

INFORME DE SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA EN EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

“El desarrollo del Gobierno en línea debe asumirse como un proceso gradual, evolutivo coordinado y colectivo en las entidades de la Administración Pública, que comprende Información, Interacción, Transacción, Transformación y Democracia en Línea. Estas fases no son dependientes entre sí, ni tampoco necesitan que termine una para comenzar la otra. Cada una de ellas tiene distintos objetivos y exigencias en términos de decisión política, necesidades de conocimiento, procedimientos, costos y nivel de uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” (Metodología para la elaboración de diagnósticos para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea Dirección de Articulación y Gestión Programa Gobierno en Línea Ministerio de Comunicaciones marzo de 2008)

Según el artículo 5° del Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014 y el artículo 2.2.9.1.2.1. del Decreto 1078 de mayo 26 de 2015 los fundamentos de la Estrategia de Gobierno en línea serán desarrollados a través de 4 componentes: TIC para servicios, TIC para el gobierno abierto, TIC para gestión, TIC Seguridad y privacidad de la información. Estos Decretos enlistan como instrumento para la implementación de esta estrategia el Manual de Gobierno en Línea, que define las acciones a ejecutar mediante seis (6) componentes: Elementos Transversales, Información en línea, Interacción en línea, transacción en línea, Transformación y Democracia en línea.

1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid a los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea establecidos en el Decreto 2573 del 12 de Diciembre de 2014 y la Resolución Rectoral No.000505 del 22 de septiembre de 2009 por medio de la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.

2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en línea para el primer semestre de 2016.

3. FUNDAMENTOS NORMATIVOS

- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014
- Decreto 103 de 2015 - Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014.

- Decreto 19 de enero 10 de 2012.
- Resolución Rectoral No 000505 del 22 de septiembre de 2009.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Sitio web institucional <http://www.politecnicojic.edu.co>
- Resolución Rectoral No 000505 del 22 de septiembre de 2009

5. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Observaciones primer Componente: Elementos Transversales

1 Actividad: Institucionalizar la estrategia

El Politécnico mediante Resolución Rectoral 000505 del 22 de septiembre de 2009 crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, y según la verificación realizada al primer semestre de 2016, se observa que el comité de Gobierno en Línea se reunió el 18 de Abril del año que transcurre según Acta No 1 en la que se dejó plasmado: *“Se presenta también un resumen del avance obtenido hasta el momento en la implementación de las actividades resaltando el bajo nivel de implementación y los aspectos relevantes para avanzar en adelante.”*

2 Actividad. Centrar la atención en el usuario

- **Caracterización de Usuarios**

Se pudo evidenciar que la Institución no cuenta con una caracterización de usuarios o grupos de interés, sin embargo, la Oficina Asesora de Comunicaciones ha realizado seguimiento durante el último año al comportamiento de los usuarios en las redes sociales Facebook, twitter y el portal web con el fin de conocer cómo se conecta la comunidad Politécnica, en este seguimiento se puede observar el número de mujeres y hombres que se conectan a cada red social y al portal web, referente de edades y horas en las que se conectan, pero esta actividad no puede ser tenida como elemento de caracterización de usuarios.

El objetivo de esta actividad es que la entidad conozca de una manera mucho más detallada a sus usuarios, de forma tal que sus actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios (de información interacción y participación) giren en torno a la solución de las necesidades del público objetivo.

- **Estrategia de promoción**

La Institución no realiza promoción de la estrategia de Gobierno en línea, ni ha impartido capacitación a los servidores públicos en los temas inherentes al

Gobierno en línea, así se pudo evidenciar en la auditoría realizada a la Oficina Asesora de Planeación, la cual fue atendida por el Profesional Universitario John Jairo Córdoba quien manifiesta que se programó la primera capacitación para los servidores públicos en el 2016 y que la evidencia se debe solicitar a Desarrollo Laboral; mediante correo electrónico de 21 de junio de 2016 se le preguntó a la señora Lucila María Jaramillo, Profesional Universitaria de Desarrollo laboral si se había capacitado a los servidores públicos en el tema de Gobierno en línea, cuya respuesta fue negativa.

- **Accesibilidad y usabilidad**

No se tienen políticas establecidas de accesibilidad y usabilidad, según información suministrada por Informática Corporativa y la oficina Asesora de Comunicación, no obstante el sitio web institucional es fácilmente navegable.

