

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
	COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2		
	LUGAR: Vicerrectoría Administrativa	FECHA: 11 de julio de 2012	HORA INICIO: 09:00 AM

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum y presentación de credenciales de los delegados.
2. Presentación del acta anterior. Se adjunta.
3. Lineamiento sobre política anti trámites. Jenny Cruz Oficina de Planeación
4. Informe de la Oficina de Quejas y Reclamos sobre el estado de la Universidad Distrital frente al portal de trámites y servicios del estado [http://www.gobiernoenlinea.gov.co/web/guest/resultados-de-busqueda?query= universidad distrital](http://www.gobiernoenlinea.gov.co/web/guest/resultados-de-busqueda?query=universidad+distrital), y normatividad asociada. Dra. Nancy Mayor
5. Informe de la Red de Datos sobre el nivel de cumplimiento de la Universidad en la implementación de las fases de Gobierno en Línea el Portal Web Institucional (PWI) Ing. *Oscar Lozano. webmaster UDNET*
6. Revisión por parte del Comité de la directiva presidencial número 004 del 3 de abril de 2012. <http://www.archivogeneral.gov.co/index.php?idcategoria=6358> y propuesta de directrices para su cumplimiento desde la Universidad.
7. Definición de fechas para reuniones ordinarias de comité.
8. Compromisos, tareas, responsables y fechas de entrega.

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
	COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2		
	LUGAR: Vicerrectoría Administrativa	FECHA: 11 de julio de 2012	HORA INICIO: 09:00 AM

ASISTENTES PARTICIPANTES O INTEGRANTES	
<p>Alvaro León Rojas Vicerrector Administrativo y Financiero Líder de Gobierno en línea Leonardo Gómez París Secretario General Nancy Mayor Jefe Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano Rubén Carvajalino Jefe Oficina de Publicaciones</p>	<p>Martha Cecilia Valdés Cruz Jefe Red de Datos UDNET- Secretaria Técnica Franklin Wilches Reyes Delegado Oficina Asesora de Planeación Allan Mauricio alfiz lopez Jefe Oficina de Control Interno</p>
<p>Invitados Diana Medrano Otavo Oficina de Control Interno Diana Catalina Ayala Secretaría General Oscar Orlando Lozano M. Ingeniería Web Red de Datos UDNET Yolanda Rodriguez Forero Red de Datos UDNET</p>	<p>Invitados: Jenny Cruz Orjuela Oficina Asesora de Planeación Carolina Moreno Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano Leonardo Pérez Camargo Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano</p>
TEMAS TRATADOS	DESARROLLO
1	<p>Verificación del Quórum y presentación de credenciales</p> <p>El señor Vicerrector hace la verificación del Quórum manifestando que se puede dar inicio, no obstante no se presentaron las credenciales por parte de los delegados. No asistieron al Comité los siguientes miembros: Vicerrector Académico o su delegado Director de la Emisora LAUD ESTEREO o su delegado Jefe de Sistemas Invitado Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>
2	<p>Presentación del acta anterior</p> <p>El Acta se envió al correo y no se recibió retroalimentación de los miembros del Comité. Para dar inicio a la sesión la Jefe de Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, hace un recuento de las normas que exigieron la creación del Comité y de la metodología de trabajo que se ha desarrollado con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para alimentar el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, que se consulta a través del Portal del Estado Colombiano link www.gobiernoenlinea.gov.co , dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 962 de 2005 y actualmente al Decreto 019 de 2012.</p>
3	<p>Presentación de Lineamiento sobre política anti trámites. Jenny Cruz Orjuela, Oficina de Planeación y control</p> <p>Jenny Cruz de la Oficina Asesora de Planeación y Control, realiza una presentación relacionada con la política anti trámites, en la cual expone: Marco normativo. Decreto 19 de 2012, mejora continua, la cual refiere la publicación de trámites de atención al ciudadano y los tramites que se deben obviar al interior de la Universidad, para dar cumplimiento a la ley anti trámites.</p>



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2

LUGAR:
Vicerrectoría
Administrativa

FECHA:
11 de julio de 2012

HORA INICIO:
09:00 AM

HORA FIN:
10:45 AM

La identificación de trámites que ya se tiene, paso siguiente se debe estudiar y hacer la racionalización del trámite, lo cual debe entrarse a trabajar y más con la entrada en vigencia del Decreto 019 de 2012.

Se hace referencia como ejemplo de documentos que no se deben requerir en la Universidad, información completa en informe adjunto.

Pasos o etapas de la política anti trámites y de GEL.

Se enfatiza sobre racionalización de servicios: Se presentan las fases de GEL en el PWI, sobre las cuales será identificado su estado de avance por parte de la Red de Datos UDNET, en su condición de administrador del Portal Web Institucional.

