



DECRETO No.0468
29 Agosto de 2012

“Por el cual se reglamenta el trámite Registro de Publicidad Exterior Visual en el municipio de TUMACO y se definen reglas para su provisión a través de medios electrónicos”

El Alcalde De Tumaco, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el numeral 2 del Artículo 287 y Artículo 313, de la Constitución Política de Colombia, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 287 de la Constitución Política de Colombia, dispone que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley, tienen el derecho de ejercer las competencias que les corresponda.

Que según el artículo 313 de la Carta Magna, les correspondió a los concejos municipales, reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

Que el artículo 83 de la Constitución Política dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deban ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Que la Ley 962 de 2005 define disposiciones legales sobre racionalización y 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 artículo 6° de la Ley 962 de 2005, señala que la utilización de soportes, medios y aplicaciones electrónicas para surtir actuaciones y procedimientos administrativos, se regirá por lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Que el Decreto 1151 de 2008, define los principios y objetivos de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia.

Que el artículo 2° del Decreto 1151 de 2008, establece como objetivo primordial la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo con





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE TUMACO
DESPACHO DEL ALCALDE

mejores servicios a los ciudadanos y empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

Que en el desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea, las entidades de la administración pública deben observar los lineamientos establecidos en el Manual de Gobierno en línea con base en el cual el Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, formuló el Modelo Metodológico para las fases de Información, Interacción y Transacción de la Estrategia de Gobierno en línea, en el Orden Territorial.

Que conforme a lo dispuesto en el Manual de Gobierno en línea, cada entidad territorial debe cumplir su objeto social y reconocer los derechos del ciudadano, por lo tanto, es un derecho de los ciudadanos y es un deber del Estado orientar su acción a las necesidades de la ciudadanía y una obligación ofrecer la información, trámites y servicios de manera eficiente, transparente y participativa a toda la sociedad, siendo hoy en día los medios electrónicos un canal que permite su acceso de manera ágil y sencilla, a la vez que facilitan la mejora en la calidad de los servicios; como ahorros en costos y tiempos de acceso.

Que para avanzar en las fases de interacción y transacción, las entidades territoriales deben buscar el establecimiento de procesos al interior de las entidades permitiendo la integración de los sistemas de los diferentes trámites y servicios, compartir recursos y mejorar la gestión interna en las instituciones públicas y por consiguiente la eficiencia del Estado

Que las entidades del Estado deben proveer transacciones electrónicas para la obtención de productos y servicios, mediante canales seguros por ello deben dar aplicación a la Política de racionalización de trámites, organizando los trámites, procesos y procedimientos de tal manera que se reduzcan a su mínima expresión, con el menor esfuerzo y costo para el ciudadano, a través de estrategias efectivas de implementación, simplificación, estandarización, mejoramiento continuo, supresión y automatización de los mismos.

Que el Decreto Ley 019 de 2012 establece que las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos; y por ello se debe 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.

Que el municipio de Tumaco, teniendo en cuenta los lineamientos anteriores y en desarrollo de las fases de interacción y transacción determinadas en la Estrategia de Gobierno en línea, pretende implementar y automatizar el trámite Registro de Publicidad Exterior Visual, para lo cual se requiere modificar la normatividad vigente en el nivel local.

16

TUMACO



Que por lo anterior.

DECRETA

Artículo Primero. Reglamentar el trámite Registro de Publicidad Exterior Visual.

Artículo Segundo. Implementar y automatizar el trámite Registro de Publicidad Exterior Visual, para los cuales se adoptan los siguientes procesos y procedimientos generales.

a) Los ciudadanos o empresarios que requieran el trámite Registro de Publicidad Exterior Visual, podrán utilizar de manera alternativa al canal presencial, el sitio Web de la entidad o cualquier otro canal telemático que habilite la administración local.

b) La dependencia a cargo de la administración local, responsable de la implementación y automatización del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual será la secretaría de planeación.

