 4) Radicado No. 202041370100000424 del 3 de febrero de 2020, Dirigido a José



No. 6. Requerir a los organismos con inconsistencias evidenciadas la actualización de la información en SUIT.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	90%	90%	Proceso en avance significativo	50%	Darwin Lenis Mejía, Secretario, Secretaría de Cultura, asunto: Revisión de Formatos metodológicos, 5) Radicado No. 202041370300006454 del 11 de mayo de 2020, Dirigido a Robert Andrey Madrigal Arce, Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión, Secretaría de Cultura, asunto: validación Formatos Metodológicos, vigencia 2020, 6) Radicado No. 202041370300009614 del 18 de agosto de 2020 Dirigido a Carlos Alberto Diago Álzate, Secretario de Despacho, Secretaría del Deporte y la Recreación, asunto: Validación Hojas de Vida de Trámites, 7) Radicado No. 202041370300005594 del 30 de abril de 2020 Dirigido a Juan Diego Flórez González, Secretario, Secretaría de Infraestructura, asunto: Validación Formatos Metodológicos, vigencia 2020, 8) Radicado No. 202041370300004974 del 1 de abril de 2020 Dirigido a William Mauricio Vallejo Caicedo, Secretario, Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de Veintitrés (23) hojas de vida, 9) Radicado No. 202041370300006514 del 13 de mayo de 2020 Dirigido a William Mauricio Vallejo Caicedo, Secretario, Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de siete (7) hojas de vida, 10) Radicado No. 202041370300006524 del 13 de mayo de 2020 Dirigido a William Mauricio Vallejo Caicedo, Secretario, Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de veintinueve (29) hojas de vida, 11) Radicado No. 202041370300007924 del 23 de junio de 2020 Dirigido a William Mauricio Vallejo Caicedo, Secretario de Despacho, Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de cuatro (4) hojas de vida, 12) Radicado No. 202041370300008734 del 23 de julio de 2020 Dirigido a William Mauricio Vallejo Caicedo, Secretario, Secretaría de Movilidad, asunto: Revisión de veintinueve (29) hojas de vida, 13) Radicado No. 202041370300008984 del 5 de agosto de 2020 Dirigido a Rodrigo Salazar sarmiento, Secretario de Despacho, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, asunto: Revisión de hojas de vida de trámites y servicio, y los formatos metodológicos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y los formatos metodológicos, 14) Radicado No. 202041370300005584 del 30 de abril de 2020, Dirigido a Miyerlandi Torres Agredo, Secretaría, Secretaría de Salud Pública, asunto: Alcance oficio 202041370300005324 , 15) Radicado No. 202041370300005324 del 17 de abril de 2020, Dirigido a Miyerlandi Torres Agredo, Secretaría, Secretaría de Salud Pública, asunto: Revisión de Formatos metodológicos de trámites y servicios , 16) Radicado No. 202041370300008994 del 6 de agosto de 2020, Dirigido a Miyerlandi Torres Agredo, Secretaría, Secretaría de Salud Pública, asunto: Revisión de formatos de trámites y servicios del proceso servicio de salud pública, 17) Radicado No. 202041370300006904 del 22 de mayo de 2020, Dirigido a Jessica Perea Hurtado, Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Hacienda, asunto: No Validación Hojas de vida de Trámites y Servicios, 18) Radicado No. 202041370300008644 del 16 de julio de 2020, Dirigido a Jessica Perea Hurtado, Subdirector de Departamento Administrativo, Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, asunto: Validación Hojas de vida de Trámites y Servicios vigencia 2020 , 19) Radicado No. 202041370300006624 del 20 de mayo de 2020, Dirigido a Margarita Rosa Barrera Córdoba, Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, asunto: Validación Hojas de vida, vigencia 2020 , 20) Radicado No. 202041370300008894 del 28 de julio de 2020, Dirigido a Erika Sulay Zanata Lema
---	-------------	-------------	------	-----	-----	---------------------------------	-----	--

							<p>Dirigido a Emma Guey Zapata Lema, Subdirectora Departamento Administrativo, Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, asunto: Validación Hojas de Vida, 21) Radicado No. 202041370300006904 del 22 de mayo de 2020, Dirigido a Jessica Perea Hurtado, Subdirección de Tesorería Municipal, Departamento Administrativo de Hacienda, asunto: No Validación Hojas de vida de Trámites y Servicios , 22) Radicado No. 202041370300008754 del 23 de julio de 2020, Dirigido a Carlos Alfonso Salazar Sarmiento, Director Técnico, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, asunto: Revisión y validación del formato metodológico – Hoja de vida, vigencia 2020.</p> <p>Frente a la efectividad, en el momento de la auditoría se evidenció el requerimiento realizado a algunos organismos por parte del ente auditado, pero a la fecha, no se encontró la información y actualización de los trámites y servicios en su totalidad en el aplicativo SUIT, por parte de los organismos que presentaron debilidad en la auditoría No. 40-2019. Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 90%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>	
No.7. Revisar y ajustar las hojas de vida de los siguientes trámites: <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones ambientales para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor</li><li>• Permisos de emisiones atmosféricas para fuentes fijas.<ul style="list-style-type: none"><li>• Licencias Ambientales</li></ul></li><li>• Planes de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas</li><li>• Inscripciones en el Registro Único Ambiental RUA para el Sector Manufacturero</li><li>• Concesiones de Aguas Subterráneas,</li></ul>	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	30%	30%	Notable debilidad	0%	<p>El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos:1. Actas: No. 4133.010.14.12.006 de fecha 07 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue la Revisión del soporte normativo, requisitos, pago, y momentos del trámite contenidos en la Hoja de Vida del Permiso de Ruido, 4133.010.14.12.007 de fecha 14 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue la Revisión del soporte normativo, requisitos, pago, y momentos del trámite contenidos en la Hoja de Vida: RUA (Registro Único Ambiental y PCB (Inventario de Bifenilos Policlorados). 2. Oficios Radicados: 202041330100009864 del 28 de mayo de 2020. Se evidenció la actualización de una (1) Hoja de Vida de trámite de Inscripciones en el Registro Único Ambiental RUA para el Sector Manufacturero, el cual fue enviado a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental donde se anexó el formato F07 debidamente diligenciado y firmado para su validación. A la fecha no se tiene respuesta por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, y 202041330100015644 del 30 de julio de 2020, se evidenció que fue enviada la actualización de dos (2) Hojas de Vidas a la Subdirección de</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Concesiones de Aguas Superficiales,</li><li>• Permisos de prospección y exploración de aguas subterráneas y</li><li>• Permiso de Vertimientos</li></ul> Solicitar a los organismos responsables de implementar la Política Pública, informes detallados del avance de los proyectos, las fichas BP de los proyectos y los formatos 1S donde se registren los avances de la ejecución de los proyectos, de forma trimestral.								Trámites, Servicios y Gestión Documental, en donde se observó reiteración del Orfeo 202041330100009864 del 28 de mayo de 2020, en donde aún no tienen respuesta.  Se evidenció la actualización y envío de tres (3) hojas de vida, a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, las cuales están en verificación, validación y aprobación. Sin embargo, se observó incumpliendo en la actualización y envío de las siguientes seis (6) hojas de vida, Certificaciones ambientales para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor, Permisos de emisiones atmosféricas para fuentes fijas, Licencias Ambientales, Planes de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas, Concesiones de Aguas Superficiales, Permiso de Vertimientos. No se evidencio efectividad porque no se cumplió con la acción de la actualización de las hojas de vida. Por lo anterior, la acción se encuentra en una notable debilidad, con un cumplimiento del 30%, efectividad del 0%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.
No. 8. Ajustar las 4 hojas de vida de los tramites y servicios de la Subdirección de Impuestos y Rentas y enviar un oficio al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional solicitando su validación.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Oficio número 202041310100010004 de fecha 2020-04-16, Asunto: Remisión Hojas de Vida ajustadas de trámites a cargo del Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda, en el documento envían las siguientes hojas de vida con ajustes abajo relacionados, con los respectivos ajustes: • Exención del Impuesto Predial Unificado, • Exoneración del Impuesto En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Oficio número 202041310100010004 de fecha 2020-04-16, Asunto: Remisión Hojas de Vida ajustadas de trámites a cargo del Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda, en el documento envían las siguientes hojas de vida con ajustes abajo relacionados, con los respectivos ajustes: • Exención del Impuesto Predial Unificado, • Exoneración del Impuesto Predial Unificado y • Exoneración del Impuesto de Industria y Comercio. • Formato denominado "Solicitud De Elaboración, Actualización o Eliminación de Documentos de los Sistemas de Gestión"- MEDE01.05.02.18.P23F07, de fecha 26/may2020, de las siguientes hojas de vida: MAHP03.01.01.18. P16.HVO1-Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y el MAHP03.01.01.18. P19, HVO6 Sobretasa a la gasolina. 2) Oficio con radicado No.: 202041310400048194 de fecha 2020-06-18, Asunto: Validación Hojas de Vida de la Auditoría No. 40- 2019, enviado a la Subdirectora Administrativa Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, de la Subdirectora Departamento Administrativo de Impuestos y Rentas Municipales.3) Oficio radicado número 202041370300006624 de fecha 20/may/2020, enviado a Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, remitido por Subdirector de Departamento Administrativo- Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, con respuesta al comunicado con radicado 202041310100010004, la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental revisó los documentos enviados, relacionados con tres (3) trámites gestionados por el Organismo. Por lo tanto, se notifica la validación de estos, durante el año en curso, teniendo presente los lineamientos impartidos para el cumplimiento y seguimiento a la Estrategia Antitrámites a cargo del Despacho del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.



								<p>A la fecha de la actividad de Auditoria en sitio se evidenció que están las 4 hojas de vida Actualizadas</p> <p>Se evidenció efectividad mediante la validación y revisión de las cuatro hojas de vida de los trámites y servicios: Exención del Impuesto Predial Unificado, • Exoneración del Impuesto Predial Unificado • Exoneración del Impuesto de Industria y Comercio, • Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros y • Sobretasa a la gasolina.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 9. Revisar y ajustar hojas de vida 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 validación.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital – Subdirección de Tesorería, se verificó el cumplimiento y la efectividad de la acción suscrita evidenciándose lo siguiente: Formato MEDE01.05.02.18.P23.F07 de solicitud de elaboración, actualización o eliminación de documentos de los sistemas de gestión del 10 de junio de 2020, por medio del cual se remiten para su validación las hojas de vida de los siguientes trámites y servicios: 1. Certificación de paz y salvo; 2. Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias; 3. Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias.</p> <p>Frente a la efectividad de la acción, se evidenció que las hojas de vida de los trámites relacionados anteriormente fueron debidamente actualizadas y validadas por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, según consta en Orfeo No. 202041370300008644 del 16 de julio de 2020.</p> <p>Así, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, por lo tanto, la acción queda cerrada.</p>
No. 10. Delegar a un responsable de realizar semestralmente la revisión normativa a las hojas de vida y remitirlas al DADII para validación.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Salud Pública, evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) ACTA No. 4145.010.14.12.34 de fecha 02/mar/2020, OBJETIVO: Revisar normatividad de los trámites y Servicios del proceso Servicios de Salud Pública. En el Documento se revisan las normas de 14 hojas de vida de los trámites y servicios de la Secretaría de Salud, al terminar la revisión se concluyó que se debe enviar a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión documental 2 hojas de vida de los siguientes trámites: Registro de Ejemplares Caninos Potencialmente Peligrosos y El servicio Esterilización Canina y felina; 2) Oficio 202041450100007664 de fecha 02/mar/2020, solicitud de validación de formatos de trámites y servicios del proceso Servicio de Salud Pública. Se envían a validación 5 hojas de vida de trámites y Servicios: Ejemplares Caninos Potencialmente Peligrosos, El servicio Esterilización Canina y felina, Consulta Médica Veterinaria, Transporte de animales de Compañía para Eutanasia ... y Eutanasia compasiva de animales de Compañía y disposición sanitaria de Cadáveres. Enviado a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental de la Secretaría de Salud Pública.</p> <p>Se evidenció acta de revisión normativa semestral de Hojas de vida de trámites y servicios de la Secretaría de Salud Pública</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció la respuesta mediante Oficios 202041370300005324 de 17/abr/2020,</p>

							<p>Asunto: Revisión de formatos metodológicos de trámites y servicios, en el documento informan la validación de las hojas de vida de los trámites y servicios enviados para validación.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
<p>No.11. Se actualizará las hojas de vida a través de los siguientes pasos: 1. Verificación del contenido del decreto 1066 del 2015, vigencia y derogatoria, respecto de los decretos 250 del 2003 y 890 del 2008. 2. Verificar la Actualización de las hojas de vida de los tramites que se encontraban desactualizados. 3. Verificar la Actualización la norma en las plantillas para elaborar resoluciones respecto de los tramites. 4. Verificar la Modificación de las circulares que contienen los procedimientos para adelantar adecuadamente los tramites, que sirven de consulta a los comunales.</p>	<p>15/ene/2020</p>	<p>30/jun/2020</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Excelente desempeño</p>	<p>0%</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, frente al cumplimiento de la acción se evidenciaron los siguientes documentos: Orfeo No. 202047130100004294 del 9 de junio de 2020, por medio del cual se remite el formato MEDE01.05.02.18.P23.F07 del 10 de junio de 2020, dirigido al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, con el fin de que se validen las hojas de vida de los trámites y servicios que fueron ajustadas y que se relacionan a continuación: 1. Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. / Certificación de personería jurídica, representación legal y dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado / MMPS04.01.18.P03; 2. Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. / Registro o reemplazo de libros de los organismos de acción comunal. / MMPS04.01.18.P03; 3. Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. / Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales / MMPS04.01.18.P03; 4. Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. Inscripción y/o cancelación de los dignatarios de organismos comunales. / MMPS04.01.18.P03; 5. Inscripción o reforma de estatuto de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. Inscripción o reforma de estatutos de los organismo de acción comunal / MMPS04.01.18.P03; 6. Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado. / Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal. / MMPS04.01.18.P03.</p> <p>Sin efectividad porque a la fecha de la actividad de auditoría en sitio, las hojas de vida aún no cuentan con la respuesta de validación por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.</p> <p>Por lo anterior, se evidenció el cumplimiento de la acción en un 100% y efectividad del 0%, por lo tanto, la acción se mantiene abierta y vencida en el tiempo.</p>
							<p>En la Secretaría de Movilidad, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: En relación con el cumplimiento de los criterios normativos en los costos de los trámites que realiza el organismo, se evidenció lo siguiente: 1) Radicado 202041520100003731 del 17 de enero de 2020, remitido por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de "derechos de tránsito", en los trámites que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle que deben modificarse con ocasión de los hallazgos realizados en la Auditoría Interna No. 40 vigencia 2019 y la normatividad vigente; 2) Radicado 202041520100245391 del 27 de febrero de</p>

