

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

0 0 0 4 1 3

DECRETO No. _____ DE _____ DE 2013

“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTI TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO”.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las consignadas en el numeral 1 del artículo 305 de la Constitución Nacional, artículo 3, 4, 5 y 6 de la Ley 489 de 1998, en la Ley 962 de 2005, los numerales 4 y 8 del artículo 2 y el artículo 5 de la Ley 1341 de 2009, artículo 4 del Decreto-Ley 019 de 2012, en el Decreto 2693 de 2012, y en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades del Orden Nacional y:

CONSIDERANDO

1. Que el CONPES 3248 de 2003 define el programa de renovación de la administración pública y establece que la finalidad de la estrategia de gobierno electrónico es “(...) definir una política y un conjunto de instrumentos adecuados para el manejo de la información en el sector público de modo que se garantice plena transparencia de la gestión, alta eficiencia en los servicios prestados a los ciudadanos y en las relaciones con el sector productivo y condiciones adecuadas para promover el desarrollo interno y la inserción internacional. Esta política confiere sentido a la incorporación y al uso de la tecnología informática en el desarrollo de las operaciones de las entidades estatales, tanto en sus actividades internas como en sus relaciones con otras entidades públicas y privadas, con los ciudadanos y con el sector productivo. El propósito último es facilitar las relaciones del ciudadano con la administración, e incrementar la transparencia y el desarrollo territorialmente equilibrado del Estado”.

2. Que el documento CONPES 3650 del 15 de marzo de 2010 declara de importancia estructural la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, a través del proyecto “Implementación y Desarrollo Agenda de Conectividad”, con el fin de darle sostenibilidad y continuar al desarrollo de la estrategia, por medio de dos componentes: Servicios de Gobierno en Línea e Intranet Gubernamental, que ha “(...) procurado incrementar la eficiencia del Estado, permitiendo la integración de los diferentes servicios, la racionalización de recursos y la disponibilidad de información al interior de las entidades. De la misma manera, incrementa la transparencia del Estado y la participación ciudadana, utilizando

nuevos canales de comunicación, tanto desde el Gobierno a los ciudadanos como en sentido inverso”.

3. Que la Estrategia de Gobierno en línea contribuye con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y que una de las funciones de la Administración Departamental consiste en “definir los lineamientos para la implementación efectiva de las políticas estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas de la entidad), política de uso aceptable de los servicios de la red y de Internet, política de servicios por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio Web entre otros”.

4. Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante el “Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional”, estableció con el objeto de impulsar el Gobierno en línea, un nuevo método a seguir por parte de las entidades, el cual está compuesto por 6 componentes definidos en el Decreto 2693 de 2012 que se derivan de la evolución, actividades que deben ser implementadas por las entidades para avanzar en la ejecución de la Estrategia. Dichos componentes están enfocados en los ciudadanos y/o usuarios, quienes determinan la calidad de la información y servicios que el Estado presta y habilita.

5. Que la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, hace referencia especial en el artículo 74, al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo obligatorio para la divulgación de información pública.

6. Que el artículo 5 del decreto 2693 de 2012 señala: “Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea. El representante legal de cada entidad pública será el responsable de coordinar con las instancias internas respectivas la implementación y desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea, designar al funcionario responsable de adelantar las actividades de líder de Gobierno en línea y Antitrámites al interior de su entidad, y realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto”.

7. Que el Decreto-Ley 019 de 2012, por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios

existentes en la Administración Pública, y el cual hace referencia al uso de medios electrónicos como elementos necesarios para la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en el artículo 4° que las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

8. Que en desarrollo del Plan de Desarrollo 2012-2015, ATLÁNTICO MÁS SOCIAL, TÍTULO III artículo 5, componente 1.5, Reto 5: ATLÁNTICO CON BUEN GOBIERNO, el Atlántico avanzará en la generación de su capacidad de gestión y de los municipios los fundamento en la ética y la transparencia, con prácticas modernas de gestión y el manejo funcional de las instituciones públicas, garantizando los derechos de los ciudadanos de estar informados y de hacer presencia en las instancias de participación con enfoque inclusivo, diferencial y perspectiva de género.