Artículo Tercero. Para la implementación y automatización del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual, se introducen las siguientes modificaciones, a la reglamentación vigente:

- a) Ingresar al sitio web de la entidad: www.tumaco-narino.gov.co para realizar la solicitud del servicio en línea.
- b) Descargar (url: www.tumaco-narino.gov.co) o reclamar el formulario de solicitud del registro de publicidad exterior visual.
- c) Diligenciar formulario de solicitud del Registro de Publicidad exterior visual y radicar, anexando documentos que respalda el trámite.
- d) Comunicarse del requerimiento por documentos faltantes o la información incompleta, en el caso de cumplir con los requerimientos establecidos y allegar los documentos faltantes o la información requerida en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la comunicación, de lo contrario se entenderá que ha desistido de la solicitud.
- e) Atender la visita realizada por el servidor responsable del manejo de la publicidad exterior visual en la dirección estipulada por el usuario
- f) Reclamar la liquidación, realizar el pago de estampillas y/o los derechos del registro de la publicidad exterior visual, y registrar o entregar recibo correspondiente al pago; de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad territorial.
- g) Notificarse de la respuesta a la solicitud del registro de publicidad exterior visual.

16



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE TUMACO

DESPACHO DEL ALCALDE

La tarifa para el cobro del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual se liquida a través del área del elemento publicitario y el tiempo de exposición, de acuerdo a lo establecido por el estatuto tributario municipal.

Artículo Cuarto. Cuando el ciudadano y/o empresario realice presencialmente el trámite Registro de Publicidad Exterior Visual, a través de las dependencias del municipio, se adelantarán los siguientes procesos y pasos:

- a) Reclamar el formulario de solicitud del registro de publicidad exterior visual.
- b) Diligenciar formulario de solicitud del Registro de Publicidad exterior visual y radicar, anexando documentos que la respalda el trámite.
- c) Atender la visita realizada por el servidor responsable del manejo de la publicidad exterior visual en la dirección estipulada por el usuario.
- d) Reclamar la liquidación, realizar el pago de estampillas y/o los derechos del registro de la publicidad exterior visual, y registrar o entregar recibo correspondiente al pago; de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad territorial.
- e) Notificarse de la respuesta a la solicitud del registro de publicidad exterior visual.

Artículo Quinto. Las funciones que desempeñará la dependencia encargada del trámite y/o servicio Registro de Publicidad Exterior Visual, son las siguientes:

- a) Participar y liderar en el municipio, la formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo para la automatización del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual.
- b) Coordinar la operación del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual (Implementa, racionaliza, automatiza) con las dependencias del municipio vinculadas con su prestación y con el Comité de Gobierno en línea.
- c) Coordinar la operación del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual que se implementa, racionaliza, automatiza, con las dependencias públicas del nivel Municipal vinculado con su prestación.
- d) Remitir oportunamente a las entidades del orden, Departamental o Nacional competentes, Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de la Función Pública, reportes sobre el avance en la implementación y automatización del trámite Registro de Publicidad Exterior Visual.
- e) Emitir las recomendaciones, a la Administración Local y al Programa Gobierno en línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para mejorar la prestación de aquellos trámites y servicios que se automaticen.

16-10
TUMACO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE TUMACO
DESPACHO DEL ALCALDE

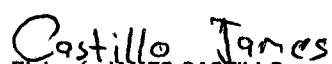
Artículo Sexto. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, y las normas que no hayan sido expresamente modificadas por este Decreto, siguen vigentes y resultan aplicables al trámite y/o servicio, cuando el ciudadano lo realice de manera presencial o virtual.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de San Andrés de Tumaco a los 05 días del mes de Julio de 2012.


VICTOR ARNULFO GALLO ORTIZ
Alcalde de Tumaco


Vo. Bo. EDGARDO AYALA BENAVIDES
Asesor Externo.


Elaboró: JAMES CASTILLO
Profesional Universitario Oficina de Sistemas

