



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

INFORME COMITÉ GEL – T
PRIMER TRIMESTRE DE 2011

JAIRO ORLANDO PAREDES TRUJILLO
Subsecretario de Sistemas de Información
Líder Comité GELT

HENRY JESUS SOLARTE FAJARDO
Ingeniero OPS Gobierno en Línea

Subsecretaría de Sistemas de Información

PASTO

2011



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

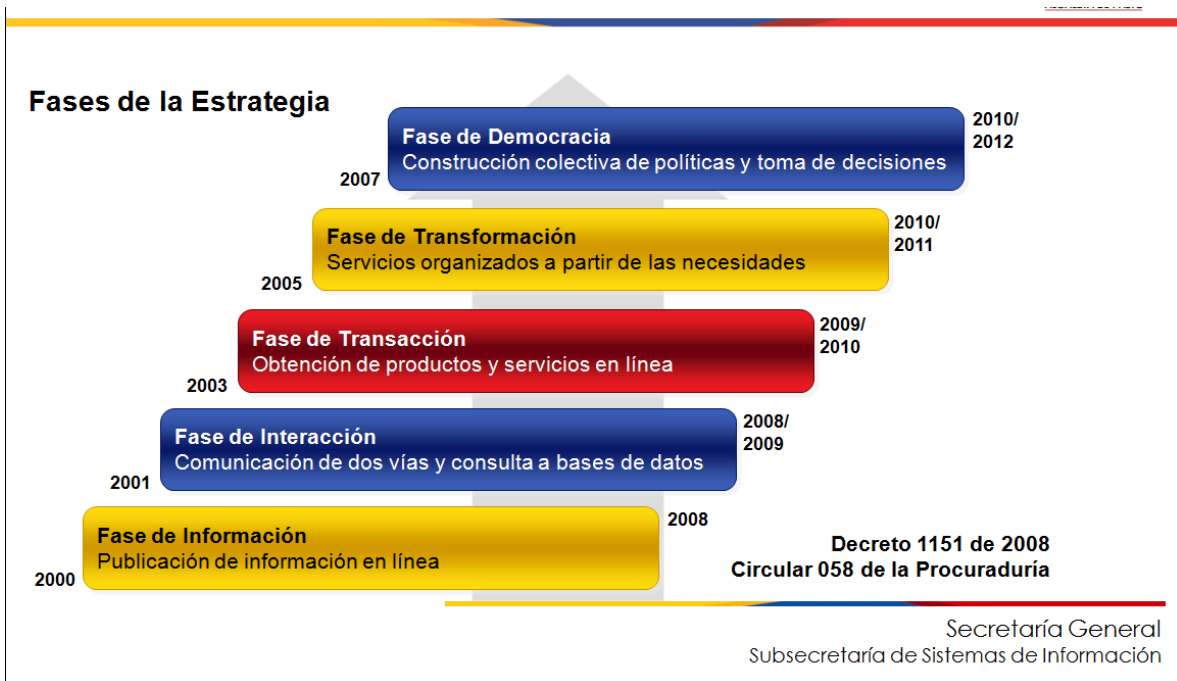


Gobierno en línea es una Estrategia del Gobierno Nacional, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

ADOPCIÓN DE LA ESTRATEGIA Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ GEL – T

Mediante decreto 408 del 22 de mayo de 2009 emanado por el señor Alcalde Municipal de Pasto se adopta la estrategia de Gobierno en Línea y se crea su comité.

FASES DE GOBIERNO EN LINEA





ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

FASE DE INFORMACIÓN

Se implementó y habilitó el portal web institucional el cual cumple con las normas y estándares establecidos por estrategia de Gobierno en Línea y provee de información en línea a los ciudadanos.

FASE DE INTERACCIÓN

Igualmente el sitio Web ha habilitado la comunicación entre la entidad y el ciudadano, ofreciendo mecanismos de acercamiento con la administración que posibilitan contactarla y hacer uso de la información que provee la entidad (foros, encuestas, acceso a bases de datos básicas)

The screenshot shows the website interface for the Municipality of Pasto. At the top, there is a navigation bar with the text "San Juan de Pasto" and various utility icons. Below this, the main content area is divided into several sections:

- Header:** Features the "ALCALDÍA DE PASTO" logo, a date indicator "sep 29 2010", and a "hoy ES" banner.
- Left Column:** Includes a "Galería Fotográfica" section with the text "Visita Nuestra Galería Fotográfica e Historica de Pasto" and a "Leer Más" button. Below it is a "Pasto Abierto al Mundo" graphic with a globe.
- Center Column:** Contains a "San Juan de Pasto" section with a globe graphic and a "Web para Niños" banner.
- Right Column:** Displays a "Predicción para Pasto" weather forecast for "Hoy" (19°C Max, 11°C Min) and "Mañana" (19°C Max, 8°C Min), with a link to "www.meteored.com".
- Navigation Menu:** A horizontal menu with items like "INICIO", "TALENTO HUMANO", "CONTRATACIÓN", "GACETA", "PREGUNTAS FRECUENTES", "INFORMACIÓN ADICIONAL", "CABILDOS", "GESTIÓN CALIDAD", "CONTÁCTENOS", "SIGER", "CULTURA Y TURISMO", and "CORREO".
- Main Content Area:**
 - Left Sidebar:** Includes "E. Formación Musical", "Estado V. Galeras" (III Alerta Amarilla (+)), "Presentación", "Conoce a Pasto", and "Trámites y Servicios".
 - Center Article:** Titled "Balance fiscal de Pasto es positivo: DNP", featuring a 3D bar chart with a red arrow pointing up. The text states: "Según informe presentado por el Director del DNP, Hernando José Gómez, precisa que el balance fiscal del Municipio de Pasto del año 2009 es positivo. Los resultados..." with a "+ Leer Todo" link.
 - Right Sidebar:** Titled "Medidas Preventivas V. Galeras" and "Encuentranos en", featuring social media icons for RSS, Facebook, and Twitter, and a YouTube logo.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

FASE DE TRANSACCION

2003

Fase de Transacción
Obtención de productos y servicios en línea

2009/
2010

Utilidades Web. Acceso vía WAP/PDA, consulta del estado de un trámite y/o servicio, plazos de respuesta, medición de la satisfacción de los usuarios, georeferenciación, otro idioma, política de seguridad, monitoreo del desempeño y uso

Trámites y servicios totalmente en línea. (que NO requieren comprobar la existencia de alguna circunstancia con otra entidad)

TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD



Ley 962 de 2005: Mediante la cual se establecen los lineamientos y principios generales de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos, se señalan los requisitos de información y publicidad de estos y se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

DEFINICIONES

TRÁMITE: Conjunto de pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios *para adquirir un derecho o cumplir una obligación prevista o autorizada en la ley*. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud.

