



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral	Edmundo Rengifo / Técnico Operativo Milena Barreto Ortiz / Contratista William Ruales Álvarez / Contratista	Certificado de Estratificación Socioeconómica	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Relaciones entre entidades	El usuario solicita un trámite en las E.P.S.P.D. (EMCALI, gases, aseo), el funcionario le exige al usuario un certificado de estrato, el cual expide Planeación Municipal- área de estratificación - el usuario se dirige a la ventanilla única de la Alcaldía, llena un formulario solicitud de certificado de estrato, y el funcionario de la alcaldía lo registra en el sistema y le informa al usuario que se entregara en dos días, el usuario regresa nuevamente a la ventanilla única y solicita el certificado de estrato. El usuario regresa nuevamente las E.P.S.P.D. (EMCALI, gases, aseo), y entrega el certificado a quien lo solicita.	Desarrollar un modulo WEB de consulta de la estratificación del Municipio de Cali que permita a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (EPSPD) y a entidades Publicas consultar el estrato de las viviendas residenciales urbanas y rurales del Municipio de Santiago de Cali.	Consulta en línea de la Estratificación del Municipio de Santiago de Cali.	Para el ciudadano se disminuye el trámite en 5 pasos representados en desplazamientos de un lugar a otro entre entidades, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes y disminución en tres (3) días para recibir respuesta a la solicitud. Para las entidades disminución en tres (3) días para dar respuesta a la solicitud del cliente, se establecen unidad de criterio para, racionalización y confiabilidad de la información en un noventa por ciento (90%) y mejora de la imagen institucional.	02/jun/2015	01/sep/2015		Informe de avance Modulo WEB de consulta de la estratificación del Municipio de Cali.	Resolución dependencia	4132.0.21.197 del 28 julio de 2015.
							Iniciativa de la institución	Administrativas	Consultas entre áreas o dependencias de la entidad.	El usuario solicita un trámite en las dependencias (catastro Municipal, Nomenclatura), el funcionario le solicita un certificado de estrato el cual expide Planeación Municipal- área de estratificación - el usuario se dirige a la ventanilla única de la Alcaldía, llena un formulario solicitud de certificado de estrato, y el funcionario de la alcaldía lo registra en el sistema y le informa al usuario que se entregara en dos días, el usuario regresa nuevamente a la ventanilla única y solicita el certificado de estrato. El usuario regresa nuevamente la dependencia (catastro Municipal, Nomenclatura), y entrega el certificado a quien lo solicita.	Desarrollar un modulo WEB de consulta de la estratificación del Municipio de Cali que permita a la Subdirección de Catastro Municipal, Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Subdirección del Plan de Ordenamiento Territorial, Secretaría de Vivienda Social y cualquier otra dependencia que requiera consultar el estrato de las viviendas residenciales urbanas y rurales del Municipio de Santiago de Cali.	Consulta en línea de la Estratificación urbana y rural del Municipio de Santiago de Cali.	Para el ciudadano se disminuyen el trámite en 5 pasos representados en desplazamientos de un lugar a otro entre entidades, reducción de \$ 7.100 pesos en transportes y disminución en tres (3) días para recibir respuesta a la solicitud. Para las dependencias disminución en tres (3) días para dar respuesta a la solicitud del ciudadano, se establecen unidad de criterio para, racionalización y confiabilidad de la información en un noventa por ciento (90%) y mejora de la imagen institucional.	02/jun/2015	30/ago/2015	
				Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Suministro de información en medio magnético	Se envía periódicamente (cada tres meses) un CD con las actualizaciones de la base de datos de estratificación por lado de manzana a las EPSPD y entidades que requieran actualizar el estrato.	Entregar información mensual de las actualizaciones incorporadas a la Base de Datos de Estratificación del Municipio de Cali, a las diferentes Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios y, Catastro Municipal en CD.	Base de datos de estratificación entregada a Catastro Municipal y Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (EPSPD).	Aumento en ocho (8) entregas mensuales la información contenida en la base de datos de estratificación a entidades y dependencias para que efectúen las actualizaciones correspondientes del estrato de acuerdo a los requerimientos establecidos por el orden nacional. Confiabilidad de la información en un noventa por ciento (90%)	Permanente	Permanente	Oficios remitidos de actualizaciones de estrato reportadas a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios - EPSPD y Catastro, Oficios de entrega de base datos de la estratificación.	Oficios remitidos de actualizaciones de estrato reportadas a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios - EPSPD y Catastro, Oficios de entrega de base datos de la estratificación.	Comunicación oficial	20441321001479409/1 0/2014.
				Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Acceso directo a la información a través de la Web con usuario y clave	No existe forma de consultar en línea la estratificación de los predios residenciales del Municipio de Santiago de Cali.	Permitir el acceso a usuarios de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios (EPSPD) y a entidades Publicas al modulo consulta de la estratificación del Municipio de Cali, para la consulta del los estratos de los predios municipales y su aplicación en las tarifas de servicios públicos domiciliarios e impuesto, teniendo como identificador el Numero Predial Nacional, y Numero Predial implicando con ello contar con una armonización de la información de la estratificación contenida en las diferentes bases de datos del municipio.	Acceso al Módulo de Consulta de la Estratificación del Municipio de Santiago de Cali	Hasta la fecha se han configurado veintitrés (23) usuarios para acceder el Modulo web de Estratificación, previamente validados con nombre de usuario, contraseña y dirección IP, de los cuales seis (6) usuarios pertenecen las dependencias y diecisiete (17) a entidades.	02/jun/2015	30/ago/2015	Oficios remitidos de usuarios que tienen permiso para acceder al modulo.		Comunicación oficial	2015413210012714 del 25-08-2015. 2015413210017711 del 28-07-2015



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SQG y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carolina Vallejo Bravo Contratista	1. Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor 2. Registro de libro de operaciones 3. Permiso de estudio con fines de Investigación Científica en Diversidad Biológica. 4. Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica 5. Permiso ambiental para zoológicos 6. Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas 7. Licencia Ambiental 8. Permiso de Emisión de Ruido 9. Permiso especial de extensión de horarios y operación de equipos en horarios restringidos 10. Estudio ambiental de proyectos, obras o actividades 11. Viabilidad Ambiental para la intervención y ocupación de espacio público 12. Concesión de Aguas Subterráneas 13. Concesión de Aguas Superficiales 14. Permiso para Ocupación de Causas, playas y lechos. 15. Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas. 16. Permiso de Vertimientos 17. Certificación de las inversiones para el control y mejoramiento del medio ambiente 18. Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos 19. Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural 20. Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados 21. Permiso ambiental para jardines botánicos. 22. Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos. 23. Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas. 24. Plan de saneamiento y manejo de vertimientos.	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Tecnológicas	Estandarización de formularios	<p>En concordancia con el artículo 26. Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos se dispondrá en el sitio web de la Entidad un link para descargar un PDF con campos editables para todos los formularios únicos nacionales y formatos de solicitud de trámites estandarizados, con el fin de que los usuarios puedan diligenciarlos directamente, imprimir y presentarlos ante la dependencia para realizar el trámite que corresponda, con su respectiva documentación adjunta, pues éstos contienen el listado de documentos que deben anexar para la atención de las solicitudes.</p>	<p>Nueve (9) Formularios Únicos Nacionales y quince (15) Formatos de solicitud de trámites en PDF, descargables, editables y publicados en la página web de la entidad.</p>	<p>Reducción de costos de desplazamiento para el usuario. (Aprox. \$3.400). Reducción en un veinte por ciento (20%) de costos administrativos para la dependencia. Aumento en un noventa y cinco por ciento (95%) de la confiabilidad de la información entregada por el solicitante, para la atención del trámite.</p>	24/nov/2014	30/jun/2015	<p>En la actualidad se cuenta con 9 Formularios únicos nacionales para solicitud de trámites, descargables y editables en la página web del DAGMA: Solicitud Estudio Diversidad Biológica, Permiso para Investigación Científica en Diversidad Biológica (Fauna y Flora Silvestres), Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas, Licencia Ambiental, Concesión de Aguas Subterráneas, Concesión de Aguas Superficiales, Permiso para Ocupación de Causas, Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas, Solicitud permisos vertimientos y 9 formatos de solicitud de trámites estandarizados por la dependencia, el PDF, editables. Solicitud de Certificación Ambiental para la Habilitación de los Centros de Diagnóstico Automotor, Solicitud permiso aprovechamiento fauna, Salvoconducto Único Nacional para la Movilización de Especímenes de la Diversidad Biológica, Solicitud permiso de funcionamiento zoológicos, Solicitud de permiso de emisión de ruido, Solicitud permiso especial extensión horarios restringidos, solicitud de estudio ambiental de proyectos, obras o actividades, Solicitud viabilidad ambiental espacio público, Solicitud de Permiso o Autorización para Aprovechamiento Forestal de Árboles Aislados.</p>		Comunicación oficial	<p>Oficio 2014413200009984 del 10 de Septiembre de 2014, envío de formatos para validación. Oficio 2015413200007984 del 23 de Julio de 2015, formatos validados por el DAPM.</p>	
							<p>En ventanilla única se radican las solicitudes y en un gran porcentaje, carecen de información y/o documentación necesaria para atender el trámite, motivo por el cual se genera un desgaste administrativo al interior de la dependencia, pues se hace necesario elaborar oficios requiriendo la completitud de la información y/o documentación, se utiliza mensajería interna o externa para el envío de ésta y el usuario debe de volver al DAGMA para realizar nuevamente su solicitud y generar nuevamente un radicado.</p> <p>Adicional a estos, en ventanilla única se requiere que las personas que reciben las solicitudes tengan una herramienta que les permita hacer una verificación de requisitos y documentos necesarios para la atención del trámite y así poder brindar una mayor información y mejor atención al usuario, además de ello evitar reprocesos al interior de la dependencia.</p>	<p>Quince (15) Formatos de solicitud de trámites con su respectivo instructivo.</p>	<p>Orientar en un cien por ciento (100%) al usuario en el diligenciamiento de la solicitud de trámites, ofreciendo los pasos a seguir a través de una manera clara, detallada y precisa, de modo tal que el trámite a solicitar resulte sencillo y ágil.</p>	01/oct/2015	31/dic/2015					