En consecuencia:

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Principios y fundamentos de la Estrategia de Gobierno en línea. La Estrategia de Gobierno en línea se desarrollará conforme a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política, 3° de la Ley 489 de 1998 y 3° de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO SEGUNDO: De la Composición del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites. MODIFICAR la composición del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites en el Orden Territorial (Comité GEL-T) para el Departamento del Atlántico, el cual quedará integrado de la siguiente forma:

- El Gobernador o su delegado, quien representa a la Alta Dirección;
- Líder de Gobierno en Línea (Líder GEL-T).
- Los Secretarios de Despacho de las diferentes Secretarías o sus delegados (as);
- El Jefe de la Oficina responsable de Comunicaciones y/o Prensa o su delegado, del Nivel Asesor;
- El Jefe de Oficina de Quejas y Control Disciplinario Interno o su delegado, del Nivel Asesor;
- Un representante de la Honorable Asamblea Departamental;

PARÁGRAFO PRIMERO: El Líder del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites en el Orden Territorial (Comité GEL-T) para el Departamento del Atlántico, será el encargado de presidir el Comité GEL-T. La Secretaría del Comité, será ejercida por el delegado de la Secretaría de Informática y Telecomunicaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Actuarán como miembros con voz y voto todos los que integran el Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites en el Orden Territorial (Comité GEL-T) para el Departamento del Atlántico.

PARÁGRAFO TERCERO: En ningún caso el Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites del Departamento del Atlántico hará parte de la Estructura Orgánica de la administración, tendrá carácter ASESOR. Los funcionarios que hagan parte de este Comité lo harán AD-HONOREM lo cual no generará vínculo laboral con el Departamento.

PARÁGRAFO CUARTO: El Comité GEL-T, podrá apoyarse en comisiones internas de trabajo para la implementación, seguimiento y control de acciones Anti trámites y de Gobierno en Línea. Estas comisiones serán integradas con la participación de los miembros del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites y sus informes se rendirán en sesiones ordinarias del comité.

PARÁGRAFO QUINTO: Para implementar las acciones de Gobierno en Línea y Anti trámites, se podrán apoyar en grupos internos de trabajo, no obstante, la responsabilidad de su cumplimiento seguirá siendo del funcionario que integre el Comité GEL-T de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO TERCERO: Objetivo del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites. El objetivo del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites (Comité GEL-T) es el de garantizar la adecuada implementación de la Estrategia del programa GOBIERNO EN LINEA por parte del Departamento, de manera que se contribuya con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnología de la Información y la Comunicación.

CD **ARTÍCULO CUARTO: Funciones del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites.** Son funciones del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites (Comité GEL-T) del Departamento del Atlántico, las siguientes:

0 0 0 4 1 3
3.1. En materia de Gobierno en Línea y Anti trámites:

3.1.1. 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, 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.

3.1.2. Definir los mecanismo para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea y Anti trámites, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007, Ley 1341 de 2009, Ley 1450 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012 y el Decreto 2693 de 2012, y demás normas concordantes.

3.1.3. Liderar, bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, la elaboración del diagnóstico y la formulación y seguimiento al plan de acción de Gobierno en Línea de la entidad.

3.1.4. Coordinar y articular la Estrategia de Gobierno en Línea en el Departamento del Atlántico y sus municipios.

3.1.5. Coordinar y articular la Estrategia de Gobierno en Línea para el caso de las entidades cabeza de un sector y/o agrupaciones de entidades, tales como, los Ministerios y Departamentos Administrativos en lo nacional y las Gobernaciones y Alcaldías en lo territorial.

3.1.6. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de la TIC en las acciones que estos grupos adelanten.

3.1.7. Identificar las barrera normativas para la provisión de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos, de manera que puedan ser prestados por medio electrónicos.

GA 3.1.8. 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 de la entidad), 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, entre otros.

3.1.9. Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.

3.1.10 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.

3.1.11. Adelantar investigaciones, de tipo cualitativo y cuantitativo, que permitan identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto de los servicios de Gobierno en Línea de la entidad.

3.1.12. Garantizar el cumplimiento de todos los componentes de las "Fases de la Estrategia de Gobierno en Línea".

3.1.13. Garantizar la participación de funcionarios de la entidad en procesos de generación de capacidades (sensibilidad, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

3.2. En materia de Racionalización de Trámites:

3.2.1 Realizar el análisis del inventario de trámites y servicios de la dependencia con el objetivo de identificar cuáles son transversales e involucrar a otras entidades del sector o de otros sectores, con el objeto de proceder a su racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 1998, Ley 962 de 2005 y el Decreto-Ley 019 de 2012.

3.2.2. Definir el Plan de Acción para el levantamiento o revisión de la información detallada de trámites en coordinación con la Secretaría de Control Interno.

3.2.3. Analizar y autorizar el reporte de los Trámites y/o servicios que entrega el Administrador de Trámites y Servicios del Departamento del Atlántico al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFO, para su respectiva aprobación e inscripción en el Sistema Único de Información y Trámites- SUIT.