SERVICIO: Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

las funciones de la entidad. Para todos los efectos de la presente Guía y de publicación en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT se entenderán los servicios como los procedimientos administrativos que deben ser publicados en el PEC a que alude la Ley 962 de 2005".

Siguiendo con los requerimientos del Estado, la Subsecretaría de Sistemas de información ha priorizado la publicación de trámites y servicios en el portal PEC para lo cual se exige acciones por cada dependencia ellas son:

1. Inventario de trámites y servicios.
2. Priorización de los trámites y servicios.
3. Racionalización de trámites priorizados (inicialmente).
4. Diligenciamiento de la ficha técnica de trámites.

Objetivo general del comité GEL-T

El objetivo del comité de Gobierno en Línea será garantizar la adecuada implementación de la estrategia de Gobierno en Línea por parte de la Alcaldía de Pasto, de manera que se contribuya con la construcción de un Estado más eficiente, transparente, participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación".

Bajo este marco conceptual, es necesario precisar que el Comité de Gel-T bajo el enfoque de las tecnologías de la información y la comunicación, desde el lapso temporal de su creación ha propendido por la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, a través del desarrollo de una página web acorde a los estándares requeridos por el nivel central, en la cual el ciudadano tenga acceso a la información de cada dependencia; permitiendo la comunicación entre la entidad y el ciudadano, ofreciendo mecanismos de acercamiento con la administración que posibilitan contactarla y hacer uso de la información que provee la entidad (foros, encuestas, acceso a bases de datos básicas).

De igual manera esta instancia ha propulsado la implementación y divulgación de trámites que contienen un elemento cognitivo a partir del cual el usuario puede conocer los procedimientos y relaciones que engloban la gestiones a desplegar en la alcaldía Municipal de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

En consecuencia este accionar del comité, ha logrado que la gestión adelantada por la alcaldía se surta bajo parámetros de transparencia, eficiencia y participación ciudadana, desde un enfoque social.

La Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Establece lo atinente al manejo de los trámites en las entidades Territoriales del Estado, con miras a su minimización, no obstante lo anterior, no establece la creación de un Comité Anti tramites como tal, simplemente establece pautas frente a los procedimientos derivados del que hacer estatal y su difusión a la comunidad en general. (Art. 6 Ley 962 de 2005)

Partiendo de este supuesto es necesario manifestar respecto a las funciones del comité de gobierno en línea que las mismas se han desarrollado siguiendo los lineamientos dispuestos en la Ley antes mencionada.

En consecuencia el comité ha liderado la estrategia de Gobierno en Línea constituyéndose en un canal de comunicación con los diferentes actores llamados a su implementación.

De igual manera ha propendido por la permanente actualización del sitio Web, política de uso aceptable de los servicios de red y de internet, políticas de servicio por medios electrónicos.

Respecto a la vinculación de la entidad al manejo de Intranet se ha implementado el sistema de gestión empresarial SIGE, el cual permite compartir recursos (impresoras, escáner...) a la información de la red y a sus posibilidades comunicativas.

Servicios de almacenamiento de información. Servicio de comunicación que puede incluir Foros, canales bidireccionales de comunicación entre los miembros de la comunidad, que permiten el intercambio de opiniones, experiencias. Algunos de estos foros pueden estar permanentemente en funcionamiento, y otros pueden abrirse temporalmente a petición de algún usuario.

Actualmente este Software se encuentra instalado en los servidores de la Alcaldía Municipal, no obstante se encuentra en proceso de capacitación para su implementación.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

Así mismo, se ha llevado a cabo capacitaciones tendientes a garantizar la participación de los funcionarios de esta entidad territorial con el propósito de maximizar la estrategia de Gobierno en Línea y por ende realizar de manera efectiva y eficiente los presupuestos que contempla este programa.

En cuanto a la utilización de cuentas de correo electrónico institucional en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea, no solo se ha masificado su utilización en la Alcaldía Municipal como un canal viable y efectivo dentro de este proyecto, al punto que su utilización ha desbordado la capacidad inicialmente prevista, requiriendo la creación de nuevos correos electrónicos a través de diferentes dominios, todo esto con autorización de Gobierno en Línea.

En lo referente a la socialización y promoción del sitio Web Municipal, en asocio con la oficina de comunicaciones se ha llevado a cabo un proceso de promoción y utilización de este espacio con el propósito de lograr el acercamiento de la comunidad con la administración municipal.

A la fecha desde la implementación del comité GEL-T se han llevado a cabo 2 reuniones, siendo los ejes principales de estas reuniones la implementación de las etapas de gobierno en Línea y el desarrollo de la Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites del Gobierno Nacional; bases que soportan la correcta implementación de Gobierno en Línea en la Alcaldía Municipal de Pasto.

Acciones del COMITÉ GEL-T PASTO

Se cito a la modificación del comité GEL-T vigencia 2011 mediante circular No 01 de marzo de 2011.

En lo referente a la publicación de trámites y servicios, hoy por hoy la administración municipal no se encuentra abocada a la publicación de servicios por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública ha priorizado la gestión de trámites.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES

	ALCALDIA de PASTO	FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES	Página 1 de 2
--	-------------------	---------------------------	---------------

En el marco del proceso de racionalización de trámites la Subsecretaría de Sistemas de Información, ha construido un formato para el suministro y diligenciamiento de la información de un trámite en específico, para su posterior registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y su posterior aprobación y publicación en el Portal del Estado Colombiano – PEC.