No. 12. Una vez se reciba el concepto jurídico enviado al DAGJP y al DACP enviado mediante ORFEO 201941520100116644 el 15/11/2019 se remitirá al operador para que se ajusten los costos a cobrar en los diferentes trámites.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>2020, remitido por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de estampillas municipales y departamentales, en los trámites que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, que deban ajustarse de acuerdo con la normatividad vigente; 3)Radicado 202041520100587891 del 20 de abril de 2020, que contiene una función de advertencia remitida por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de “estampilla pro-desarrollo” y “estampilla pro-cultura”, en los trámites “duplicado de tarjeta de registro de remolque o semirremolque” y “duplicado de tarjeta de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada” que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle y que deben modificarse con ocasión de los hallazgos realizados en la Auditoría Interna No. 40 vigencia 2019 y la normatividad vigente.</p> <p>Sin embargo, frente a la efectividad de la acción, el auditado manifiesta que pese a que se han remitido múltiples oficios con instrucciones al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, con el fin de que este organismo ajuste las tarifas cobradas en los diferentes trámites a su cargo, de conformidad con lo consagrado en la normatividad vigente, señala que estos ajustes no se han realizado y que siguen presentándose diferencias en las interpretaciones de los elementos normativos que regulan el costo de dichas tarifas.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 0%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 13. Socialización con el operador para su respectiva aplicación.	15/ene/2020	30/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>En la Secretaría de Movilidad Distrital, frente al cumplimiento de la acción, se evidenció lo siguiente: En relación con el cumplimiento de los criterios normativos en los costos de los trámites que realiza el organismo, se evidenció lo siguiente: 1) Radicado 202041520100003731 del 17 de enero de 2020, remitido por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de “derechos de tránsito”, en los trámites que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle que deben modificarse con ocasión de los hallazgos realizados en la Auditoría Interna No. 40 vigencia 2019 y la normatividad vigente; 2) Radicado 202041520100245391 del 27 de febrero de 2020, remitido por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de estampillas municipales y departamentales, en los trámites que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, que deban ajustarse de acuerdo con la normatividad vigente; 3) Radicado 202041520100587891 del 20 de abril de 2020, que contiene una función de advertencia remitida por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de “estampilla pro-desarrollo” y “estampilla pro-cultura”, en los trámites “duplicado de tarjeta de registro de remolque o semirremolque” y “duplicado de tarjeta de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada” que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle y</p>



								<p>que deben modificarse con ocasión de los hallazgos realizados en la Auditoría Interna No. 40 vigencia 2019 y la normatividad vigente.</p> <p>Sin embargo, frente a la efectividad de la acción, el auditado manifiesta que pese a que se han remitido múltiples oficios con instrucciones al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, con el fin de que este organismo ajuste las tarifas cobradas en los diferentes trámites a su cargo, de conformidad con lo consagrado en la normatividad vigente, señala que estos ajustes no se han realizado y que siguen presentándose diferencias en las interpretaciones de los elementos normativos que regulan el costo de dichas tarifas.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 0%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 14. Revisar y/o modificar las hojas de vida de los tramites y servicios del organismo cuando sea el caso.	15/ene/2020	30/jul/2020	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>En la Secretaría de Seguridad y Justicia, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente:</p> <p>Acta No. 4161.010.14.12.18 del 29/abr/2020, seguimiento al Plan de trabajo de la racionalización de tramites Primer Trimestre, donde se identificaron los trámites y servicios con la revisión de los procedimientos que el ciudadano solicita vía internet, se plantea subir una carpeta en el drive de google para actualizar las fichas de trámites. Acta No. 4161.010.14.12.44.1 del 30/jun/2020, se incluyó el Decreto 1077 de 2015 en la matrícula de arrendadores, se corrigió el Decreto 516 con fecha de 2016 de la Cancelación de la Matricula de Arrendadores, se actualizo el certificado de residencia entre la solicitud presencial y el Orfeo, se actualizo la manera como se realiza la solicitud del permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados, registro previo para el funcionamiento de los parques de diversiones de entretenimiento, el cual no procede su registro e inscripción en SUIT hasta tanto no sea estandarizada y el Acta No. 4161.010.14.12.49.1 del 4/ago/2020, donde se realiza el seguimiento a la actualización de las fichas de indicadores y hojas de vida, trámites y servicios de la Secretaria.</p> <p>Se pudo evidenciar que han actualizado y corregidos las hojas de vida, pero estas no han sido remitidas a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental DADII, por lo que la acción presenta debilidades y se encuentra con un cumplimiento del 50%, con efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 15. Solicitar modificación del decreto 513 de 2017 para formalizar el valor adicional de los puntos de ventas de comidas	28/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>En la Secretaría del Deporte y la Recreación, frente al cumplimiento de la acción se evidenció lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio de análisis de información para el establecimiento de las tarifas de alquiler de escenarios deportivos, realizado por la Secretaría del Deporte y la Recreación el 10 de julio de 2020.</li><li>• Orfeo radicado No. 202041620100013584 del 28 de julio de 2020, dirigido al Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, por medio del cual se solicita la revisión, aprobación y firma del proyecto de Decreto por el cual se adiciona y modifica el artículo sexto y se modifica el artículo octavo del Decreto No.4112.010.020.0513 de 2017 “por medio del cual se establece los costos por servicios de los escenarios deportivos de Santiago de Cali”</li><li>• Proyecto de Decreto</li></ul> <p>Sin embargo, no se evidenció efectividad de la acción suscrita, en la medida en que el mentado proyecto de Decreto que adiciona y modifica el artículo sexto y modifica el artículo octavo del Decreto No.4112.010.020.0513 de 2017 “por medio del cual se establece los</p>

							costos por servicios de los escenarios deportivos de Santiago de Cali" no se encuentra en firme y por lo tanto no ha nacido a la vida jurídica. Por lo anterior, se evidenció cumplimiento de la acción en un 100% y efectividad del 0%, por lo tanto, la acción se mantiene abierta y vencida en el tiempo.
No. 16. Actualizar el número de resolución que establece las tarifas en el formato Hoja de Vida del servicio "Alquiler de espacios en el Teatro Municipal Enrique Buenaventura".	15/ene/2020	13/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%
No. 17. Ajustar el procedimiento "Planes Parciales - MEDE01.04.03.18.P01"	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%

							<p>aplicativo SAUL quedando solo la verificación en Orfeo.</p> <p>Así mismo, se verificó la no conformidad, frente a la actividad 3 y se evidenció el ajuste “Elaborar el oficio solicitando el concepto técnico ambiental al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, en el cual se solicitó especifique, además si es una implantación o regularización.”; el auditado informa que esta actividad efectivamente se debe seguir realizando por medio de oficio al DAGMA, y donde la revisión está a cargo de Profesional Universitario y la respuesta a cargo del Subdirector de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico; el auditado aclaró que no procede el ajuste porque el procedimiento está bien.</p> <p>Quedando validado el Procedimiento - MEDE01.05.02.18.P01.F15 ajustado y validado, con vigencia a partir del 03 de junio de 2020. Frente la efectividad, se evidenció el cumplimiento en la modificación, actualización y validación del Procedimiento de Planes Parciales.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada, dentro de su plazo de ejecución.</p>
No. 18. Ajustar el formato Plan de Control - MEDE01.05.02.18.P01.F16 para el subproceso: "Implementación de los Instrumentos de Planificación, Gestión y Financiación del Plan de Ordenamiento Territorial".	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%
							<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal – SEPOUL, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1)Oficio Radicado: 2020413201000001814 del 24 de marzo del 2020, donde se solicitó la Modificación y validación de doce (12) Procedimientos del Subproceso "Implementación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial", y un (1) Plan de Control, enviado a la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, consignados mediante F07, y 202041370200004584 del 08 de julio del 2020, donde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, valido los procedimientos enviados en el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07, con vigencia a partir del 03 de junio de 2020.</p> <p>Se evidenció, solicitud de la modificación del Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16 – Subproceso Implementación de los Instrumentos de Planificación, Gestión y Financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, según formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 y fue debidamente validado por el DADII, con vigencia a partir del 03 de Junio de 2020.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y dentro de su plazo de ejecución.</p>
							<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal – SEPOUL, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1) Oficio Radicado. 2020413201000001814 del 24 de marzo del 2020, donde se solicitó la Modificación y validación de doce (12) Procedimientos del Subproceso "Implementación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial", y un (1) Plan de Control, enviado a</p>



No. 19. Ajustar los siguientes procedimientos: "Expedición de 'Concepto de Esquema de Implantación y Regularización Simple' - MEDE01.04.03.18.P03", "Expedición de 'Concepto de Esquema de Implantación y Regularización Complejo' - MEDE01.04.03.18.P04", "Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público. Versión 3 - MMDI02.02.07.18.P03 ", "Permiso para Publicidad Exterior Visual en Vehículo Automotor. Versión 3" - MMDI02.02.07.18.P07 ", "Legalización de Asentamientos Humanos. Versión 1" MMDI02.02.06.18.P24.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, consignados mediante F07. 2) Oficio Radicado: 2020413201000001824 del 24 de marzo del 2020, donde se solicitó la Modificación y validación de cuatro (4) Procedimientos del Subproceso "Conceptos Técnicos para el Desarrollo Físico" y "Espacio Público", y dos (2) Planes de Control, enviado a la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, consignados mediante F07, 202041370200004584 del 08 de julio del 2020, con respuesta del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, mediante radicado 2020413201000001814 y los procedimientos enviados en el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07, con vigencia a partir del 03 de junio de 2020, y 202041370200004604 del 08 de julio del 2020, donde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, dio respuesta al radicado 2020413201000001824 y valido los procedimientos enviados en el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07, con vigencia a partir del 03 de junio de 2020. Se evidenció ajuste y validación de los procedimientos MEDE01.04.03.18.P03 - Expedición de Concepto de Esquema de Implantación y Regularización Simple - Versión 6, MEDE01.04.03.18.P04 - Expedición de Esquema de Implantación y Regularización Complejo y Planos Sellados - Versión 6, MMDI02.02.07.18.P03 - Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público- Versión 5, MMDI02.02.07.18.P07 - Permiso para Publicidad Exterior Visual en Vehículo Automotor. Versión 5, MMDI02.02.06.18.P24 - Legalización de Asentamientos Humanos. Versión 2, donde se verifico la no conformidad en el procedimiento MEDE01.04.03.18.P04, en donde la actividad 2 tarea 10 quedo "Verificar si la Solicitud de Esquema de Implantación o Regularización (EIR) Simple o Complejo - MEDE01.04.03.18.P03.F01 o la Solicitud de Reconocimiento para usos de alto impacto viabilizada se radicó por el Sistema de Gestión Documental Orfeo", se evidenció que se eliminó que se verificaba en el aplicativo SAUL, se verificó la no conformidad en cuanto al procedimiento MMDI02.02.07.18.P03, y se observó que quedo actualizada la tarea, en donde se debe verificar los requisitos con los dos nuevos manuales - Manual de Elementos Complementarios del Espacio Público –MECOEP” y “ Manual de Espacio Público Efectivo – MAEPE”, donde quedo la tarea "Verificar que los planos anexos por el solicitante cumplan con la normatividad legal vigente para garantizar la viabilidad de la licencia, al igual que el cumplimiento de los establecido en los manuales: Manual de Diseño y Construcción de Elementos Constitutivos del Espacio Público - MECPE, Manual de Adecuación de Espacio Público Efectivo - MAEPE y Manual de Elementos Complementarios del Espacio Público – MECOEP", también se verificó la actividad 3, tarea 48, donde el auditado aclara que ya no se registra en el libro de resoluciones, quedando " Registrar en la matriz (listado) de Licencias de Intervención y Ocupación del
---	-------------	-------------	------	------	------	---------------------	------	---

