

ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

NORMATIVIDAD

Que la constitución política en sus Artículos 83,84 y 209 establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de su derecho, y los principios de la función administrativa, entre los que se encuentran los organizacionales a partir de los cuales se señala la forma como puedan repartirse las funciones dentro de la estructura administrativa a través de la descentralización desconcentración o delegación.

Que el artículo 9 de la ley 489 de 1998 indica que “las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la constitución política y de conformidad con la presente ley podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias “en concordancia con lo preceptuado en el parágrafo del Artículo 2. De la misma ley en virtud de lo cual las reglas relativas a los principios de la función administrativas dentro de las cuales se encuentran la delegación se aplican en lo pertinente a las entidades territoriales.

De otro lado en el artículo 18 estipula que la supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la administración pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la constitución política y la misma ley.

Que la ley 962 de 2005 establece los principios rectores de la política de racionalización estandarización automatización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Que el objetivo fundamental de la citada ley es el de facilitar las relaciones de los particulares con la administración pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimientos de obligaciones se desarrollan de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83,84 209 y 333 de la constitución política de Colombia.

Que el decreto ley 019 de 2012 establece las normas para suprimir o reformar regulaciones procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, así mismo busca que los tramites sean sencillos sin complejidades innecesarias y con los requisitos nacionales.

Que el sistema único de información de tramites SUIT es un instrumento de apoyo para la implementación de la política de racionalización de trámites que administra el departamento administrativo de la función pública en virtud de la ley 962 de 2005 y el decreto 019 de 2012 sistema que tiene como propósito ser la fuente única y válida de la información de los tramites que todas las institución del estado ofrecen a la ciudadanía.

Que la ley 1341 del 30 de julio de 2009 tiene por objeto determinar el marco general para la formulación de las políticas públicas que regirán el sector de las tecnologías de la información

y las comunicaciones así como los principios orientadores y competencias sobre su organización y desarrollo.

Igualmente las tecnologías de la información y las comunicaciones deben servir al interés general razón por la cual el estado debe promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades a todos los habitantes del territorio nacional.

Que el artículo 64 de la ley 1437 de 2011 por lo cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativos establece que el gobierno nacional establecerá los estándares y protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar en forma gradual la aplicación de medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

Que el decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014” por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones” contemplo en su artículo 7 el representante legal de cada sujeto obligado será el responsable de coordinar hacer seguimiento y verificación de la implementación y desarrollo de la estrategia de gobierno en línea en caso que no existan estas instancias en el sujeto obligado, será la instancia o dependencia de mayor nivel jerárquico de la entidad.

En las materias relacionadas con los trámites alentados por medio electrónicos la instancia orientadora deberá articularse con el comité anti tramites o con el responsable de esta materia al interior de los sujetos obligados”

El departamento administrativo de las funciones públicas, 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 tramites efectiva al ciudadano al interior de cada entidad.

PASOS A SEGUIR:

Comité Anti trámites y de gobierno en línea del Centro Diagnóstico Automotor de Cúcuta:

Con el objetivo de liderar, planear, monitorear y evaluar la implementación de estrategias de gobiernos en línea y la política anti tramites y de mejora en la atención efectiva al ciudadano en el CEDAC, de manera que contribuya con la construcción de un estado más eficiente transparente participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos a las demás organizaciones públicas mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El comité anti trámites y de gobiernos del CEDAC estará integrado por:

- a) El Gerente o su delegado quien preside el comité.
- b) El Secretario General quien ejercerá las funciones de secretaria técnica y será el responsable de convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Cada uno de los jefes de departamentos o sus delegados.
- d) El líder de gobierno en línea y anti tramites quien será designado por el director general.
- e) El asesor jurídico o su delegado.
- f) La Asesora de Mercadeo
- g) El responsable de sistemas y/o quien haga de sus veces

- h) El responsable de Archivo
- i) El asesor de control interno o su delegado asistirá a las reuniones del comité como invitado permanente con voz pero sin voto.

Los miembros del comité tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.
- b) Trabajar conjuntamente en la ejecución de las actividades del comité definidas en el plan de acción de gobierno en línea y anti tramites, de acuerdo con sus competencias
- c) Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos y procedimientos que definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la estrategia de gobierno en línea y anti trámites.
- d) Proyectar, presentar y sustentar al comité los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados la política de seguridad de la información y seguridad informática, política de actualización de la información en el sitio web e intranet, 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 de interoperabilidad, entre otros, a través de sus subdirecciones.