NOMBRE	<input type="text"/>														
DESCRIPCIÓN	<input type="text"/>														
A QUIEN ESTÁ DIRIGIDO	<table border="1"> <tr> <th>Persona Natural</th> <th>Persona Jurídica</th> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <th>Ciudadano</th> <th>Edades</th> </tr> <tr> <td>Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/></td> <td>Mayor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/></td> <td>Menor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Residente <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr> <td>Derecho Público <input type="checkbox"/></td> <td>Derecho Privado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Persona Natural	Persona Jurídica	<table border="1"> <tr> <th>Ciudadano</th> <th>Edades</th> </tr> <tr> <td>Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/></td> <td>Mayor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/></td> <td>Menor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Residente <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	Ciudadano	Edades	Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/>	Mayor de edad <input type="checkbox"/>	Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/>	Menor de edad <input type="checkbox"/>	Residente <input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td>Derecho Público <input type="checkbox"/></td> <td>Derecho Privado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Derecho Público <input type="checkbox"/>	Derecho Privado <input type="checkbox"/>
Persona Natural	Persona Jurídica														
<table border="1"> <tr> <th>Ciudadano</th> <th>Edades</th> </tr> <tr> <td>Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/></td> <td>Mayor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/></td> <td>Menor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Residente <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	Ciudadano	Edades	Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/>	Mayor de edad <input type="checkbox"/>	Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/>	Menor de edad <input type="checkbox"/>	Residente <input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td>Derecho Público <input type="checkbox"/></td> <td>Derecho Privado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Derecho Público <input type="checkbox"/>	Derecho Privado <input type="checkbox"/>				
Ciudadano	Edades														
Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/>	Mayor de edad <input type="checkbox"/>														
Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/>	Menor de edad <input type="checkbox"/>														
Residente <input type="checkbox"/>															
Derecho Público <input type="checkbox"/>	Derecho Privado <input type="checkbox"/>														
NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE	<input type="text"/>														
FECHAS EN QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	En cualquier fecha <input type="checkbox"/> En periodos determinados <input type="checkbox"/> Indique el (los) periodo(s) en que se puede el trámite: <input type="text"/>														

La ficha técnica de trámites es la siguiente:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
	CODIGO 19-Jul-11	VERSIÓN 02	VIGENCIA IC-F-054	CONSECUTIVO

Trámite: ___ Servicio: ___

NOMBRE	<input type="text"/>														
EN QUE CONSISTE	<input type="text"/>														
A QUIEN ESTÁ DIRIGIDO	<table border="1"> <tr> <th>Persona Natural</th> <th>Persona Jurídica</th> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <th>Ciudadano</th> <th>Edades</th> </tr> <tr> <td>Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/></td> <td>Mayor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/></td> <td>Menor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Residente <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr> <td>Derecho Público <input type="checkbox"/></td> <td>Derecho Privado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Persona Natural	Persona Jurídica	<table border="1"> <tr> <th>Ciudadano</th> <th>Edades</th> </tr> <tr> <td>Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/></td> <td>Mayor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/></td> <td>Menor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Residente <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	Ciudadano	Edades	Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/>	Mayor de edad <input type="checkbox"/>	Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/>	Menor de edad <input type="checkbox"/>	Residente <input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td>Derecho Público <input type="checkbox"/></td> <td>Derecho Privado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Derecho Público <input type="checkbox"/>	Derecho Privado <input type="checkbox"/>
Persona Natural	Persona Jurídica														
<table border="1"> <tr> <th>Ciudadano</th> <th>Edades</th> </tr> <tr> <td>Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/></td> <td>Mayor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/></td> <td>Menor de edad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Residente <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	Ciudadano	Edades	Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/>	Mayor de edad <input type="checkbox"/>	Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/>	Menor de edad <input type="checkbox"/>	Residente <input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td>Derecho Público <input type="checkbox"/></td> <td>Derecho Privado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Derecho Público <input type="checkbox"/>	Derecho Privado <input type="checkbox"/>				
Ciudadano	Edades														
Ciudadano Colombiano <input type="checkbox"/>	Mayor de edad <input type="checkbox"/>														
Ciudadano Extranjero <input type="checkbox"/>	Menor de edad <input type="checkbox"/>														
Residente <input type="checkbox"/>															
Derecho Público <input type="checkbox"/>	Derecho Privado <input type="checkbox"/>														
NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE	<input type="text"/>														
FECHAS EN QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	En cualquier fecha <input type="checkbox"/> En periodos determinados <input type="checkbox"/> Indique el (los) periodo(s) en que se puede el trámite: <input type="text"/>														



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

LUGAR Y HORARIOS	
REQUISITOS	
DOCUMENTOS NECESARIOS	
PASOS QUE DEBE SEGUIR EL USUARIO DESDE EL INICIO DEL TRÁMITE HASTA SU FINALIZACIÓN	
PASOS QUE SE DEBEN REALIZAR AL INTERIOR DE LA ENTIDAD PARA EJECUTAR EL TRÁMITE	
COSTO DEL TRAMITE	
DEPENDENCIA QUE RESUELVE EL TRÁMITE	
RESULTADO / DOCUMENTO FINAL Y FORMA DE ENVIO	
TIEMPO DE RESPUESTA	
VIGENCIA DEL PRODUCTO O RESULTADO DEL TRÁMITE	
FORMA DE SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE POR PARTE DEL CIUDADANO	Físicamente:
	Vía telefónica:
	Correo electrónico:
	En la página de internet:

REVISADO POR	APROBADO POR
Dependencia:	Dependencia:
Cargo:	Cargo:
Nombre:	Nombre:



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

En esta ficha técnica de trámites se deposita la información necesaria para la posterior publicación de un trámite en el Portal del Estado Colombiano.

La subsecretaría de Sistemas de Información el mes de marzo solicita a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal nombre los representantes para la conformación del comité GEL-T año 2011, ellos son:

MIEMBROS DEL COMITÉ GEL-T 2011		
	DEPENDENCIA	NOMBRE
1	Agricultura	Alba Lucia Ramos Pantoja
2	Pasto Deportes	Mercy Benavides – Jhon Jairo Rosero
3	Despacho	Antonio Bastidas
4	Gobierno	Diana Mercedes Rosero
5	Desarrollo Económico	Edgar Ignacio Igua
6	Secretaría General	Ana Milena Rosero
7	Secretaría de Salud	Mauricio Garacia Silima
8	Oficina de Control Interno	Rafael Mafla
9	Talento Humano	Oscar Estrada
10	Planeación	Maria Patricia Guerrero – Jackeline Jaramillo
11	Gestión Ambiental	Dario rodriguez
12	Infraestructura	Jhon Byron Guevara
13	Comunicaciones	Andres Eduardo Hernandez
14	INVAP	Juan Carlos Benavides
15	INVIPASTO	Guinett Erazo
16	Asuntos Internacionales	Diana America Ortega
17	Genero	Ronald Cañon
18	Apoyo Logístico	Andres Diaz
19	Plazas de Mercado	Carlos Rodriguez
20	Desarrollo comunitario	Mauricio Mesias
21	Oficina de Planeación Instit.	Miguel Angel Ortiz
22	Secretaría de Hacienda	Maria Eugenia Melo
23	Secretaría de Educación	Alvaro Zamora
24	Secretaría de Tránsito	Carlos Rosero
25	Fondo de Pensiones	Maribel Mora
26	Desastres	Ricardo Ortiz
27	Espacio Publico	Jaime Bernal
28	Cultura	Gloria Hormaza
29	Casa de Justicia	Sandra Calpa
30	Bienestar Social	Jorge Eduardo Caicedo



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

31	Contratación	Norma Rocio Chingual
32	Juventud	Ana Carola Rodriguez

En esta fecha (11 de abril) se realiza una reunión con las dependencias del comité GEL-T que no han reportado trámites ni servicios. El lugar de la reunión es la sala de audiencia del Departamento Administrativo de Contratación. Los asistentes son:

Sandra Arango	Oficina de Asuntos Internacionales
Ronal Fernando Cañon	Oficina de Genero
Juan Benavides	Instituto de Valorización
Jorge Rodriguez	Dirección de Espacio Público
Edgar Ignacio Igua	Desarrollo Económico
Norma Rocio Chingual	Oficina de Contratación
Dario Rodriguez	Secretaría de Gestión Ambiental
Maribel Mora Riascos	Dirección del fondo de pensiones
Sandra Bolaños Jurado	Dirección prevención y riesgos

Este mismo mes se convoca a la Doctora Rosa Maria Sotelo Secretaria de Hacienda Municipal y al Doctor Juan Diego Enriquez Lara Secretario de General a una reunión de carácter urgente con el fin de tocar el tema de la fase de transacción de Gobierno en Línea.

Se convoco a la oficina de Control Interno a una reunión para tratar el tema del trámite de certificado de contratistas, trámite que cumple con los requisitos para ser ejecutado en línea a través del portal de la Alcaldía de Pasto.

De igual manera se convoco a la Secretaría de Planeación para tratar el tema de trámites de esta dependencia. Fruto de esta reunión fueron entregados a la Subsecretaría de Sistemas de Información los siguientes trámites:

Certificación de nomenclatura

Concepto de uso de suelo



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

Certificado de amenaza volcánica

Inscripción y reconocimiento de la personería Jurídica de la propiedad horizontal.

Cambio del representante legal y / o revisor fiscal de la propiedad horizontal

Inscripción de la escritura de extinción de la propiedad horizontal.

Licencias de intervención y ocupación del espacio público

El día 29 de marzo la oficina de Control interno realizan una Auditoría interna especial a la secretaría general y la subsecretaría de sistemas de información con relación al proceso de implementación de la estrategia Gobierno en Línea de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

La Subsecretaría de Sistemas de Información en lo referente al Programa GEL-T fue sujeto de auditoría interna que fue diligenciada en los tiempos estipulados por la oficina de control interno.

El cuestionario de la auditoria es el siguiente:



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

OCI - 274 -11

San Juan de Pasto, 05 de abril de 2011

Ingeniero

JAIRO ORLANDO PAREDES TRUJILLO

Subsecretario Sistemas de Información

Referencia: Desarrollo Auditoría Interna Especial No. 003/11.

Cordial saludo:

Con el fin de adelantar Auditoría Interna Especial No. 003/11, relacionada con el proceso de implementación de la estrategia Gobierno en Línea para la Alcaldía de Pasto, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, en cumplimiento de **Ley 962 de 2005**: Mediante la cual se establecen los lineamientos y principios generales de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos, se señalan los requisitos de información y publicidad de estos y se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública. Al igual que el **Decreto 4669 de 2005**: Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites y el **Decreto 1151 de 2008**: Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia el cual se debe implementar por fases.

En consecuencia y teniendo en cuenta que la Dependencia que Usted Dirige es la responsable de adelantar el proceso de la Estrategia de Gobierno en línea, nos permitimos enviarle con el presente un cuestionario, el cual permitirá analizar el avance del cumplimiento de la Implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea para la Administración Municipal.

NOTA: La información debe ser entregada en la Oficina de Control Interno, a más tardar el día 7 de abril del año en curso hasta las 6:00 p.m.

CUESTIONARIO:

1. Teniendo en cuenta el Decreto 0408 del 22 de mayo de 2009 por medio del cual se adopta la Estrategia de Gobierno en Línea y se crea el comité para la Alcaldía de Pasto, evidenciar como se encuentra conformado actualmente el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea Para la Alcaldía de Pasto.
2. Hasta la fecha cual ha sido el cumplimiento del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea en cuanto a sus objetivos planteados.
3. Se ha dado cumplimiento a cada una de las funciones del comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.
4. A partir de la conformación del comité de Gobierno en Línea, cuantas veces se ha reunido y que temas se han tratado.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