								<p>Espacio Público emitidas que se encuentra en el Drive institucional del Grupo de Espacio Público, la Resolución de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público firmada y planos firmados, según la modalidad solicitada."</p> <p>Así mismo, se verificó la no conformidad en el procedimiento MMDI02.02.06.18.P24, en donde la actividad 2, tarea 7, quedo "Proyectar oficio a Secretaría de Vivienda Social informando sobre el inicio del proceso, adjuntando el expediente parcial para estudio de títulos y la vinculación a propietarios y terceros", y en la tarea 60 y 61 quedo el organismo encargado de la ejecución "Subsecretario de Mejoramiento Integral y Legalización".</p> <p>Frente la efectividad, se evidenció el cumplimiento en los ajustes de los procedimientos y validación por el DADII, con vigencia a partir 03 de junio de 2020.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada, dentro de su plazo de ejecución.</p>
No. 20. Ajustar el formato Plan de Control - MEDE01.05.02.18.P01.F16 para el subproceso: "Implementación de los Instrumentos de Planificación, Gestión y Financiación del Plan de Ordenamiento Territorial".	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal – SEPOUL, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1)Oficio Radicado: 2020413201000001824 del 24 de marzo del 2020,solicitud de Modificación y validación de cuatro (4) Procedimientos del Subproceso "Conceptos Técnicos para el Desarrollo Físico" y "Espacio Público", y dos (2) Planes de Control, enviado a la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, consignados mediante F07 y radicado No. 202041370200004604 del 08 de julio del 2020, con respuesta del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, mediante radicado 2020413201000001824 y valido los procedimientos enviados en el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07, con vigencia a partir del 03 de junio de 2020.</p> <p>Se evidenció, solicitud de la modificación del Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16 – Subproceso Implementación de los Instrumentos de Planificación, Gestión y Financiación del Plan de Ordenamiento Territorial, según formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 y debidamente validado por el DADII, con vigencia a partir del 03 de Junio de 2020.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y dentro de su plazo de ejecución.</p>
No. 21. Ajustar el formato Plan de Control - MEDE01.05.02.18.P01.F16 para el subproceso: "Espacio Público ", y para el subproceso "Conceptos Técnicos para el Desarrollo Físico".	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal – SEPOUL, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1) Oficio Radicado: 2020413201000001824 del 24 de marzo del 2020, donde se solicitó la Modificación y validación de cuatro (4) Procedimientos del Subproceso "Conceptos Técnicos para el Desarrollo Físico" y "Espacio Público", y dos (2) Planes de Control, enviado a la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, consignados mediante F07 y 202041370200004604 del 08 de julio del 2020, donde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, con respuesta mediante radicado 2020413201000001824 y informa que están validados los procedimientos enviados en el formato MAGT04.03.14.12.P01.F07, con vigencia a partir del 03 de junio de 2020.</p> <p>Se evidenció, solicitud de modificación del Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16 – Subproceso de "Espacio Público ", y "Conceptos técnicos para el Desarrollo Físico", según formato MAGT04.03.14.12.P01.F07 y fue debidamente validado por el DADII, con vigencia a partir del 03 de Junio de 2020,</p>

								<p>Frete la efectividad, se evidenció el cumplimiento en los ajustes de los procedimientos y validación por el DADII, con vigencia a partir 03 de junio de 2020.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada, dentro de su plazo de ejecución.</p>
No. 22. Actualizar y validar los procedimientos MMDS01.02.04.18.P04-MMDS01.02.04.18.P01 - MMDS01.02.04.18.P02	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	70%	70%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>En la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Con Radicado No. 201841470100031814 del 17 de agosto de 2018, oficio enviado por el Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat al Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental, donde se solicitó que se realice la Cancelación del Servicio de Información Cartográfica MMDS01.02.04.18.P02., Radicado No. 201841370300013324 del 5 de septiembre de 2018, oficio enviado por el Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental a Martha Lucia Barrera Rodríguez, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, en donde se elimina y se realiza la gestión ante el DAFP para la eliminación del servicio información cartográfica. Se adjunta formato solicitud MAGT04.03.14.12.P01.F07., Radicado No. 201941370200011154 del 15 de noviembre de 2019, oficio emitido por el Subdirector de Departamento Administrativo, subdirección de Gestión Organizacional, dirigido a Jefe de Oficina Unidad de apoyo a la gestión, en respuesta a solicitud de validación procedimiento "Subsidio municipal de vivienda de Interés", informando que el Proceso de vivienda Social – MMDS01.02, es validada técnicamente según lo consignado en el F07 y entra en vigencia a partir del 15/nov/2019., Radicado No. 202041470100013104 del 10 de agosto de 2020, oficio enviado por el Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat al Subdirector de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación, donde solicita la Validación de Procedimientos del Proceso Servicio de Vivienda Social, los cuales son los siguientes: MMDS01.02.04.18.P04, MMDS01.02.04.18.P01.F04, MMDS01.02.04.18.P02.F04, MMDS01.02.04.18.P04.F03, MMDS01.02.04.18.P04.F07, MMDS01.02.04.18.P04.F14, MMDS01.02.04.18.P04.F16, MMDS01.02.04.18.P04.F17, MMDS01.02.04.18.P04.F20, MMDS01.02.04.18.P04.F21, MMDS01.02.04.18.P04.F22, MMDS01.02.04.18.P04.F23, MMDS01.02.04.18.P04.F24, MMDS01.02.04.18.P04.F25, MEDE01.05.02.18.P01.F16.</p> <p>Se evidenció en la auditoría, el avance físico de la acción, de la Cancelación del Servicio de Información Cartográfica MMDS01.02.04.18.P02, pues se realizó la gestión pertinente y solicitud ante la DAFP, pero este aún no ha sido aprobado; por otra parte y de acuerdo a los documentos donde se solicitó la modificación de los procedimientos descritos con MMDS01.02.04.18.P04-MMDS01.02.04.18.P01, estos aún no han sido enviados al DADII, por lo que la acción encuentra en un avance de cumplimiento del 70%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>



No. 23. Revisar y ajustar en los casos en que se requieran, los siguientes procedimientos, en conjunto con los líderes de grupos: MMDI02.04.06.18.P01, MMDI02.04.05.18.P01, MMDI02.04.05.18.P08, MMDI02.04.05.18.P26, MMDI02.04.05.18.P16, MMDI02.04.05.18.P17, MMDI02.04.05.18.P19, MMDI02.04.05.18.P03 MMDI02.04.05.18.P10	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	11%	11%	Situación severamente crítica	0%	<p>El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos:1) Actas: 4133.010.14.12.007 de fecha 14 de Mayo del 2020, cuyo objetivo fue la revisión soporte normativo, requisitos, pago, y momentos del trámite contenidos en la Hoja de Vida: RUA (Registro Único Ambiental y PCB(Inventario de Bifenilos Policlorados), y 4133.010.14.12.006 de fecha 07 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue la Revisión del soporte normativo, requisitos, pago, y momentos del trámite contenidos en la Hoja de Vida del Permiso de Ruido.</p> <p>Se evidenció el avance en el ajuste de un (1) solo procedimiento actualizado, correspondiente al permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados - Versión 1 código MMDI02.04.06.18.P01, el cual se eliminó porque correspondía a un trámite que hace parte del mismo proceso MEDE01.05.02.18.P01.F15 correspondiente a regulación del Uso, Manejo y Aprovechamiento de los Recursos Naturales, el cual fue ajustado y en este momento está en validación, verificación y aprobación por la subdirección Gestión de Calidad Ambiental, como se evidenció según correo enviado el 10 de agosto de 2020 a gisleine.santa@cali.gov.co. En donde se evidenció que han adelantado varias mesas de trabajo, con el fin de revisar y ajustar las hojas de vida de los diferentes trámites y servicios, sin embargo, aún hay incumpliendo en la actualización y validaciones de los 9 procedimientos.</p> <p>Sin efectividad, porque no se logró el cumplimiento de las acciones según la actualización y validación de todos los procedimientos actualizados.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en una situación severamente crítico, con un cumplimiento del 11%, efectividad del 0%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 24. Revisar los procedimientos que hacen parte de los trámites y servicios	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Educación, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos:1) Acta: 4133.010.14.12.006 de fecha 07 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue la revisar y analizar los procedimientos del proceso Prestación del Servicio Educativo relacionados con Trámites y Servicios de la Secretaría de Educación.</p> <p>Se evidenció que fueron revisados y analizados 24 procedimientos relacionados con Trámites y servicios de la Secretaría de Educación.</p> <p>Con efectividad en la acción dado que se realizó la revisión de los procedimientos que estaban con debilidad.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>

No. 25. Actualizar los procedimientos relacionados con los trámites y servicios que pertenecen al MOP de la Alcaldía de Cali.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	75%	75%	Proceso en avance significativo	50%	<p>En la Secretaría de Educación, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1) Acta: 4133.010.14.12.006 de fecha 07 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue la revisar y analizar los procedimientos del proceso Prestación del Servicio Educativo relacionados con Trámites y Servicios de la Secretaría de Educación</p> <p>Se evidenció, que fueron verificados todos los 24 procedimientos, dieciocho (18) se encuentran modelados con las actividades a realizar para el trámite asociado, aun se encuentran seis (6) procedimientos en verificación, por ajustes en el mismo organismo y pendientes por enviar para la validación al DADII: Concesión de Reconocimiento de un Establecimiento Educativo Oficial. MMDS01.01.07.18.P04, Validación de Grados Escolares. MMDS01.01.07.18.P17; Duplicaciones de Diplomas y Modificaciones del Registro del Título. MMDS01.01.07.18.P17; Cierre Temporal o Definitivo de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. MMDS01.01.07.18.P17, Subsidio de Transporte Escolar – Tarjeta Sistema Integrado de Transporte Masivo - SITM – Masivo Integrado de Occidente - MIO. MMDS01.01.05.18.P02, Asignación de transporte escolar rural. MMDS01.01.05.18.P02.</p> <p>Con efectividad parcial, porque se evidenció que a la fecha de auditoría en sitio no han realizado la actualización total de los procedimientos.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en un avance significativo, con un cumplimiento del 75%, efectividad del 50%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 26. Evaluar la responsabilidad en los procedimientos que se realizan en las instituciones educativas	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	0%	0%	Situación severamente crítica	0%	<p>En la Secretaría de Educación, no evidenció frente a la acción suscrita ningún documento, que demuestre la evaluación de las responsabilidades en los procedimientos que se deben actualizar. Los auditados manifiestan que aún están en verificación con las áreas correspondientes para hacer los roles o ajustes correspondientes, pero que no tienen evidencia o constancia que permita identificar el cumplimiento de la acción.</p> <p>La no efectividad, se dio porque por el no cumplimiento de la acción.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en una situación severamente crítico, con un cumplimiento del 0%, efectividad del 0%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
								<p>La Secretaría de Infraestructura, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1) Radicado: 202041510300000414 del 28 de enero del 2020, el cual correspondía a la solicitud de Modificación del Procedimiento de Autorización de Otorgamiento y Plan de Control, enviado a la Subdirección de Gestión Organizacional del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, consignados mediante F07, y Radicado No. 202041370200001294 de fecha 14 de febrero del 2020, respuesta del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional la validación del</p>

No. 27. Actualizar el procedimiento de Autorización de otorgamiento.	24/ene/2020	24/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Procedimiento de Autorización de Orogamiento MMDI02.02.01.18.P03 Versión 3. y MMDI02.02.01 Plan de Control, según F07, con vigencia a partir del 14 de febrero de 2020.</p> <p>Se evidenció correo electrónico enviado el 16 abril de 2020, al Subsecretario de Apoyo Técnico y Oscar Corredor Castro, Contratista Área de Cartera, con la socialización de actualización del procedimiento de Autorización de Orogamiento y Plan de Control, donde adjuntan los siguientes formatos, La actualización del Procedimiento de Autorización de Orogamiento y Plan de Control, la validación por la Subdirección de Gestión Organizacional, el Plan de mejoramiento a la Auditoría No. 33 de Evaluación y Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. VIGENCIA 2019.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció el cumplimiento en la modificación, actualización, validación y socialización del Procedimiento de Autorización de Orogamiento.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada, dentro de su plazo de ejecución.</p>
No. 28. Divulgar la modelación del procedimiento estudio de suelos al líder del equipo del laboratorio de suelos de la Secretaría de infraestructura.	24/ene/2020	24/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>La Secretaría de Infraestructura, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: Radicado: 20204151030000644 del 31 de enero del 2020, donde se socializó al Subsecretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial, el Procedimiento de Control de Calidad Laboratorio - MMDI02.02.02.18.P05, con sus respectivos formatos, validado por el DADII con radicado No. 201941370200011954, del 04 de Diciembre de 2019.</p> <p>Evidenciando que en la hoja de vida del trámite de Estudio de Suelo para la Construcción de Vías, registra el procedimiento MMDI02.02.02.18.P05 y no MMDI02.02.02.18.P03.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció el cumplimiento en divulgar la modelación del procedimiento estudio de suelos al líder del equipo del laboratorio de suelos de la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en un excelente desempeño significativo, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, quedando la acción cerrada, dentro de su plazo de ejecución.</p>
								<p>En la Secretaría de Salud Pública, evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Oficio 202041450100019554 de fecha 16/jun/2020, asunto Solicitud de Validación de documentos (2 Instrumentos) de proceso servicio de Salud Pública, asociado a los trámites y servicios, en el documento remiten a ajustes o modificación el Instrumento para la realización de actividades de prevención y vigilancia de las enfermedades zoonoticas en el centro de zoonosis con código MMDS01.03.06.18.P05.I01, se actualiza en versión, 6 y el "Instrumento para realización de trámites y/o actividades de inspección, vigilancia y control (IVC) de factores de riesgos sanitarios y del ambiente" versión 3. Y el respectivo formato F07.</p> <p>Frente a la efectividad se evidencio 1) Oficio 202041370200004554 de fecha 06/jul/2020 con respuesta de validación, Asunto:</p>