3. Actividad. Implementar un sistema de Gestión de T.I.

- **Planear el ajuste tecnológico**

No se evidenció, solo se tiene un documento borrador del año 2015 sobre el análisis de la infraestructura tecnológica, el cual no ha sido analizado en ninguna instancia Directiva para poder ser acogido como política institucional.

- **Protocolo IPv6**

No se evidenció solo existe un trabajo del año 2015 como proyecto de grado:” Diseño del proceso de implantación del protocolo IPv6 del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para la red institucional según parámetros de Gobierno en línea.”

4. Actividad Implementar un sistema de Gestión de seguridad de la información

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Se evidencia un documento borrador del 2015: Sistema de Gestión de la Seguridad en la información (SGSI) y en mayo 19 de 2016, según acta No.7 se pone a disposición de los señores: Jaime Ignacio Montoya Giraldo, Jefe de la oficina asesora de Planeación, Fabio León Velásquez Suarez, Jefe de la oficina asesora jurídica, John Jaro Córdoba Parra, profesional universitario de Planeación, Hernando Delgado Rosas, Profesional Especializado de Informática Corporativa y Gloria Yaned Tobón Cataño, profesional Universitaria de Informática el borrador de dicho documento sin que se tenga ningún avance a la fecha.

La Entidad debe establecer su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tanto para los procesos misionales como para los de apoyo. De igual forma dicho sistema debe

contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.

Observaciones Segundo componente: Información en línea

1 Actividad. Publicación de información.

- **Política Editorial**

No se evidenció la implementación de la política editorial, por parte de la oficina Asesora de comunicaciones, solo existe un documento borrador de Resolución Rectoral sobre Políticas de Comunicaciones, el cual fue enviado al Secretario General de la Institución y al Jefe de la oficina Asesora Jurídica, el 16 de junio del año que transcurre, en el que se lee: *“Atendiendo la solicitud del Rector, me permito enviarles el borrador del documento de políticas de comunicaciones (que incluye comunicación digital y carteleras), para su revisión y estructuración como Resolución Rectoral”*.

- **Publicación de información**

La Institución publica en su portal institucional www.politecnicojic.edu.co información básica para los usuarios, pero no publica toda la información que es requerida según anexo 2 del manual de Estrategia de Gobierno en Línea denominado “Información mínima a publicar”. Como son: Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales, preguntas y respuestas frecuentes, glosario, información para niños, políticas/ lineamientos/manuales, Entes de control que vigilan la entidad, informes de empalme, información para población vulnerable y defensa judicial.

2. Actividad. Publicación de datos abiertos.

- **Inventario de información**

La Institución no cuenta con la publicación del inventario de información, el cual debe estar en la sección de atención al ciudadano, esta información se requiere con el fin de avanzar en la publicación de datos abiertos.

Para avanzar en la publicación de datos abiertos no sensibles por parte de las Entidades se requiere realizara previamente un inventario de la información que está bajo la responsabilidad de cada entidad para posteriormente determinar aquellos que se van a publicar en formatos abiertos reutilizables.

Observaciones tercer componente: Interacción en línea

1 Actividad. Habilitar espacios de interacción

- **Servicios de interacción**

La institución no tiene habilitadas estructuras que permitan la participación interactiva como salas de conversación o video y chats para interactuar con los diferentes públicos, solo cuenta con la página web y las redes sociales Facebook y Twiter. Este tema es básico en la rendición de cuentas, con el fin de que se cumpla uno de los tres objetivos esenciales de dicha actividad, como es “un dialogo abierto en doble vía”.

- **Sistema de contacto y PQRD**

A través de la página web existe un link denominado “Te Oigo” en el que se pueden interponer las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, el cual direcciona al nuevo Software Kawak, en el cual se puede registrar o consultar el estado de la solicitud, definida con el nombre de “Incidencia”.

Observaciones Cuarto componente. Transacción en línea

- **1 Actividad. Disponer trámites y servicios en línea**

La institución tiene el acceso a través del Link denominado “Trámites y servicios” para descargar los siguientes: Certificados de estudio, movilidad académica, certificado de notas, reingreso a un programa académico, inscripción a participar en cuerpos colegiados, carnetización, préstamo bibliotecario, cursos intersemestrales, inscripción aspirantes a programas de posgrado, grado de pregrado y posgrado, matrícula a cursos de idiomas, transferencia de estudiante pregrado, matrícula aspirante admitido estudiante de pregrado.