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carlos Alberto Paz Jiménez/Profesional Universitario	9 Trámites: Concesión de aguas subterráneas Concesión de aguas superficiales Licencia Ambiental Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas Permiso para Ocupación de Cauces Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas Permiso de Ventimientos Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	Trámite	Cumplimiento de disposiciones legales	Tecnológicas	Automatización de trámites	En la actualidad, la dependencia no cuenta con una herramienta que permita facilitar la interacción constante, eficiente, eficaz y transparente del ciudadano y las empresas con el Estado, a través del uso de tecnologías de información y comunicaciones (Tics). Adicionalmente no cuenta con una herramienta que permita tener la trazabilidad en la atención de los trámites. Conocer por qué las demoras en su atención; pues aunque se han detectado algunos cuellos de botella en los diferentes actores que intervienen, se requiere evidenciar de manera integral el tema.	Adecuar un espacio físico y la logística necesaria para la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Designar y ubicar en la ventanilla única del DAGMA a una persona idónea, exclusivamente para la atención al ciudadano en los temas relacionados con los trámites automatizados en el aplicativo VITAL. Dar uso a la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL.	Contar con una persona idónea que asesore al usuario y registre sus solicitudes de trámites en el aplicativo VITAL. Permite a los ciudadanos y empresas interesadas interactuar de manera automática en un cien por ciento (100%) con la autoridad ambiental hasta la generación del producto, lo que conlleva a la disminución de costos de desplazamientos para éstos y para la dependencia reducción en los costos administrativos en un cuarenta por ciento (40%). Cien por ciento (100%) transparentes ante ciudadanos, empresas interesadas, entes de control y autoridades ambientales nacionales, en atención de trámites.	El sistema de automatización del trámite de licencias y permisos ambientales, permitirá direccionar la información a todos los actores que participan de una u otra forma en la atención de los trámites, permitiendo al DAGMA conocer al cien por ciento (100%) su trazabilidad. Se contrató a una persona con el objetivo de apoyar la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Se designó una persona como Líder de la implementación de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea y Sistema de Información de Licencias y Permisos Ambientales. Realización de pruebas en el aplicativo VITAL.	10/nov/2014	31/dic/2015	Socialización de la metodología de trabajo y definición de trámites, con los coordinadores de Área y Líderes de Grupo Adecuación del espacio físico y la logística para la implementación de la VITAL en la Ventanilla Única del DAGMA, primer piso Edificio fuente Versalles. Diseño estrategia de difusión. Borrador instructivo del usuario Versión 1.	Acta	Actas de fechas: 4 de febrero de 2.015, 5 de febrero de 2.015 (Socialización Comité Directivo), 16 de febrero de 2.015, Circular #133.02.22.2.1020.000 312 de fecha 11 de febrero de 2.015 Actas del 16 de marzo de 2.015, Acta del 25 de marzo de 2.015, Acta del 8 de abril de 2.015, Acta del 15 de abril del 2.015. Acta del 16 de marzo de 2.015, Acta del 18 de marzo de 2.015, Acta del 25 de marzo de 2.015, Acta del 8 de abril de 2.015, Acta del 15 de abril de 2.015, Acta del 4 de mayo de 2.015. Oficio 2015413300018354 del 21 de abril de 2.015.	
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Mónica Duque - Contratista Camilo Saavedra - Contratista Ana Carolina Castro - Contratista Cristhian Muñoz - Contratista Camilo Salamanca - Contratista Mónica Lorena Mejía - Contratista Wilder Castillo - Contratista	Permiso de Emisión de Ruido	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano Consultas entre áreas o dependencias de la entidad. Estandarización de formularios	Actualmente el usuario debe tramitar el permiso de emisión de ruido ante el grupo de Impactos Comunitarios, y en el caso de eventos que se realizan en parques o zonas verdes, el usuario debe gestionar ante el grupo de Ecourbanismo el concepto para el uso de estas zonas. Adicionalmente para la emisión del permiso de emisión de ruido para eventos masivos, se requiere al usuario la certificación de la empresa prestadora del servicio de aseo como garantía de disposición final adecuada de los residuos. De igual manera el contrato suscrito con una empresa de recicladores para el aprovechamiento de los materiales recuperables. Conforme a lo anterior, a pesar de que el trámite se refiere al componente aire, se están considerando otras variables ecosistémicas y el manejo de residuos sólidos.	Eliminar los elementos aire, considerando otras variables ecosistémicas y el manejo de residuos sólidos, en pro de reglamentar procedimientos internos que le suministren la información necesaria al usuario. Formato de solicitud y expedición de Concepto ambiental para la ejecución de eventos, validado para su publicación en la instancia del DAGMA.	Eliminación del trámite permiso de emisión de ruido y reglamentación del Trámite Concepto Ambiental para la ejecución de eventos en la Ciudad de Santiago de Cali, a través de acto administrativo (Resolución). Mesa de trabajo integrada por los grupos que tienen competencia en la expedición del concepto, establecida mediante acto administrativo. (Resolución).	Dar mayor claridad al usuario, haciendo énfasis en la normatividad que aplica para su trámite. Procedimiento cien por ciento (100%) regulizado y estandarizado, el cual permitirá generar trazabilidad. Reducción de costos de desplazamiento para el usuario. (Aprox. \$3.400). Reducción en un veinte por ciento (20%) de costos administrativos para la dependencia. Aumento en un noventa y cinco por ciento (95%) de la confiabilidad de la información entregada al solicitante, para la solicitud del trámite.	25/ago/2015	31/dic/2015				



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	Carolina Vallejo Bravo Contratista Grupo Calidad - MECI Ana Carolina Castro - Contratista Grupo Arborización y Zonas Verdes Valentín Sandoval - Contratista Área Jurídica	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de costos operativos para la institución	La dependencia tiene identificados y documentados los trámites "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados" y "Concepto Técnico de Manejo Silvicultural Arbóreo, de la Cobertura Vegetal Arbórea en Predios Privados para el Desarrollo de Proyectos Urbanísticos", para los cuales se lleva a cabo el mismo procedimiento para su atención y están regidos por la misma normatividad.	Realizar un análisis técnico y jurídico, que permita sustentar ante el DAPM la integración de los dos (2) trámites, contemplando la inclusión de aprovechamientos forestales en proyectos urbanísticos y sus respectivas compensaciones, en el Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, de acuerdo al Decreto 1791 de 1996 artículo 46, 57 y 58, el Acuerdo 0353 de 2013 art. 59 y la Resolución DAGMA 4133.0.21.441 de 2014.	Trámite Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados, con la inclusión de aprovechamientos forestales en proyectos urbanísticos y sus respectivas compensaciones.	Reducción del cincuenta por ciento (50%) de costos operativos y administrativos para la institución.	01/ago/2015	30/sep/2015	Se revisó la normatividad aplicable a los trámites "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados" y "Concepto Técnico de Manejo Silvicultural Arbóreo, de la Cobertura Vegetal Arbórea en Predios Privados para el Desarrollo de Proyectos Urbanísticos" teniendo en cuenta las hojas de vida documentadas, en conjunto con el área Jurídica y el Grupo de Arborización y Zonas Verdes del DAGMA. Se concluyó jurídicamente que la normatividad que aplica para ambos trámites es la misma y la parte técnica expuso que el procedimiento para la atención de éstos, es la igual.	Acta	Acta No. 4133.0.1.018 del 25/Jun/2015. Acta No. 4133.0.1.019 del 26/Jun/2015 Acta No. 4133.0.1.020 del 02/jul/2015 Acta No. 4133.0.1.021 del 02/jul/2015 Acta No. 4133.0.1.023 del 17/jul/2015	
		Concepto Técnico de Manejo Silvicultural Arbóreo, de la Cobertura Vegetal Arbórea en Predios Privados para el Desarrollo de Proyectos Urbanísticos														Se ajustó el trámite "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados", incluyendo en éste los aprovechamientos forestales en proyectos urbanísticos y sus respectivas compensaciones. Se envió oficio al DAPM para su revisión, validación.