CA PARÁGRAFO: Respecto a los trámites, se debe analizar y verificar como mínimo el soporte legal que crea o autoriza el trámite y la no inclusión de requisitos y exigencia de documentos, tales como autorizaciones o permisos en los término

de la Ley 962 de 2005 y su Decreto Reglamentario 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique y el Decreto-Ley 019 de 2012.

3.2.4. Elaborar y hacer seguimiento del Plan de Acción de Racionalización de Trámites de la entidad, en el se incluyen 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.

3.2.5. Apoyar las acciones que en materia de interoperabilidad defina la entidad y la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

3.2.6. Garantizar que los archivos, documentos o registros cumplan con las políticas de preservación y recuperación de información definidas para el Estado Colombiano, que para tal efecto expidan las entidades competentes.

ARTÍCULO QUINTO: De la Reuniones del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites. El Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites (Comité GEL-T) del Departamento del Atlántico, realizara reuniones una vez cada dos (2) meses con el fin de articular y hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia por parte de la entidad, las cuales serán convocadas con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, por medio escrito o a través de correo electrónico.

Las reuniones de carácter extraordinario del Comité podrán ser convocadas por medio escrito o a través de correo electrónico, cuando lo considere conveniente el Líder del Comité o a solicitud motivada de la mayoría de sus miembros, con la anticipación que se estime conveniente.

A las convocatorias a reuniones se adjuntará la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta. Todo lo tratado en las sesiones del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites constará en actas.

PARÁGRAFO PRIMERO: A las reuniones del Comité se podrán invitar a funcionarios de la entidad, de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité. Los invitados no tendrán voto en las decisiones que se tomen al interior de la sesión a la cual son invitados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se adoptarán las decisiones que se tomen en las sesiones debidamente citadas, con la mitad más uno de los asistentes.

Atlántico más
SOCIAL

COMPROMISO SOCIAL SOBRE LO FUNDAMENTAL

www.atlantico.gov.co - gobernador@atlantico.gov.co
Calle 40 No. 45-46 - Barranquilla - Atlántico Colombia
Teléfono: 330 71 93 - Fax: 340 48 24

ARTICULO NOVENO: Responsabilidades del Líder del Gobierno en Línea. El Líder del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites del Orden Territorial (Comité GEL-T) del Departamento del Atlántico, deberá:

- Gestionar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del Comité.
- Orientar y hacer seguimiento a las acciones de cada dependencia miembro, relacionadas con la Estrategia de Gobierno en Línea en el Departamento del Atlántico.
- Adelantar las gestiones pertinentes para la suscripción y legalización de convenios interadministrativos entre el Departamento del Atlántico y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), a fin de aunar esfuerzos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea del Departamento del atlántico y realizar la supervisión de los mismos.
- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarios y extraordinarias y cursar invitación a los funcionarios de la entidad, de otras entidades estatales y a particulares que deban participar en las mismas.
- Coordinar, al menos una vez por semestre, el reporte de avances y resultados de la gestión del Comité al Gobernador del Departamento del Atlántico, y garantizar la publicación de dicho reporte en la sección de Informes de Gestión del sitio web del Departamento.
- Remitir copia de este y todo Acto Administrativo reformativo del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámite al correo electrónico info@gobiernoenlinea.gov.co
- Velar porque el Gobernador informe, al corte de cada semestre, los avances y resultados de la gestión del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) o a la entidad que haga sus veces, a través del correo electrónico info@gobiernoenlinea.gov.co

ARTÍCULO DECIMO: Funciones de la Secretaría. La Secretaría del Comité se encargará de las siguientes funciones:

- Elaborar el acta de cada reunión y someterla a consideración de los miembros del Comité para su aprobación.
- Llevar el archivo de las actas y documento del Comité.
- Hacer las citaciones y convocatorias para las sesiones con indicaciones del Líder de Gobierno en Línea.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que se adopten junto al Líder de Gobierno en Línea.
- Presentar y remitir los informes y requerimientos respectivos.

0 0 0 4 1 3

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: El Acto Administrativo de creación o reactivación del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites de la entidad, y los datos de los funcionarios que lo integran y toda modificación que se haga al mismo, deberán ser enviadas al correo electrónico info@gobiernoenlinea.gov.co.

El Gobernador del Departamento del Atlántico, deberá reportar los avances y resultados de la gestión del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites de su entidad al cabo del semestre, al correo electrónico info@gobiernoenlinea.gov.co.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: El presente decreto deroga en su integridad el Decreto No. 000133 de Abril de 2011 y rige a partir de la fecha de su expedición y publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla a los, 0 8 MAYO 2013



JOSÉ ANTONIO SEGEBRE BERARDINELLI
Gobernador