

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 5 DE 2014

(marzo 14)

Diario Oficial No. 49.097 de 19 de marzo de 2014

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se modifica la Resolución número 240 de 2009 por la cual se creó el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Auditoría General de la República.

LA AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 13, 14 y 20 del artículo [17](#) del Decreto-ley 272 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República es un organismo dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, a cargo del Auditor General de la República de que trata el artículo [274](#) de la Constitución Política, cuyas funciones se encuentran reguladas por lo establecido en el artículo [17](#) del Decreto-ley 272 de 2000;

Que los numerales 13 y 14 del artículo [17](#) del Decreto-ley 272 de 2000, facultan expresamente al Auditor General de la República para adoptar las medidas administrativas y financieras para el adecuado funcionamiento de la Entidad y, para asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la Auditoría las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, incluida la conformación de equipo de trabajo, delegando y desconcentrando las funciones a que hubiere lugar;

Que el artículo [18](#) de la Ley 489 de 1998 establece que la supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política y la misma ley y atribuye al Departamento Administrativo de la Función Pública la función de orientar la política simplificada de trámites;

Que la Ley [962](#) de 2005 establece los lineamientos de la política de racionalización 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 objetivo fundamental de la citada ley es el de facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos [83](#), [84](#), [209](#) y [233](#) ibídem;

Que por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de cumplir los objetivos señalados en la Leyes [489](#) de 1998 y [962](#) de 2005, solicita la conformación de un grupo responsable de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano al interior de cada entidad;

Que el numeral 8 del artículo [2o](#) de la Ley 1341 de 2009 establece que el Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones para garantizar la masificación del Gobierno en Línea;

Que el documento Conpes 3650 del 15 de marzo de 2010 declara de importancia estructural la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia y exhorta al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación, a formular los lineamientos de política que contribuyan a la sostenibilidad de la Estrategia de Gobierno en Línea;

Que el artículo [64](#) de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que el Gobierno Nacional establecerá los estándares y protocolos que deberán cumplir las autoridades para incorporar en forma gradual la aplicación de medios electrónicos en los procedimientos administrativos;

Que el artículo [227](#) de la Ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 señala que para el ejercicio de sus competencias las entidades públicas y los particulares que cumplen con funciones públicas deberán poner a disposición de la Administración Pública, bases de datos de acceso permanente y gratuito con la información que producen y administran. De igual forma, el párrafo 3o del mismo artículo señala que el Gobierno Nacional debe garantizar, mediante la implementación de sistemas de gestión para la seguridad de la información, que el acceso a las bases de datos y la utilización de la información sean seguros y confiables para no permitir su uso indebido;

Que el artículo [230](#) de la Ley 1450 de 2011 establece que todas las entidades de la Administración Pública deberán adelantar las acciones señaladas en la Estrategia de Gobierno en Línea, liderada por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del cumplimiento de los criterios que este establezca;

Que el artículo [232](#) de la Ley 1450 de 2011 prevé que los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán racionalizar sus procesos, procedimientos, trámites y servicios internos, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de ofrecer una oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las organizaciones;

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 al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo obligatorio para la divulgación de información pública;

Que el Decreto-ley [019](#) de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en el artículo [4o](#) 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;

Que de igual manera, el artículo [38](#) del Decreto-ley 019 de 2012 establece que la formulación de la política de racionalización de trámites estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;

Que se hace necesario modificar el Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea de la

Auditoría General de la República de conformidad con el Decreto número 2693 de 2012 el cual fija lineamientos para la Estrategia de Gobierno en Línea;

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Modificar parcialmente el artículo 2o de la Resolución Ordinaria número 240 del 24 de abril de 2009, el cual quedará de la siguiente forma:

El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Auditoría General de la República, se encargará del manejo de la estrategia Antitrámites y el Liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea, con el fin de garantizar la adecuada implementación de dicha estrategia por parte de la AGR 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 y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información. Queda integrado de la siguiente manera por:

- a) El Auditor Auxiliar, quien lo presidirá;
- b) El Director de Planeación, quien será responsable del seguimiento y consolidación de la información relativa a los trámites y fases de Gobierno en Línea de la Auditoría General de la República;
- c) El Auditor Delegado;
- d) El Director de la Oficina de Estudios Especiales;
- e) El Director de la Oficina de Control Interno;
- f) Asesor de Despacho Grado 02 adscrito a Comunicaciones.