No. 29. Revisar los dos instructivos el paso a paso de todos los trámites y servicios.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>Respuesta solicitud validación de instructivos, en el documento se da respuesta al radicado No 202041450100019554 del 16 de junio del presente año, la validación el cual tiene fecha de entrada en vigencia del 02 de julio de 2020, la modificación de los instructivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructivo Para La Realización De Actividades De Prevención Y Vigilancia De Las Enfermedades Zoonóticas En El Centro De Zoonosis - MMDS01.03.06.18. P05.I01.</li><li>• Instructivo Para La Realización De Trámites Y/O Actividades De Inspección, Vigilancia Y Control (Ivc) De Factores De Riesgos Sanitarios Y Del Ambiente - Código: MMDS01.03.06.18.P06.I03.</li></ul> <p>2) Oficio 202041450100022544 de fecha del 10/jul/2020, asunto divulgación de los documentos del subproceso de Gestión sobre los determinantes sociales y ambientales de salud a cargo del grupo de Salud Ambiental. Enviado del jefe de unidad de apoyo de la Secretaría de Salud enviado a la Subsecretaría de Promoción, prevención y producción social de salud y al responsable del grupo ambiental.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 30. Actualizar acorde con la normatividad vigente y la realidad del funcionamiento del grupo encargado de su aplicación.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>En la Secretaría de Movilidad Distrital, frente al cumplimiento de la acción, se evidenció lo siguiente: Formato MEDE.01.05.02.18.P23.F07 del 7 de mayo de 2020, de "solicitud de elaboración de actualización o eliminación de documentos de los sistemas de gestión" y Orfeo radicado 202041520100031544, del 30 de junio de 2020, por medio del cual se remite el procedimiento MMCS03.03.03.18 P01 al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para su actualización.</p> <p>Del mismo modo, se evidencia procedimiento MMCS03.03.03.18 P01, debidamente ajustado, según las situaciones que dieron origen al hallazgo de la auditoría No. 40 de evaluación a la estrategia antitrámites.</p> <p>Se evidenció que la actividad no fue efectiva en la medida en que todavía está pendiente la remisión del oficio por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por medio del cual se certifique la validación del procedimiento MMCS03.03.03.18 P01.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 0%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>

<p>No. 31. Actualizar los procedimientos asociados a los 18 trámites y un servicio del organismos cuando aplique.</p>	<p>15/ene/2020</p>	<p>30/jun/2020</p>	<p>100%</p>	<p>70%</p>	<p>70%</p>	<p>Proceso en avance significativo</p>	<p>50%</p>	<p>En la Secretaría de Seguridad y Justicia, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: En el Acta No. 4161.010.14.12.44.1 del 30/jun/2020, se incluyó el Decreto 1077 de 2015 en la matrícula de arrendadores, se corrigió el Decreto 516 con fecha de 2016 de la Cancelación de la Matrícula de Arrendadores, se actualizo el certificado de residencia entre la solicitud presencial y el Orfeo, se actualizó la manera como se realiza la solicitud del permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados, registro previo para el funcionamiento de los parques de diversiones de entretenimiento, el cual no procede su registro e inscripción en SUIT hasta tanto no sea estandarizada.</p> <p>La Carpeta de Procedimiento de Convivencia y Seguridad, Macroproceso Convivencia y Fortalecimiento Social, Subproceso de Resolución de Conflictos MEDE01.05.02.18.P01.F15, Procedimiento para certificado de residencia Código MMCS03.01.02.18 P06, en el Procedimiento de Certificado de Permiso de Ocupación F.15 P10, MEDE01.05.02.18.P01.F15, Código de Procedimiento de Certificado de Permiso de Ocupación MMCS03.02.03.18 P10, Carpeta de procedimiento de permiso para espectáculos Públicos de las artes escénicas en escenarios no autorizados, Carpeta Dis Pro F15 P05, MEDE01.05.02.18.P01.F15, Proceso Control y Mantenimiento del Orden Público, Subproceso Control de Eventos y Espectáculos Públicos, Procedimiento Permiso de Espectáculos Públicos, Código Procedimiento MMCS03.02.07.18.P05, manifestó el auditado que el MMCS03.01.02.18 P06 Certificado de Residencia y el procedimiento MMCS0302.07.18.P05, Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados, se actualizó la manera de cómo se radica la solicitud, MMCS03.02.03.18.P10. Certificado de permiso de Ocupación, este último no se realizaba por correo electrónico ajustándose la metodología, quedando actualizados, para ser enviados al DADII para su validación.</p> <p>Se revisó el listado maestro de documentos del sistema de gestión de calidad que pertenece a los SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADO (SISTEDA, SGC Y MECI), encontrando que los documentos que menciona el auditado no han sido actualizados en el sistema de gestión de calidad que se encuentra publicado con actualización a julio 31 de 2020, se evidencia además que los documentos mencionados con sus códigos coinciden en nombre de identificación según lo publicado en el listado maestro de documentos del Sistema de gestión de Calidad <a href="https://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_procesos/">https://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_procesos/</a>. Se evidencia que los procedimientos a los que refiere este seguimiento, no han sido enviados al DADII para su actualización.</p> <p>Por lo anterior la acción se encuentra en un avance del cumplimiento de esta acción de 70,1% y su efectividad es del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
<p>No. 32. Actualizar el flujograma de acuerdo al tipo de escenario (comunitario / alto rendimiento).</p>	<p>15/ene/2020</p>	<p>30/jun/2020</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Excelente desempeño</p>	<p>0%</p>	<p>En la Secretaría del Deporte y la Recreación, frente al cumplimiento de la acción se evidenció que el procedimiento de “préstamo y/o alquiler de escenarios deportivos/recreativos de alto rendimiento/comunitarios versión 3” formato MMDS01.04.18.P07, fue actualizado de conformidad con las observaciones realizadas en la auditoría No. 40 vigencia 2019</p> <p>Sin efectividad, se evidenció que dicho procedimiento aún no cuenta con validación por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional</p>

								<p>Así, se evidenció el cumplimiento de la acción en un 100% y efectividad del 0%, por lo tanto, la acción se mantiene abierta y vencida en el tiempo.</p>
No. 33. Actualizar el código del formato "Orden de servicio" en el procedimiento "Producción audiovisual y musical".	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Cultura evidenció frente a la acción suscrita lo siguiente: 1) Mediante radicado No. 20204137020001784 de 10/mar/2020 el DADII validó el procedimiento "Producción audiovisual y musical", este no se encontraba actualizada la codificación del formato orden de servicio en la actividad 1 tarea 7 del procedimiento, quedando actualizado.</p> <p>Frente a la efectividad, se pudo evidenciar que el Formato "Orden de servicio" en el procedimiento "Producción audiovisual y musical", se encuentra validado por la Subdirección de Gestión Organizacional, Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional mediante Radicado No. 2024137020001784 del 10 de marzo de 2020, encontrándose ajustado dentro del plazo de ejecución de la meta.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 34. Crear un backup de los reportes de cada mes de los indicadores. SPT	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Distrital – SPT, frente al cumplimiento de la acción y en relación con los trámites y servicios que presentaron inconsistencias en la información reportada en las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 y la verificación de campo en las bases de datos de los encargados del trámite en la evaluación de la auditoría No. 40 vigencia 2019, sean estos trámites y servicios los que se enuncian a continuación: 1. Liquidación de Aportes urbanísticos por Mayor Edificabilidad, 2. Cálculo de compensación por estacionamientos, 3. Certificado de Riesgo de Predios y Revisión de Estratificación Socioeconómica en Primera Instancia, se evidenció cumplimiento y efectividad de la acción, en la medida en que se constató que las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 y la base de datos que origina ese registro, presentan identidad en la información reportada, respecto de los dos primeros trimestres del año 2020.</p> <p>Del mismo modo, se evidenció que el Departamento Administrativo de Planeación Distrital – SPT cuenta con carpeta de Google Drive compartida con los responsables del manejo de las bases de datos que registran el ingreso y salida de los trámites, la cual se usa para organizar y actualizar los reportes de fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
								<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Distrital – SEPOU, frente al cumplimiento de la acción y en relación con los trámites y servicios que presentaron inconsistencias en la información reportada en</p>



No. 35. Crear un back up de los reportes de cada mes de los indicadores	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 y la verificación de campo en las bases de datos de los encargados del trámite en la evaluación de la auditoría No. 40 vigencia 2019, sean estos trámites y servicios los que se enuncian a continuación: 1. Línea de Demarcación; 2. Esquema Básico; 3. Esquema de Implantación y Regularización complejo; 4. Solicitudes de Esquema de Implantación y Regularización Simple; 5. Concepto de Norma Urbanística; 6. Licencia de Intervención de Espacio Público; 7. Permisos para Instalación de Publicidad Exterior Visual en Vehículo Automotor; 8. Registros de la Publicidad Exterior Visual; 9. Esquemas Viales; 10. Conceptos Uso de Suelos, se evidenció el cumplimiento y efectividad de la acción, en la medida en que se constató que las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 y la base de datos que origina ese registro, presentan identidad en la información reportada, respecto de los dos primeros trimestres del año 2020.</p> <p>Del mismo modo, se evidenció que el Departamento Administrativo de Planeación Distrital – SEPOU cuenta con carpeta de Google Drive compartida con los responsables del manejo de las bases de datos que registran el ingreso y salida de los trámites, la cual se usa para organizar y actualizar los reportes de fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
								<p>En el Departamento Administrativo de Planeación Municipal– Subdirección de Desarrollo Integral-SDI evidenció frente a la acción suscrita lo siguiente: 1) Mediante documento excel denominado " FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE TRÁMITES Y SERVICIOS - MEDE01.07.01.18.P05.F04", los cuales son diligenciados para los cinco (5) trámites del sisbén mes a mes, dan cuenta de la eficacia y eficiencia de los mismos, donde presentan un breve análisis, observaciones y posibles mejoras a realizar de acuerdo a los resultados del mes. Estas fichas son compartidas entre el líder del proceso y el operador para la toma de acciones a que hubiere lugar de acuerdo a los resultados de los indicadores eficiencia y eficacia.</p> <p>2) Se puede evidenciar en la respectiva ficha la atención de las solicitudes de la vigencia anterior y como se atienden mes a mes con los solicitudes de trámites de la presente vigencia; se empezó con un acumulado de la vigencia 2019 de dos mil seiscientos cuarenta y dos (2642) solicitudes correspondientes a</p>

No. 36. Realizar seguimiento a la atención de las solicitudes de trámites del Sisbén.	15/ene/2020	30/abr/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>los cinco (5) trámites relacionados con el SISBEN, cabe aclarar que la gestión o trámite de estos se realiza por intermedio del Convenio Interadministrativo entre el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Fundación Universidad del Valle, mismo que sólo fue firmado el 26 de marzo de 2020 vigencia con N° 41. El contrato con la Universidad del Valle finalizó el 31 de diciembre de 2019.</p> <p>3) Frente a la actualización de la metodología y transición de la misma del SISBEN III a SISBEN IV, actualmente se sigue atendiendo a la comunidad en fase de demanda con la metodología III del SISBEN, por situaciones de la emergencia sanitaria que dificulta de parte del DNP las capacitaciones a los municipios e instalación de la nueva infraestructura tecnológica, ocasionando retraso en la atención a las solicitudes de encuesta y retraso general de los procesos y actualización de la información ya que en el momento se carga en el Software de SISBEN NET III y no en el IV.</p> <p>Existe una efectividad parcial, por el tema de la situación que se presenta de la emergencia que se vive en el Territorio Nacional debido al virus del SARS-COV-2, y por los lineamientos que se han dado por el DNP, es importante resaltar la gestión que ha realizado La Fundación Universidad del Valle en la atención de los trámites, lo cual se puede ver reflejado en la los resultados en cuanto a eficiencia y eficacia plasmados tanto en las Fichas Técnicas de indicadores reportadas como en los informes de Gestión, informes de seguimiento en la atención de trámites y servicios de DAPM.</p> <p>Se pudo evidenciar que el compromiso establecido en las acciones de mejora formuladas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal– Subdirección de Desarrollo Integral-SDI, se encuentran desarrolladas en las cinco (5) FICHAS TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE TRÁMITES Y SERVICIOS - MEDE01.07.01.18.P05.F04”, las cuales fueron aportadas y consultadas, dando como resultado la efectividad la cual se puede evidenciar en el seguimiento al plan de acción del organismo publicado en la pagina web de la Alcaldía (<a href="https://www.cali.gov.co/planeacion/loader.php?Servicio=Tools2&amp;ITipo=descargas&amp;IFuncion=descargar&amp;idFile=46984">https://www.cali.gov.co/planeacion/loader.php?Servicio=Tools2&amp;ITipo=descargas&amp;IFuncion=descargar&amp;idFile=46984</a>) reporte que se realiza trimestralmente. Se entregan Fichas diligenciadas mes a mes hasta el mes de Julio de 2020 por parte del auditado.</p> <p>Se realiza entrega de evidencia Radicado con No. 202041320400000921 requerimientos para la operación del SISBEN Santiago de Cali de Fecha 10 de Febrero de 2020, del Convenio interadministrativo 4132.010.27.1.305 firmado entre el Distrito Santiago de Cali .- Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Fundación Universidad del Valle el día 24 de Marzo de 2020, Circular de la DNP No. 0017-4 del 21 de julio de 2020, Informe del primer trimestre sobre el seguimiento de la atención de trámites y servicios y la percepción del usuario en el DAPM entregado con Radicado No. 202041320100005834 del 31 de julio de 2020 a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestion Documental.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
---	-------------	-------------	------	------	------	---------------------	------	--

