



DECRETO No.

002 = 4 ENE 2010

**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ ANTI TRÁMITES Y DE GOBIERNO
EN LÍNEA**

EL ALCALDE DE PEREIRA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le señala el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política y los numerales 1 y 7 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1.994, y,

CONSIDERANDO

Que la ley 962 de 2005 establece los lineamientos y principios generales de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos, señala los requisitos de información y publicidad de los mismos y se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

Que la citada Ley dispone en su Artículo 1º, los requisitos necesarios para que las autoridades públicas puedan adoptar un nuevo trámite, los cuales deberán ser aprobados previamente por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Que la citada Ley entre otros principios, consagra el de la información y publicidad de los trámites y servicios a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, cuyo funcionamiento coordina el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que debe verificar al momento de la inscripción, entre otros aspectos, que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

Que la Constitución Política de 1991 en sus artículos 83, 84, 209 y 333: Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la Función Administrativa, de la Actividad Económica y la Iniciativa privada.

Que el Decreto 2150 de 1995, suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

Que 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 en su artículo 18, establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.

Que el Documento CONPES 3292 de 2004, por medio del cual se establece 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.



002 4 ENE 2010

Que el Decreto 4669 de 2005, fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites - GRAT como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.

Que por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de cumplir los objetivos señalados en las Leyes 489 de 1998 y 962 de 2005, solicita la conformación de un grupo responsable de la estrategia Anti trámites y Atención Efectiva al Ciudadano al interior de cada entidad.

Que teniendo en cuenta que el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, reglamentario de la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia y que en desarrollo del citado Decreto 1151 se expide el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, en el cual se establece la obligatoriedad de conformar el 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 para dar cumplimiento a la implementación de la Política Anti trámites y de la estrategia de Gobierno en Línea, se hace necesario crear un sólo Comité denominado "**Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea**", para facilitar una gestión integral de la Política de Racionalización de Trámites y de Gobierno en Línea.

A efecto de lo anteriormente expuesto, el Alcalde del Municipio de Pereira:

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. CREACIÓN: Créase el comité Anti trámites y de Gobierno en Línea de la Alcaldía del Municipio de Pereira como un equipo de trabajo interdisciplinario que desarrollara labores de asesoría, definición de políticas y estándares, de coordinación y de control, necesarias para la implementación de la Política Anti trámites y de la estrategia de Gobierno en Línea del Municipio.

Parágrafo 1. – El objetivo principal del comité Anti trámites y de Gobierno en Línea será: asegurar la implementación de la política anti trámites en el Municipio, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 962 de 2005, en la guía para la inscripción y racionalización de trámites y servicios de la Administración Pública y demás normatividad que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en materia de racionalización de trámites, y asegurar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en el Municipio, de acuerdo a los lineamientos del Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, el Manual para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia y demás normatividad que establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones.

Parágrafo 2. – El comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del Municipio de Pereira, en ningún caso hará parte de la estructura orgánica de la administración municipal y los organismos o personas externos a la administración que lo lleguen a integrar lo harán con carácter ad-honorem, por lo tanto no generará vinculo laboral entre estos y el municipio de Pereira.

ARTÍCULO 2º. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ: El comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del Municipio de Pereira estará integrado por:

1. El Alcalde o su delegado(a)
2. Los Secretario(a)s de la Administración Central Municipal o sus delegados

3. El Subsecretario(a) de Tecnología Informática o su delegado(a)
4. Director(a) Operativo de Sistemas de Información Planeación o su delegado(a), quien será el responsable de la implementación de la Política Anti trámites en la Alcaldía de Pereira.
5. El servidor público encargado del área de comunicaciones y prensa o su delegado(a), quien será el responsable de la administración del sitio web de la Alcaldía de Pereira.
6. El servidor público encargado de la administración de los trámites, servicios y contenidos de la entidad en el Portal del Estado Colombiano – PEC.

Parágrafo 1 - El servidor público encargado del área de Control Interno o su delegado(a), el representante de la dirección de la Gestión Estratégica del sistema de gestión de calidad o su delegado(a) y el Jefe de la oficina responsable de Jurídica o su delegado(a), serán invitados permanentes del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES DEL COMITÉ: El comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del municipio de Pereira tendrá a su cargo las siguientes funciones:

En materia de Racionalización de Trámites:

1. Aprobar el inventario de los trámites y servicios.
2. Definir el plan de acción para el levantamiento o revisión de la información detallada de trámites y servicios existentes en Alcaldía Municipal, para el diligenciamiento de los formatos "Hoja de Vida de Trámites" o de "Hoja de Vida de Servicios", suministrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estos formatos son el insumo principal para la inscripción de los trámites y servicios en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, el cual opera a través del Portal del Estado Colombiano www.gobiernoenlinea.gov.co
3. Analizar y autorizar el reporte de los trámites y servicios que entrega el Administrador de Trámites y Servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT.
4. Analizar los trámites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005 y la Ley 962 de 2005.
5. Elaborar el plan de acción de Racionalización de Trámites, en el que se incluyan las estrategias de interacción con otras entidades para los trámites transversales. Este plan como mínimo debe ser anual o con la periodicidad exigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia Anti trámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.
7. Garantizar la publicación del plan de racionalización de trámites y sus avances en el sitio web de la Alcaldía.
8. Analizar los proyectos de creación de nuevos trámites en la entidad, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 962 de 2005 y su



002 - 4 ENE 2010 -6-

Decreto Reglamentario 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.