PARÁGRAFO. El Comité podrá invitar a las sesiones a funcionarios de la AGR, de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El comité será presidido por el Auditor Auxiliar, quien será el Líder de Gobierno en Línea en la Auditoría General de la República y sus funciones son las siguientes:

- a) Convocar a los integrantes a las reuniones del Comité, para lo cual enviará por medios electrónicos las citaciones, el cronograma, las copias objeto de deliberación y el acta de la sesión anterior;
- b) Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz;
- c) Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones;
- d) Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión;
- e) Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité.



ARTÍCULO 3o. Modificar parcialmente el artículo 4o de la Resolución Ordinaria número 240 del 24 de abril de 2009 De las funciones del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea: Las funciones del Comité serán las siguientes:

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 existentes en la entidad, para el diligenciamiento de los formatos “Hoja de Vida de Trámites” suministrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estos formatos son el insumo principal para la inscripción de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) el cual opera a través del Portal del Estado Colombiano www.gobiernoonlinea.gov.co;
- c) Analizar y autorizar el reporte de los trámites que entrega el Administrador de Trámites y Servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT;
- d) Analizar los trámites de la entidad y hacer recomendaciones para su supresión, mejoramiento, o la inclusión de unos nuevos, siguiendo los parámetros del Sistema de Gestión de la Calidad;
- e) Elaborar el plan de acción de Racionalización de Trámites de la entidad. 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 racionalización efectuada.

En materia de Gobierno en Línea:

1. Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en la Auditoría General de la República 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.
2. Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con Gobierno en Línea.
3. Coordinar y articular la Estrategia de Gobierno en Línea en las diferentes entidades y dependencias de la Auditoría General de la República.
4. Mantener actualizado el sitio web de la Auditoría General de la República de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea” y socializarlo y promoverlo con la comunidad.
5. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la AGR, relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.

6. Promover la utilización de las cuentas institucionales de correo electrónico que se creen y/o entreguen en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea en la Auditoría General de la República.
7. 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.
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 Gerencias y Direcciones de la AGR), 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, política de cero papel y política de seguridad del sitio web, entre otros.
9. Definir e implementar el esquema de vinculación de la AGR a la Intranet y cada uno de sus componentes.
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 AGR.
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 Auditoría General de la República.
12. Garantizar la participación de funcionarios de la AGR 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.
13. Elaborar su propio plan de trabajo el cual debe comprender como mínimo:
 - Definición de objetivos y metas.
 - Actividades que garanticen e implemente la estrategia de Gobierno en Línea.
 - Asignación de recursos necesarios.
 - Asignación de responsabilidades.
 - Elaborar cronograma de actividades.
 - Evaluar y controlar el plan de trabajo.



ARTÍCULO 4o. RESPONSABILIDAD DEL LÍDER DE GOBIERNO EN LÍNEA. El Líder de Gobierno en Línea de la Auditoría General de la República tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Ser canal de comunicación con la Dirección de Gobierno en Línea del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2. Gestionar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del Comité.
3. Orientar, coordinar y hacer seguimiento a las acciones de cada dependencia miembro,

relacionadas con la Estrategia de Gobierno en Línea en la AGR.

4. Gestionar la activa participación de las dependencias miembros del Comité.
5. Convocar, con el apoyo administrativo, a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias y cursar invitación a las personas que deban participar en las mismas.
6. Coordinar, al menos una vez al semestre, el reporte del avance y resultados de la gestión del Comité al representante legal de la AGR.
7. Velar porque el Auditor General de la República informe, al corte de cada semestre, el resultado de la gestión a la Dirección de Gobierno en Línea del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o la entidad que haga sus veces.

Así mismo, garantizar la publicación de dicho informe en la sección de Informes de Gestión del sitio web de la AGR.

8. Asistir a las reuniones de líderes de Gobierno en Línea programadas por la Dirección de Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de articular y realizar seguimiento a la Estrategia Sectorial de Gobierno en Línea o para conocer los lineamientos adicionales que se definan.



ARTÍCULO 5o. Modificar el artículo 6o de la Resolución Ordinaria número 240 del 24 de abril de 2009 la cual queda de la siguiente forma: El Secretario Técnico será un miembro del Comité, que en este caso será al asesor de Despacho Grado 02 adscrito a comunicaciones y tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas;
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité;
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que se requiera;
- d) Diligenciar en forma inmediata, toda correspondencia que sea aprobada para ser emitida por el Comité;
- e) Tramitar ante las áreas correspondientes las decisiones aprobadas en el seno del Comité.



ARTÍCULO 6o. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga todas las normas que le sean contrarias, las demás disposiciones contenidas en la Resolución Ordinaria número 240 del 24 de abril de 2009 que no sean contrarias permanecerán indemnes.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de marzo de 2014.

La Auditora General de la República,

LAURA EMILSE MARULANDA TOBÓN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