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	Liliana Morales / Profesional Especializado Liliana Chleuitt Blandón / Profesional Universitario Maricel Borja Barona / Contratista	Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de tiempo de duración del trámite	Anteriormente la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio se realizaba de forma manual.	Reducción de los periodos de presentación y pago de la declaración de retención en la Fuente de Industria y comercio.	Mayor accesibilidad al ciudadano	Pasar de doce (12) a seis (6) periodos de pago.	24/dic/2014	01/jun/2015	En junio de 2015 se implementó la declaración bimestral de Reteica, periodo de inicio abril-mayo. Se realizaron modificaciones en el formulario digital de Reteica en la periodicidad. Cambio de mensual a bimestral.	Acuerdo	Acuerdo 380 del 24 de diciembre de 2014 artículo 6 y 7 mediante los cuales se modificó la periodicidad del Reteica. http://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin_publicaciones/magenes_docmentos/documento7963.pdf	
																Reducción del tiempo de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio Anual y Mensual de Retención en la fuente de ICA. En este momento el sistema está parametrizado y con los datos ingresados por parte del contribuyente este realiza la liquidación. Es decir la liquidación de industria y comercio se automatizó.
											01/feb/2013	01/nov/2013		Resolución dependencia	Resolución Municipal 4131.1.12.6-2472 del 20 de Septiembre de 2013 "Por medio de la cual se establecen los formularios para las Declaraciones Anual del Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros y Mensual de Retención en la Fuente, se señala el procedimiento para el diligenciamiento por medios electrónicos y el plazo para su implementación" http://200.29.103.93:5000/FormulariosAD/docments/Resolucion_4131.12.6-2492_2013.pdf	



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	Liliana Morales / Profesional Especializado Liliana Chileuitt Blandón / Profesional Universitario Maricel Borja Barona / Contratista	Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de costos operativos para la institución	Anteriormente la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio se realizaba de forma manual.	Eliminación del formulario litográfico de Declaración Privada del Impuesto de Industria y Comercio expedido por la Entidad por el un formulario disponible para diligenciamiento en línea. Eliminación del formulario litográfico de Retención del Impuesto de Industria y Comercio expedido por la Entidad por el un formulario disponible para diligenciamiento en línea.	Plataforma en línea, acceso desde internet	Ahorrar veinte millones quinientos sesenta y cinco mil pesos (\$20.575.000) por concepto de contratación para la impresión litográfica de dos (2) "Declaración Privada del Impuesto de Industria y Comercio y Declaración Privada del Impuesto de Industria y Comercio".	01/feb/2013	01/nov/2013	La implementación de la propuesta se realizó en noviembre de 2013. En el transcurso del proceso se han realizado ajustes de parametrización al sistema con el objetivo de mejorar continuamente su funcionamiento.		Resolución dependencia	Resolución Municipal 4131.1.12.6-2472 del 20 de Septiembre de 2013 "Por medio de la cual se establecen los formularios para las Declaraciones Anual del Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros y Mensual de Retención en la Fuente, se señala el procedimiento para el diligenciamiento por medios electrónicos y el plazo para su implementación" http://200.29.103.93:5000/FormulariosAD/documentos/Resolucion_4131.12.6-2492_2013.pdf
							Anteriormente la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio se realizaba de forma manual	Disponer en el sitio web de la Entidad el formulario de Declaración Privada del Impuesto de Industria y Comercio y el formulario de Declaración Privada del Impuesto de Industria y Comercio para su diligenciamiento en línea.	Facilidad de acceso al trámite por parte del ciudadano al poder descargar y diligenciar los formularios vía web.	Los tiempos del trámite se redujeron significativamente ya que antes se realizaba de un día para otro y en la actualidad el proceso es inmediato.		Resolución dependencia	Resolución Municipal 4131.1.12.6-2472 del 20 de Septiembre de 2013 "Por medio de la cual se establecen los formularios para las Declaraciones Anual del Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros y Mensual de Retención en la Fuente, se señala el procedimiento para el diligenciamiento por medios electrónicos y el plazo para su implementación" http://200.29.103.93:5000/FormulariosAD/documentos/Resolucion_4131.12.6-2492_2013.pdf			
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	Liliana Morales / Profesional Especializado Liliana Chileuitt Blandón / Profesional Universitario Maricel Borja Barona / Contratista	Declaración de Retención de Estampilla Procura	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de tiempo de duración del trámite	Anteriormente la Declaración de Retención de Estampilla Procura se realizaba de forma manual	Reducción del tiempo de la liquidación de la retención de la Estampilla Procura.	Mayor accesibilidad al ciudadano	Pasar de dos (2) días a un (1) día. (tiempo real 30 minutos)	01/abr/2014	01/feb/2015	Anteriormente la liquidación se realizaba de forma manual y en este momento el sistema esta parametrizado y con los datos ingresados por parte del agente de retención se realiza la liquidación., es decir se automatizó la liquidación de la Estampilla Procura.			
