



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

ACTA REUNION GEL- T GOBIERNO EN LINEA

Comité GEL-T

ACTA No. 13

FECHA: San Juan de Pasto, 12 de Diciembre de 2011

HORA: De 8:30 am A 10.30 a.m.

LUGAR: Hotel Mora surco

ASISTENTES: Comité GOBIERNO EN LINEA Y ANTI-TRAMITES

Sonia Ordoñez	Subsecretaria Sistemas de Información
Henry Solarte	Subsecretaria de Sistemas de Información
Carlos Humberto Rosero	Secretaria de Transito
Mario Sarmiento Gualdrón	Oficina de Control Interno
Jaime A. Bastidas	Secretaria de Cultura
Jairo Orlando Paredes	Subsecretaria Sistemas de Información
Eduardo Andrés Hernández	Oficina de Comunicaciones
Diana Mercedes Rosero G.	Secretaria de Gobierno
Jorge E. Caicedo	Secretaria Bienestar Social
Fernando Caguasango Lima	SISBEN
Diego Márquez	SISBEN
Carlos Rodríguez	Dirección plazas de Mercado
María Eugenia Melo	Secretaria de Hacienda
Ángela María Pantoja	Modelo avanzado FIPCAN
Jackeline Jaramillo	Secretaria de Planeación
Carla Alejandra Maya López	Secretaria Planeación Municipal
Diana América Ortega	Oficina Asuntos Internacionales
Miguel Ángel Ortiz	Oficina Planeación Gestión Institucional

Orden del Día

1. Lectura anterior y respuesta a inquietudes, recomendaciones y compromisos Acta No. 12 Reunión 10 de Octubre de 2011.
2. Actividades realizadas en el 2011 para el desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea.



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

3. Trámites publicados Noviembre – Diciembre 2011.
4. Recomendaciones.

Desarrollo de la Reunión

1. INQUIETUDES, RECOMENDACIONES Y COMPROMISOS ACTA No. 12

Fase Transaccional

Con la puesta en marcha de la unidad de correspondencia en Octubre de 2011 se asumió el procedimiento que los asuntos relacionados con procesos de contratación sean remitidos directamente a las dependencias delegadas para contratar.

Los compromisos asumidos por el comité Gobierno en Línea y Anti trámites fueron los siguientes:

- Derogación decreto 0408 de 2009 y creación decreto 0803 del 31 de octubre de 2011 «Ajuste estrategia GEL y su comité». En donde se adopta el nuevo nombre del Comité Gel-t y anti tramites.
- Ajuste plan de acción frente a las recomendaciones presentadas por la Oficina Jurídica del Despacho para el cumplimiento de la estrategia GEL en cada una de sus fases.
- Puesta en marcha de la Unidad de Correspondencia (UDC) en diferentes fases.
- El compromiso respecto a Intranet, es mejorar la disponibilidad de canal de comunicaciones internas entre las diferentes dependencias de la alcaldía de Pasto.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2011 EN LA ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA

Fase de Información e Interacción

En cuanto a la Fase de Información e Interacción se consiguieron los siguientes logros:

CAM SECTOR ANGANNOY – LOS ROSALES. TEL 7233765



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

- Ajustes del sitio web frente a los nuevos lineamientos del manual de implementación de estrategia GEL*, con sus respectivas horas de vida.
- Octubre 2011: Información 95%, Interacción 70%.
- Diciembre 2011: Información 109% Interacción 95%.

1. TRÁMITES Y SERVICIOS PUBLICADOS EN NOVIEMBRE DICIEMBRE 2011

Fase Transaccional

En cuanto a esta fase a octubre del año 2011 se consiguió un 20% de avance. Se realiza visitas a las dependencias para sensibilizar a los funcionarios en GEL, se establecen las siguientes actividades y compromisos:

- Diseño y diligenciamiento de la ficha técnica de trámites aprobados por SGC.
- Inventario de trámites y servicios (100).
- Reporte de trámites y servicios en el SUI(76) para publicar en el PEC(47) y portal www.pasto.gov.co.
- Implementación de servicios(18) web en el portal de la entidad.

Trámites y Servicios Enero 2012

En la Secretaria de Hacienda Municipal se levantaron los siguientes Trámites y Servicios disponibles hasta el mes de enero de 2012:

- Factura Impuesto Predial
- Certificado de Paz y Salvo predial
- Inscripción en el registro de Industria y comercio
- Declaración Industria y comercio
- Certificados de Retenciones de Industria y Comercio
- Certificado de paz y salvo industria y comercio
- Declaración Reteica
- Desprendibles de nomina
- CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DIAN

CAM SECTOR ANGANÓY – LOS ROSALES. TEL 7233765



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

Es de destacar que para programar las reuniones en las diferentes dependencias se realizó en cronograma con sus respectivas horas de visitas.

1. TRAMITES Y SERVICIOS PUBLICADOS EN NOVIEMBRE DICIEMBRE 2011

Los Trámites y Servicios publicados en la página web de la alcaldía durante los meses de noviembre a diciembre del año 2011 fueron los siguientes:

En la Secretaria de Transito

- Expedición, renovación o duplicado de las tarjetas de operación de servicio público de transporte terrestre automotor colectivo municipal de pasajeros en Pasto.
- Expedición, renovación o duplicado de las tarjetas de operación de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros tipo taxi en Pasto.
- Cancelación de matrícula de un vehículo automotor por destrucción total por causa de accidente de tránsito en Pasto.