La Oficina de Planeación y Control, realizada una revisión de los trámites publicados en SUIT, se presentan situaciones como que el usuario debe hacer presencia para consultar carteleras de las coordinaciones de los Proyectos Curriculares, esto aplica para los requerimientos de transferencias o reintegros, lo cual debe modificarse para que estas respuestas a los trámites sean a través de medios electrónicos.

La presentación de la Oficina de Planeación y Control finaliza presentando una propuesta de modificación a la Resolución de Rectoría Nro. 374 del 28 de junio de 2011, la cual consiste en la necesidad de integrar el Comité de GEL con el Decreto 019 de 10 de enero de 2012 en lo referente a regular procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Universidad.

La oficina de Control Interno, manifiesta que por norma deberá existir en la Universidad un único Comité anti trámite y de Gobierno en Línea.

Se dan a conocer algunas evidencias que existe duplicidad en la documentación requerida para trámites ó requisitos internos ó que en algunos casos no se tiene la documentación soporte como es el caso para certificaciones laborales de contratistas u homologación de materias.

El Vicerrector administrativo y Financiero, afirma que la documentación en algunas situaciones debe reposar en la Universidad, dado que esta es requerida por los entes de control tanto internos como externos, luego se deberá identificar con los entes de control en alcance y aplicación de la Ley anti trámite.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, refiere que se ha incurrido en problemas por la falta de claridad en los procesos y procedimiento de contratación y su aplicación, pues en una orden de pago, se identifican documentos internos como CDP, RP, Contrato que se repiten tantas veces como pagos se realicen.

Egresados: No pueden ser acreditadas sus homologaciones y se podría dar múltiples demandas.

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
	COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2		
	LUGAR: Vicerrectoría Administrativa	FECHA: 11 de julio de 2012	HORA INICIO: 09:00 AM

	La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, refiere que el incumplimiento de los trámites publicados en SUIT, también pueden acarrear demandas por incumplimiento.
4	<p>Informe de la Oficina de Quejas y Reclamos sobre el estado de la Universidad Distrital frente al el portal de trámites y servicios del estado colombiano http://www.gobiernoenlinea.gov.co/web/guest/resultados-de-busqueda?query= universid ad distrit al</p> <p>La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, informa que mediante oficio No. 2234, a partir del 2010 el rector delegó a las oficinas de Quejas y reclamos y a la Red de Datos UDNET, como administradoras del Sistema Unico de Información de Trámites SUIT, por lo cual se estableció contacto con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de adelantar la gestión que permitiera iniciar el proceso de actualización de la información en el Sistema Único de Trámites (SUIT); Los trámites son los identificados a la luz de la misión de la Universidad y lo que ofrece de cara a la ciudadanía, responden a lo que buscan obtener de la Institución los ciudadanos, dado lo cual, se identificaron los 18 trámites que se encuentran publicados en el PEC, los cuales se levantaron de manera conjunta con la Vicerrectoría, las decanaturas y las coordinaciones.</p> <p>En atención a lo ordenado en la norma y teniendo en cuenta la Circular Conjunta 004 de Diciembre de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y el DAFP, se exige la revisión y actualización anual de los trámites, ante lo cual a corte es 28 de febrero de cada año se deben realizar las acciones correspondientes para actualizar la información de los mismos. Dado lo anterior, la oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano realizó la actualización de los 18 trámites publicados en lo que corresponde a fechas establecidas para los trámites, costos de los trámites, tiempos de respuesta, enlaces URL y por último se revisó y actualizó la normatividad asociada a los mismos. referente a costos, pregrados y posgrados y matriculas, para el efecto se consulta el Acuerdo 004 de Rectoría.</p> <p>Una vez realizadas estas acciones se enviaron Los trámites al Señor William Puentes, designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para revisar los mismos, y luego fueron aprobados y publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, ante lo cual la Universidad se encuentra al día con relación al cumplimiento de la Ley 962, con relación a la publicación de la información de los trámites y administración del SUIT. validar los trámites en la Universidad Distrital, cualquier modificación a los trámites publicados en el SUIT, debe ser validado por el DAFP.</p> <p>Se manifiesta que como sugerencia planteada por el Señor William Puentes, se hace necesario que los trámites de posgrados sean normalizados en razón a que cada posgrado requiere documentación diferente y se dan cambios permanentes, lo anterior debido a que la norma se encuentra muy amplia en cuanto a los requisitos exigibles al ciudadano, por lo cual se manifiesta la necesidad de normar más específicamente estos procesos.</p> <p>La jefe de la Oficina de Quejas y Reclamos, presenta oficio para que el Comité envíe a Vicerrectoría académica relacionada con la sugerencia planteada por el señor Puentes frente a la normatividad y realizar un llamado a que se cumpla con lo informado y establecido en el PEC y presenta</p>