No. 37. Realizar un control trimestral a la información reportada en el cuadro 2S de los tramites y servicios de la SVSH.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Acta No. 4147.010.15.2.1. del 13/may/2020, cuyo objetivo es realizar monitoreo o seguimiento Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Trámites - Servicios y Seguimiento del Plan de Acción indicadores de gestión del organismo (trámites servicios) cuadro 2s del primer trimestre de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat. 2) Acta No. 4147.010.15.2.2 del 17/jul/2020, realizar monitoreo o seguimiento Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Trámites- Servicios y Seguimiento del Plan de Acción indicadores de gestión del organismo (trámites servicios) cuadro 2s del segundo trimestre de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat. 3) Remisión electrónica del reporte del primer trimestre de 2020, al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y 4) Remisión electrónica del reporte del segundo trimestre al departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p> <p>Se evidenció que al momento de la auditoría en sitio y de acuerdo a las evidencias presentadas por el ente auditado la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, viene realizando el seguimiento a las metas de los Indicadores de Gestión y al I formato 2S, igualmente se realiza el respectivo reporte y el cruce de información de los trámites y Servicios de la Secretaria antes de ser remitidos al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, corrigiendo las inconsistencias que se venían presentando en años anteriores, frente al reporte de información que no coincidía entre las fichas de indicadores, el cuadro 2s y los responsables de atender los trámites y servicios</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 38. Realizar seguimiento a la atención de los trámites y servicios del Organismo de manera mensual, analizando el comportamiento a la oportunidad y cantidad de los tramites y servicios.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	70%	70%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>El Departamento Administrativo de Gestión Medio Ambiente, evidenció frente a la acción suscrita lo siguiente:1. Oficio Radicado: 202041330100003204 del 09 de marzo de 2020, informe solicitudes pendientes en el Sistemas de Gestión Documental Orfeo, correspondiente al año 2019 hasta marzo de 2020.2. Actas: 4133.010.14.12.001 de fecha 19 de marzo del 2020, cuyo objetivo fue realizar mesa de trabajo para revisar y analizar el informe de Servicio al Ciudadano vigencia 2019 y Acta No. 4133.010.14.12.003 de fecha 31 de marzo del 2020, cuyo objetivo fue Sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, a las personas que hacen parte del proceso de atención de trámites y servicios para revisar y analizar el cumplimiento de la estrategia en el organismo, para la presente vigencia.3. Oficio Radicado: 202041330100006794 del 15 de abril de 2020, informe solicitudes Pendientes Sistemas de Gestión Documental Orfeo, correspondiente al año 2019 hasta abril de 2020. 4. Presentación con las Estadísticas Orfeo corte abril - mayo 25 de 2020 y 5. Oficio Radicado: 202041330100013624 del 30 de junio de 2020, informe solicitudes pendientes Sistemas de Gestión Documental Orfeo, correspondiente al año 2019 hasta 30 de junio de 2020.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció avance según las mesas de trabajo e informes con los diagnósticos mensuales de las solicitudes pendientes en el Sistemas de Gestión Documental Orfeo, para los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2020, donde se pudo observar el seguimiento mensual consolidado con las solicitudes de trámites y servicios, pero no se evidenció en ninguno de los informes un análisis exhaustivo con la medición de tiempo de respuesta y oportunidad del servicio, para los meses de enero y febrero de 2020, no se realizó ningún seguimiento frente a la acción.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en desarrollo con algunos vacíos y debilidades respecto al cumplimiento del 70%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>

No. 39. Reiterar al Departamento Administrativo de la función pública por medio del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - DADII la solicitud de modificación de los tiempos de respuesta de trámites y servicios de la Secretaría de Educación documentados en SUIIT	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>En la Secretaría de Educación, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos:</p> <p>1) Correo Electrónico enviado el 10 Junio de 2020, al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - DADII a Carolina Bastidas Burbano (cababu28@gmail.com), donde solicitan la gestión conducente de modificación del tiempo de respuesta de 10 trámites y servicios, donde adjuntan Informe SUIIT del 27 de Abril de 2020 y Estudio de Impacto Regulatorio de los trámites y Servicios de inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación año 2019;</p> <p>2) Copia del Correo Electrónico enviado el 10 Junio de 2020, por el DADII a la Función Pública (ldiaz@funcionpublica.gov.co), donde solicitan información sobre gestiones pendientes para la modificación en los tiempos de respuesta de trámites y servicios respecto a la política pública de Racionalización de Trámites, solicitados por la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali.</p> <p>En donde, se evidenció la reiteración a la solicitud de modificación de los tiempos de respuesta de 10 trámites y servicios de la Secretaría de Educación documentados en SUIIT.</p> <p>La efectividad es parcial, porque se evidenció que la reiteración se realizó hasta el 10 de junio de 2020, donde se tenía un plazo para la ejecución desde el 15 de enero de 2020.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 50%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 40. 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.	20/ene/2020	30/jun/2020	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Catastro, se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita los siguientes documentos: 1. Actas: 4131.050.14.39.9 de fecha 14 de marzo del 2020, cuyo objetivo fue realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo del Subproceso de Conservación; 4131.050.14.39.18 de fecha 13 de abril del 2020, cuyo objetivo fue realizar seguimiento a las actividades desarrolladas en casa; 4131.050.14.39.21 de fecha 22 de abril del 2020, cuyo objetivo fue realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo del Sub Procesa de Conservación; 2) Archivo en Excel con Tabla de Seguimiento revisión de avalúos 2020.</p> <p>Frente a la efectividad de la acción, se verificó la tabla en Excel de seguimiento de avalúos 2020, donde se evidenció seguimiento bimestral de los trámites del proceso de Gestión Catastral, donde tienen en trámite 2 solicitudes del año 2018, 210 solicitudes del año 2019 y 44 solicitudes del año 2020, para un total de 256 solicitudes en trámite con corte al 30 de junio de 2020, donde una vez confrontado con los datos en el cuadro 2s, se observó 110 solicitudes radicadas en el bimestre y 43 solicitudes atendidas, quedando con una ejecución en el tiempo de respuesta del 39.1%.</p> <p>Según informe de seguimiento del primer bimestre del año 2020, se procedió a confrontar los datos de la tabla de seguimiento en la base de datos, con el ingeniero del subproceso, donde se visualizó 112 solicitudes radicadas y no 110, 50 solicitudes pendientes y no 67, por lo tanto, la información no es consistente con los datos que presentan en el cuadro 2s.</p> <p>El auditado adujo que la información de la ficha de los indicadores de TyS, no coinciden con el cuadro 2S, porque en el informe de seguimiento, se registra todos los trámites que</p>



							<p>atiende el grupo de trabajo durante el semestre, incluidos los de vigencias anteriores, mientras en el cuadro 2s, solo se reporta los trámites que se atienden en el marco de la vigencia año 2020.</p> <p>Se evidenció seguimiento bimestral de los trámites del proceso de Gestión Catastral, pero aún existe incumpliendo con el término de respuesta estipulado en las hojas de vida.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra en desarrollo con algunos vacíos y debilidades, con un cumplimiento del 50%, efectividad parcial del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p> <p>Según informe de seguimiento del primer bimestre del año 2020, se procedió a confrontar los datos de la tabla de seguimiento en la base de datos, con el ingeniero del subproceso, donde se visualizó 112 solicitudes radicadas y no 110, 50 solicitudes pendientes y no 67, por lo tanto, la información no es consistente con los datos que presentan en el cuadro 2s.</p> <p>El auditado adujo que la información de la ficha de los indicadores de TyS, no coinciden con el cuadro 2S, porque en el informe de seguimiento, se registra todos los trámites que atiende el grupo de trabajo durante el semestre, incluidos los de vigencias anteriores, mientras en el cuadro 2s, solo se reporta los trámites que se atienden en el marco de la vigencia año 2020.</p> <p>Se evidenció seguimiento bimestral de los trámites del proceso de Gestión Catastral.</p>	
No. 41. Continuar con la asignación de solicitudes de trámites de exoneración de impuestos a los abogados que estaban delegados estrictamente para realizar procesos de contratación	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	90%	90%	Proceso en avance significativo	50%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: a) Circular 4131.010.22.2.1020.000601 de fecha 04/mar/2020, para grupo jurídico. Unidad de Apoyo a la Gestión, referencia: Matriz Gestión Documental, en el documento se da alcance a la Circular del 4131.010.22.2.1020.000546 del 27 de marzo del 2020, con el fin de unificar información en la base de datos y para realizar ajuste a la matriz, la cual ya está compartida con los responsables de cada actividad; b) Circular 4131.010.22.2.1020.001534 de fecha 17/jun/2020, asunto: Gestión Documental, para: Grupo Jurídico, en el documento en el punto 5, de alineamiento frente al tiempo de respuesta que tienen los asesores jurídicos respecto a documentos que sean de objeto de corrección (5 días), ajustes y entrega al asesor (1 día) indicando que el documento es una corrección, lo anterior teniendo en cuenta el tiempo de las etapas del trámite con fin de cumplir con los tiempos establecidos para los trámites y el punto 6 da lineamientos frente a la culminación del documento en drive macro, el cual debe de estar totalmente diligenciado por el responsables e información actualizada y confiable del trámite; c) Documento en Excel denominado cuadro de control Google Drive, el cual contiene 4 carpetas: 1. Datos cantidad de solicitudes a la fecha de auditoría 380 (orden cronológico, fecha del radicado, número del radicado, Nombre del Solicitante, Nombre de la Entidad, tipo de solicitud, abogado asignado, fecha de asignación, número de predio, abogado fecha de solicitud o informe de visita, número de Orfeo de respuesta de visita abogado, información del abogado asignado del trámite, observaciones del abogado asignado, calendario del tiempo de respuesta de los trámites; 2) Orfeo por Abogado (abogado asignado 13, cantidad a cada abogado con un total de 380 trámites y para el visto bueno del abogado ya tramitados 126; 3) listas, 4) Indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad - Trámite de Exoneración del Impuesto Predial Unificado- Indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad del Trámite de Exoneración del Impuesto Predial Unificado y Indicadores de Eficacia, Eficiencia y Efectividad - Trámite de Exoneración del Impuesto Predial Unificado; d) actas de seguimiento a las solicitudes a cargo del Grupo Jurídico de la Unidad de</p>

								<p>Apoyo a la Gestión, a través de los reportes de Orfeo y mediante reuniones como consta en actas No. 4131.010.14.12. de fecha 2 de junio de 2020 y Acta No. 4131.010.14.12.019 del 10 de junio de 2020</p> <p>el auditado manifiesto algunas causas por las cuales no se ha alcanzado a la fecha de auditoría en sitio óptimos resultados son retiro de personal del área que mantuvo sin gestión alguna un buen número de solicitudes y, en consecuencia, tuvieron que ser redistribuidas entre los abogados que ya tenían una carga considerable de trabajo, Curva de aprendizaje necesaria para que el personal nuevo pudiera apoyar en los trámites, las medidas adoptadas por el Estado de Emergencia (aislamiento social, reorganización de los procesos para que se puedan llevar a cabo desde la casa, el tiempo requerido para la instalación de VPN, la necesidad de desplazarse de manera restringida a las instalaciones del CAM para dar continuidad a los trámites, entre otros)</p> <p>La efectividad es parcial debido que no se cumplió a la fecha de auditoría en sitio la respuesta oportuna de los trámites de exoneración de impuestos asignada a los abogados.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 90%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 42. Continuar con la verificación del correcto ingreso y actualización de la información de la base de datos, de conformidad con las instrucciones dadas durante reunión del 23 de septiembre de 2019 (Acta 4131.010.14.12.17).	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales se evidenció frente al cumplimiento la acción suscrita lo siguiente: Continuar con la verificación del correcto ingreso y actualización de la información de la base de datos, de conformidad con las instrucciones dadas durante la vigencia 2019 , mediante drive creado en la vigencia 2020 , donde cada responsable de los siguientes trámites; Exención del Impuesto Predial Unificado, • Exoneración del Impuesto Predial Unificado • Exoneración del Impuesto de Industria y Comercio, ha diligenciado con orden cronológico, fecha del radicado, número del radicado, Nombre del Solicitante, Nombre de la Entidad, tipo de solicitud, abogado asignado, fecha de asignación, número de predio, abogado fecha de solicitud o informe de visita, número de Orfeo de respuesta de visita abogado, información del abogado asignado del trámite, observaciones del abogado asignado; esta información reportada por las personas responsables de los trámites, en el drive antes mencionado</p> <p>Se evidenció la efectividad en la comparación de reportada a junio del 2020 de los documentos denominados "Fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios" y el "Cuadro 2S de indicadores", donde se evidenció que la información es precisa en los reportes que realizó el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en la Subdirección de Rentas e Impuestos Municipales.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>