En la Secretaria de Gobierno

- Permiso para la comercialización de años viejos en época decembrina y época de carnavales de Pasto.
- Permiso para venta y comercialización de productos de carnaval de Pasto
- Permiso para la venta de comidas preparadas en época decembrina y época de carnavales de Pasto
- Permiso para la venta de comidas preparadas en los Parques de Santiago y San Felipe en épocas decembrinas y carnavales de Pasto
- Permiso para la venta de licores y productos empacados en espacio público en época decembrina y carnavales de Pasto

CAM SECTOR ANGANNOY – LOS ROSALES. TEL 7233765



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

Secretaría de Hacienda

- Continuar con la realización del Cronograma de visitas a las dependencias para el seguimiento al desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea en todas sus fases.
- Realizar mesas de trabajo con el coordinador TICs de la SEM con el fin de identificar los centros educativos que tengan aulas de informática con conectividad a internet y así crear el acta administrativa de Telecentros que busca poner en ciertos horarios la atención de estas salas a la comunidad.

2. RECOMENDACIONES Y VARIOS

- Sensibilizar a la alta dirección sobre la adopción de la estrategia de GEL en todas y cada una de sus fases en su plan de gobierno o desarrollo.
- Priorizar, aunar esfuerzos y establecer estrategias para el cumplimiento de la fase de transformación actualmente en retraso.
- Tener en cuenta la implementación de los módulos de gobierno en línea en el diseño del Sistema de Información Integral si este hubiere a desarrollar.
- Delegar a un funcionario de planta como encargado del desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea en cada una de las áreas de la Administración Municipal, para dar continuidad a los avances alcanzados en cuanto a este proceso.
- Levantar y actualizar en cada dependencia, la Matriz de Inventario de Servicios que se realiza conjuntamente con la Oficina de Control Interno y el Equipo de Calidad, a fin de identificar con mayor facilidad, la información necesaria para el levantamiento de trámites y servicios y el avance del proyecto en general.
- Establecer un tiempo límite para la entrega de las Fichas Técnicas diligenciadas por cada una de las dependencias de la Alcaldía de Pasto; a fin de revisarlas, corregirlas, subirlas al SUI y se publiquen en el PEC y el portal WEB de la entidad.
- Soporte jurídico a través del Comité para recopilar o crear las normas legales que soportan la realización de los diferentes trámites y servicios de cada dependencia de la Alcaldía de Pasto, a fin de



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

legalizar el proceso, requisitos, costo (si lo tiene) y demás pasos necesarios para la ejecución de dichos trámites o servicios.

- Continuar con la realización del Cronograma de visitas a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Pasto, a fin de sensibilizar y hacer seguimiento al desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea en todas sus fases.
- Realizar mesas de trabajo con el coordinador TICS de la SEM con el fin de establecer centros educativos que tengan aulas de informática con conectividad a internet y así crear el acto administrativo de Telecentros que busca poner en ciertos horarios la disposición de estas salas a la comunidad.
- Reuniones con los delegados territoriales de GEL para reevaluar el acompañamiento para coadyuvar en el cumplimiento de la estrategia.
- Una vez levantado el total de trámites y servicios trabajar con el Comité para el estudio y racionalización de ellos.
- En la reunión del comité Gel de esta fecha, no hubo quórum a pesar que se tiene programadas las reuniones bimensuales en el cronograma donde se especifica el día, la hora y además se le recuerda a los integrantes del comité Gel por medio de correo electrónico y por medio de oficio a su respectiva dependencia con muchos días de antelación.
- El acompañamiento de la Fundación Alberto Merani no ha sido la mejor, la metodología utilizada por la fundación no es clara para poder alcanzar los objetivos propuestos en la estrategia de gobierno en línea.
- Nuevamente se enviara un oficio a la Oficina de Talento Humano para recordarle el compromiso que tiene frente a la estrategia de Gobierno en Línea, así como también pedirle un completo apoyo a la Unidad de Correspondencia considerando que por esta oficina se reciben quejas, reclamos, sugerencias y todo tipo de correspondencia de la alcaldía.
- Es de recordar que Gobierno en Línea es un proceso transversal a las diferentes actividades que adelantan cada una de las

CAM SECTOR ANGANÓY – LOS ROSALES. TEL 7233765



SECRETARÍA GENERAL

Subsecretaría de Sistemas de Información

dependencias de la administración municipal y por eso se les presta el acompañamiento permanente.

- El plan de acción se puede modificar una vez se vayan cumpliendo los proyectos, aclarando que se pueden modificar los manuales respetando siempre el mismo decreto.
- En la reunión del comité Gel nos acompañó la Doctora Ángela María Pantoja delegada territorial de la fundación Modelo Avanzado FIPCAM.



JAIRO PAREDES TRUJILLO
Subsecretario Sistemas de Información



MIGUEL ANGEL ORTIZ P
Secretario Comité Gel-t