5. Cuantos informes se han presentado por parte del comité de Gobierno en Línea.
 6. Teniendo en cuenta que mediante Decreto 0557 del 13 de agosto de 2009 la Administración Municipal adoptó el Plan de Acción para dar cumplimiento a la Estrategia de Gobierno en Línea:
 - a. Se han cumplido con los objetivos estratégicos planteados.
 - b. Cual ha sido el avance de las metas con respecto a los indicadores de resultados planteados en el Plan de Acción.
 7. En referencia al **Marco de Acción** del Plan de Acción
 - a.Cuál es el diagnostico actual del Sitio web
 - b. Cuáles han sido los procedimientos realizados en la actualización del sitio web.
 - c. Cuáles son los servicios, identificados en la Pagina web, prestados por la Administración Municipal
 - d. Cuáles son los trámites Identificados en la Página web los cuales realiza la Administración Municipal.
 - e. Cuáles ha sido la Integración con entidades, agremiaciones y grupos representativos a nivel local, Departamental y nacional para lograr los objetivos planteados en el Plan de Acción.
 8. Teniendo en cuenta el Plan de Acción Adoptado por la Administración Municipal en referencia a su **Marco Estratégico** y la **Circular 058** de la Procuraduría Nacional , cual es el cumplimiento de las fases de la Estrategia de Gobierno en Línea correspondientes a:
 1. **Fase de Información en línea:** Es la fase inicial en la cual las entidades Habilitan sus propios sitios web para proveer en línea información, junto con esquemas de búsqueda básica. (Plazo de cumplimiento 1ro de noviembre de 2008)
 2. **Fase de Interacción en línea:** Es la fase en la cual se habilita la comunicación de dos vías, entre entidades y ciudadanos y empresas con las consultas en línea e interacción con servidores públicos. (plazo 1ro de cumplimiento diciembre de 2009)
 3. **Fase de Transacción en línea:** Es la fase en la que se proveen transacciones electrónicas para la obtención de productos y servicios. (plazo de cumplimiento 1ro de diciembre de 2010)
 4. **Fase de Transformación en línea:** Es la fase en la cual se realizan cambios en la forma de operar de las entidades para organizar servicios alrededor de necesidades de ciudadanos y empresas, con Ventanillas Únicas Virtuales y mediante el uso de la Intranet Gubernamental. (plazo de cumplimiento 1ro de diciembre 2011)
 5. **Fase de Democracia en Línea:** Es la fase en la cual se incentiva a la ciudadanía a participar de manera activa en la toma de decisiones del Estado y la construcción de políticas públicas, involucrando el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación. (plazo de cumplimiento 1ro de diciembre de 2012)
- Presentar informe detallado del avance de Cada uno de las Fases señaladas Anteriormente.



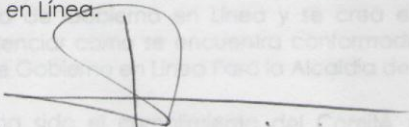
ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

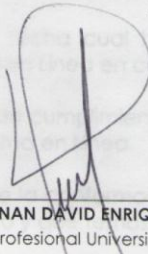
ALCALDÍA DE PASTO
OFICINA DE CONTROL INTERNO


9. Cual ha sido el compromiso y el cumplimiento de los miembros del Comité de Gobierno en Línea.
10. El comité ha presentado informes de gestión trimestralmente correspondiente a la ejecución del Plan.
11. Se han publicado en la página web los informes trimestrales de gestión por parte del Comité.
12. Se encuentran registrados en la página web los servicios que ofrece la administración Municipal.
13. Se encuentran subidos al Portal del Estado Colombiano los Trámites que se adelantan en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
14. Se han presentado informes mensuales de los trámites subidos al Portal del Estado Colombiano a la Oficina de Control Interno según solicitud presentada por la misma.
15. Cuáles han sido los inconvenientes más comunes que se han presentado en el desarrollo de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
16. Cuáles han sido los inconvenientes más comunes presentados en la publicación de trámites en el Portal del Estado Colombiano.
17. Cuáles han sido las acciones correctivas, tomadas frente al incumplimiento de algunas de dependencias, con respecto al suministro de información correspondiente a trámites y servicios.
18. En qué fase se encuentran los trámites reportados al Portal del Estado Colombiano. (Presentar informe detallado)
19. Se han actualizado en el Portal del Estado Colombiano, los trámites diligenciados por el administrador de trámites y servicios de la Administración Municipal. (presentar informe detallado)
20. Se ha socializado, a las distintas dependencias los cumplimientos de la estrategia de gobierno en Línea. (Presentar informe detallado)
21. En la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, cual ha sido la Articulación presentada con el Equipo de Gestión de la Calidad.
- 22.Cuál es la estrategia diseñada por la Administración de Gobierno en línea para dar cumplimiento a las metas y objetivos en referencia al cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Atentamente,


GUILLERMO VILOTA GOMEZ
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR


HERNAN DAVID ENRIQUEZ
Profesional Universitario


JOSE RAFAEL MAFLA GUERRA
Profesional Universitario



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

RESPUESTA DE LA AUDITORIA

AUDITORÍA INTERNA ESPECIAL NO 003 DE 2011

JAIRO ORLANDO PAREDES TRUJILLO

Subsecretaría de Sistemas de Información

PASTO

2011



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

En este contexto se procede a desarrollar el cuestionario planteado para la Auditoría Interna Especial 003 de 2011.

1. Teniendo en cuenta el decreto 0408 del 22 de mayo de 2009 por medio del cual se adopta la estrategia de Gobierno en Línea y se crea el comité para la Alcaldía de Pasto, evidenciar como se encuentra conformado actualmente el comité anti trámites y de Gobierno en Línea para la Alcaldía de Pasto.

Atendiendo a los lineamientos del decreto antes referenciado se encuentra que la conformación del comité está integrado por:

- A. El (la) Subsecretario de Sistemas de Información, quien representa la Alta dirección del Comité.
- B. El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional o su delegado.
- C. El Secretario General o su delegado.
- D. El (la) Jefe de la Ofical de Comunicaciones.
- E. El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.
- F. El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado
- G. Un representante de cada una de las secretarías, direcciones y departamentos administrativos que hacen parte de la estructura Orgánica de la Administración Municipal.

Así pues, para dar para dar estricto cumplimiento a los mandatos de esta disposición la Subsecretaría de Sistemas de Información, organizó desde el año 2009 eventos tendientes a la conformación del comité; siendo los integrantes del antedicho comité para el año 2011, los siguientes funcionarios de la alcaldía Municipal. Ver tabla siguiente

Se anexan las evidencias del proceso evolutivo de la conformación del Comité GEL-T. (Anexo 1)

2. Hasta la fecha cual ha sido el cumplimiento del comité anti tramites y de Gobierno en Línea en cuanto a sus objetivos planteados.

Decreto 0408 del 22 de mayo de 2010



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

Artículo 3º: “El objetivo del comité de Gobierno en Línea será garantizar la adecuada implementación de la estrategia de Gobierno en Línea por parte de la Alcaldía de Pasto, de manera que se contribuya con la construcción de un Estado más eficiente, transparente, participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación”.

