



Systemas

ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0449 DE 2014

(29 AGO 2014)

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL COMITÉ Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES, Y LA POLÍTICA NACIONAL DE EFICACIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN LA ALCALDÍA DE PASTO**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el decreto 2693 de 2012, el decreto 962 de 2005, y el decreto legislativo 019 de enero de 2012 y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia en sus artículos 83, 84, 209 y 333, la función administrativa se desarrollará conforme a los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Principios que se deberán aplicar en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

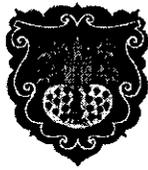
Que de acuerdo a la Ley 190 de 1995 por la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Que la Ley 489 de 1998 por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, establece que la racionalización de trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, supresión, optimización y automatización será objetivo permanente de la administración pública. Así como será prioridad de todos los planes de desarrollo administrativo diagnosticar y proponer la simplificación de procedimientos, la supresión de trámites innecesarios y la observancia del principio de buena fe en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos o usuarios.

Que el documento CONPES 3292 de 2004 estableció un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.

Que mediante documento CONPES 3072 de 2000 se establece la Agenda de Conectividad como una política de Estado que busca *"masificar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y socializar el acceso a la información"*.

La Ley 790 de 2002, expide disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública dentro de la cual dispone de un capítulo sobre Gobierno en línea según el cual *"el Gobierno Nacional promoverá el desarrollo de tecnologías y procedimientos denominados gobierno electrónico o en línea en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, en consecuencia, impulsará y realizará los cambios administrativos, tecnológicos e institucionales relacionados con los siguientes aspectos: a) Desarrollo de la contratación pública con soporte electrónico; b) Desarrollo de portales de*



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0449 DE 2014

( 29 AGO 2014 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL COMITÉ Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES, Y LA POLÍTICA NACIONAL DE EFICACIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN LA ALCALDÍA DE PASTO**

*información, prestación de servicios, y c) Participación ciudadana y desarrollo de sistemas intragubernamentales de flujo de información.*

Que la Ley 962 de 2005 señala acciones concretas sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos, y la oferta a través de medios electrónicos de información y servicios relacionados. Se eleva a fuerza de Ley la oferta a través de medios electrónicos, de información básica sobre las entidades, de formularios oficiales gratuitos, de información sobre trámites y procedimientos, así como la presentación, por estos mismos medios, de peticiones, quejas, reclamaciones o recursos y facilitar la recepción y envío de documentos, propuestas o solicitudes y sus respectivas respuestas...

Que el Decreto 1151 de 2008 definió los lineamientos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en la República de Colombia bajo la coordinación del Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, el cual incluye el objeto, principios del GEL, definiciones básicas y comunes, fases, plazos (metas) y responsable institucional de impulsarlo.

Que el Decreto 2693 de 2012 derogó el decreto 1151 de 2008 y estableció los nuevos lineamientos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en la República de Colombia.

Que en desarrollo del citado decreto 2693 de 2012, se expide el Manual versión 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, el cual será actualizado periódicamente determinando el Qué y el Cómo para la participación de la democracia del Estado por medios electrónicos

Que el precitado manual dispone como etapa preliminar para adelantar las acciones determinadas en la legislación anterior la conformación del Comité de Gobierno en Línea, el cual tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad.

Que el Decreto Legislativo 019 de enero de 2012, define las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la administración pública.

Que mediante Directiva Presidencial 04 de abril de 2012 cuyo asunto es: Eficacia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública, el gobierno nacional establece el propósito de tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz y dentro de las principales estrategias propuestas para la implementación de esta política, se encuentra la denominada "Cero Papel", que consiste en la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos sustentados en la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que por lo anteriormente expuesto se



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0449 DE 2014

(29 AGO 2014)

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL COMITÉ Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES, Y LA POLÍTICA NACIONAL DE EFICACIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN LA ALCALDÍA DE PASTO**

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** "El Comité de Gobierno en Línea, Antitrámites, Eficacia Administrativa y Cero Papel", estará integrado por:

- El Subsecretario de Sistemas de Información quien representa a la alta dirección y asumirá el liderazgo del comité, este cargo es indelegable.
- El Secretario General.
- El jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.
- El jefe de la Oficina de Comunicación Social.

**Artículo 2.** De las funciones y comisiones del Comité: Con el propósito de atender eficientemente las obligaciones del comité se definen las siguientes comisiones de trabajo al interior del mismo:

**Comisión de Gobierno en Línea.** Tendrá como funciones:

- a) Determinar los lineamientos y políticas para planear, monitorear y evaluar las actividades relacionadas con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de garantizar la aplicación y cumplimiento de los principios establecidos en la normatividad vigente.
- b) Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea y canal de comunicación con la institución responsable de coordinar dichas estrategias a nivel nacional, entre ellas el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.
- c) Aprobar el plan de acción para el logro de la estrategia presentado por el líder del comité y hacer las respectivas observaciones.
- d) Presentar al alcalde los avances en la implementación de la estrategia de gobierno en línea y hacer las recomendaciones para su ejecución.
- e) Definir y generar incentivos y/o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en Línea por parte de los ciudadanos, las empresas y la entidad misma.
- f) Fomentar la participación de funcionarios de la entidad en procesos de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- g) Establecer estrategias que permitan dar a conocer en la comunidad los diferentes recursos disponibles como resultado de la implementación de la estrategia de gobierno en línea.

Esta comisión estará integrada por:

- El líder del comité de GELT-EOP.
- El Secretario General.
- El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0449 DE 2014

( 29 AGO 2014 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL COMITÉ Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES, Y LA POLÍTICA NACIONAL DE EFICACIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN LA ALCALDÍA DE PASTO**

- El Jefe de la Oficina de Comunicación Social.