En materia de Gobierno en Línea:

1. Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno En Línea en la entidad y canal de comunicación con la institución responsable de coordinar la Estrategia de Gobierno En Línea en la Alcaldía Municipal de Pereira, con la Comisión Interinstitucional de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) y de los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.
2. Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno En Línea, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos 066 y 1151 de 2008, entre otros.
3. Liderar, bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno En Línea, la elaboración del diagnóstico y la elaboración y seguimiento al plan de acción de Gobierno En Línea de la Alcaldía.
4. Garantizar la publicación del plan de acción de Gobierno en Línea y sus avances en el sitio web de la Alcaldía.
5. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la Alcaldía, relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.
6. Identificar las barreras normativas para la provisión de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos, de manera que puedan ser prestados por medios electrónicos.
7. Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas del municipio), política de uso aceptable de los servicios de Red y de Internet, política de servicio por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio Web (articulado con el sistema de gestión de seguridad de la información – SGSI)
8. Definir e implementar el esquema de vinculación de la Alcaldía a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.
9. 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 de la Alcaldía.
10. Adelantar investigaciones, de tipo cualitativo y cuantitativo, que permitan identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto de los servicios y trámites de Gobierno En Línea de la Alcaldía.

Parágrafo 1 - Además de las funciones descritas en el artículo 3º el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea deberá:

002

- 4 ENE 2010

1. Adelantar las gestiones pertinentes para la suscripción y legalización de convenios interadministrativos entre el Municipio de Pereira y el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones, a fin de aunar esfuerzos para la estrategia de Gobierno en Línea y racionalización de trámites y servicios.
2. Garantizar la participación de funcionarios de la Alcaldía en procesos de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la Secretaría de Planeación y la Subsecretaria de Tecnología Informática como responsable de coordinación técnica.

Parágrafo 2 – El Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea tendrá la responsabilidad de coordinar y articular la implementación de la Política anti trámites y la estrategia de Gobierno en Línea en lo territorial.

ARTÍCULO 4º. COORDINACIÓN TÉCNICA: El comité Anti trámites y de Gobierno en Línea de la Alcaldía municipal de Pereira contará con una coordinación Técnica que será ejercida y liderada por el Secretario(a) de Planeación Municipal y el servidor público responsable de la Subsecretaria de Tecnología Informática del Municipio, quienes tendrán la función de coordinar las labores que se desarrollen por este comité.

ARTÍCULO 5º. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA: Corresponde a la Coordinación del Comité, determinar las normas complementarias para el funcionamiento del comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea del Municipio de Pereira.

Parágrafo 1 - La Coordinación Técnica convocará por escrito por lo menos con ocho (8) días de anticipación a los integrantes del comité Anti trámites y de Gobierno en Línea de la Alcaldía Municipal a las reuniones que se programen. Podrán invitar a los funcionarios de la Administración central, descentralizada y particulares, cuya presencia sea necesaria para mayor ilustración de los diferentes temas de competencia del comité.

Parágrafo 2 - El comité Anti trámites y de Gobierno en Línea de la Alcaldía municipal de Pereira realizará reuniones de carácter ordinario cuando menos una (1) vez al mes, con el fin de articular y realizar seguimiento a la implementación de la política anti trámites y de la estrategia de Gobierno en Línea y en forma extraordinaria cuando lo considere necesario La Coordinación Técnica o a solicitud motivada de los demás miembros. De sus sesiones se dejará constancia en actas en las que consten los temas tratados.

Parágrafo 3 – La Coordinación Técnica del Comité deberá informar, al menos, una vez al semestre, el avance y resultados de su gestión al despacho del Alcalde. El Alcalde deberá informar, al corte de cada semestre, el resultado de dicha gestión a los correos electrónicos info@gobiernoenlinea.gov.co contacto@gobiernoenlinea.gov.co y al Departamento administrativo de la Función Pública – DAFP.

ARTICULO 6º. QUORUM DECISORIO. Se requiere contar con la mitad mas uno de los votos de los miembros del comité para tomar las decisiones por parte del **COMITÉ ANTITRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LINEA**. Todos los miembros del comité tendrán voz y voto



002

- 4 ENE 2010

ARTICULO TRANSITORIO: La Coordinación Técnica deberá remitir copia de este acto administrativo de creación del comité anti trámites y de Gobierno en Línea a los correos info@gobiernoenlinea.gov.co y contacto@gobiernoenlinea.gov.co.

ARTICULO 7°. VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto 824 de 2008 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Pereira a los

ISRAEL ALBERTO LONDOÑO LONDOÑO
Alcalde Municipio de Pereira

- 4 ENE 2010

JAIRO ORDILIO TORRES MORENO
Secretario de Planeación

LILIANA VALENCIA LÓPEZ
Secretaria Jurídica de Pereira

*Revisó: Adriana J. Legal
Prof. Esp. Sec. Jur.*

Proyectó: Alberto Javela Niño / Director Sistemas de Información / Planeación