No. 43. Realizar plan de mejoramiento interno del Subproceso de Determinación frente a los PQRS sin resolver de los tramite de Devoluciones y/o Compensaciones.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	70%	70%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita lo siguiente: 1) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 03/mar/2020, objetivo: Formular plan de trabajo para el trámite de Devoluciones y/o Compensaciones, en dicha reunión se planteó organizar un equipo de (5) cinco personas para realizar las devoluciones 2019 y anteriores y un equipo de tres (3) personas para realizar las devoluciones solicitadas en el año 2020, de igual manera informa que al ejercicio de seguimiento se sumara la Sra. Claudia Jaramillo. Seguidamente informa que el plan de mejoramiento iniciará con las 1.114 devoluciones de 2019 y anteriores; 2) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 09/mar/2020, objetivo: Asignar equitativamente devoluciones pendientes 2019 y anteriores, en el documento realizan la respectiva asignación a seis contratistas de 935 devoluciones de Impuesto predial y 106 devoluciones de ICA, Una vez organizado el Plan de Trabajo la Sra. Claudia procede a informar cuál será el personal a cargo para dicha labor, la cual contará con más personal para un total de 10 personas. Siete personas que se dedicaran a vigencia 2019 y anteriores y tres personas para vigencia 2020 y adicional las devoluciones del año 2020; 3) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 16/mar/2020, Realizar seguimiento a las devoluciones pendientes 2019 y anteriores, en dicha reunión se analizó que en la bandeja del aplicativo Orfeo del contratista Andrés de la Cruz existen 226 solicitudes de devolución pendientes las cuales se reasignaron de la siguiente manera: Alejandro Plata 174 solicitudes de devolución impuesto predial y Samara Méndez 52 solicitudes de devolución impuesto predial. Finalizando la reunión José Luis García dice que se realizará la depuración de la bandeja de Orfeo del señor Andrés de la Cruz el cual ya no se encuentra activo; 4) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 16/mar/2020, objetivo: Realizar Reunión de seguimientos y Avance "Plan de Mejoramiento". En el documento se revisó el seguimiento de las devoluciones y se hizo énfasis en que los actos proyectados; 5) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 24/jul/2020, objetivo: Realizar seguimiento a las devoluciones pendientes 2019 y anteriores, en el documento se informó las actividades semanales, donde está contemplado el detalle de los actos administrativos, ratificado por la funcionaria Rosa Bedoya donde se especifican cuantos están en revisión, en enumeración, en firma y notificados. La funcionaria Zapata, solicitó saber cuántos orfeos están finalizados con actos administrativos para ser allegados al contribuyente. La respuesta es aclarada por la funcionaria María Elena mencionando que de los 1114 orfeos que se encuentran en la base de acuerdo a los indicadores establecidos en la ficha hay 584 en gestión. Se revisó las cifras y de acuerdo a la Abogada Laura Cruz, se determina que 244, actos están gestionados, tramitados y notificados a mayo 30 de 2020 y 213 se han revisado de junio 26 a julio 23. No evidenció continuidad en el mes de abril frente al compromiso del acta de fecha 16/mar/2020; 6) Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores de Trámites y Servicios- MEDE01.07.01.18.P05.F04 , con corte a agosto de 2020 se radicaron 548 Solicitudes de devolución y/o compensación, se tiene en cuenta que se finalizó el último trimestre (16 de octubre al 15 de diciembre) del año 2019 con 1.114 solicitudes de devolución pendientes de trámite, para un total de 1662, de las cuales a la fecha se han resuelto 523 Resoluciones de Devolución y/o Compensación y 130 oficios respuesta de fondo para un total de 653 respuesta al</p>
---	-------------	-------------	------	-----	-----	--	-----	--

							<p>trámite de devolución y/o compensación. Discriminadas así: 147 respuestas de fondo a las solicitudes radicadas del 2020, 506 respuestas de Fondo a las solicitudes radicadas de 2019 y anteriores. El Subproceso de Determinación.</p> <p>El auditado manifestó que se vio afectado la realización de las actividades durante el primer trimestre, por las siguientes causas: a) Para el periodo enero – febrero del presente año, el sistema SAP y Orfeo se encontraba deshabilitado, B) Debido al cierre presupuestal, durante los periodos correspondientes al 13 de noviembre de 2019 a febrero de 2020 la entrega de CDPs fue suspendida, lo que género que las solicitudes pendientes quedaron represadas al no poder dar el trámite respectivo, C). No se contó con los permisos necesarios para los funcionarios ingresar el sistema Orfeo, Sistema Sigcatweb y sistema SAP y desarrollar las actividades necesarias y dar cumplimiento a las tareas, D). La contratación del personal encargado de desarrollar cada una de las actividades del Subproceso se realizó paulatinamente durante el transcurso del primer trimestre, E). El plan de contingencia implementado en cuanto a la gestión documental que debieron realizar los funcionarios contratados, causó retraso en la ejecución de las actividades de los procedimientos, F). La posesión del jefe de la Oficina Técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas se dio a partir del 2 de marzo de 2020, retrasó la firma de los Actos emitidos por el Subproceso de Determinación, G). No se contó con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las actividades diarias como (Impresoras, Scanner y Fotocopiadora), Es importante mencionar que para el segundo trimestre aún no se tenía jefe de la oficina técnica Operativa de Fiscalización y Determinación de Rentas y adicionalmente se presentó la situación de la emergencia sanitaria del COVID 19, lo que ocasionó retraso en la actividad del trámite de las devoluciones y/o compensación.</p> <p>La efectividad es parcial a la fecha de auditoría en sitio no se ha alcanzado la respuesta oportuna del trámite de Devoluciones y/o Compensaciones.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 70%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>	
No. 44. Analizar la información plasmada en las fichas técnicas de indicadores, teniendo en cuenta el formato 2 s	31/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital – Subdirección de Tesorería, se verificó el cumplimiento y la efectividad de la acción suscrita evidenciándose lo siguiente: Acta de reunión No. 4131.030.14.12.020 del 23 de junio de 2020, que se llevó a cabo con el objetivo de realizar mesa de trabajo para la verificación y ajustes correspondiente al reporte de la información de las fichas técnicas de indicadores con relación al formato 2S.</p> <p>Sin embargo, se evidenció que la acción no fue efectiva en la medida que el reporte consignado en las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, respecto del trámite “certificaciones de pago de impuestos, contribuciones y rentas varias”, no coincide con la información que reposa en el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 en la casilla que atañe a dicho trámite.</p> <p>Así, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 0%, por lo tanto, la acción queda abierta y vencida en el tiempo.</p>



No. 45. Verificar en la hoja de vida el tiempo de respuesta límite del servicio estudio de suelos para la construcción de vías, sea mayor a 15 días.	24/ene/2020	24/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	50%	<p>La Secretaría de Infraestructura, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos: 1) Actas: 4151.010.14.12.002 de fecha 28 a enero del 2020, cuyo objetivo fue revisar y analizar los procedimientos y soporte normativo asociado a los Trámites y Servicios del organismo; 4151.010.14.12.004 de fecha 15 de abril del 2020, cuyo objetivo fue realizar el seguimiento a las actividades programadas para el avance en la implementación de la estrategia antitrámites, en el organismo el 30 de marzo de 2020 y acta 4137.030.3.33. de fecha 08 a abril del 2020, cuyo objetivo fue revisar con el DADII los pendientes sobre el trámite y los servicios de la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Se evidencio la revisión y actualización de los formatos metodológicos de trámites y servicios incluyendo el trámite "Estudio de Suelos", donde una vez verificada la ficha técnica de formulación de indicadores MMDI02.02.18. P03.HV01.FT01, el tiempo máximo de respuesta es de 30 días y no 15 días. Así mismo se verificó la ficha técnica de seguimiento de indicadores de trámites y servicios TyS, de enero a junio de 2020, evidenciando el cumplimiento en los tiempos de respuesta antes de 30 días.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció el cumplimiento en la revisión de los tiempos de respuesta establecidos en la hoja de vida de servicio de suelos.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, Parcialmente efectividad del 50%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 46. Verificar los datos que se reportan en el cuadro 2S, sean consistentes con los datos que presenta el responsable del servicio	24/ene/2020	24/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Infraestructura se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita los siguientes documentos: 1. Copia de Imágenes Consulta de Ingreso a SUIT, registro 59649 "estudio de suelo para construcción de vías", con fecha 14 de Julio de 2020, donde se observa la cantidad de trámites realizados para los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2020. 2. Ficha en Excel de estudio de suelos de enero a junio 2020. (Eficacia, Eficiencia, Ficha de Seguimiento TyS, Ficha de Seguimiento).</p> <p>Frente a la efectividad de la acción, se evidenció en documento Excel la ficha técnica de seguimiento de indicadores de trámites y servicios y cuadro 2S V2020, en donde, se verificó consistencia en la información y el cumplimiento en el tiempo de respuesta en las solicitudes recibidas en el primer semestre del año 2020.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en un excelente desempeño, con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, quedando la acción cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>

No. 47. Realizar reuniones con los equipos de trámites y servicios y diseñar los métodos de registro y control que sean necesarios para una adecuada organización de la información y reporte de indicadores.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Salud Pública se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita lo siguiente: 1) Acta 4145.010.14.12.128 de julio 17 del 2020, objetivo: Difundir los conceptos básicos de la Estrategia Antitrámites del proceso de servicio de Salud. En el documento se evidenció la explicación de las fichas de Indicadores y el Cuadro 2s, donde se recalca la importancia frente a la calidad de los datos, el reporte de la información organizada en las diferentes herramientas en las cuales se recopila los datos de los trámites y servicios para su respectivo reporte. En la reunión se convoca a los responsables de los trámites y Servicios de la Secretaría de Salud.</p> <p>2) link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1DxFcu9DebeN7sEkbFSosRixChygi04c">drive.google.com/drive/folders/1DxFcu9DebeN7sEkbFSosRixChygi04c</a>, en el cual se realizó los reportes oportunos de las fichas de indicadores de los 14 trámites y servicios de los dos trimestres del 2020.</p> <p>Se evidenció el reporte oportuno de los indicadores a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Frente a la efectividad se revisó: las fichas de Indicadores de los 14 trámites y servicios de la Secretaría de Salud Pública y el cuadro 2s, documentos reportados en los dos trimestres del año 2020, se realizó cruce de información y se observó que el Organismo está presentado información real del comportamiento de los trámites y servicios en el tiempo de atención.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 48. Dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la ley y en la hoja de vida del servicio "Concepto Calidad de Bien para Inmuebles propiedad del Municipio Santiago de Cali"	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita lo siguiente:</p> <p>1) Correo electrónico dirigido a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental en el cual se reporta los Indicadores TyS 2 Trimestre 2020 UAEGBS, en fecha 31/mar/2020 enviado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio. Adjuntando Indicador compensación.xlsx, Indicador Calidad del Bien.xlsx y Indicador incorporación y entrega.xlsx</p> <p>2) Correo electrónico dirigido a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental en el cual se reporta los Indicadores TyS 2 Trimestre 2020 UAEGBS, en fecha 08/jul/2020 enviado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio. Adjuntando Indicador compensación.xlsx, Indicador Calidad del Bien.xlsx y el Indicador de la incorporación y entrega.xlsx</p> <p>Se evidenció el reporte oportuno de los indicadores a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.</p> <p>Frente a la efectividad se revisó el tiempo de respuesta de tres solicitudes de Concepto de Calidad de Bien para Inmuebles propiedad del Municipio Santiago de Cali así: a) Radicado 202041310500003454 de Fecha: 03/abr/2020, con respuesta mediante radicado 202041810100009691 de fecha 28/abr/2020 (tiempo de 16 día) , b) Radicado 20204173010029532 de Fecha: 06/mar/2020, con respuesta mediante radicado 202041810100006871 de fecha 09/mar/2020 (tiempo de 3 día) y Radicado No: 202041310500004354 de Fecha: 28-05-2020, con respuesta mediante radicado 202041810100016864 de fecha 23/jun/2020 (tiempo del 18 día).</p> <p>Se evidenció la respuesta oportuna de los trámites antes mencionados.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>

No. 49. Dar instrucción al grupo financiero de este organismo para que reporte información solamente del aplicativo SAP	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Movilidad Distrital, frente al cumplimiento de la acción y en relación con los trámites que presentaron inconsistencias en la información reportada en las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 y la verificación de campo en las bases de datos de los encargados del trámite, sean estos trámites 1. "inscripción o autorización para la circulación vial" 2. "plan de manejo de transito"; 3. "traspaso de propiedad a persona indeterminada de vehículo automotor", se evidenció cumplimiento y efectividad de la acción, en la medida en que se produjo envío oportuno de las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04 y cuyo contenido presenta información confiable, en la medida en que se encontró correspondencia entre dichas fichas de indicadores, el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 y la base de datos que origina esa información respecto de los dos primeros trimestres del año.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 50. Revisar y consolidar la información de las fuentes de datos, antes de consolidar en las fichas técnicas.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Seguridad y Justicia, se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente:</p> <p>1) El acta No. 4161.010.14.12.44.1 del 30/jun/2020, reunión en la cual se planeó el desarrollo y la consolidación del informe de gestión con lo relacionado a trámites y servicios del organismo.</p> <p>2) Cuadro 2S PA Indicadores de Gestión 2do Semestre Secretaría de Seguridad y Justicia. Se realizó la trazabilidad de la información y se identificó el error, esto ocurría cuando se consolidaba la información para el cuadro 2S por parte de los funcionarios de la Secretaria responsables de los trámites y servicios, quienes suministraban la información sin realizar el corte respectivo, de esta manera ellos seguían recibiendo PQRS, resultando una brecha entre el valor reportado y el registrado en el cuadro 2S, respecto de los trámites y servicios: "Matrícula de Arrendadores", "Permiso Espectáculos Públicos diferentes a las Artes Escénicas" y "Autorización para Registro Extemporáneo de Defunción".</p> <p>Para subsanar el hallazgo, se creó una carpeta de google drive destinada a reportar la información de solicitudes radicadas y resueltas respecto de los trámites en comento, para que en caso de haber una inconsistencia los responsables de la información la identificaran fácilmente y la puedan corregir.</p> <p>De igual manera se encuentra cuadro 2S PA Indicadores de Gestión 2do Semestre</p>