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
	COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2		
	LUGAR: Vicerrectoría Administrativa	FECHA: 11 de julio de 2012	HORA INICIO: 09:00 AM

	<p>circular con título “<i>Tramites UD gobierno en línea</i>”, dirigida a Decanos y coordinadores de pregrado y posgrados cuyo propósito es hacer un llamado para que <i>en cumplimiento de la Ley 692, se de cumplimeitno a los pasos y requisitos publicados en el PEC frente al trámite de cara a los ciudadanos</i>, , documentos que hacen parte del acta del Comité, los cuales fueron aprobados por el comité para su envío.</p> <p>Se manifestó el reconocimiento que manifestó el aprobador de trámites designado por el DAFP a la Universidad, con relación al registro de trámites en el Sistema Único de Trámites SUIT y el cumplimiento de la norma con relación a esto.</p> <p>El jefe de la Oficina de Control Interno, refiere que se deben armonizar y unificar los procedimientos registrados en el SIGUD con los trámite registrados en el sistema SUIT, trabajo que debe adelantar la oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Control Interno; esto en razón a que la institución debe modificar sus procesos mediante acto administrativo.</p> <p>El jefe de la Oficina de Control Interno, solicita el envío de los procedimientos asociados a los trámites publicados , a fin de hacer seguimiento.</p> <p>La Jefe de la Red de Datos UDNET, refiere que la Oficina de Planeación y Control debería socializar a la Vicerrectoría Académica, Decanos y Coordinadores de Proyectos Curriculares de Pregrado y Posgrado, los resultados del trabajo de los procesos y procedimientos relacionados con los trámites publicados en el PEC, frente a lo cual la Jefe de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, manifiesta que esto ya se realizó en el momento en que se estaba levantando la información y una vez se culminó el proceso mediante oficio dirigido a las Decanaturas, por lo cual en este momento se supliría con la circular proyectada.</p> <p>La oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, manifiesta que queda a la espera de la definición de nuevos trámites para ingresar al sistema SUIT y que afecten al ciudadano. Igualmente se deben publicar los servicios internos (registro de asignaturas, expedición de certificaciones entre otros) los cuales son mas a nivel administrativo para el ciudadano, y que afectan a la comunidad interna, y de otra parte que pueden estar reglamentados de forma más simple como lo es una circular.</p> <p>La oficina de la Red de Datos, solicita a los expositores que envíe la documentación presentada en la sesión a fin de crear un sitio WEB del Comité de Gobierno en Línea.</p>
<p>5 Informe de la Red de Datos sobre el nivel de cumplimiento de la Universidad en la implementación de las fases de Gobierno en Línea el Portal Web Institucional (PWI) Ing. Oscar Lozano Área</p>	<p>Se presentan las fases y avance que ha tenido la Universidad Distrital en la aplicación de la directiva consignada en el “<i>Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las Entidades del Orden Nacional de la República de Colombia</i>” en su versión 3.0 de Junio de 2011, emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p>

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		
	COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2		
	LUGAR: Vicerrectoría Administrativa	FECHA: 11 de julio de 2012	HORA INICIO: 09:00 AM

	Webmaster UDNET.	<p>La Jefe de la Red de Datos UDNET informa que para atender los requisitos de segundo idioma y sitio de los niños, del PWI, se adelantó en el año 2011, trabajo conjunto con el ILUD y Cátedra UNESCO en la búsqueda de contar con estos sitios, no obstante se tiene las siguientes dificultades:</p> <p>Sitio WEB en segundo idioma: Se definió en primera instancia que el idioma fuera el inglés, con la posibilidad de tener otros idiomas, para esta actividad el ILUD designó algunas horas de dedicación a profesores pero el trabajo no ha sido constante y este no se ha adelantado, para dar resultados se requiere trabajo permanente.</p> <p>Sitio Web de niños: se tiene página desde el año 2011, no obstante no se tiene la dinámica de actualización, dado que fue un desarrollo de un grupo de trabajo que constituyó Cátedra UNESCO en el año 2011 y para el 2012 no se ha actualizado la información ni se ha dado continuidad con el desarrollo que requiere el sitio para su sostenibilidad.</p> <p>En la primera Fase de la estrategia de Gobierno en Línea, la de información se tiene un avance importante, debido al trabajo que se ha desarrollado en conjunto con la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, quienes realizan seguimiento permanente al Portal WEB Institucional reportando las necesidades de actualización de información. Actividades alternas desarrolladas en el año 2011, fueron el envío desde la Vicerrectoría Académica, Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y Red de Datos UDNET de circulares y oficios a las diferentes dependencias tanto académicas como administrativas en la búsqueda de la actualización de dicha información.</p>
6	Revisión por parte del Comité de la directiva presidencial número 004 del 3 de abril de 2012. http://www.archivogeneral.gov.co/index.php?idcategoria=6358 y propuesta de directrices para su cumplimiento desde la Universidad.	Notificar a los gerentes de procesos para que se identifiquen los trámites y procedimientos que de conformidad con la ley anti trámites se deban suprimir.
7	Definición de fechas para reuniones ordinarias de comité.	El Comité sesionará cada 3 meses, de acuerdo a lo definido en la Resolución de Rectoría 374 que creó el Comité.