						Reducción de costos operativos para la institución	Anteriormente la Declaración de Retención de Estampilla Procura se realizaba de forma manual	Eliminación del formulario litográfico de Estampilla Procura expedido por la Entidad por el un formulario disponible para diligenciamiento en línea.	Plataforma en línea, acceso desde internet	Ahorrar costos de impresión litográfica con concepto de dos (2) " Formulario Estampilla Procura".		Decreto dependencia	Decreto Municipal 411.0.20.139 de febrero 28 de 2012 "Por medio del cual se expide el Procedimiento Tributaria del Municipio de Santiago de Cali", estableció la retención de la estampilla Procura y el formulario se creo mediante Resolución Municipal 302 de 2012 y el formulario diligenciado vía web se creo mediante la Resolución Municipal 16336 de diciembre 18 de 2014 "Por medio de la cual se modifica y adiciona la Resolución 4131.1.12.6-302 de diciembre 24 de 2012 Por medio de la cual se establece el formulario de la Declaración de Retención de la Estampilla Procura y se fijan los plazos para su presentación y pago"			



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo	
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)			
															Resolución Municipal 4131.1.12.6-302 de diciembre 24 de 2012 "Por medio de la cual se establece el formulario de la Declaración de Retención de la Estampilla Pro-Cultura y se fijan los plazos para su presentación y pago" http://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin_publicaciones/magenes_documentos/documentol6582.pdf		
															Resolución Municipal 41336 de diciembre 18 de 2014. http://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin_publicaciones/magenes_documentos/documentol7955.pdf		
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales	Liliana Morales / Profesional Especializado Liliana Chleutt Blandón / Profesional Universitario Maricel Borja Barona / Contratista	Declaración de Retención de Estampilla Procultura								Pasar de cinco (5) días semanales en horario de oficina a 7x24x365 en Internet	01/feb/2013	30/nov/2013	Se encuentran disponibles en el sitio web de la entidad el formulario de Retención de la Estampilla Procultura para su diligenciamiento en línea. Se pueden diligenciar ingresando al enlace: http://200.29.103.93:5000/FormulariosAD/index.html		Otro	http://200.29.103.93:5000/FormulariosAD/index.html	
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista	Concepto de Uso del Suelo	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Reducción de costos operativos para la institución	La gestión del trámite se realizaba con dos (2) arquitectos, los cuales se encargaban de gestionar el trámite manualmente. Esto generaba los tiempos de respuesta altos.	Al implementar la consulta o solicitud de Uso en línea la demanda de radicaciones por ventanilla disminuye al hacerlas por internet	Pasar de veinte (20) radicados diarios de forma presencial a cinco (5) de forma presencial y aumentar el número de radicados a través de internet	El ciudadano podrá recibir respuesta del Uso del Suelo en una (1) semana.	01/ene/2014	30/nov/2014		Se elaboró informe "Experiencia Automatización de Trámites y Servicios en la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Departamento Administrativo de Planeación Municipal.			
						Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	El ciudadano solicita a Ventanilla Única el formulario para la radicación, adjuntando una serie de documentos que requiere el trámite.	Evitar desplazamiento al Sitio para generación de factura de pago.	Pasar de solicitar la factura para el pago de forma presencial en la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano de la Alcaldía para luego dirigirse al hall de bancos del CAM, a Descargar desde Internet la factura para realizar el pago efectuarse directamente en el Banco.	El ciudadano podrá radicar el trámite desde cualquier lugar vía Web, solo debe adjuntar los documentos requeridos.	01/ene/2014	30/nov/2014	Dependemos de la gestión y acciones del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, luego de la última reunión se realizó compromiso por parte de este departamento para entregar esta funcionalidad al mes de Octubre de 2015				
						Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debía solicitar el formulario y diligenciarlo manualmente, anexando fotocopia de cedula del solicitante, recibo de pago.	Diligenciamiento a través de internet, radicación en línea.	Pasar de formato pre-impreso para diligenciar de forma manual a Formularios en línea y diligenciados de forma electrónica. Pasar de un (1) día a veinte (20) minutos y no es necesario imprimir el formulario, ya que llegaría una notificación al correo electrónico de la radicación realizada.	El ciudadano podrá radicar el trámite desde cualquier lugar vía Web, solo debe adjuntar los documentos requeridos.	01/ene/2014	30/nov/2014					
						Envío de documentos electrónicos	El ciudadano debía acercarse a la Ventanilla Única, radicar los documentos y una vez recibida la solicitud debía acercarse nuevamente a la Ventanilla Única para recibir respuesta.	Al momento de radicar en línea se genera un documento de confirmación de solicitud al correo electrónico del ciudadano que relaciono.	Pasar de entrega de documentación presencial en la oficina de atención al ciudadano, a Notificación electrónica vía E-mail	El ciudadano no necesita anexar todos los documentos, solo el recibo de pago y la solicitud digital de la radicación.	01/ene/2014	30/nov/2014			Se elaboró informe "Experiencia Automatización de Trámites y Servicios en la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Departamento Administrativo de Planeación Municipal.		
						Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El ciudadano debía acercarse a la Ventanilla Única para realizar seguimiento por medio del Sig Integrado.	Disponer del sitio Web de la entidad para realizar seguimiento continuo de la radicación y/o Solicitud del Concepto de Uso del Suelo	Pasar de dirigirse a la oficina de atención al ciudadano de la alcaldía para preguntar por el estado del trámite, a realizar la consulta del trámite en línea	El ciudadano podrá realizar la consulta vía web, por medio de un enlace que SAUL envía al correo personal que suministro al momento de registrarse o acercándose a la Ventanilla Única con el Número de radicado.	01/ene/2014	30/nov/2014					
						Trámite total en línea	El ciudadano debía desplazarse a la Ventanilla Única y radicar la solicitud.	Obtener el concepto de uso del suelo totalmente automatizado y en línea.	Pasar de solicitar el trámite de forma presencial a hacerlo a través de Internet.	El ciudadano se ahorra el desplazamiento, tiempo y dinero realizando el trámite vía Web.	01/ene/2014	30/nov/2014			La problemática que no permite hacer el trámite en línea se debe al recibo de pago que actualmente es físico. Con hacienda se plantea solucionar esta situación para el mes de Octubre de 2015		



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista	Concepto de Uso del Suelo	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Suministro de información en medio magnético	Todo el proceso se realizaba manualmente, por lo tanto la información quedaba en documentos físicos.	Entrega de documentos requeridos para dar trámite al Concepto de Uso del Suelo por correo electrónico.	Pasar de documento impreso a documento electrónico, el ciudadano no tiene necesidad de dirigirse hasta la oficina de atención al ciudadano a entregar la documentación del Uso del suelo, puede hacerlo por medio de internet o ingresando a su correo electrónico.	Cumplimiento de la política de Cero Papel.	01/ene/2014	30/nov/2014			Se elaboró informe "Experiencia Automatización de Trámites y Servicios en la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	
						Consultas entre áreas o dependencias de la entidad.	Las consultas se realizan por medio de Orfeo o comunicaciones internas.	Acceso a la Plataforma SAUL a los líderes de trámites en la Secretaría de Salud Pública Municipal (Para expedir el Concepto Sanitario), Secretaría de Educación Municipal (Licencias de Funcionamiento de Establecimientos), Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA (Para control de impactos ambientales) y Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad (Para control de establecimientos de Comercio) para facilitar la consulta de la información referente a los conceptos de uso del suelo expedidos.	Consulta del cien por ciento (100%) de la información referente a los conceptos de uso del suelo expedidos.	el beneficio para la entidad es que queda trazabilidad y control de la información.	01/ene/2014	30/nov/2014				
						Reducción de actividades en los procedimientos internos	El profesional debía realizar el estudio y proyección del concepto.	Eliminar el archivo físico y reemplazarlo por archivo electrónico cumpliendo con la norma general de archivo. Eliminar uno de los filtros de revisión de los usos expedidos que no se hace necesario con la automatización de la matriz del POT.	Se eliminaron cuatro (4) actividades que ya no se hacen necesarias en el procedimiento para la expedición del Uso de Suelo	Mayor eficiencia y agilidad en los procedimientos y mayor coordinación interinstitucional.	01/ene/2014	30/nov/2014				
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista	1. Registro de Personas que ejercen la Actividad de Publicidad visual exterior 2. Registros para Instalación de Publicidad Exterior Visual	Trámite	Iniciativa de la institución	Administrativas	Extensión de horarios de atención	Se realizaba atención al ciudadano en horario de oficina, en la Ventanilla Única, 8:00 am - 12:00 am y de 2:00pm a 5:00pm.	Acceso en línea veinticuatro (24) horas todos los días de la semana	Pasar de cinco (5) días hábiles en horario de oficina a recepción de documentación y radicación 7x24x365	Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla Única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	01/abr/2014	30/nov/2014			Se elaboró informe "Experiencia Automatización de Trámites y Servicios en la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	
						Ampliación de puntos de atención	Se recibían las solicitudes del ciudadano únicamente a través de la Ventanilla Única.	Plataforma en línea, acceso desde internet	Mayor accesibilidad al ciudadano	Facilidad para el ciudadano a la hora de realizar la radicación del trámite ya que no debe dirigirse a la Ventanilla Única, puede hacerlo desde cualquier lugar donde haya acceso a internet.	01/abr/2014	30/nov/2014				
						Consultas entre áreas o dependencias de la entidad.	Cada Entidad relacionada con el proceso de registro, debía entregar por solicitud del ciudadano documento de paz y salvo; posteriormente el ciudadano debía anexar estos documentos para continuar con el trámite.	La Subdirección de Ordenamiento Urbanístico establece una línea de comunicación interna con cada una de las dependencias que intervienen en el proceso de registro.	En coordinación con la Ley Antitrámites, la Subdirección realiza la solicitud de la documentación a las entidades pertinentes.	Mayor eficiencia y agilidad en los procedimientos y mayor coordinación interinstitucional.	01/abr/2014	30/nov/2014				
						Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	Se solicitaba al usuario que como requisito para la solicitud debía adjuntar paz y salvo de DAGMA, Hacienda, Gobierno y Certificado de Existencia y Representación de la Cámara de Comercio.	La Subdirección de Ordenamiento Urbanístico establece una línea de comunicación interna con cada una de las dependencias que intervienen en el proceso de registro.	El ciudadano puede consultar en línea el estado de cada uno de los paz y salvo entregados internamente a la Subdirección por las entidades que intervienen en el proceso.	Reducción de la cantidad de trámites que debe realizar el ciudadano.	01/abr/2014	30/nov/2014				
						Reducción de tiempo de duración del trámite	El usuario debía dirigirse a la Ventanilla Única, realizar la radicación del trámite, para hacer seguimiento al trámite el usuario debía dirigirse personalmente a la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico.	La Radicación y consulta del estado del trámite puede hacerse en línea y de forma automática.	Pasar de quince (15) días a ocho (8) días.	Facilidad al acceso de la información para el ciudadano.	01/abr/2014	30/nov/2014				
						Formularios diligenciados en línea	El ciudadano debía diligenciar el formulario de solicitud manualmente.	El formulario para el proceso de registro es diligenciado por el usuario vía web	Facilidad de acceso para el ciudadano al poder acceder al proceso de registro vía web. Pasar de tres (3) días a ser inmediato	Facilidad al acceso de la información para el ciudadano.	01/abr/2014	30/nov/2014				
						Envío de documentos electrónicos	La respuesta a la solicitud se emitía mediante un documento que se entregaba personalmente al ciudadano.	Todos los documentos de respuesta se generan de forma automática y se envían al correo relacionado por el ciudadano	Agilidad en el proceso de respuesta a la solicitud. Pasar de dos (2) días a ser inmediato	Facilidad al acceso de la información para el ciudadano.	01/abr/2014	30/nov/2014				



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25sep2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo					
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)							
Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	María Virginia Borrero Garrido / Subdirectora de Ordenamiento Urbanístico Alejandro Ordoñez / Contratista	1. Registro de Personas que ejercen la Actividad de Publicidad visual exterior 2. Registros para Instalación de Publicidad Exterior Visual	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	El usuario debía dirigirse personalmente a la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico para realizar seguimiento al estado del trámite.	El ciudadano puede acceder a la plataforma virtual para hacer seguimiento continuo al trámite	El usuario puede conocer el estado de su solicitud en tiempo real	Comodidad para el usuario a la hora de consultar el estado del trámite.	01/abr/2014	30/nov/2014		Se elaboró informe "Experiencia Automatización de Trámites y Servicios en la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Departamento Administrativo de Planeación Municipal.							
