



## RESOLUCIÓN No. 899

**Por medio de la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones.**

**EL DEFENSOR DEL PUEBLO,**

en desarrollo de las facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 1º del artículo 5º del Decreto 025 de 2014 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de 1991, en sus artículos 83, 84 y 209, señaló que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho o actividad que haya sido reglamentado de manera general, y los principios de la función administrativa, respectivamente.

Que el artículo 18 de la Ley 489 de diciembre 29 de 1998 señaló que la supresión y simplificación de trámites serán objetivos permanentes de la administración pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política y en la misma Ley.

Que en la Ley 962 de 2005, fueron establecidos los lineamientos y principios generales 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, con el fin de facilitar las relaciones de los particulares con la Administración pública y desarrollar los principios establecidos en los artículos 83, 84 y 209 de la carta fundamental.

Que en virtud de lo dispuesto por el Decreto 1151 de 2008, la Defensoría del Pueblo expidió la Resolución 1828 de diciembre 11 de 2009, por la cual se creó el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, y designó al Jefe de la Oficina de Planeación como Líder de Gobierno en Línea y Antitrámites.

Que en el año 2014 fue expedido el Decreto 2573 de 2014, por el cual se definieron los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamentó parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se derogó el Decreto 2693 de 2012, señalándose que la aplicación de esta estrategia por parte de los órganos de control, se realizará bajo un esquema de coordinación y colaboración armónica en aplicación de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Además, el mismo Decreto, estableció el Manual de Gobierno en Línea como uno de los instrumentos para la implementación de la Estrategia, definió las responsabilidades de la implementación y la orientación de la implementación en el representante legal de cada sujeto obligado y en el Consejo de Gobierno o en su defecto el Comité Directivo, o la instancia que haga sus veces, o la instancia o dependencia de mayor nivel jerárquico de la entidad, respectivamente.

Que en atención a lo anteriormente expuesto se hace necesario reorganizar la instancia existente.



## RESOLUCIÓN No. 899

Por medio de la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones.

Pág. 2

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1. Creación del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.** Crear el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Defensoría del Pueblo, para implementar directrices orientadas a simplificar o eliminar trámites innecesarios, y desarrollar los lineamientos de la política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano, adoptar un modelo de gestión pública eficiente, dirigido a mejorar tanto la calidad de la gestión como la prestación de los servicios provistos por la Entidad y aprovechar los avances de la tecnología para garantizar una mejor comunicación e interacción con la ciudadanía, que permita además la prestación de más y mejores servicios.

**Artículo 2. Propósito.** El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea tendrá como propósito liderar, planificar, monitorear y evaluar la implementación de la política antitrámites y de mejora en la atención al ciudadano, y la estrategia de gobierno en línea en la Defensoría del Pueblo.

**Artículo 3. Conformación.** El Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea está conformado por:

1. El Defensor del Pueblo o su delegado;
2. El Vicedefensor del Pueblo o su delegado;
3. El Secretario General;
4. El Director Nacional de Promoción y Divulgación;
5. El Director Nacional de Atención y Trámite de Quejas;
6. El Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional;
7. El Profesional Especializado responsable del Grupo de Sistemas; y
8. El Jefe de la Oficina de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité y no tendrá derecho al voto.

Serán invitados permanentes el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Profesional Especializado responsable de las funciones de PQRSDF.

**Parágrafo 1.** El Defensor y Vicedefensor del Pueblo pueden delegar su asistencia a las sesiones del Comité mediante comunicación dirigida al Secretario Técnico. Los demás integrantes no podrán delegar su asistencia salvo causa justificada.

**Parágrafo 2.** En ausencia del Defensor del Pueblo corresponderá al Secretario General presidir el Comité.

**Parágrafo 3.** Podrán ser invitados los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo que el Comité considere pertinentes según el tema a tratar.



## RESOLUCIÓN No. 899

Por medio de la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones.

Pág. 3

**Artículo 4. Funciones del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.** Son funciones del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, las siguientes:

En materia de Racionalización de Trámites:

1. Realizar el inventario de los trámites y servicios de la Entidad.
2. Definir el plan de acción para el levantamiento y revisión de la información detallada de los trámites y servicios existentes en la entidad, y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, el cual opera a través del Portal del Estado Colombiano.
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 de la entidad, 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 y la Ley 962 de 2005.
5. Elaborar y aprobar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites de la entidad, en el que estén incluidas 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 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 Antitrámites y de Gobierno en Línea de la racionalización efectuada.
7. 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.

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 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. Orientar la



**RESOLUCIÓN No.**

**899**

Por medio de la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones.

Pág. 4

- implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea. Desarrollar las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea que le corresponda a la Entidad.
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 de la entidad.
  4. Incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones de racionalización de trámites, atención efectiva al ciudadano y acompañar a los demás grupos conformados al interior de la entidad, tales como calidad y control interno.
  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 y trámites 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 desarrollos bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea.

**Artículo 5. Secretaría Técnica.** Son funciones del Secretaría Técnica del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea, las siguientes:

1. Facilitar y apoyar los procesos de articulación y coordinación entre las dependencias involucradas.
2. Realizar el seguimiento respecto a los temas, propuestas de trabajo y responsabilidades acordadas en el Comité.
3. Convocar a sesiones por solicitud del Defensor del Pueblo o de sus miembros.
4. Preparar la agenda de trabajo.
5. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
6. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación de los miembros del Comité.
7. Gestionar la documentación requerida.



RESOLUCIÓN No. 899

Por medio de la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones.

Pág. 5

8. Rendir informes sobre el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones acordadas en el mismo al Defensor del Pueblo,
9. Las demás funciones que con ocasión de las necesidades propias del funcionamiento del Comité se generen.

**Artículo 6. Sesiones del Comité.** El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea se reunirá ordinariamente trimestralmente.

Extraordinariamente el Comité se reunirá por convocatoria del Secretario Técnico previa solicitud de cualquiera de los miembros o dependencias interesadas, cuando así lo amerite y con el visto bueno de su presidente.

**Artículo 7. Quorum deliberatorio y decisorio.** El quórum para sesionar y deliberar estará constituido por la mitad más uno de los miembros del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.

De presentarse empate, este se dirimirá por quien preside el Comité o su delegado.

**Artículo 8. Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en particular la Resolución 1828 del 11 de diciembre de 2009.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**23 JUN. 2015**

Dada en Bogotá, D. C.,

  
**JORGE ARMANDO OTÁLORA GÓMEZ**  
Defensor del Pueblo

Aprobó: Alfonso Cajiao C - Secretario General  
Revisó: Leonardo A Rodríguez L - Jefe Oficina de Planeación  
Ricardo Arias - Jefe Oficina Control Interno  
Proyectó: Henry O Santana C  
Preparó: MFGV 