



**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO "IMDER"
NIT 822000538-2**

**RESOLUCIÓN N° 066
30 de junio de 2017**

"Por medio de la cual se crea el Comité de Gobierno en Línea del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Villavicencio"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE VILLAVICENCIO, "IMDER", en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere los Acuerdos del Concejo Municipal Municipal 057 de 1995 y 040 de 1998,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, el Programa Agenda de Conectividad elaboro el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea", el cual fue publicado el 28 de mayo de 2008.

Que el artículo 7 del Decreto 1151 de 2008 determina que los lineamientos establecidos en el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea" son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades que conforman la Administración Pública, en los términos de los artículos 2 de la Ley 962 de 2005 y 39 de la Ley 489 de 1998 y deberán seguirse por los demás organismos y Ramas del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, con el fin de garantizar la armonía y articulación en el desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Que la Circular No. 058 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación conmina a los servidores públicos al cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en línea so pena de sanciones disciplinarias y la Circular No. 003 de 2010 de la Contraloría General de la República imparte instrucciones para verificar y evaluar el cumplimiento de Gobierno en línea en las auditorías que se realizan a las entidades públicas.

Que la Ley 962 de 2005 establece una serie de lineamientos sobre las estrategias y medidas que la administración pública debe adoptar para facilitar los trámites que realicen los ciudadanos y personas jurídicas según su necesidad.

Que teniendo en cuenta 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.

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto
PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55
Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co



**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO "IMDER"
NIT 822000538-2**

Que el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea" establece que, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, las entidades públicas deberán adelantar acciones de preparación preliminar, entre las cuales se señala la creación de un Comité de Gobierno en Línea en la entidad.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la creación de un Comité de Gobierno en Línea del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, "IMDER", con el objeto de garantizar la adecuada implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea por parte de la institución.

Que en mérito de lo anterior expuesto la Dirección General, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

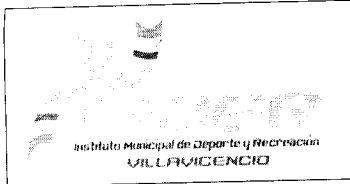
ARTICULO PRIMERO: CREACIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA. Créese el Comité de Gobierno en Línea del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, "IMDER".

ARTICULO SEGUNDO: OBJETIVO COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA. El objetivo del Comité de Gobierno en Línea del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, "IMDER", es el de garantizar la adecuada implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea por parte del Instituto, de manera que se contribuya con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

ARTÍCULO TERCERO: CONFORMACIÓN COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA. El Comité de Gobierno en Línea del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Villavicencio, "IMDER", estará integrado por:

1. Director General, quien lo presidirá.
2. Subdirector Técnico
3. Subdirector Financiero
4. El Profesional de apoyo que desarrolle actividades relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicación,
5. El Profesional de apoyo actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión en la entidad.
6. El Profesional de apoyo que desarrolle actividades relacionadas con Control Interno en la entidad.

PARÁGRAFO 1º. En caso de ausencia del Director General del Instituto, quien presidirá la reunión será el Representante Delegado por la Dirección.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE
VILLAVICENCIO "IMDER"
NIT 822000538-2**

Parágrafo 2º. Este Comité podrá invitar a otros funcionarios cuando las circunstancias y los temas a tratar así lo requieran., con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3º. El Secretario del Comité será, el Subdirector Financiero o quien ejerza como Profesional de apoyo que desarrolle actividades relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicación en la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: DE LAS REUNIONES: El Comité de Gobierno en Línea se reunirá por lo menos cada tres (3) meses. En forma extraordinaria cuando el presidente lo convoque, por medio del Secretario del Comité y/o Representante de la Dirección.

Parágrafo 1: Como constancia de las reuniones se levantará un Acta sobre los temas tratados y los compromisos con las fechas y responsables de su ejecución.

Parágrafo 2. Para los efectos dispuestos en el presente artículo el Secretario del Comité, con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles, efectuara citación a todos los miembros de comité.

ARTICULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ GOBIERNO EN LÍNEA. Serán responsabilidades del Comité Gobierno en Línea:

1. Liderar, planear e impulsar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad y ser el canal de comunicación con la institución responsable de coordinar la Estrategia de Gobierno en Línea con los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología, para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1349 de 2009, la Circular 058 de 2009 y el Decreto 1151 de 2008, entre otros.
2. 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. Liderar, impulsar, apoyar, elaborar y realizar el plan de acción de racionalización de Trámites de la entidad, en el que se incluyan las estrategias de interacción e interoperabilidad 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 y debe realizarse el seguimiento respectivo.
3. 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.
4. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con servicio al ciudadano, calidad, control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.
5. 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

Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto
PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55
Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

- subdirecciones 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.
6. 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.
 7. Garantizar el cumplimiento de todos los criterios de las cinco fases de la Estrategia de Gobierno en Línea y la participación de los 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.
 8. 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 autoridades competentes.

ARTÍCULO SEXTO: RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Los miembros del Comité deberán como mínimo:

- Asistir de manera regular a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.
- Trabajar conjuntamente para llevar adelante el plan de acción de Gobierno en línea establecido.
- Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Apoyar la ejecución de las actividades del Comité definidas en el plan de acción de Gobierno en Línea, de acuerdo con sus competencias.
- Participar, al menos una vez al semestre, en el reporte del avance y resultados de la gestión del Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO: FUNCIONES DEL SECRETARIO: Corresponden al Subdirector Financiero o Profesional de apoyo que ejerza actividades relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicación así.

1. Coordinar los aspectos logísticos de las reuniones del comité, incluyendo el lugar, insumos materiales y/o equipos necesarios para el adecuado desarrollo de la sesión.
2. Verificar la asistencia técnica de los miembros del comité.
3. Elaborar el acta de cada reunión, llevar el archivo de actas y velar por su custodia y conservación.
4. Suministrar toda la información que se requiera por parte de los integrantes del Comité y los órganos competentes para acceder a dicha información.
5. Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.

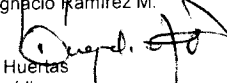
ARTICULO SÉPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Villavicencio, 30 de junio de 2017.


SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES
Director

Proyecto: 
Ing. José Ignacio Ramírez M.

Reviso: 
Ángela M. Huertas
Asesora Jurídica

Aprobó: Pablo Olimpo Pinzón Ortiz
Subdirector Financiero y Administrativo 