Podrán ser invitados a las sesiones de esta comisión:

- El Jefe de la Oficina de Control Interno.
- El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
- Los funcionarios de las dependencias que se requiera para la implementación de la estrategia.

**Comisión Antitrámites.** Tendrá como funciones:

- a) Definir los lineamientos para evaluar y reformar, procedimientos y trámites innecesarios y analizar y validar las propuestas de creación, modificación o eliminación de los mismos en el Sistema Único de Identificación de Trámites.
- b) Proponer y evaluar estrategias de interacción con otras organizaciones para implementar acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización trámites transversales en las que haga parte la Alcaldía Municipal de Pasto.
- c) Adelantar investigaciones, de tipo cualitativo y cuantitativo, que permitan caracterizar a los usuarios de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, calidad de la atención al ciudadano, identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto en la atención.
- d) Identificar las barreras normativas para la provisión de trámites y servicios susceptibles de ser realizados en línea y realizar las recomendaciones necesarias para levantar dichos obstáculos, de manera que puedan ser prestados por medios electrónicos.
- e) Establecer estrategias que permitan dar a conocer en la comunidad los trámites y servicios que ofrecen las diferentes dependencias de la Alcaldía de Pasto.
- f) Recomendar a la dirección de la entidad las acciones necesarias para racionalizar trámites u otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano.

En esta comisión estará conformada por:

- El líder del comité de GELT-EOP.
- El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

Serán invitados a las sesiones de esta comisión:

- El Jefe de la oficina de Control Interno.
- El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
- Cuando se haga revisión para racionalización de un trámite o servicio podrán asistir como invitados los funcionarios involucrados en la prestación del mismos y demás personas que por sus conocimientos o experiencia puedan aportar en racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano.

**Comisión de Eficacia Administrativa y Cero Papel.** Tendrá como funciones



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0449 DE 2014

( 29 AGO 2014 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL COMITÉ Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES, Y LA POLÍTICA NACIONAL DE EFICACIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN LA ALCALDÍA DE PASTO**

- a) Proponer estrategias para reducir el uso inadecuado de papel, y recursos de impresión en el Municipio de Pasto.
- b) Recomendar metas por dependencia para la reducción de uso de papel y recursos de impresión acorde con los indicadores presentados por el líder del comité.
- c) Establecer directrices para la formulación y la implementación de los planes de eficacia administrativa y cero papel.

En esta comisión estará conformada por:

- El líder del comité de GELT-EOP.
- El Secretario General.
- El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.
- El Jefe de la Oficina de Comunicación Social.

A este comité asistirán como invitados:

- El Subsecretario de Apoyo Logístico.
- El Jefe del Almacén General.
- El Secretario de Gestión ambiental o su delegado.
- El Jefe de Archivo.

**Comisión de Política Editorial.** Esta comisión tendrá como funciones:

- a) Definir la política editorial y de actualización del sitio web y manejo de redes sociales.
- b) Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web y la Intranet institucional (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas de la entidad).
- c) Actualizar dicha política cuando sea necesario.

Esta comisión estará conformada por:

- a. El Líder del comité de GELT-EOP.
- b. El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.
- c. El Jefe de la Oficina de Comunicación Social.

A esta comisión podrán ser invitados los funcionarios que por sus conocimientos puedan aportar a la construcción de la política editorial del sitio web de la entidad.

**Artículo 3º:** Las comisiones del Comité de Gobierno en Línea, Antitrámites y Eficacia Administrativa y Cero Papel se reunirán por convocatoria que realice el líder, por lo menos una vez cada 4 meses.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0449 DE 2014

(29 AGO 2014)

**POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL COMITÉ Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES, Y LA POLÍTICA NACIONAL DE EFICACIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL EN LA ALCALDÍA DE PASTO**

A las reuniones del Comité o sus comisiones se podrá invitar a funcionarios de entes descentralizados, otras entidades estatales, veedores ciudadanos, entes de control o particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del mismo.

El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional desempeñará las funciones de Secretario del comité y tendrá como tarea adicional la elaboración del acta de reunión.

En los casos que determine el comité las sesiones se podrán realizar mediante la utilización de medios virtuales.

Para que haya quórum deberá asistir la totalidad los miembros de las comisiones.

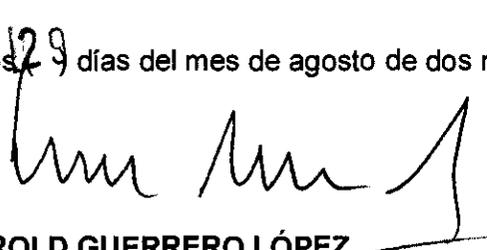
De las sesiones se deberá llevar acta de asistencia y cada reunión comenzará con la lectura del acta anterior.

El comité deberá presentar informe periódico con los contenidos de las actas, los avances y resultados de su gestión obtenidos al Alcalde como representante legal de la entidad territorial y se deberán publicar en el sitio web de la misma.

**Artículo 4°.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el decreto 0489 del 12 de julio de 2012.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en San Juan de Pasto, a los 29 días del mes de agosto de dos mil catorce (2014).

  
**HAROLD GUERRERO LÓPEZ**  
Alcalde de Pasto

Revisó:   
Mario Landázuri Santamaría  
Subsecretario de Sistemas de Información

Proyectó:   
Eduardo Hernández Zambrano  
Técnico Administrativo - Subsecretaría de Sistemas de Información