							Secretaría de Seguridad y Justicia, SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN  Indicadores de gestión del organismo (Trámites y Servicios), donde se encuentra el consolidado de los dos (2) primeros trimestres del año, evidenciándose congruencia en la información reportada respecto de los trámites y servicios: "Matrícula de Arrendadores", "Permiso Espectáculos Públicos diferentes a las Artes Escénicas y Autorización para Registro Extemporáneo de Defunción"  Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.
No. 51. Caracterizar el tipo de requerimiento de las PQRS asociado al trámite préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos de las artes escénicas	28/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%  En la Secretaría del Deporte y la Recreación, frente al cumplimiento de la acción se evidenció que este organismo cuenta con una base de datos correspondiente al año 2020, que registra el ingreso de las peticiones relacionadas con el trámite "préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos públicos de las artes escénicas", debidamente caracterizadas.  Sin embargo, se evidenció que la acción no fue efectiva en la medida que el reporte consignado en las fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios formato MEDE01.07.01.18.P05.F04, respecto del trámite "préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos públicos de las artes escénicas", no coincide con la información que reposa en el cuadro 2S formato MEDE01.03.03.18.P01.F06 en la casilla que atañe a dicho trámite.  Así, se evidenció el cumplimiento de la acción en un 100% y efectividad del 0%, por lo tanto, la acción se mantiene abierta y vencida en el tiempo.
No. 52. Socializar con los funcionarios de la UAE Estudios de Grabación Takeshima, el tiempo de 5 días hábiles establecido en las hojas de vida de los servicios ""Transferencia y copiado de material audiovisual "" y ""Realización de piezas audiovisuales"", para que cumplan con este tiempo al dar respuesta a los comunicados relacionados con estos servicios.	15/ene/2020	13/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%  En la Secretaría de Cultura se evidenció frente a la acción suscrita lo siguiente: 1)Se realizó sensibilización mediante acta No. 4148.010.1.0.4. de fecha 27 de febrero de 2020, al personal de la UAE Estudios de Grabación Takeshima, encargado de dar respuesta a los comunicados relacionados con los servicios "Transferencia y copiado de material audiovisual" y "Realización de piezas audiovisuales" sobre los tiempos de respuesta acordes a lo establecido en la hoja de vida de cada servicio.  Frente a la efectividad, se pudo evidenciar que la sensibilización al personal de la UAE Estudios de Grabación Takeshima, encargado de dar respuesta a los comunicados relacionados con los servicios "Transferencia y copiado de material audiovisual" y "Realización de piezas audiovisuales", se realizó con el funcionario responsable, dando cumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente, según consta en cuadro Excel donde se realiza el reporte y seguimiento a las solicitudes y respuestas de los ciudadanos respecto de los trámites y servicios a cargo del organismo.  Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.



No. 53. Fortalecer el seguimiento que se realiza a los comunicados relacionados con los servicios ""Transferencia y copiado de material audiovisual "" y ""Realización de piezas audiovisuales"" para cumplir con los tiempos de respuesta."	15/ene/2020	13/jul/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Cultura se evidenció frente a la acción suscrita lo siguiente: 1) El mecanismo de seguimiento bimensual a los comunicados relacionados con los servicios "Transferencia y copiado de material audiovisual " y "Realización de piezas audiovisuales", el cual fue implementado a partir de 01/jul/2020, debido que hasta el 30/jun/2020 no se había contratado al personal técnico encargado de atender los servicios de la UAE Estudios de Grabación Takeshima.</p> <p>Frente a la efectividad, se evidenció que a la fecha de la presente auditoría se observan las acciones tomadas por parte de la Secretaría de Cultura, con respecto al cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las hojas de vida de los servicios "Transferencia y copiado de material audiovisual" y "Realización de piezas audiovisuales" que debe responder la UAE Estudios de Grabación Takeshima, teniendo como encargada del seguimiento de los mismos, a la señora Mildre Tenorio Jimenez, Contratista de la entidad, la cual lleva un reporte y seguimiento de registrado en cuadro Excel, donde se plasma los radicados con la fecha de solicitud, fecha de respuesta del radicado, el cual puede ser verificado en las evidencias presentadas por la Secretaría de Cultura en carpeta de Google Drive, siendo aportada la respectiva evidencia.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 54. Reiterar solicitud a la Función Pública para la creación de los modelos de impacto regulatorio de los trámites: Bifenilos Policlorados (PCB), e Inscripción en el Registro Único Ambiental RUA.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	40%	40%	Notable debilidad	50%	<p>En el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita lo siguiente:1. Acta: 4133.010.14.12.007 de fecha 14 de Mayo del 2020, cuyo objetivo fue revisar soporte normativo, requisitos, pago, y momentos de los trámite RUA (Registro Único Ambiental y PCB (Inventario de Bifenilos Policlorados), contenidos en las Hojas de Vida; 2. Oficio radicado 202041330100009864 del 28 de mayo de 2020, se evidenció que fue enviada la actualización de los formatos Metodológicos de las Hojas de Vidas a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, para el cumplimiento en la inscripción del trámite "Inventario de Bifenilos Policlorados (PCB)"; 3. Acta: 4137.030.3.33.11 de fecha 28 de Mayo del 2020, cuyo objetivo fue realizar mesa de trabajo con los representantes de los organismos que tienen trámites y servicios identificados, para realizar seguimiento y fortalecer la implementación de la Estrategia Antitrámites, donde el auditado del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, expresó que teniendo en cuenta la función de advertencia que fue recibida por parte de Control Interno y el DADII, es importante aclarar que la culpa de no tener inscritos los trámites: "Bifenilos Policlorados (PCB)" y el "Registro Único Ambiental (RUA)" para el Sector Manufacturero, no ha sido del organismo. Adicional a ello, Carolina Vallejo indicó que en la vigencia anterior se envió un correo electrónico, d al DADII, donde se solicitó la intervención ante la Función Pública para la creación del modelo de los trámites RUA y PCB, ya que estos no han sido inscritos a la fecha, por ese motivo nunca se recibió retroalimentación sobre la intervención del DADII en pro de la gestión realizada.</p> <p>Así mismo, se evidenció que, mediante Acta 4137.030.3.33.11 de fecha 28 de mayo del 2020, se adelantó reunión con la Subdirección de Trámites, Servicios y de Gestión Documental, el DAGMA reiteró la necesidad de elevar ante la Función Pública el problema que se ha presentado para el cumplimiento en la inscripción de los trámites PCB y RUA, donde no se observa avance.</p> <p>La efectividad se verificó frente a la revisión de los trámites que se ha realizado con el líder la</p>

							<p>Subdirección de trámites y servicios en la vigencia 2020, mencionada en los documentos antes registrados.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra con notable debilidad, con un cumplimiento del 40% porque no se cumplió con la solicitud enviada a la Función Pública, efectividad del 50%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 55. Revisar y ajustar de manera articulada con las demás dependencias de la Entidad, la Hoja de Vida del trámite Permiso de Emisión de ruido para la inscripción en el SUIT.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%
							<p>En el Departamento Administrativo de Gestión Medio Ambiente se evidenció frente al cumplimiento de la acción suscrita lo siguiente: 1. Acta 4133.010.14.12.006 de fecha 07 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue la revisión del soporte normativo, requisitos, pago, y momentos del trámite, contenidos en la Hoja de Vida del trámite "Permiso de emisión de Ruido"; 2. Mediante oficio radicado 202041330100008364 del 09 de mayo de 2020, el DAGMA envió a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, la hoja de vida del trámite de "Permiso de emisión de Ruido", donde se anexa el formato F07 debidamente diligenciado y firmado, para su validación; 3. Acta No. 4137.030.3.33.13 de fecha 09 de junio del 2020, cuyo objetivo fue realizar acompañamiento al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA, con el trámite "Permiso de Emisión de Ruido", en donde se evidenció acompañamiento de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, en la revisión del formato metodológico hoja de vida del trámite "permiso de emisión de ruido", donde se pronunciaron sobre las inquietudes del fundamento legal del trámite en mención, los cuales han sido discutidos con el equipo de trabajo del DAGMA y se mencionan las siguientes normatividades, Ley 633 de 2000 (artículo 96), Ley 99 de 1993 (artículos 5, 31 numeral 9, 55 y 66), Ley 1493 de 2011 (artículo 16) Decreto Ley 2811 de 1974 (artículo 55, 211, 224), pero donde se concluye revisar y ajustar nuevamente los aspectos de fundamento legal del trámite.</p> <p>Por lo anterior, se realizaron nuevamente los ajustes normativos y se envió dicha hoja de vida al funcionario John Alexander Posso de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental, con la última versión 2020 para su revisión previa remisión para validación que se tramita en el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció la nueva actualización de la Hoja de Vida del trámite "Permiso de Emisión de ruido", firmada por el Subdirector del DAGMA, pero no se logró la meta de que sea registrado en el SUIT.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un desarrollo con algunos vacíos y debilidades, con un cumplimiento del 50%, efectividad del 50%, en donde la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>

No. 56. Realizar mesa de trabajo para definir los criterios de inscripción del trámite.	31/ene/2020	30/jun/2020	100%	40%	40%	Notable debilidad	0%	<p>El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Catastro, evidenció frente a la acción suscrita los siguientes documentos:1. Actas: 4137.030.3.33.3 de fecha 30 de marzo del 2020, cuyo objetivo fue sensibilizar sobre la implementación de la Estrategia Antitrámites, teniendo presente vigencia normativa actual, a los representantes del Grupo Antitrámites de los Organismos de la Entidad; 4137.030.3.33.5 de fecha 02 de abril del 2020, cuyo objetivo fue realizar inducción sobre formatos metodológicos a los representantes de los organismos que tienen trámites y servicios identificados; 4137.030.3.33.12 de fecha 26 de mayo 2020, cuyo objetivo fue Realizar revisión del Trámite para certificación de área y linderos para registro en el SUIT 3.0; 4137.030.3.33.11 de fecha 28 de mayo del 2020, cuyo objetivo fue realizar mesa de trabajo con los representantes de los organismos que tienen trámites y servicios identificados, para realizar seguimiento y fortalecer la implementación de la Estrategia Antitrámites; 4137.030.3.33.12 de fecha 03 de junio del 2020, cuyo objetivo fue realizar mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal con el fin de definir responsabilidad de los trámites "Aportes urbanísticos por edificabilidad y Cálculo de compensación por estacionamientos".</p> <p>Se evidenció que se han adelantado mesas de trabajo para definir los criterios de inscripción del trámite "Certificado de área y linderos" con el Departamento Administrativo de Planeación y el Departamento Administrativo de Hacienda, donde el auditado manifestó que no se ha podido realizar la inscripción del mismo dado que la Función Pública, tienen observaciones acerca del costo del trámite, donde manifiesta que se solicitara al DADDI, reitere esta solicitud, porque es deber de la Función Pública el crear la inscripción del registro, el cual no se ha logrado.</p> <p>En donde se evidencia que no se ha logrado inscribir el trámite, en el SUIT 3.0. con la Función Pública,</p> <p>Sin efectividad porque no se logró el cumplimiento de la acción de definir los criterios de inscripción del trámite certificado de área y linderos, hasta lograr la inscripción de un trámite en el SUIT 3.0.</p> <p>Por lo anterior, el estado de la acción se encuentra en una notable debilidad, con un cumplimiento del 40%, efectividad del 0%, quedando la acción abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 57. Realizar registro en el SUIT 3.0 de Un (1) trámite validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	31/ene/2020	30/jun/2020	100%	0%	0%	Situación severamente crítica	0%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Subdirección de Tesorería, se verificó el no cumplimiento y la no efectividad de la acción, teniendo en cuenta que, de conformidad con lo informado por el auditado, no se han realizado gestiones para la publicación y actualización del trámite "devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios" en el SUIT, en la medida que actualmente la Subdirección de Tesorería está a la espera de la definición de responsabilidades respecto de dicho trámite, para lo cual remitió Orfeo radicado No. 202041310300023324 del 10 de julio de 2020, a la Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental, solicitando se estudie la reasignación del trámite en mención al</p>

								<p>organismo que eventualmente resurte competente.</p> <p>Así, la acción se encuentra con un cumplimiento del 0%, efectividad del 0%, por lo tanto, la acción queda abierta y vencida en el tiempo.</p>
No. 58. Solicitar mesa de trabajo a la subdirección de trámites y servicios para generar lineamientos con respecto a los tramites en mención.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Movilidad Distrital, frente al cumplimiento y efectividad de la acción, el auditado manifestó que no hubo necesidad de realizar la mesa de trabajo con la Subdirección de Trámites y Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para generar lineamientos con respecto a los trámites que no se encontraban registrados en el aplicativo SUIT, en la medida en que la situación que dio origen al hallazgo fue subsanada de manera anticipada y oportuna con el registro de dichos trámites en el mes de diciembre de 2019 y enero de 2020, así: 1. Cambio de empresa de vehículo el 23 de diciembre de 2019; 2. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques o semirremolques el 27 de diciembre de 2019; 3. Renovación licencia de tránsito de un vehículo de importación temporal el 12 de enero de 2020.</p> <p>Lo anterior fue verificado en el aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del usuario Mauricio Mejía Naranjo.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
								<p>En la Secretaría de Movilidad Distrital, frente al cumplimiento y efectividad de la acción, el auditado manifestó que no hubo necesidad de realizar la mesa de trabajo con la Subdirección de Trámites y Servicios del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, para generar lineamientos con respecto a los trámites que no se encontraban registrados en el aplicativo SUIT, en la medida en que la situación que dio origen al hallazgo fue subsanada de manera anticipada y oportuna con el registro de dichos trámites en el mes de diciembre de 2019 y enero de 2020, así: 1. Cambio de empresa de vehículo el 23</p>