Las funciones del comité anti trámites y de gobierno en línea serán las siguientes:

- a) Determinar al interior el Centro Diagnóstico Automotor de Cúcuta, los lineamientos para planear monitorear y evaluar las actividades relacionadas con la implementación de la estrategia de gobierno en línea y anti tramites, con el fin de garantizar la aplicación y cumplimiento de los principios y directrices establecidos en la regulación vigente concerniente a las políticas sobre racionalización de trámites impartidas por el departamento administrativo de la función pública así como las directrices sobre gobierno en línea establecida por el ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones
- b) Aprobar anualmente los planes de acción para la implementación de la estrategia de gobierno en línea y anti tramites
- c) Verificar el cumplimiento de las actividades y compromisos relacionados de acuerdo con lo establecido en el manual de gobierno en línea y el marco de referencia de arquitectura para la gestión de tecnología de la información
- d) Verificar el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las actividades contenidas en los cuatros componentes de la estrategia de gobierno en línea y verificar el avance de los niveles de madurez de la misma.
- e) Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados como la política de seguridad de la información en el sitio web e intranet, 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 interoperabilidad, entre otros previo cumplimiento del literal el artículo 2.
- f) Definir los lineamientos para la implementación de políticas en lo relacionado a suprimir o reformar regulaciones procedimientos y trámites innecesarios del CEDAC, e incluir las estrategias de interacción con otras organizaciones públicas para los tramites transversales
- g) Analizar y aprobar las propuestas de creación modificación o supresión de trámites y servicios y proponer acciones integrales de racionalización simplificación o automatización de trámites transversales en las que participe el CEDAC.

- h) Aprobar los informes de avances y resultados del plan de acción de la estrategia de gobierno en línea y anti tramites, para su presentación al ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones y al departamento administrativo de la función pública en cumplimiento a lo dispuesto en las normas vigentes
- i) Proponer directrices para el uso los diferentes servicios, herramientas tecnológicas disponibles en el portal WEB, que le permiten a los servidores públicos y ciudadanos su participación en la discusión de temas que son de interés público.

El líder de gobierno en línea y anti trámites del CEDAC tendrán a cargo entre otras las siguientes funciones:

- a) Servir de enlace de comunicaciones con las entidades públicas responsables de coordinar la estrategia de gobierno en línea así como las áreas delegadas para ejecutar el plan de acción para la implementación de la estrategia de gobierno en línea y anti tramites
- b) Formular y diseñar los planes de acción de la estrategia de gobierno en línea y anti tramites en coordinación con las áreas del CEDAC.
- c) Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la estrategia de gobierno en línea y anti trámites y consolidar la información.
- d) Presentar al comité los informes de avances del plan de acciones de la estrategia de gobierno en línea y anti tramites
- e) Coordinar con la secretaria técnica del comité, con la debida antelación la citación a los miembros del comité y a los invitados permanentes u ocasionales a las sesiones que se programen.
- f) Coordinar y orientar a los demás miembros del comité en los temas relacionados con la tecnología de información y comunicaciones TIC y en materia de gobierno en línea

Serán funciones de la secretaria técnica:

- A) Citar a reuniones a los integrantes del comité
- B) Establecer el orden del día para cada una de las reuniones del comité
- C) Levantar el acta de cada una de las reuniones que realice el comité
- D) Enviar oportunamente las actas y el orden del día a los integrantes del comité para efectos de la siguiente reunión
- E) Custodiar las actas y documentos del comité anti tramites y de gobierno el línea del CEDAC
- F) Presentar al Gerente al menos una vez al semestre un reporte del avance y resultados de la gestión del comité.

Serán función del administrador de trámites y servicios y/o ingeniero de sistemas o quien haga de sus veces en el CEDAC:

- A) Administrar la información de los trámites en el sistema único de información de tramites SUIT.

El comité anti tramites y de gobierno en línea se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses y lo actuado constara en acta.



A las sesiones del comité se podrán invitar además de trabajadores oficiales y contratistas de la entidad a personas naturales o jurídicas y entidades estatales que puedan contribuir a las tareas o temas que se desarrollan en el comité.

Para la toma de decisiones el comité anti trámites y de gobierno en línea solo podrán deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones serán tomadas por la mayoría de sus asistentes.

si un miembro del comité anti tramites y de gobierno en línea ocupa dos (02) o más cargos solo tendrá derecho a un voto

-ORIGINAL FIRMADO-