



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO 411.020.0765 DE 2009

Diciembre 10 2009

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 053 DE 2009, "POR LA CUAL SE CREA Y ORGANIZA CON CARÁCTER PERMANENTE UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO QUE HARÁ LAS VECES DE COMITÉ ANTITRÁMITES, ATENCIÓN EFECTIVA AL CIUDADANO GIAA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. "

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Carta Política, concordante con lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 136 de 1994, Decreto 01 de 1984, y

CONSIDERANDO:

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.

Que en el Decreto 1151 de 2008 se expide el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, el cual 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 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 del municipio.

Que el Municipio de Santiago de Cali, mediante Resolución N° 053 de abril 17 de 2009 **"POR LA CUAL SE CREA Y ORGANIZA CON CARÁCTER PERMANENTE UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO QUE HARÁ LAS VECES DE COMITÉ ANTITRÁMITES, ATENCIÓN EFECTIVA AL CIUDADANO GIAA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. "** conformó dicho grupo, pero se hace necesario incluir a otros sectores de la población descritos en el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia.

Que es preciso el cambio de denominación del Grupo, conforme las especificaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

RESUELVE:

Artículo 1°. DENOMINACIÓN. El Grupo encargado del manejo de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano y el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en Santiago de Cali, se denominará: **"COMITÉ ANTITRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE SANTIAGO DE CALI"**.

Artículo 2°. CONFORMACIÓN. Con el fin de garantizar la sostenibilidad del Plan de Acción y de la Estrategia Gobierno en Línea en el orden territorial y acorde con la filosofía de generar mayor participación en los estamentos



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO 411.0.20.0655 DE 2009

Diciembre 10 2009

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 053 DE 2009, "POR LA CUAL SE CREA Y ORGANIZA CON CARÁCTER PERMANENTE UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO QUE HARÁ LAS VECES DE COMITÉ ANTITRÁMITES, ATENCIÓN EFECTIVA AL CIUDADANO GIAA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. "

educativos, económicos, políticos y sociales de la ciudad, el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Santiago de Cali estará integrado así:

- a) El líder o delegado de la Dirección, quien será el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, como representante de la Dirección para el Sistema de Control Interno, Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo (Decreto 411.0.20.0654 de noviembre 26 de 2008).
- b) Los representantes de cada Departamento, Dirección, Secretaría y/o Asesoría de la entidad, del nivel directivo
- c) El Secretario General o su delegado, del nivel directivo
- d) El responsable del Centro de Atención al Ciudadano.
- e) El Asesor de Comunicaciones, o su delegado, del nivel directivo.
- f) El Asesor de Informática y Telemática o su delegado, del nivel directivo.
- g) Un delegado del Concejo de Santiago de Cali, del nivel directivo.
- h) Un delegado del sector empresarial.
- i) Un delegado del sector académico (universidades).
- j) Un representante de la comunidad, electo por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

Serán invitados permanentes el coordinador de los Sistema de Gestión (Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Desarrollo Administrativo); el Director Jurídico y el Director de Control Interno o sus delegados.

Artículo 3°. DE LAS FUNCIONES. El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea tendrá las siguientes funciones:

En materia de Racionalización de Trámites:

- a) Realizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad.
- 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 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. Respecto de 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 que no estén previstos en la Ley.
- d) 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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO A11.020.0765 DE 2009

Diciembre 10 2009

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 053 DE 2009, "POR LA CUAL SE CREA Y ORGANIZA CON CARÁCTER PERMANENTE UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO QUE HARÁ LAS VECES DE COMITÉ ANTITRÁMITES, ATENCIÓN EFECTIVA AL CIUDADANO GIAA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. "

automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005 y la Ley 962 de 2005.

- e) Elaborar el plan de acción de Racionalización de Trámites de la entidad, 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.
- f) Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia Antitrámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.
- g) 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.

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, 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.
- b) 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.
- c) 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 entidad.
- d) El Comité de Gobierno En Línea tendrá además la responsabilidad de coordinar y articular la Estrategia de Gobierno En Línea en el municipio de Cali.
- e) Incorporar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) en las acciones de racionalización de trámites, atención efectiva al ciudadano y acompañar a los demás grupos conformados al interior de la entidad, tales como calidad y control interno.
- f) 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.
- g) Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web, conforme al Manual de la Implementación de la estrategia Gobierno en Línea de la República de Colombia.
- h) Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO 410-2009 DE 2009

Diciembre 10 2009

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 053 DE 2009, "POR LA CUAL SE CREA Y ORGANIZA CON CARÁCTER PERMANENTE UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO QUE HARÁ LAS VECES DE COMITÉ ANTITRÁMITES, ATENCIÓN EFECTIVA AL CIUDADANO GIAA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI. "

- i) 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.
- j) 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 entidad.
- k) Garantizar 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.

Artículo 4º. REUNIONES. El Comité Antitrámites y de Gobierno En Línea se reunirá por convocatoria que realice el líder, el último viernes de cada mes. 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 estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del mismo.

El comité deberá informar, al Alcalde municipal y al Director de Control Interno, los avances y resultados de su gestión.

Artículo 5º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y será publicado en el Boletín Oficial del Municipio de Santiago de Cali, derogando las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 053 de abril 17 de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Santiago de Cali, a los _____ de _____ de dos mil nueve (2009).

JORGE IVÁN OSPINA GÓMEZ
Alcalde Municipal de Santiago de Cali.

Publicado Boletín 228 Diciembre 10. 2009
James Leyton Roberto Alvarez
Auxiliar Administrativo