No.59. Continuar con la ruta establecida por el DAFP, en cuanto a la formulación del impacto regulatorio.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>de diciembre de 2019; 2. Traspaso de propiedad a persona indeterminada de remolques o semirremolques el 27 de diciembre de 2019; 3. Renovación licencia de tránsito de un vehículo de importación temporal el 12 de enero de 2020.</p> <p>Lo anterior fue verificado en el aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del usuario Mauricio Mejía Naranjo.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, y por lo tanto la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 60. Reportar de manera cuatrimestral al Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación Institucional el monitoreo a los avances de la estrategia antitrámites dentro de las fechas establecidas.	31/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente:</p> <p>1) Oficio 202041310400046864 de fecha 16 junio del 2020, asunto: seguimiento al Plan de la Estrategia Antitrámites, de la Subdirección de Impuestos y rentas, en el documento se informó que cumpliendo con el numeral 2.9 del Plan Anticorrupción, se envía acta de seguimiento del plan antes mencionado.</p> <p>2) Acta 4131.040.2.31.-2 de fecha 16/jun/2020, objetivo: Seguimiento a las actividades programadas para avance de la implementación de la estrategia antitrámites, reunión en la que se revisó las actividades realizadas y las programadas con el respectivo responsable.</p> <p>3) Documento denominado "Plan de trabajo por Proceso" vigencia 2020, debidamente diligenciado con los avances realizados.</p> <p>Se evidenció efectividad en la entrega oportuna, debido diligenciamiento y cumplimiento de las tareas programas a la fecha de auditoría en sitio.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 61. Formular un nuevo plan de trabajo acorde al desarrollo de las actividades	20/feb/2020	20/abr/2020	100%	0%	0%	Situación severamente crítica	0%	<p>La Secretaría de Bienestar Social evidenció frente la acción suscrita lo siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo por Procesos formato MEDE01.05.02.18. P01.F18, sin vigencia, cuando se revisa el documento la información corresponde a la vigencia 2019.</p> <p>No se evidenció Plan de Trabajo por Procesos de la vigencia 2020.</p>

								<p>No se evidenció efectividad debido a que no se cumplió la acción suscrita en la vigencia 2020.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 0%, efectividad del 0%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 62. Reportar tres veces al año, el seguimiento de avance de la estrategia antitrámites	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se evidenció primer informe de seguimiento a la estrategia antitrámites remitido al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional mediante Orfeo 202041730100003854 del 18 de mayo de 2020, de conformidad con lo establecido en el punto 2.9 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2020.</p> <p>Del mismo modo se evidenció Orfeo radicado 202041730100004324 del 10 de junio de 2020, por medio del cual se remitió el segundo seguimiento a la implementación de la estrategia antitrámites.</p> <p>Frente a la efectividad se evidenció el cumplimiento de las actividades planteadas del plan de trabajo de la Secretaría.</p> <p>Así, se evidenció el cumplimiento de la acción en un 100% y efectividad del 100%, por lo tanto, la acción queda cerrada.</p>
No. 63. Reportar de manera cuatrimestral al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional el monitoreo a los avances de la estrategia antitrámites.	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente:</p> <p>1) Oficio 202041810100011634 de fecha 29 abril del 2020, asunto: seguimiento al Plan de racionalización y monitoreo a la Estrategia Antitrámites, en el documento se informó que cumpliendo con el numeral 2.9 del Plan Anticorrupción se envía del monitoreo del plan a la Estrategia Antitrámites.</p> <p>2) Acta 4181.010.14.12.12 de fecha 28/abr/2020, objetivo: Realizar segundo seguimiento al plan de racionalización y primer monitoreo de la estrategia antitrámites documento denominado "Plan de trabajo por Proceso" vigencia 2020, debidamente diligenciado con los avances realizados.</p> <p>Se evidenció efectividad en la entrega oportuna, debido diligenciamiento y cumplimiento de las tareas programas a la fecha de auditoría en sitio.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 100%, la acción queda cerrada y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 64. Reportar el seguimiento de avance de la estrategia antitrámites en los tiempos establecidos como lo indica el plan de trabajo de la racionalización de trámites y servicios	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	100%	<p>En la Secretaría del Deporte y la Recreación, frente al cumplimiento y efectividad de la acción se evidenció primer informe de seguimiento a la estrategia antitrámites remitido al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional mediante Orfeo 202041620100008024 del 29 de mayo de 2020, de conformidad con lo establecido en el punto 2.9 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2020.</p>

								Así, se evidenció el cumplimiento de la acción en un 100% y efectividad del 100%, por lo tanto, la acción queda cerrada.
No. 65. Realizar plan de mejoramiento interno del Subproceso de Determinación frente a los PQRS sin resolver de los tramite de Devoluciones y/o Compensaciones.	28/ene/2020	30/jun/2020	100%	50%	50%	Proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades	50%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal-Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales se evidenció frente la acción suscrita lo siguiente: 1) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 03/mar/2020, objetivo: Formular plan de trabajo para el trámite de Devoluciones y/o Compensaciones, reunión en la cual se planteó organizar un equipo de (5) cinco personas para realizar las devoluciones 2019 y anteriores y un equipo de tres (3) personas para realizar las devoluciones solicitadas en el año 2020, de igual manera informa que al ejercicio de seguimiento se sumará la Sra. Claudia Jaramillo. Seguidamente informa que el plan de mejoramiento iniciará con las 1.114 devoluciones de 2019 y anteriores; 2) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 09/mar/2020, objetivo: Asignar equitativamente devoluciones pendientes 2019 y anteriores, reunión en la cual se realizó la respectiva asignación a seis contratistas de 935 devoluciones de impuesto predial y 106 devoluciones de ICA; una vez organizado el Plan de Trabajo la Sra. Claudia procede a informar, cuál será el personal a cargo para dicha labor, la cual contará con más personal para un total de 10 personas. Siete personas que se dedicarán a vigencia 2019 y anteriores y tres personas para vigencia 2020 y adicional las devoluciones del año 2020; 3) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 16/mar/2020, objetivo: Realizar seguimiento a las devoluciones pendientes 2019 y anteriores, en la reunión se analizó que en la bandeja del aplicativo Orfeo del contratista Andrés de la Cruz existen 226 solicitudes de devolución pendientes las cuales se asignaron de la siguiente manera: Alejandro Plata 174 solicitudes de devolución impuesto predial y Samara Méndez 52 solicitudes de devolución impuesto predial</p> <p>Finalizando la reunión José Luis García dice que se realizará la depuración de la bandeja de Orfeo del señor Andrés de la Cruz el cual ya no se encuentra activo.</p> <p>4) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 09/jun/2020, objetivo: Realizar Reunión de seguimientos y Avance "Plan de Mejoramiento". En la reunión se revisó el seguimiento de las devoluciones y se hizo énfasis en que los actos proyectados. 5) Acta No. 4131.041. sin consecutivo, de fecha 24/jul/2020, objetivo: Realizar seguimiento a las devoluciones pendientes 2019 y anteriores, en la reunión se informó las actividades semanales, donde está contemplado el detalle de los actos administrativos, ratificado por la funcionaria Rosa Bedoya donde se especifican cuantos están en revisión, en enumeración, en firma y notificados. La funcionaria Zapata, solicita saber cuántos orfeos están finalizados con actos administrativos para ser allegados al contribuyente. La respuesta es aclarada por la funcionaria María Elena mencionando que de los 1114 orfeos que se encuentran en la base de acuerdo a los indicadores establecidos en la ficha, hay 584 en gestión.</p>




								<p>Después de revisar las cifras y de acuerdo a la Abogada Laura Cruz, se determina que 244, actos están gestionados, tramitados y notificados a mayo 30 de 2020 y 213 se han revisado de junio 26 a julio 23 del 2020</p> <p>La efectividad es parcial debido que a la fecha de auditoría en sitio no se ha alcanzado la respuesta oportuna al ciudadano en el trámite” Devoluciones y/o Compensaciones”.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 50%, efectividad del 50%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
No. 66. Realizar la gestión frente al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para determinar la responsabilidad del trámite.	20/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%	Excelente desempeño	0%	<p>En el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital – Subdirección de Tesorería, se verificó el cumplimiento de la acción, según consta en Orfeo radicado No. 202041310300023324 del 10 de julio de 2020, dirigido a la Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental, solicitando se estudie la reasignación del trámite “devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios” al organismo que eventualmente resulte competente.</p> <p>Sin embargo, se evidenció que la acción no fue efectiva por cuanto, a la fecha de visita en sitio, no se ha definido la responsabilidad sobre el trámite “devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios”, y que el oficio por medio del cual se solicita esta reasignación de responsabilidad fue enviado apenas el 10 de julio de 2020, superando el plazo de ejecución de la meta que era el 30 de junio de 2020.</p> <p>Así, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 0%, por lo tanto, la acción queda abierta y vencida en el tiempo.</p>
								<p>En la Secretaría de Movilidad Distrital, frente al cumplimiento de la acción, se evidenció lo siguiente:1) Radicado 202041520100003731 del 17 de enero de 2020, remitido por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de “derechos de tránsito”, en los trámites que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle que deben modificarse con ocasión de los hallazgos realizados en la Auditoría Interna No. 40 vigencia 2019 y la normatividad vigente; 2) Radicado 202041520100245391 del 27 de febrero de 2020, remitido por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de estampillas municipales y departamentales, en los trámites que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, que deban ajustarse de acuerdo con la normatividad vigente; Radicado 202041520100587891 del 20 de abril de 2020, que contiene una función de advertencia remitida por la Secretaría de Movilidad al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, en</p>



<p>No. 67. Una vez se reciba el concepto jurídico enviado al DAGJP y al DACP enviado mediante ORFEO 201941520100116644 el 15/11/2019 se remitirá al operador para que se ajusten los costos a cobrar en los diferentes trámites.</p>	15/ene/2020	30/jun/2020	100%	100%	100%		0%	<p>el que se impartieron instrucciones relacionadas con el ajuste de las tarifas cobradas a los usuarios por concepto de "estampilla pro-desarrollo" y "estampilla pro-cultura", en los trámites "duplicado de tarjeta de registro de remolque o semirremolque" y "duplicado de tarjeta de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada" que se llevan a cabo en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle que deben modificarse con ocasión de los hallazgos realizados en la Auditoría Interna No. 40 vigencia 2019 y la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo se evidenció que la Secretaría de Movilidad realizó dos reuniones en las que, entre otros asuntos, se analizó la viabilidad de la elaboración de una propuesta para la modificación del acuerdo 032 de 1998, que regula las tarifas cobradas a los usuarios en los trámites que adelantan en dicho organismo, con el fin de que esta nueva normatividad unique y resuelva las diferentes posturas que se presentan en la interpretación del acuerdo 032 de 1998 y demás disposiciones normativas que regulan la materia, dificultades que se presentan al interior de la Secretaría de Movilidad y con el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, lo anterior según consta en Actas de Reunión No. 4152.010.14.12.019 del 15 de mayo de 2020 y No. 4152.010.14.12.023 del 27 de mayo de 2020.</p> <p>Sin embargo, frente a la efectividad de la acción, el auditado manifiesta que pese a que se han remitido múltiples oficios al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, con el fin de que este organismo ajuste las tarifas cobradas en los diferentes trámites a su cargo, de conformidad con lo consagrado en la normatividad vigente, señala que estos ajustes no se han realizado y que siguen presentándose diferencias en las interpretaciones de los elementos normativos que regulan el costo de dichas tarifas.</p> <p>Por lo anterior, la acción se encuentra con un cumplimiento del 100%, efectividad del 0%, la acción queda abierta y vencida en su plazo de ejecución.</p>
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	100%	86%	86%		63%			

RECOMENDACIONES
<p>Dar continuidad y seguimiento al direccionamiento y asesoría de la Estrategia Antitrámites por parte de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, en su rol de líder, con el fin de garantizar el cumplimiento al segundo componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de los Organismos que hacen parte de la Alcaldía de Santiago de Cali, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.</p>
<p>Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento a las hojas de vida de los trámites y servicios ofertados por los organismos a cargo y por el líder de la estrategia, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglamentaciones definidas por el Gobierno Nacional, territorial y demás normas vinculantes para el mantenimiento y/o mejora de la Estrategia Antitrámites.</p>
<p>Orientar acciones tendientes al logro del registro, inscripción y actualización del 100% de los Trámites y Servicios en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT 3.0), con el fin de garantizar la oponibilidad y exigibilidad de los mismos al particular, de acuerdo a la normatividad establecida.</p>
<p>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.</p>
<p>Implementar herramientas, mecanismos y/o acciones que permitan realizar un seguimiento y control efectivos a los Organismos vinculados a la Estrategia Antitrámites, que se encuentran con vacíos y debilidades dentro del avance la Estrategia Antitrámites de la vigencia 2020, con el fin de evitar la materialización del riesgo de incumplimiento de conformidad con la norma.</p>
<p>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.</p>
<p>Solicitar a los organismos que no dieron cumplimiento respecto a la eficacia y efectividad, realizar la acción de mejora de manera inmediata.</p>
<p>Establecer un plan de contingencia que permita cumplir con las treinta y cuatro (34) 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.</p>
<p>Se reitera a la Secretaría de Movilidad, la recomendación de evaluar las alternativas jurídicas que tiene a su alcance, previa revisión del clausulado del contrato suscrito con el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle, para evitar que este particular continúe efectuando cobros inadecuados en los trámites que se encuentran a su cargo.</p>
<p>Se reitera la necesidad de realizar análisis y revisión permanente a los riesgos de corrupción identificados en el proceso de Planeación Institucional de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, contemplando todas y cada una de las acciones asociadas a estos, de tal forma que se minimice o se prevenga la materialización de los riesgos.</p>

JAIME LOPEZ BONILLA  
Director Departamento Administrativo de Control Interno

EQUIPO AUDITOR			
Nombre del Auditor Líder: Elizabeth Acosta Gueño	Firma 	Nombre del Auditor de Apoyo: Wilmar Ortega García	Firma 
Nombre del Auditor de Apoyo: Sandra Milena Monsalve Londoño	Firma 	Nombre del Auditor de Apoyo: Jorge Santiago Pantoja Almeida	Firma 