Bajo este marco conceptual, es necesario precisar que el Comité de Gel-T bajo el enfoque de las tecnologías de la información y la comunicación, desde el lapso temporal de su creación ha propendido por la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, a través del desarrollo de una página web acorde a los estándares requeridos por el nivel central, en la cual el ciudadano tenga acceso a la información de cada dependencia; permitiendo la comunicación entre la entidad y el ciudadano, ofreciendo mecanismos de acercamiento con la administración que posibilitan contactarla y hacer uso de la información que provee la entidad (foros, encuestas, acceso a bases de datos básicas).

De igual manera esta instancia ha propulsado la implementación y divulgación de trámites que contienen un elemento cognitivo a partir del cual el usuario puede conocer los procedimientos y relaciones que engloban la gestiones a desplegar en la alcaldía Municipal de Pasto.

En consecuencia este accionar del comité, ha logrado que la gestión adelantada por la alcaldía se surta bajo parámetros de transparencia, eficiencia y participación ciudadana, desde un enfoque social.

3. Se ha dado cumplimiento a cada una de las funciones del Comité Anti tramites y de Gobierno en Línea.

La Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Establece lo atinente al manejo de los trámites en las entidades Territoriales del Estado, con miras a su minimización, no obstante lo anterior, no establece la creación de un Comité Anti tramites como tal, simplemente establece



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

pautas frente a los procedimientos derivados del que hacer estatal y su difusión a la comunidad en general. (Art. 6 Ley 962 de 2005)

Partiendo de este supuesto es necesario manifestar respecto a las funciones del comité de gobierno en línea que las mismas se han desarrollado siguiendo los lineamientos dispuestos en la Ley antes mencionada.

En consecuencia el comité ha liderado la estrategia de Gobierno en Línea constituyéndose en un canal de comunicación con los diferentes actores llamados a su implementación.

De igual manera ha propendido por la permanente actualización del sitio Web, política de uso aceptable de los servicios de red y de internet, políticas de servicio por medios electrónicos.

Respecto a la vinculación de la entidad al manejo de Intranet se ha implementado el sistema de gestión empresarial SIGE, el cual permite compartir recursos (impresoras, escáner...) a la información de la red y a sus posibilidades comunicativas.

Servicios de almacenamiento de información. Servicio de comunicación que puede incluir Foros, canales bidireccionales de comunicación entre los miembros de la comunidad, que permiten el intercambio de opiniones, experiencias. Algunos de estos foros pueden estar permanentemente en funcionamiento, y otros pueden abrirse temporalmente a petición de algún usuario.

Actualmente este Software se encuentra instalado en los servidores de la Alcaldía Municipal, no obstante se encuentra en proceso de capacitación para su implementación.

Así mismo, se ha llevado a cabo capacitaciones tendientes a garantizar la participación de los funcionarios de esta entidad territorial con el propósito de maximizar la estrategia de Gobierno en Línea y por ende realizar de manera efectiva y eficiente los presupuestos que contempla este programa.

En cuanto a la utilización de cuentas de correo electrónico institucional en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea, no solo se ha masificado su utilización en la Alcaldía Municipal como un canal viable y efectivo dentro de este proyecto, al punto que su utilización ha desbordado la capacidad inicialmente prevista, requiriendo la creación de nuevos correos electrónicos a través de diferentes dominios, todo esto con autorización de Gobierno en Línea. (Anexo 2)



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

En lo referente a la socialización y promoción del sitio Web Municipal, en asocio con la oficina de comunicaciones se ha llevado a cabo un proceso de promoción y utilización de este espacio con el propósito de lograr el acercamiento de la comunicad con la administración municipal.

4. A partir de la conformación del Comité Gobierno en Línea, cuantas veces se han reunido y que temas se han tratado.

A la fecha desde la implementación del comité GEL-T se han llevado a cabo 20 reuniones, siendo los ejes principales de estas reuniones la implementación de las etapas de gobierno en Línea y el desarrollo de la Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites del Gobierno Nacional; bases que soportan la correcta implementación de Gobierno en Línea en la Alcaldía Municipal de Pasto.

En consecuencia de este cuestionamiento y atendiendo al planteamiento derivado del interrogante número 5 es necesario precisar que una vez reunido el comité se levantaron actas en las cuales se señalan las pautas a seguir para el correcto manejo de Gobierno en Línea en la Alcaldía de Pasto. Y se fijan fechas para la obtención de resultados. (Anexo 3)

6. Teniendo en cuenta que mediante el decreto 557 de 13 de agosto de 2009 la Administración Municipal adopto el Plan de Acción para dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea:

- a. Se ha cumplido con los objetivos estratégicos planteados.

El comité actualmente ha cumplido con los objetivos estratégicos planteados por cuanto a través de las reuniones celebradas se ha encaminado a Liderar y apoyar la formulación, actualización y desarrollo del Plan de Acción, Identificar los trámites y servicios de mayor necesidad de simplificación o automatización. Facilitar la interacción del ciudadano con el Estado a través del uso de los medios electrónicos. Promover la participación de la ciudadanía en la implementación del plan de acción de Gobierno en línea.

- b. Cual ha sido el avance de las metas con respecto a los indicadores de resultados planteados en el plan de acción.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

ACCION	META	CUMPLIMIENTO
Reunión del comité GEL en el Orden Territorial	Reunión bimensual	70%
Diagnostico y actualización del sitio WEB.	Actualización de la información	100%
	Reporte de quejas recibidas	100%
	Encuesta de opinión sitio WEB	100%
	Nivel de calidad de los contenidos	100%
Acciones para avanzar en las 5 fases de GEL en el Orden Territorial	Información	100%
	Interacción	100%
	Transacción	30%
Identificación de trámites a ser sujetos de racionalización, publicación de información y automatización	Porcentaje de trámites publicados en el sitio Web	33%
	Porcentaje de trámites automatizados	20%

7. En referencia al marco de acción del plan de acción.

a. Cuál es el diagnostico actual del sitio WEB.

b. Cuáles han sido los procedimientos realizados en la actualización del sitio WEB

c. Cuáles son los servicios identificados en la página WEB prestados por la administración municipal.

d. Cuáles son los trámites identificados en la página WEB los cuales realiza la administración municipal.

e. Cuáles han sido la integración con entidades, agremiaciones y grupos representativos a nivel local, departamental y nacional para lograr los objetivos planteados en el plan de acción.

Frente a los literales a y b, se debe aclarar que el manejo del sitio WEB es del resorte exclusivo de la oficina de comunicaciones, razón por la cual la



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

subsecretaría de Sistemas de Información no se ve involucrada directamente en este proceso.

