

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL MEJORA CONTINUA		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)										MCCO01.04.14.12.P04.F01							
																VERSIÓN		2	
																FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		26/nov/2014	
FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS																			
1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Secretaría de Deporte y Recreación																			
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Claudia Fernanda Rojas Nuñez, Secretaria de Deporte y Recreacion																			
3. FIRMA DEL RESPONSABLE:																			
4. FECHA DE SUSCRIPCION: 25 de Mayo de 2015																			
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO : Auditoría No. 45 de Seguimiento al PM de la Auditoría No. 51 Evaluación a la Estrategia Antitrámites.																			
NOMBRE DEL PROCESO (Macroproce so / Proceso / Subproceso y/o	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES		
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA )	Nombre Completo	Cargo					
CONTROL / CONTROL INTERNO DE GESTION / EVALUACIO N Y SEGUIMIEN TO / DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD	4. Informe de Auditoría Interna.	Respecto de elaborar por dependencias la Matriz de Valoracion para priorizacion de tramites a intervenir, EN MAYO Y JUNIO. Se observa matriz de valoracion para priorizacion formato MEDE 01.05.02.18 P09.F01, riesgos calificados 25 al mismo nivel todos, con mayor calificacion para reconocimiento, luego eleccion de organos de control, seguido de renovacion y disolucion de ultima, el formato fue diligenciado por el administrador de los tramites en la Secretaría. No se aporoto registro de cumplimiento de la meta, a la fecha de la visita aun no se ha enviado a Planeacion (22 de agosto de 2014), Plazo vencido en mayo y junio de 2014. Incumpliendo con lo establecido en Decreto Municipal 411.0.20.0073 del 31 de enero de 2014 " Por mediodel cual se adopta el Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano para el año 2014" Numeral 2.8.4 del Segundo Componente del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano; Literal A estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano. Artículo 20 de la Ley 489 de 1998, Ley 962 del 08 de julio de 2005, procedimiento identificación y registro de tramites y servicios version 1. codigo MEDE 01.05.02.18 P08; Guia Para la Inscripcion y Racionalizacion de Tramites y Servicios de la Administracion Publica y Manual del usuario SUIT, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Guia para la Racionalizacion de Tramites DAFP 2012 y numeral 2.5.3 Componente Racionalizacion de Tramites de la Metodologia para la Implementacion del Modelo Integradi de Planeacion y Geston; Numeral 2.2. Fase 2 " Priorizacion de tramites a intervenir", parrafo " Diagnostico de los tramites a intervenir" de la Guia para la Racionalizacion de tramites 2012, y el criterio " Tramites y Servicios en Linea (65%), Descripcion, caracterizacion, analisis y priorizacion de los tramites y servicios de la entidad (7.5%), Numeral 4 " componente transaccion en linea" del Manual Estrategia Gobierno en Linea 2012 a 2017 para el Orden Territorial. Incurriendo en el riesgo de no contar con una entidad moderna, innovadora, flexible y abierta al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder de forma agil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.	OP: Oportun dad de Mejora	Incumplimiento de las etapas de identificación y priorización de trámites, impidiendo avanzar a la etapa de racionalización de los mismos, en la cual se establece como una de las posibles opciones la de estandarización de támites.	Definir el tipo de mejoramiento (automatización parcial)	AP: Acción Preventiv a	Lograr la implementación de la automatizacn parcial de los tramites (Contar con la informacion en linea y formatos descargables en la pagina web)	Informacion en Linea y formatos descargables en la pagina web	OSCAR GUERRERO RODRIGUEZ	Lider Area Administrativa	25/05/2015	25/06/2015	CLAUDIA FERNANDA ROJAS NUÑEZ	Secretaria de Deporte y Recreacion	30-06-15	A la fecha no se encuentran cargados en la Web, dado que los formatos se encuentran en tramite de aprobacion por la Secretaria de Deporte y Recreacion el DAPM	50		
CONTROL / CONTROL INTERNO DE GESTION / EVALUACIO N Y SEGUIMIEN TO / DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD	4. Informe de Auditoría Interna.	En cuanto a que si en la racionalizacion de tramites se han surtido actividades que simplifican: Simplificacion, estandarizacion, eliminacion, automatizacion, adecuacion o eliminacion normativa, optimizacion del servicio, interoperabilidad del informacion publica y procedimientos administrativos, se observa con relacion al listado confiado por el Departamento Administrativo de Planeacion Municipal que aparecen igualmente 2 servicios que la Dependencia no ha documentado ni presenta registro de eliminacion, observandose vencimiento de los plazos en mayo y junio de 2014. Respecto a la capacitaion para el manejo del formato Plan de Accion de racionalizacion de tramites y servicios se encuentra registro correspondiente a correo electronico del 22 de agosto, es decir durante la visita de la auditoria, debiendo haberse recibido en Mayo y Junio a mas tardar. Incumpliendo con lo establecido en numeral 2.10 del segundo componente del Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano; Literal A estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupcion y de atencion al Ciudadano. Artículo 20 de la Ley 489 de 1998, Ley 962 de 08 de Julio de 2005, procedimiento, identificación y registro de tramites y servicios version 1 Codigo MEDE.01.05.02.18 P08; Guia para la racionalizacion de tramites de la metodologia para la implementación del Modelo Integrado de Plneacion y Geston. Incurriendo en el riesgo de no identificar ni integrar la informacion de los tramites y servicios de la Administracion Central Municipal, para la simplificacion, automatizacion y optimizacion de los procesos y procedimientos para que los tramites y servicios sean simples, eficientes, directos y oportunos para acercar el Estado al DUB.	OP: Oportun dad de Mejora	Incumplimiento de las etapas de identificación y priorización de trámites, impidiendo avanzar a la etapa de racionalización de los mismos, en la cual se establece como una de las posibles opciones la de estandarización de támites.	Definir el tipo de mejoramiento (automatización parcial)	AP: Acción Preventiv a	Lograr la implementación de la automatizacion parcial de los tramites (Contar con la informacion en linea y formatos descargables en la pagina web)	Informacion en Linea y formatos descargables en la pagina web	OSCAR GUERRERO RODRIGUEZ	Lider Area Administrativa	25/05/2015	25/06/2015	CLAUDIA FERNANDA ROJAS NUÑEZ	Secretaria de Deporte y Recreacion	30-06-15				