



Alcaldía de Yumbo



80.01.02.01.53

**RESOLUCIÓN No. 53
(1 ABRIL DE 2015)**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ ANTI TRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO "IMETY"

EL Director del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo "IMETY, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 016 de agosto de 2012, y atendiendo las recomendaciones que establece el manual gobierno en línea (GEL) versión 3.1 "Manual para la implementación de la estrategia de gobierno en línea"

CONSIDERANDO

Que la Ley 1712 de 2014, establece la Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, 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, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Que la Ley 1712 de 2014 fue Reglamentada por el Decreto 103 de 2015 con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

Que el Decreto 2573 de 2014, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea y se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones, preceptúa en su artículo primero el objeto el cual manifiesta: "Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad".

Que en desarrollo del Decreto 2573 de 2014, se expide el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, que 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 el Manual GEL versión 3.1, es una Guía, que determina los lineamientos que deben seguir las entidades públicas, para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, de obligatorio cumplimiento por parte de los representantes legales.

Por ello se debe crear un Comité de Gobierno en Línea y Anti tramites, el cual debe estar formalmente constituido a través de un acto administrativo firmado por el representante legal.

Nit: 900.586.342-3

Licencia de Funcionamiento según acuerdo municipal N°016 de Agosto 10 de 2012
Carrera 4 Calle 10 # 9-84 Teléfono 6696851-6574579



Alcaldía de Yumbo



Que en mérito de lo expuesto, el Director del IMETY resuelve, que se hace necesario la conformación del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del "IMETY"

RESUELVE:

Artículo 1°. Crear el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del IMETY para el manejo de la estrategia Anti trámites y Atención Efectiva al Ciudadano y el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea, integrado por:

- a) El Director del IMETY, quien será el responsable de convocar a las sesiones respectivas.
- b) El coordinador (a) académico.
- c) El responsable de Planeación estratégica o quien haga sus veces.
- d) La auxiliar administrativa, secretaria adscrita a la Dirección del IMETY.
- e) El Responsable de Comunicaciones y/o Prensa, o quien haga sus veces.
- f) El Responsable de Sistemas y/o Informática, o quien haga sus veces.

PARAGRAFO PRIMERO: Serán invitados permanentes el responsable de la implementación del Sistema de Gestión de calidad, el responsable de la Oficina Jurídica y el jefe de la Oficina responsable de Control Interno.

Artículo 2°. De las funciones del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea: Las Funciones del Comité serán las siguientes:

En materia de Racionalización de Trámites y desarrollo de las políticas del IMETY

- a) Realizar el inventario de los procedimientos para trámites y servicios del IMETY.
- b) Definir el plan de acción para el levantamiento o revisión de la información detallada de trámites y servicios existentes en la entidad, 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.
- c) Analizar los trámites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participen otras entidades) 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.
- d) Desarrollar estrategias de Racionalización de Trámites de la entidad, en el que se incluyan las estrategias de interacción con otras entidades para los trámites transversales.
- e) 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 Decreto Reglamentario 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.



Alcaldía de Yumbo



- f) Analizar los proyectos de modificación o supresión de trámites, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por el Decreto número 0019 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- g) Las demás que asigne el Director IMETY.

En materia de Gobierno en Línea:

- a) 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.
- b) Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno En Línea.
- c) Incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones de racionalización de trámites, atención efectiva al ciudadano y acompañar a los demás grupos conformados al interior de la entidad.
- e) 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.
- g) Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.
- h) Evaluar la posibilidad de 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.
- i) Hacer seguimiento a la implementación de la política de los servicios y trámites de Gobierno En Línea de la entidad.
- j) Las demás que asigne el Director IMETY.

Artículo 3º. Actas del Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea, de las recomendaciones efectuadas en las sesiones del comité se dejará constancia en actas suscritas por la Secretaria, las cuales deberán ir acompañadas del listado de asistencia a cada sesión, debidamente suscrita por todos los participantes.

Artículo 4º. Funciones de la secretaria del comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea. La Secretaria comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea, ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea y a los invitados a las sesiones, con una antelación mínima de dos (2) días y remitir a sus miembros los documentos a someter a su estudio y recomendación, en el mismo término.
2. Recibir, radicar y administrar los documentos soporte de cada sesión y determinar los asuntos de competencia del Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea, acorde con lo establecido en la presente resolución.

Nit: 900.586.342-3

Licencia de Funcionamiento según acuerdo municipal N°016 de Agosto 10 de 2012

Carrera 4 Calle 10 # 9-84 Teléfono 6696851-6574579



Alcaldía de Yumbo



3 Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea.

4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea y llevar el archivo de las actas, en orden cronológico y debidamente foliado.

5. Comunicar las recomendaciones del Comité de Anti trámites y de Gobierno en Línea cuando a ello hubiere lugar y efectuar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.

Artículo 5º: El Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea se reunirá periódicamente, por convocatoria que realice el Director, por lo menos dos veces al año. De sus sesiones se dejará constancia en actas en las que consten los temas tratados.

A las sesiones del Comité se podrá invitar a funcionarios de la entidad, de otras entidades municipales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del mismo.

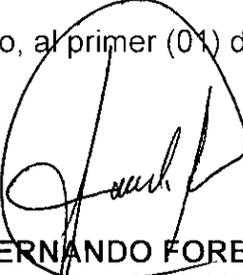
Artículo 6º. Quórum. El Comité de Gobierno en línea deliberará con la presencia de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las recomendaciones de Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea se adoptarán con el voto favorable de por lo menos cuatro miembros con derecho a voto, que asistan a la respectiva sesión.

Artículo 7º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en el municipio de Yumbo, al primer (01) día del mes de abril de 2015.



FERNANDO FORERO CRUZ
Director del IMETY

Proyectó: Mauricio Medina
Revisó: León Pedro Cesar Cedeño P.
Aprobó: Fernando Forero Cruz