Esta información se encuentra en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, el cual es la fuente única y válida de información de los trámites que todas las entidades de la Administración Pública ofrecen a la ciudadanía, y solo aquellos trámites que se encuentren inscritos en el SUIT son oponibles o exigibles al ciudadano.

No se evidenció desde la Oficina Asesora de Planeación el avance que se ha tenido para la inscripción de los 23 trámites propuestos en la página del SUIT.

Esta información se encuentra en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, el cual es la fuente única y válida de información de los trámites que todas las entidades de la Administración Pública ofrecen a la ciudadanía, y solo aquellos trámites que se encuentren inscritos en el SUIT son oponibles o exigibles al ciudadano

Observación Quinto componente. Transformación

1 Actividad Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos

- **Buenas prácticas**

La Coordinación de archivo y correspondencia ha implementado la campaña de cero papel la cual se da a conocer a través de la página Web institucional en el link de transparencia, en la que se le recuerda a los empleados del Politécnico lo siguiente: *“Las comunicaciones que se producen por el Sistema Gestión Documental Mercurio SGDM pueden ser revisadas, corregidas o modificadas por ese mismo medio o por correo electrónico. Revisa los archivos desde la pantalla del computador, no presentes un borrador físico. Imprimir toma cinco segundos... un nuevo árbol tarda más de siete años en crecer...”*, *“Todos los funcionarios de la Institución (Administrativos, docentes y contratistas), debemos utilizar siempre la impresión y fotocopia a doble cara a excepción de aquellos casos en los cuales el sistema de gestión de calidad o requerimientos externos exijan el uso de una sola cara de la hoja.”* *“Para iniciar cultura cero papel en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid te invitamos a tener en cuenta estas tres “R” Reduce, Reutiliza y Recicla”*

- **Servicio de intercambio de información**

La institución intercambia información con el ICFES para compartir el resultado de las pruebas de los estudiantes, así mismo mediante Resolución No 12161 del 05 de agosto de 2015 del Ministerio de Educación Nacional se debe reportar información al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES relacionada con las siguientes variables: Inscritos, admitidos, estudiantes que se matricularon por primera vez a un

No se evidencia identificación de algún procedimiento o documento que cumpla con las actividades propuestas en este punto como son la identificación, la conceptualización la automatización de servicios, la publicación de servicios en el catálogo.

Observación Sexto componente. Democracia en línea

1 Actividad. Definir la estrategia de participación

- **Estrategia de participación por medios electrónicos**

A través de la página web institucional se tiene habilitado el link trámites y servicios y allí se encuentra la inscripción a participar en cuerpos colegiado para que los usuarios puedan inscribirse en las fechas indicadas para cada convocatoria de elección.

No se evidencia que la Institución impulse la participación ciudadana mediante la estrategia de medios electrónicos, pues es a través de estos que tiene que incluir temas como rendición de cuentas, consulta de normatividad, consulta sobre planeación, apertura de datos y los espacios para poner a consideración otras situaciones que se puedan abordar desde el enfoque de innovación abierta, pues para este ejercicio debe basarse en la caracterización de usuarios y como se anotó anteriormente este estudio aún no se tiene en la Institución.

2. Actividad. Construir de forma participativa las políticas de planeación estratégica.

- **Normatividad.**

La institución tiene establecido el link denominado “Normatividad” al cual se accede a través de la página web y allí se tiene toda la información Legal que la institución produce clasificada por año y por clase de Acto Administrativo.

3. Actividad. Abrir espacios para el control social

- **Rendición de cuentas**

La institución tiene implementado el programa de rendición de cuentas el cual se transmite en directo y puede ser visto por cualquier persona que acceda a la página Web, así mismo se encuentra disponible en el canal de youtube, para el caso de la última rendición de cuentas realizada el 27 de noviembre de 2015 se envió invitación a través de la Web Master y con el fin de que los públicos contextualizaran los temas de la rendición de cuentas la oficina Asesora de Comunicaciones envió el enlace::

http://www.politecnicojic.edu.co/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2477&Itemid=75

Así mismo la oficina Asesora de Comunicaciones indicó: *“Si desea inscribir alguna inquietud o sugerir un tema de interés a tratar en la audiencia pública puede escribirlo accediendo al mismo link anteriormente mencionado.”*

También se tiene la estadística realizada por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el informe de Gestión 2015 del señor Rector, realizado el 21 de abril de 2016 en el auditorio Fernando Gómez Martínez de la Institución el cual fue transmitido vía streaming, la cual arrojó los siguientes resultados: 2319 usuarios alcanzados desde la página web entre las 2:00 p.m. y las 4:59 p.m. (Usuarios alcanzados son lo que ingresan y no se quedan durante toda la transmisión)

Un promedio de 70 usuarios en línea en la página web y 35 desde el canal de youtube, para un total de 105.