						Trámite total en línea	El usuario debía dirigirse personalmente a la Ventanilla Única para realizar la radicación, así mismo, para hacer el seguimiento y obtener el documento de respuesta a la solicitud se hacía necesario dirigirse a la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico.	Todo el proceso se genera en el aplicativo SAUL integrado con el aplicativo de Gestión Documental del Municipio, el Sistema de Información del Departamento de Hacienda Municipal y la plataforma de Infraestructura de Datos Espaciales de Santiago de Cali IDESC	El ciudadano puede tramitar su solicitud desde cualquier lugar donde tenga acceso a internet. Pasar de diez (10) días a ser inmediato	Aumento en la transparencia en cada una de las etapas del trámite.	01/abr/2014	30/nov/2014	Actualmente el pago se realiza en los bancos con los que tiene convenio la Administración Municipal. El Pago electrónico aun no se tiene implementado, dependemos de la autorización de Hacienda Municipal para la implementación.								
						Suministro de información en medio magnético	Todo el proceso se realizaba manualmente, por lo tanto la información quedaba en documentos físicos.	La información para hacer el registro queda disponible en la plataforma virtual para evitar duplicar los datos.	El ciudadano puede descargar la información desde la plataforma virtual	Cumplimiento de la política de Cero Papel.	01/abr/2014	30/nov/2014									
						Firma Electrónica	El Subdirector de Ordenamiento Urbanístico debía firmar los documentos de forma manual.	Se implementará en el Sistema SAUL, la firma digital a través de un contrato con la Certificámaras	El ciudadano puede descargar y verificar la autenticidad del Registro para Instalación de Publicidad Exterior Visual	Aumento en la seguridad, confiabilidad e integridad en la información.	19/ene/2015	30/sep/2015									
						Acceso directo a la información a través de la Web con usuario y clave	No existían una plataforma para acceso a la información vía web.	Disponer de un mecanismo de identificación de los usuarios que acceden a la plataforma SAUL a través de un usuario y clave.	El usuario puede acceder al listado detallado de todas las vallas ubicadas en el Municipio de Santiago autorizadas y no reglamentarias usando su usuario y clave.	Facilidad en el acceso a la información para el ciudadano.	01/ene/2014	30/nov/2014									
						Consultas entre áreas o dependencias de la entidad.	Se realizaban solicitudes interdependencias para obtener información necesaria para realizar la gestión de su proceso.	Acceso a la Plataforma SAUL a los líderes de trámites en la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad (Para control de espacio público) y Departamento Administrativo de Hacienda (Para control de facturación por concepto de publicidad) para facilitar la consulta de la información referente a los Registros para Instalación de Publicidad Exterior Visual expedidos.	Consulta del cien por ciento (100%) de la información referente a los Registros para Instalación de Publicidad Exterior Visual expedidos en línea, información fiable íntegra y disponible en tiempo real	Mayor integración entre las dependencias, lo cual permite que el acceso a la información se realice de forma efectiva y eficaz.	01/ene/2014	30/nov/2014		Se elaboró informe "Experiencia Automatización de Trámites y Servicios en la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico, Departamento Administrativo de Planeación Municipal.							