En lo referente al literal c, hoy por hoy la administración municipal no se encuentra abocada a la publicación de servicios por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública ha priorizado la gestión de trámites.

Los trámites hasta el momento publicados en la Web de la Alcaldía son:

Trámites de la Secretaría de Salud

Afiliación al Régimen Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud en Pasto

Trámites de la Secretaría General SISBEN

- Corrección o Actualización de Datos de Identificación de Personas Registradas en el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN de Pasto
- Encuesta del Sistema de Identificación y Clasificación Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN en Pasto
- Inclusión de Personas Menores de 18 años en el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN de Pasto
- Desvinculación del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBEN en Pasto
- Reencuesta del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN en Pasto

Trámites de la Secretaría de Tránsito

- Cambio de motor de un vehículo automotor en Pasto
- Duplicado de licencia de conducción en Pasto
- Licencia de conducción Municipio de Pasto
- Cancelación de la matrícula de un vehículo automotor por hurto, desaparición documentada o pérdida definitiva en Pasto
- Matrícula de vehículos de servicio público de pasajeros en el Pasto
- Cancelación de la matrícula de un vehículo automotor por destrucción total en Pasto
- Duplicado de placa(s) de un vehículo automotor en Pasto
- Re categorización de licencia de conducción en el Municipio de Pasto



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

- Certificado de tradición de un vehículo automotor en Pasto
- Duplicado de licencia de tránsito de un vehículo automotor en Pasto
- Duplicado de placas de un vehículo automotor en Pasto
- Regrabación de motor, chasis y/o serial de un vehículo automotor en Pasto

Trámites de la Secretaría de Hacienda

- Impuesto predial unificado en Pasto

Trámites de la Secretaría de Gobierno

- Autorización para demostración de espectáculos públicos con fines recreativos en Pasto
- Autorización para la realización de los espectáculos públicos no masivos en épocas diferentes al mes de diciembre y carnavales en Pasto

Frente al literal e se ha ofrecido información accesible al ciudadano a través del entrono WEB, información que proviene de las diferentes dependencias que conforman la Alcaldía Municipal de Pasto.

8. Teniendo en cuenta el plan de acción adoptado por la administración municipal en referencia a su marco estratégico y la circular 058 de la procuraduría Nacional, cual es el cumplimiento de las fases de la estrategia de Gobierno en Línea correspondientes a Fases de Información en Línea, Fase de Interacción en Línea, Fase de Transacción, Fase de transformación, Fase de democratización.

Frente a este cuestionamiento debe tenerse en cuenta que se ha agotado con éxito la fase 1 y 2 tal como se demuestra con el anexo 4, por su parte la fase 3 correspondiente a la transacción en línea se encuentra en proceso de implementación (Anexo 5) por cuanto la correcta concreción de esta fase está sujeto a la adquisición de un sistema de información que permita a los ciudadanos realizara gestiones virtuales a través de la página de la Alcaldía de Pasto. Este proceso se surte de manera gradual por lo que el agotamiento de una etapa conduce a la iniciación del siguiente paso, es decir, una vez terminada la fase de transacción se puede iniciar con la de transformación y de democracia en línea. Sin embargo la oficina de comunicaciones con respecto a la página WEB ha ido implementando algunos Ítems de estas dos nuevas fases. (Anexo 4)

9. Cuál ha sido el compromiso y el cumplimiento de los miembros del comité de Gobierno en Línea.

El compromiso y el cumplimiento de los miembros del Comité GEL-T ha sido innegable, pues desde su conformación han estado atentos al cumplimiento de los



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

objetivos y metas señalados para la cabal concreción de este programa en la Alcaldía Municipal de Pasto.

En consecuencia, durante la fase 1 y 2 los integrantes del antedicho grupo enviaron la información requerida de manera oportuna y participaron en los eventos en los cuales era imperiosa la presencia del comité, no obstante lo anterior las dependencias: Control Interno Disciplinario, Fondo Territorial de Pensiones, Oficina Asesora del Despacho; han asumido un rol austero.

Respecto a los inicios fase 3 (Transacción) hay actores llamados a participar del proceso que demuestran un comportamiento renuente en el despliegue del mismo tales como: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, Secretaría de Gestión Ambiental, Departamento Administrativo de Función Pública, Oficina de Asuntos Internacionales, Dirección de Fondo de Pensiones, Dirección de Juventud, Dirección de atención y Prevención de Desastres, Dirección de Espacio Público, Secretaría de Cultura, Casa de Justicia.

Con las reiteradas invitaciones y recalando la importancia que merece este proceso los actores antes mencionados han adquirido el compromiso de aportar en los consecuentes actos de implementación de la fase 3.

Frente a los numerales 10 y 11 el Comité presenta informes respecto de su gestión en las reuniones previstas para que el mismo desarrolle el que hacer que le ha sido encomendado, hoy por hoy tales informes se encuentran en proceso de sistematización a efectos de ser publicados en la página web. (anexo 3).

12. Se encuentran registrados en la página WEB los servicios que ofrece la administración municipal.

Se reitera que conforme a lo establecido en el numeral c de la pregunta 7 hoy por hoy la administración municipal no se encuentra abocada a la publicación de servicios por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública ha priorizado la gestión de trámites.

13. Se encuentran subidos en el portal del estado Colombiano los trámites que se adelantan en las diferentes dependencias de la administración municipal.

A la fecha existe un número de trámites publicados en el portal destinado para tal efecto del Estado Colombiano, cabe resaltar que la totalidad de tramites surtidos por las dependencias de la alcaldía no se encuentran aún en este espacio virtual por cuanto los mismos merecen un procedimiento antes de ser publicados en esta



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

instancia, es decir actualmente solo se encuentran publicados a los cuales el DAFP les ha dado viabilidad. (Anexo 6).

14. Se han presentado informes mensuales de los trámites subidos al portal del estado Colombiano a la Oficina de Control Interno según solicitada presentada por la misma.

La Subsecretaría de Sistemas de Información ha contestado oportunamente los informes requeridos por esta oficina.

15. Cuáles han sido los inconvenientes más comunes que se han presentado en el desarrollo de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.

Frente a Gobierno en línea se presentan inconvenientes de la siguiente naturaleza.

