



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710 DE 2016

( 26 DIC 2016 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

**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 mediante decreto municipal No. 0449 del 29 de agosto de 2014 se ajustó 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.

Que el Decreto 2573 de 2014, definió los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea 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 y por tanto se hace necesario ajustar las funciones del comité en lo relacionado con Arquitectura TI y Seguridad de la Información.

Que en desarrollo del citado decreto 2573 de 2014 (Artículo 6. Instrumentos), se expidió el Manual de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, el cual define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente para lograr implementar la estrategia de Gobierno en Línea

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.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710 DE 2016

( 26 DIC 2016 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

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 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...

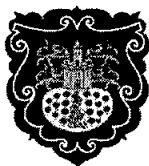
Que el Decreto Legislativo 019 de enero de 2012, define las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la administración pública.

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 mediante la Ley 1712 de 2014 se crea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información

Que mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012 se determinan las disposiciones generales para la protección de datos personales.

Que por lo anteriormente expuesto se



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710 DE 2016

(26 DIC 2016, )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** "El Comité de Gobierno en Línea será una instancia al interior de la entidad que asesorará a la alta dirección en los asuntos relacionados con: Seguridad de la Información, Antitrámites, Eficacia Administrativa, Cero Papel y demás temas relacionados con tecnologías de la información.

**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:

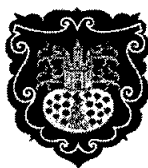
- a) Determinar los lineamientos y políticas para planear, monitorear y evaluar las actividades relacionadas con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de garantizar la aplicación y cumplimiento de los principios establecidos en la normatividad vigente.
- b) Ser la instancia 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
- 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.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710- DE 2016

( 26 DIC 2016. )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

- Los servidores públicos de las dependencias que se requiera para la implementación de la estrategia.

**Comisión de Técnica de Arquitectura TI y Seguridad de la Información.**

Tendrá como funciones:

- a) Apoyar en la toma de decisiones técnicas en cuanto a la implementación de soluciones tecnológicas como apoyo de los procesos de la entidad.
- b) Apoyar en el análisis técnico para la adquisición de soluciones relacionadas con tecnología en la entidad.
- c) Apoyar en la formulación y ajuste de la política de Seguridad de la Información de la entidad.
- d) Apoyar en la revisión de los procedimientos, manuales, instructivos, protocolos, formatos y demás documentación asociada al proceso de Gestión de TI en el sistema de gestión de calidad de la entidad.
- e) Apoyar en el estudio de conveniencia para el desarrollo de software interno.
- f) Apoyar en la formulación y ajuste del Plan Estratégico de Tecnología de la Información.
- g) Proponer mejoras relacionadas con tecnología que se puedan aplicar en los procesos de la entidad.
- h) Apoyar en la formulación de controles para la reducción de riesgos asociados a la seguridad de la información.
- i) Apoyar en la formulación de soluciones a contingencias relacionadas con sistemas de información.
- j) Apoyar en el análisis de los actuales sistemas de información y la identificación de oportunidades de mejoramiento de los mismos.

Esta comisión estará integrada por:

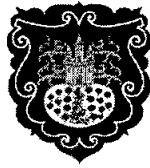
- El líder del comité de GELT-EOP.
- El Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.
- Personal con perfil relacionado con las tecnologías de información de la Subsecretaría de Sistemas de Información.

Podrán ser invitados a las sesiones de esta comisión:

- Encargado del área de sistemas de la Secretaría de Hacienda.
- Encargado del área de sistemas de la Secretaría de Salud.
- Encargado del área de sistemas de la Secretaría de Tránsito.
- Encargado del área de sistemas de la Secretaría de Educación.
- Personal interno o externo a la entidad que pueda aportar con conocimientos técnicos en tecnología.

**Comisión Antitrámites.** Tendrá como funciones:

- a) Proponer 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.



**ALCALDÍA DE PASTO**

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710 DE 2016

( 26 DIC 2016 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

- 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.
- El servidor público que administre el usuario ante la plataforma SUIT.
- 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:

- 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.
- El Subsecretario de Apoyo Logístico.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710 DE 2016

( 26 DIC 2016 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

A este comité asistirán como invitados:

- 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, Arquitectura TI y Seguridad de la Información, Antitrámites y Eficacia Administrativa y Cero Papel se reunirán por convocatoria que realice el líder, por lo menos una vez cada 4 meses.

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, el archivo de las mismas será responsabilidad de la Subsecretaría de Sistemas de Información.

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.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO NÚMERO 0710- DE 2016

( 26 DIC 2016 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0449 DE AGOSTO DE 2014**

En caso de enviar un delegado a las sesiones de las diferentes comisiones del comité, esta deberá ser por oficio y habilita a la persona delegada a tener voz y voto.


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, esta actividad estará a cargo del líder del comité.


**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 <sup>26</sup> ( ) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

**PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ**  
Alcalde de Pasto

Revisó:  Jonnathan Huertas Salas  
Subsecretario de Sistemas de Información

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