

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00960- DEL 20 NOV 2012

“POR LA CUAL SE CREA EL CÓMITE DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRAMITES”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, Y

CONSIDERANDO:

Que la ley 489 de 1998, establece en su artículo 78, entre las funciones del Director General de entidades descentralizadas, cumplir todas aquellas que se relacionan con la organización y funcionamiento con el ejercicio de la autonomía administrativa y la representación legal, que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que el acuerdo No. 012 del 5 de diciembre de 2001, en su artículo 17, señala las funciones que debe cumplir el Director General del Fondo Rotatorio de la policía, determinando en el numeral 16, la creación y organización mediante acto administrativo de los grupos internos de trabajo y los comités que considere necesarios, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas en la Entidad.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del decreto 1151 de 14 de abril de 2008 el Ministerio de comunicaciones a través de programa Agenda de Conectividad, es el responsable de coordinar la estrategia de gobierno en línea y definir políticas y estrategias para lo cual debe elaborar 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 en 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 el “Manual para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea” emitido por el Ministerio de Comunicaciones en mayo 28 de 2008, el cual establece que, con el fin de dar cumplimiento al decreto 1151 de 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 y antitramites.

Que se hace necesario darle aplicación cumplimiento al Decreto No.019 del día 10 enero de 2012 artículo No. 1 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

De acuerdo a la directiva presidencial No.004 de 3 de abril de 2012, numeral 2 referente a eficiencia administrativa y cero papel "las entidades deberán identificar y aplicar buenas practicas para reducir el consumo de papel, de acuerdo con la guía que ya está disponible en el Programa Gobierno en Línea. Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad. Cada entidad debe formular metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de los mismos. Los resultados de las prácticas aplicadas deberán ser entregados a la alta consejería del buen Gobierno en Línea en el mes de octubre de cada año, a través del envío del reporte por correo electrónico".

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la creación de un comité de gobierno en línea y antitramites del Fondo Rotatorio de la Policía, con el objeto de garantizar la adecuada implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y de las disposiciones en materia antitramites por parte de la institución.

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario dentro del Comité de Gobierno en Línea y Antitramites crear un comité para la actualización de la pagina WEB con el fin de realizar técnicamente actualización de la información dentro de la pagina Web del Fondo Rotatorio de la Policía y los requerimientos necesarios dentro de la normatividad que emita Gobierno en línea y el Ministerio de comunicaciones.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Crear el Comité gobierno en línea y antitramites dependiendo de la Dirección General y en representación de ella la Subdirección Administrativa y Financiera y tendrá como objetivo garantizar la adecuada implementación de la estrategias de gobierno en línea y antitramites emitidas por el gobierno nacional, de manera que se contribuya con la construcción de un estado mas eficiente, mas transparente, mas participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Parágrafo 1°: El Comité gobierno en línea y antitramites estará integrado por:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero (o su delegado), quien lo presidirá y será el líder de gobierno en línea y antitramites en la Entidad, con voz y voto.
2. El Subdirector Operativo (o su delegado), con voz y voto, en caso de ausencia temporal o absoluta del Subdirector Administrativo y Financiero, la presidencia la asumirá el Subdirector Operativo.
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (o su delegado), con voz y voto.
4. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (o su delegado), con voz y voto
5. El Coordinador del Grupo Telemática (o su delegado), con voz y voto
6. El Jefe de la Oficina de Control Interno (o su delegado), con voz y sin voto, participará como invitado.

Parágrafo 2°. Los miembros del Comité el Gobierno en Línea y Antitramites elegirán entre ellos un Secretario técnico del comité, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a sesiones del Comité el Gobierno en Línea y Antitramites.
2. Elaborar y enviar las agendas de cada sesión a los integrantes del comité el Gobierno en Línea y Antitramites.
3. Verificar el quórum
4. Levantar y suscribir el acta de cada sesión.
5. Demás funciones que le asigne el comité.

Parágrafo 3°. Para la articulación de las estrategias de Gobierno en Línea y Antitramites en la entidad, el comité en mención delegará un grupo con la responsabilidad operativa, el manejo de actualización de la página WEB, fases de gobierno en Línea y su normatividad vigente el cual tendrá un servidor público líder que será el encargado de presentar informes periódicamente y será presentado mediante acta de inicio en los treinta (30) primeros días de conformado. Este grupo interdisciplinario de página WEB operara bajo el control y supervisión del Comité de Gobierno en Línea y antitramites y tendrán las siguientes funciones:

1. Analizar los procedimientos y tramites internos que se manejen por la pagina WEB de la entidad y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización del sistema de la página WEB, contemplando los principios señalados en la normatividad establecida.
2. Dar cumplimiento a las estrategias y planes que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de las políticas antitramites y gobierno en línea.
3. Reunirse periódicamente con el fin de retroalimentar e identificar inconvenientes presentados en la Página WEB, manteniendo así actualizada la página brindando información ágil, clara y real a la ciudadanía.
4. Supervisar la información publicada dando cumplimiento efectivo a los criterios y tiempos establecidos para que esta sea un recurso ágil y claro a la ciudadanía en general.
5. Publicar la información en la página WEB, que sea asignada.
6. Ejecutar las directrices emitidas por el comité Gobierno en Línea y antitramites.
7. Apoyar la gestión de publicación y monitoreo y control en la página WEB realizada por las dependencias de la Entidad.
8. Informar al Comité Gobierno en Línea GEL, sobre el cumplimiento de compromisos para el desarrollo efectivo de la página WEB, así como también las dificultades presentadas.

ARTICULO SEGUNDO. FUNCIONES: Las funciones del Comité de Gobierno en Línea y Antitramites serán las siguientes:

1. 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.
2. Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno En Línea, como la Ley 962 de 2005, Decretos 066 y 1151 de 2008, entre otros.
3. Coordinar y articular la Estrategia de Gobierno En Línea en el sector Liderar, bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno En Línea, la elaboración del diagnóstico y la formulación y seguimiento al plan de acción de Gobierno En Línea de la entidad.
4. Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, 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.
5. 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.
6. 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 áreas, direcciones 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.
7. Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. Realizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 1998 y la Ley 962 de 2005.
16. 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.
17. Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia Anti trámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.
18. 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.

ARTICULO TERCERO. REUNIONES: El Comité de Gobierno en Línea y Antitramites así mismo como el comité de la página WEB realizará reuniones trimestrales, las cuales serán convocadas con cinco días hábiles de anticipación. Las reuniones de carácter extraordinario de comité podrán ser convocadas cuando las circunstancias así lo ameriten, por iniciativa de cualquiera de sus integrantes.

Parágrafo 1°: Las reuniones solo se aplazarán ante la eventualidad de que al menos la mitad de los miembros del comité notifiquen al presidente del Comité de Gobierno en Línea y Antitramites por escrito y con razones justificadas, con al menos dos (2) días hábiles de anticipación, la imposibilidad para asistir a la reunión programada.



ARTICULO CUARTO. Responsabilidades de los miembros del comité de la página WEB. Los miembros del comité deberán, como mínimo:

1. Asistir de manera regular a las reuniones del comité, así como a las reuniones extraordinarias que se vean convocadas en caso de así requerirse.
2. Trabajar conjuntamente para llevar adelante el plan de acción de Gobierno en línea establecido.
3. Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la estrategia de Gobierno en línea.
4. Apoyar la ejecución de las actividades del comité definidas en el plan de acción de Gobierno en línea, de acuerdo con sus competencias.
5. Participar, al menos una vez al semestre, el reporte del avance y resultados de la gestión del comité al representante legal de la entidad.

ARTICULO QUINTO. El líder de Gobierno en línea. El líder de Gobierno en línea del Fondo Rotatorio de la Policía deberá:

1. Ser canal de comunicación con el programa Agenda de conectividad del Ministerio de Comunicaciones, o la entidad que haga sus veces.
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 Entidad.
4. Gestionar la activa participación de las dependencias miembros del comité.
5. Convocar, con el apoyo administrativo de la secretaria Técnica, 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 Representante legal de la Entidad.
7. Velar porque el representante legal de la Entidad informe, al corte de cada semestre, el resultado de la gestión según lo establecido en la ley 965 de 2005 de Gobierno en Línea, del programa Agenda de conectividad del Ministerio de comunicaciones, o la entidad que haga sus veces y garantizar la publicación de dicho informe en la sección de informes de gestión del sitio WEB de la entidad.
8. Asistir, por lo menos una vez cada dos meses, a la reunión de líderes de Gobierno en Línea de las Entidades que integran el sector defensa quienes están vinculados en la transformación de las políticas de Gobierno en línea y

directivos encargados del Ministerio de Comunicaciones, con el fin de articular y realizar seguimiento a la Estrategia sectorial de Gobierno en Línea.

9. Hacer cumplir los compromisos y obligaciones de Gobierno en línea y Antitramites y el comité operativo de la página WEB.

ARTICULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 102 de 2009 y los actos administrativos que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada En Bogotá, D.C. a los de 20 NOV 2012


Brigadier General SAUL TORRES MOJICA
Director General

Elaboró: Giovanni Muñoz. 
Vo.Bo: Ing. Harold Franco Trujillo 
Reviso: Abog. Claudia Rodríguez Reinel