En las publicaciones de facebook se tienen los siguientes datos: 5263 personas alcanzadas (Usuarios alcanzados son los que ven la publicación y no le dan clic al enlace).

Sin embargo y tal como se argumentó en el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción, se debe continuar trabajando en el cumplimiento de todos los requerimientos normativos y lo más importante que dicha rendición se realice al inicio del año, para que sea un verdadero mecanismo de participación sobre la planeación y utilización de los recursos de inversión de la Institución.

La rendición de cuentas de acuerdo con la sentencia T-729 de 2009 de la Corte Constitucional, es el derecho de la ciudadanía a la información y es el Departamento Administrativo de Planeación - DNP quién con base en ese derecho, estableció los lineamientos para su realización, estableciendo que: *“los compromisos del plan de desarrollo y del plan de gobierno, se deben explicar a la ciudadanía con argumentos y que los contenidos institucionales obligatorios, son”*:

Plan de Desarrollo y los grandes compromisos del programa de gobierno.

- Qué se logró y cómo.
- Qué no se consiguió y por qué.
- Por qué se tomaron ciertas decisiones y se realizaron unas acciones y no otras.
- Por qué se dejó de hacer algo que se prometió.

Ejecución del presupuesto, informando qué se gastó, en qué y cómo, cuál es la situación actual y cuál será en el futuro.

El impacto de la gestión realizada.

La contratación realizada, para hacer más transparente la gestión pública se deberá informar sobre montos de recursos, bienes o servicios que se contrataron, entre otros aspectos.

Recursos humanos, debe proporcionarse información sobre el equipo de gobierno, los principales servidores públicos y contratistas, aclarando: ¿quiénes son?, ¿por qué fueron seleccionados?, ¿cuál es su desempeño laboral? la utilidad de las evaluaciones del desempeño para los servidores públicos. También hay que decir qué hace la administración para formar o capacitar a su recurso humano.

Acciones para el mejoramiento institucional y el fortalecimiento de la gestión.

Socializar y explicar los resultados de mediciones y evaluaciones que aportan información sobre la gestión.

Procesos y procedimientos relacionados con la prestación de servicios sociales (bienestar institucional), los mecanismos de selección de beneficiarios de programas sociales (bienestar institucional).

Nota: las fechas propuestas en los lineamientos para la rendición de cuentas del Departamento Nacional de Planeación, teniendo en cuenta que deben ser mínimo una vez al año, son:

- La primera: en el cuarto bimestre del primer año de gobierno o en el segundo bimestre (marzo-abril) del segundo año.
- La segunda: en el cuarto bimestre del segundo año de gobierno o en el segundo bimestre (marzo- abril) del tercer año.
- La tercera: en el cuarto bimestre del tercer año de gobierno o en el segundo bimestre (marzo-abril) del cuarto año.
- La cuarta: en el cuarto bimestre del último año de gobierno (4 años).

4. Actividad. Abrir espacios de Innovación Abierta

Promoción de datos abiertos

La institución no ha implementado un sitio físico o a través de la página web para publicar el conjunto de datos abiertos que posee, e invitar a los posibles interesados a que hagan uso de estos (resultados de investigaciones, estadísticos, mejores prácticas). “El Modelo de Datos Abiertos propuesto para Colombia tiene como objetivos: apoyar la generación de progreso económico y social en el país por medio del acceso y uso de la información pública por parte de ciudadanos y empresas, para que sea utilizada o transformada para la generación de servicios de gobierno que generen valor a la sociedad en general y fomentar la transparencia del Estado por medio de la información y los datos puestos al alcance del ciudadano y las empresas.

