RESOLUCIÓN 492 DE 2012

(abril 19)

Diario Oficial No. 48.412 de 25 de abril de 2012

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015>

Por la cual se crea el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015, 'por la cual se crean y organizan el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité de Administración y Dirección del Fondo Nacional Ambiental (Fonam), y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 49.637 de 16 de septiembre de 2015.

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 208 y 209 de la Constitución Política, Leyes 489 de 1998, 962 de 2005 en concordancia con los Decretos números 4669 de 2005, 1151 de 2008, el “Manual para Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea”, y el Decreto-ley 019 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 208 de la Constitución Política señala que los ministros son los jefes de la administración en su respectiva dependencia, y bajo la dirección del Presidente de la República, les corresponde formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley;

Que el artículo 209 de la Carta Política, consagra que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad;

Que el artículo 18, de la Ley 489 de 1998, señala que es objetivo de la Administración Pública establecer la supresión y simplificación de trámites en desarrollo de los principios de celeridad y economía, previstos en la Constitución Política y en la presente ley, y le atribuye al Departamento Administrativo de la Función Pública orientar la Política de Simplificación de Trámites;

Que la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos de la política de racionalización trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejerzan funciones públicas o presten servicios públicos, con el objeto 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 y 209 de la Carta Política;

Que el Decreto número 4669 de 2005, regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos;

Que el Decreto número 1151 de 2008, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, y en tal virtud, en el artículo 1o precisa que las disposiciones en él contenidas son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades que conforman la administración pública en los términos de los artículos 2o de la Ley 962 de 2005 y 39 de la Ley 489 de 1998;

Que el artículo 2o, del decreto precitado, señala que el objetivo de la Estrategia de Gobierno en Línea, es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación;

Que de acuerdo con el artículo 6o, del citado decreto, el Ministerio de Comunicaciones, a través del Programa Agenda de Conectividad o de la entidad que haga sus veces, es el responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y de la definición de las políticas y estándares respectivos, para lo cual deberá elaborar el "Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea";

Que con el fin de garantizar la armonía y articulación en el Desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea, el artículo 7o, del Decreto número 1151 de 2008, señala que los lineamientos establecidos en el "Manual para Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia" son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades que conforman la Administración Pública;

Que en cumplimiento del citado decreto, el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones expidió el "Manual para la Implementación de la Estrategia del Gobierno en Línea de la República de Colombia, Versión 2010", que ha sido actualizado en marzo y junio de 2011 denominándolo "Manual 3.0 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia";

Que en el "Manual para Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea", versión 2010, y sus actualizaciones en marzo y junio de 2011, se indica que con el objeto de cumplir con el Decreto número 1151 del 14 de abril 2008, el representante legal de la Entidad Estatal debe ordenar la creación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites, especificando los objetivos del comité, los miembros que lo integran y sus funciones;

Que en el artículo 1o, del Decreto-ley 019 de 2012, se señaló que los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> Crear el Comité de Gobierno en Línea del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el liderazgo, la planeación e implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y el manejo de la Estrategia Antitrámites.

ARTÍCULO 2o. INTEGRACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> El Comité de Gobierno en Línea y del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Secretario General, quien presidirá.

2. El Viceministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su delegado.

3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado.

4. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.

5. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación o su delegado, quien será el Líder de Gobierno en Línea, y el Secretario Técnico del Comité.

6. El Coordinador del Grupo de Comunicaciones o su delegado.

7. El Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

8. El Coordinador Grupo de Sistemas o su delegado.

9. El funcionario responsable de administrar la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUI.

10. El Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado.

11. El Subdirector de Educación y Participación o su delegado.

PARÁGRAFO 1o. INVITADOS PERMANENTES. El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado será invitado permanente del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2o. INVITADOS EVENTUALES. El Comité invitará a las reuniones a funcionarios públicos o a particulares que le puedan aportar elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones en los temas de competencia del Comité, quienes participarán con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 3o. DELEGACIONES. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> Cuando se presenten delegaciones para asistir al Comité, deberán allegarse por escrito con la debida anticipación ante el Secretario del Comité.

ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> El Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, tendrá las siguientes funciones:

A. En el componente de Gobierno en Línea:

1. Ser la instancia responsable para liderar, planear e impulsar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el 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 relacionada con el Gobierno en Línea.

3. 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 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. Coordinar y articular la estrategia de Gobierno en Línea en el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

5. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, relacionados con servicio al ciudadano, calidad y Control Interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.

6. Identificar las barreras normativas para la racionalización de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos, de manera que puedan ser prestados por medios electrónicos.

7. Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio web, en las que deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.

8. Definir e implementar el esquema de vinculación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.

9. Definir y generar incentivos y estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en Línea por parte de los ciudadanos, las empresas y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

10. Adelantar investigaciones, de tipo cualitativo y cuantitativo, que permitan identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto de los servicios de Gobierno en Línea del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

11. 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.

12. Gestionar, adquirir y mantener los dominios y subdominios de Internet requeridos para la correcta implementación de los diferentes sitios web y portales temáticos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

13. Mantener en la página inicial del Ministerio, en lugar plenamente visible, un enlace a la sección de trámites y servicios de la entidad, donde se proporcione un listado con el nombre de

cada trámite o servicio, enlazado a la información sobre este en el Portal del Estado Colombiano (PEC). En los casos en que el trámite o servicio pueda realizarse en línea, deberá existir junto a su nombre un enlace al punto exacto para gestionarlo en línea.

B. En el componente de Racionalización de Trámites:

1. Realizar el inventario de los trámites y servicios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2. Definir el Plan de acción para el levantamiento o revisión de la información detallada de trámites y servicios existentes en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el diligenciamiento de los formatos “Hoja de Vida de Trámites” o de “Hoja 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.gobiernoenlínea.gov.co.

3. 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.

4. Analizar los trámites del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales –en los que participan otras entidades– y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005 <sic, es 1998> y la Ley 962 de 2005.

5. Elaborar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.

6. Efectuar el seguimiento al Plan de Acción de la estrategia Antitrámites, liderar la expedición del acto administrativo para su implementación, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.

7. Analizar los proyectos de creación de nuevos trámites en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 962 de 2005, y su Decreto Reglamentario número 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.

ARTÍCULO 5o. REUNIONES. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> El Comité se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, en el lugar y hora que indique el Secretario General del Ministerio quien lo preside, previa convocatoria escrita enviada con una antelación de cinco (5) días hábiles; y extraordinariamente cuando las necesidades institucionales lo requieran, en la fecha, hora y lugar que se indique en la correspondiente citación. Las convocatorias serán entregadas a sus integrantes e invitados por lo menos con tres (3) días de antelación al Comité.

ARTÍCULO 6o. QUÓRUM. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y tomará decisiones por mayoría simple de los asistentes.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> El Secretario del Comité debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Preparar las citaciones a Comité.

2. Facilitar la comunicación con los Miembros del Comité, para lo cual debe proporcionar la información necesaria.

3. Convocar a las reuniones del Comité.

4. Preparar y presentar el orden del día de las reuniones del Comité.

5. Compilar documentos y soportes de información que se requieran para el desarrollo de las reuniones del Comité.

6. Elaborar y llevar las actas de las reuniones efectuadas por el Comité.

7. Hacer seguimiento a los compromisos aprobados por el Comité.

8. Presentar los informes correspondientes.

9. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones y compromisos adquiridos en cada Comité.

10. Llevar bajo su responsabilidad y cuidado el portafolio documental del Comité.

11. Las demás tareas que se le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 8o. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015> Remitir copia de la presente resolución a los siguientes correos electrónicos: info@gobiernoenlínea.gov.co y contacto@gobiernoenlinea.gov.co.

ARTÍCULO 9o. **<Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución 1978 de 2015>** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 19 de abril de 2012.

El Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible,

FRANK PEARL.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021