						Reducción de costos operativos para la institución	Se realizaban las solicitudes por ventanilla de atención al cliente y se realizaba atención al usuario directamente en la oficina de Publicidad Exterior lo cual generaba una demanda de tiempo en recurso humano.	Eliminación del archivo físico, disminución de la demanda de solicitudes presenciales a 0, esto permite utilizar al personal de ventanilla para otras actividades.	Se utiliza el equipo de trabajo para realizar otras funciones de la administración	Cumplimiento de la política de Cero Papel y efectividad en el manejo de los recursos.	01/ene/2014	30/nov/2014									
						Reducción de actividades en los procedimientos internos	Se realizaba organización y mantenimiento del archivo físico	Eliminar el archivo físico y reemplazarlo por archivo electrónico cumpliendo con la norma general de archivo.	Se reduce a cero (0) la necesidad de mantener un archivo físico, se mantiene un archivo electrónico.	Cumplimiento de la política de Cero Papel.	01/ene/2014	30/nov/2014									
						Secretaría de Salud Pública Municipal	Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud	Concepto Sanitario	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	Se solicita mediante oficio a la entidad	Disponer a los usuarios en el sitio web de la Entidad el formato de solicitud de Concepto Sanitario (para la realización de espectáculos públicos y presentación de eventos), para enviar a la Secretaría de Salud con número de radicación	Un (1) formulario para diligenciar en línea.	Disminuye un paso al usuario, el acercamiento a la entidad es inmediato con la entidad. La entidad ofrece la respuesta en términos estipulados por la ley.	01/jul/2011	30/jun/2015	Se celebra contrato Nro. 4145.0.26.1.021- 2013 Con la Cooperativa Coenpaz y el desarrollo la implementación de servicios de Gobierno en Línea para los trámites de la Secretaría de Salud Pública y adicionar servicios de consulta de bases de datos al portal Cali.saludable.gov.co, como consta en la certificación del 6 de noviembre de 2012, expedida por Albeiro Maya Gerente y en los informes de interventoría que hacen parte contrato mencionado. El responsable del Trámite, Oscar Muñoz diariamente accede a la base de datos con el fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes.	Circular	Mediante circular Nro. 2015.4145.000.43664 de 16 junio de 2015 se difundió los formatos de solicitud de los trámites: Concepto sanitario (para la realización de espectáculos públicos y presentación de eventos) y Licencia de Ejecución, a su vez se divulgó con los técnicos área de salud en reunión de 17 junio de 2015 registrado mediante acta Nro. 4145.0.14.12.119



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
PLAN DE ACCIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MEDE01.05.02.18.P08.F08

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

25/sep/2015

Dependencia	Equipo responsable de la Racionalización (Nombre y cargo del Servidor Público)	Nombre del Trámite o Servicio	Tipo (Trámite o Servicio)	Motivo de la Racionalización	Nivel o Tipo de Intervención o Racionalización	Tipo de Actividad específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Propuesta de Racionalización	Situación Después de la Propuesta de Racionalización (Meta)	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Informe de Avance		Acto Administrativo de Formalización	N° y Fecha de Acto Administrativo
													1° Semestre (Junio 30)	2° Semestre (Diciembre 15)		
Secretaría de Salud Pública Municipal	Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud	Concepto Sanitario	Trámite	Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites - GRAT	Administrativas	Fusión de trámites	Se cuenta con dos hojas de vida para el trámite "Certificación sanitaria para la realización de espectáculos públicos y presentación de eventos" y del trámite "Concepto Sanitario"	Por recomendación del DAFP se fusionó la hoja de vida del trámite Certificación sanitaria para la realización de espectáculos públicos y presentación de eventos con la hoja de vida de Concepto Sanitario. La institución acoge dicha recomendación.	Una (1) Hoja de vida de Concepto Sanitario unificada	En una sola hoja de vida se encuentra integrada la información para el usuario del trámite "Concepto Sanitario". Los usuarios de los trámites fusionados son diferentes, dado que existen formularios en línea también diferentes para establecimientos y para eventos.	19/may/2015	30/jun/2015	Se unifica la hoja de vida de los trámites registrado mediante actas de 28 mayo con el DAPM y con el grupo de salud ambiental el día 04 junio de 2015, acta Nro. 4145.014.12.113		Comunicación oficial	Mediante oficio No. 2015414500044984 de 19 junio de 2015 se remitió a DAPM los formatos 07 de eliminación y actualización de hoja de vida del trámite Concepto Sanitario
Secretaría de Salud Pública Municipal	Martha Faride Rueda - Directora Local de Salud	Concepto Sanitario	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	Se solicita mediante llamada telefónica o presentación de un oficio a la entidad	Disponer a los usuarios en el sitio web de la Entidad el formato de solicitud de Concepto Sanitario para envío a la Secretaría de Salud con número de radicación	Un (1) formulario para diligenciar en línea.	Disminuye un paso al usuario, el acercamiento es inmediato con la entidad. La entidad ofrece la respuesta en términos estipulados por la ley.	28/ago/2014	30/jun/2015	Se programó diseño y puesta a prueba en página web del formato para diligenciar en línea. Se han hecho pruebas de uso del formato registrada mediante actas: 4145.0.14.12.110 de 28 mayo de 2015 y la difusión con los técnicos de las UES registrado mediante acta Nro.4145.0.14.15.119 de 17 junio de 2015		Circular	Mediante circular Nro. 2015.4145.000.43664 de 16 junio de 2015 se difundió los formatos de solicitud de los trámites: Concepto sanitario (para la realización de espectáculos públicos y presentación de eventos) (establecimientos) y Licencia de Exhumación, a su vez se divulgó con los técnicos área de salud en reunión de 17 junio de 2015 registrado mediante acta Nro. 4145.0.14.12.119
Secretaría de Salud Pública Municipal	Pedro Cuenu-Profesional Universitario/ José Francisco Escobar-Profesional Universitario	Licencia de Exhumación de Cadáveres	Trámite	Iniciativa de la institución	Tecnológicas	Formularios diligenciados en línea	Se solicita mediante oficio a la entidad	Disponer en el sitio web de la Entidad el formato de solicitud de Licencias de exhumación para envío a la Secretaría de Salud con número de radicación.	Un (1) formulario para diligenciar en línea.	Disminuye un paso al usuario, el acercamiento es inmediato con la entidad. La entidad ofrece la respuesta en términos estipulados por la ley.	02/sep/2014	30/jun/2015	Se programó diseño y puesta a prueba en página web del formato para diligenciar en línea. Se han hecho pruebas de uso del formato registrada mediante actas: 4145.0.14.12.110 de 28 mayo de 2015 y la difusión con los técnicos de las UES registrado mediante acta Nro.4145.0.14.15.119 de 17 junio de 2015		Circular	Mediante circular Nro. 2015.4145.000.43664 de 16 junio de 2015 se difundió los formatos de solicitud de los trámites: Concepto sanitario (para la realización de espectáculos públicos y presentación de eventos) (establecimientos) y Licencia de Exhumación, a su vez se divulgó con los técnicos área de salud en reunión de 17 junio de 2015 registrado mediante acta Nro. 4145.0.14.12.119