6. CONCLUSIONES

- El primer componente de la Estrategia Gobierno en Línea, denominado Elementos Transversales, evidencia un bajo nivel de implementación, en lo relacionado con las 4 actividades que lo componen, especialmente en el tema de monitoreo y evaluación, caracterización, estrategias de promoción y gestión de

seguridad en la información, los cuales son importantes para lograr una política de seguridad aplicada de forma transversal, garantizando su incorporación como parte de la cultura organizacional.

- Con respecto al segundo componente “Información en línea” se tiene un nivel de avance medio, soportado en la publicación de información y que debe seguir su gestión en temas aún no cumplidos como la publicación de datos abiertos.
- Relacionado con el tercer componente, Interacción en línea se evidencia avance En la implementación de la herramienta de comunicación, relacionada con peticiones la cual presenta el enlace “Te Oigo” que lleva al software Kawak. En cuanto a espacios de interacción solo evidencia las redes sociales Twitter y Facebook, con enlaces en la Web.
- El cuarto componente Transacción en Línea que comprende las actividades relacionadas con trámites y servicios, evidencia la disponibilidad de 13 trámites verificables en la Web. Falta registrar los demás trámites según la propuesta del DAFP; sin embargo, la simplificación, estandarización y automatización, correspondiente a lo que podría denominarse la segunda fase de la racionalización, debe aplicarse a todos los trámites y para ello la Institución solo tiene plazo hasta el 2017, por lo que es urgente establecer un cronograma de trabajo con revisiones periódicas y alarmas, respecto al cumplimiento de dicho componente. Este componente se desarrolla en el link “trámites y servicios”
- Las actividades comprendidas en el componente Transformación, evidencian aplicación en lo relacionado con el sistema de gestión de documentos a nivel interno. Otras acciones como automatización de procesos, cadenas de trámites y servicios de intercambio de información entre entidades, no presentan evidencia.
- Democracia en línea, componente definido para involucrar a los usuarios en el proceso de toma de decisiones solo evidencia gestión en lo relacionado con rendición de cuentas, otros elementos no fueron verificables como son la promoción de datos abiertos, la planeación estratégica participativa y espacios de innovación abierta.
- Todos los componentes deben tener control y seguimiento, no se evidencia publicación relacionada con esta estrategia, ni cronograma sobre el tema que permita verificar periódicamente su avance.
- No se evidencian las acciones a implementar, los responsables de cada actividad y la fecha de cumplimiento, haciendo complejo el seguimiento y la forma de medir el porcentaje de avance.

7. RECOMENDACIONES

- Es importante asumir el liderazgo por parte del Comité de Gobierno en línea en la implementación y seguimiento de la estrategia Institucional, así mismo fortalecer la actividad de rendición de cuentas, promover la apertura de datos y la interoperabilidad, *“Entendida como el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos misionales, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y otras entidades”*. (Marco de Interoperabilidad para el gobierno en línea, versión 2010), de los sistemas de información y fortalecer la participación ciudadana en medios electrónicos.
- Implementar de manera urgente por parte del comité de Gobierno en línea, variables que permitan medir las acciones a realizar para cada actividad, el porcentaje para cada una, el responsable y fecha de ejecución de la misma.
- Incluir en el plan de capacitación de los servidores públicos el tema de Gobierno en línea con el fin de empoderarlos en el manejo de esta estrategia.
- Implementar las políticas de seguridad de la información como garantía para el cliente interno y externo y socializarla a través de medios masivos de información a todos los usuarios.
- El comité de Gobierno en línea debe realizar el seguimiento periódico a las actividades que presentan retraso e implementar acciones para cumplir las metas.
- Actualizar la página web de la institución con toda la información mínima a publicar del manual de Gobierno en línea, toda vez que esta información es necesaria para ser consultada tanto por los usuarios internos y externos.
- Construir la Política Editorial por parte de la oficina Asesora de comunicaciones y adoptarla mediante el respectivo acto administrativo.
- Poner a disposición del público un aplicativo de chat, o video conferencia de tal forma que se pueda acceder a través de dispositivo móvil.

- Aplicar los criterios definidos en el manual para la aplicación de la estrategia de Gobierno en línea, en lo relacionado con el nivel de conformidad (A, AA y AAA) que se debe cumplir según el componente y nivel de madurez (porcentaje de aplicación del manual) en el que se encuentra la entidad y que esta información sea accesible para los usuarios:

SOL BEATRIZ GARCIA BARRERA

Directora de Control Interno

MARIA ZINETH VILLA CORREA

Profesional Universitaria