COMPROMISOS			
N°	Actividad	Responsables	Fecha Limite
1	Realizar un análisis de los trámites publicados en el Sistema Único de Trámites (SUIT) con los procedimientos aprobados por el SIGUD, con el fin de identificar y oficiar a los líderes de proceso para que se realice una armonización de los	Oficina Asesora de Planeación y Control y Oficina de Control Interno	Resultado para el próximo Comité de Gobierno el Línea

	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS			
	COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA ACTA N° 2			
	LUGAR: Vicerrectoría Administrativa	FECHA: 11 de julio de 2012	HORA INICIO: 09:00 AM	HORA FIN: 10:45 AM

	mismos		
2.	Envío de oficio y circular propuesta por la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
4	Notificar a los gerentes de procesos para que se identifiquen los trámites y procedimientos que de conformidad con la ley anti trámites se deban modificar y de esta forma armonizar el SUIT con los procesos y procedimientos trabajados por el SIGUD y vigentes todavía	Oficina de Planeación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación 26 de julio. 2. Indicar una fecha de entrega de resultados de los gerentes.
5	Notificar a la Rectoría la urgencia de activación del SIGUD	Vicerrectoría admin- Financiera planeación	26 de julio
6	Envío a Control Interno de los trámites publicados y los procedimientos asociados a los trámites, a fin de hacer seguimiento	Oficina de Quejas y Reclamos Oficina de Planeación, Control Interno	15 días y seguimiento en adelante
7	Creación de la página web del comité adscrita a Vicerrectoría Administrativa y alimentada por el área web de la Red de Datos	UDNET - WEB	30 días

RELACIÓN DE ANEXOS		
N°	Anexo	N° del Tema Tratado
1	Documento de presentación de lineamiento sobre política anti trámites. Jenny Cruz Oficina de Planeación	3
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de la Oficina de Quejas y Reclamos sobre el estado de la Universidad Distrital frente al portal de trámites y servicios del estado http://www.gobiernoenlinea.gov.co/web/guest/resultados-de-busqueda?query=universidad distrital 2. Propuesta de oficio dirigida a Vicerrectoría Académica 3. Propuesta de Circular dirigida a decanos y coordinadores. 	4
3	Informe de la Red de Datos sobre el nivel de cumplimiento de la Universidad en la implementación de las fases de Gobierno en Línea el Portal Web Institucional (PWI)	5

FIRMAS



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA
ACTA N° 2**

LUGAR:
Vicerrectoría
Administrativa

FECHA:
11 de julio de 2012

HORA INICIO:
09:00 AM

HORA FIN:
10:45 AM

ALVARO LEON ROJAS
Presidente y Líder del Comité

Fecha: 11 de Julio de 2012

Asistencia a comite

nombres y apellidos	Dependencia.	correo
1) Martha Cecilia Valdes C.	Red de Datos	udnet@udistrital.edu.co
2) Franklin Wilches R	Planificación	fwilchesr@udistrital.edu.co
3) Alvaro Leon Rojas	Vice Rectoría	aleonrojas@hotmail.com viceud@udistrital.edu.co
4) Nancy A. Mayor J	Of. Quejas y R	reclamos@udistrital.edu.co
5) Leonardo E. Perez Camargo	Of. Quejas y Reclamos	leopez22612@hotmail.com
6) Jenny Cruz Orjuela	OAPC	(jenny) orgud@udistrital.edu.co
7) RUBÉN CARVAJALINO	Publicaciones	publicaciones@udistrital.edu.co
8) Isocar O. Jorano M.	Red de Datos UDNET	webmaster@udistrital.edu.co
<hr/>		
9) ALAN M. ALFISE L.	Oficina As. Control Interno	auditor@udistrital.edu.co
10) Diana Medina Otazo	Oficina As. Control Interno	Dforno42@hotmail.com
11) Diana Carolina Ayala A.	Secretaría General	dcayalaa@udistrital.edu.co
12) Carolina Florenzo López	Of. Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	reclamos@udistrital.edu.co
13) Leonora de Comas Ruiz	Secretaría General	sprsl@udistrital.edu.co
14)		