De orden Presupuestal: En el entendido de que actualmente la Subsecretaría de Sistemas de Información carece del presupuesto necesario a efectos de adquirir el Software que permita la adecuada implementación de la fase 3.

16. Cuáles han sido los inconvenientes más comunes presentados en la publicación de trámites en el Portal del Estado Colombiano.

Respecto a los trámites se presentan impases atinentes al manejo de la normatividad, por cuanto ciertas dependencias de la alcaldía Municipal adelantan trámites que no encuentran un asidero normativo equivalente con las disposiciones legales de carácter Nacional.

17. Cuáles han sido las acciones correctivas tomadas frente al incumplimiento de algunas dependencias con respecto al suministro de información correspondiente a trámites y servicios.

Para subsanar estas falencias la Subsecretaría de Sistemas de Información ha requerido a las dependencias que no suministran la información en los términos oportunos a efectos de proporcionar lo requerido. En tales requerimientos se pone de presente las sanciones de carácter disciplinario que ocasiona su desatención (anexo 6).

18. En qué fase se encuentran reportados los trámites reportados al portal del Estado Colombiano.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

Con miras a establecer el estado en que se encuentra cada uno de los trámites reportados por las dependencias de la Alcaldía, la Subsecretaría de Sistemas de Información ha elaborado un listado que detalla el nombre del trámite, la oficina responsable y el estado del mismo. (Ver Anexo 6).

19. Se han actualizado en el portal del Estado Colombiano, los trámites diligenciados por el administrador de trámites y servicios de la administración municipal.

Para tal efecto el portal SUIT cuenta con diferentes estados (en edición, en corrección, en actualización, pendiente de aprobación, publicado), en los cuales se pueden actualizar los trámites, proceso que se desarrolla en el momento en el que se requiere un cambio en el trámite registrado.

20. Se ha socializado a las distintas dependencias los cumplimientos de la estrategia de Gobierno en Línea.

Se ha llevado a cabo esta labor, en tanto que una de las principales funciones de la Subsecretaría de Sistemas de Información es apropiar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal de los avances y nuevos retos que impone la estrategia de Gobierno en Línea (Anexo 3 y 6).

21. En la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea cual ha sido la articulación presentada con el equipo de gestión de calidad.

El trabajo realizado por el equipo de gestión de calidad ha contribuido de manera directa a la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea por cuanto la labor desarrollada por este grupo ha contribuido a organizar la información manejada por cada dependencia por ende ha permitido establecer trámites y funciones de cada dependencia de manera clara y organizada.

22. Cuál es la estrategia diseñada por la administración de gobierno en Línea para dar cumplimiento a las metas y objetivos en referencia al cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea.

Para tal efecto se busca cumplir a cabalidad con las metas y funciones asignadas al Comité GEL – T mediante la superación de obstáculos y la socialización permanente y constante del proceso de Gobierno en Línea, con el fin último de lograr un empoderamiento de este programa por los funcionarios que componen la administración y de los ciudadanos que ven reflejados su conveniencia y oportunidad frente a las gestiones a realizar en torno a la entidad territorial.



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General
Subsecretaría de Sistemas de Información

La Subsecretaría de Sistemas de información cumplió a cabalidad los requerimientos solicitados por control interno, pero detectó una irregularidad por lo que se objetó las conclusiones de la Auditoría.

La objeción es la siguiente:

San Juan de Pasto, 14 de junio de 2011

Doctor

GUILLERMO VILLOTA GOMEZ

Jefe Oficina Control Interno

Alcaldía de Pasto

Ref: Objeción

Cordial Saludo,

Una vez revisada la normatividad que rige el Comité de Gobierno en Línea, me permito objetar los resultados de la auditoría realizada por su dependencia y recepcionada por esta oficina el día 8 de junio del presente, atendiendo a los siguientes hechos:

- El decreto 0408 del 22 de mayo de 2009 establece en su artículo 4 la conformación del Comité de Gobierno en Línea, entre los integrantes del mencionado comité se encuentra el Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado. Para tal efecto esta dependencia designó al profesional universitario Rafael Mafla, mediante oficios dirigidos a la Subsecretaría de Sistemas de Información calendados: oficio de 08 de Julio de 2009 referencia OCI-645-09, oficio de 08 de junio de 2010 OCI-550-010, oficio de 28 de marzo de 2011 OCI-246-011

El referenciado decreto establece las funciones del comité de Gobierno en Línea, entre las cuales se encuentra ser la instancia responsable del liderazgo, planeación, impulso de la estrategia de Gobierno en Línea en el Municipio de Pasto, define los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con este tema, coordina y articula la estrategia



ALCALDÍA DE PASTO

Secretaría General

Subsecretaría de Sistemas de Información

de Gobierno en Línea en el Municipio de Pasto, acompaña los diversos grupos conformados al interior del Municipio relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten, identifica las barreras normativas para la provisión de trámites y servicio en línea y propende por levantar dichos obstáculos, entre otras.

- Por su parte el Decreto 0557 del 13 de agosto de 2009, "Por medio del cual se adopta el plan de acción GEL en el orden territorial para el municipio de Pasto, en marco de lo establecido por el decreto 1151 de 2008", instituye en los artículos 1 y 2, a la oficina de Control Interno como la encargada de la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación de los avances de la ejecución del plan de acción.

Hoy por hoy, la oficina de Control Interno, desarrolla las funciones encomendadas por la normatividad antes citada, ejerce como miembro del comité de Gobierno en Línea, realizando aportes y observaciones para el cumplimiento de los fines de este comité, tal como se evidencia en los soportes que maneja la Subsecretaría de Sistemas de Información.

Conjuntamente a esta actividad la Oficina de Control Interno, realiza monitoreo y evaluación de los avances realizados por el Comité de Gobierno en Línea, efectuando recomendaciones derivadas del proceso de seguimiento.

Visto los anteriores hechos La Subsecretaría de Sistemas de Información considera que la auditoría efectuada por la oficina de Control Interno no es Idónea, Imparcial y Objetiva, en tanto esta dependencia ejerce simultáneamente dos roles, es decir, actúa como juez y parte al integrar el comité GEL-T y al mismo tiempo auditar su accionar.

Atentamente,

JAIRO ORLANDO PAREDES TRUJILLO

Subsecretario Sistemas de Información

Cabe resaltar que esta objeción no fue contestada.