

## RESOLUCIÓN 346 DE 2010

(marzo 25)

Diario Oficial No. 47.674 de 8 de abril de 2010

### INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

<NOTA DE VIGENCIA : Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>

Por la cual se transforma el Comité de Gobierno en Línea del ICFES y se derogan las Resoluciones números 000367 del 30 de julio de 2008 y 305 del 7 de julio de 2009.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2 de julio de 2013, 'por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y se asignan unas responsabilidades para el diseño, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del modelo integrado de planeación y gestión institucional del ICFES.'

#### LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES,

en ejercicio de las funciones conferidas por el numeral 9 del artículo [9o](#) del Decreto 5014 de 2009 y de conformidad con lo dispuesto en la Ley [1324](#) de 2009, la Ley [962](#) de 2005, el Decreto [1151](#) de 2008, y

##### CONSIDERANDO:

Que mediante las Resoluciones números 000367 del 30 de julio de 2008 y 305 del 7 de julio de 2009 se creó en el ICFES el Comité de Gobierno en Línea con el propósito de asesorar y recomendar a la Dirección General sobre los lineamientos para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad.

Que en las mencionadas resoluciones, se establecieron, entre otros aspectos, las funciones del Comité y su integración en aplicación de los principios contenidos en el Decreto [1151](#) del 14 de abril de 2008 según el cual la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, es de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades de la administración pública.

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 [962](#) de 2005 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](#) y [209](#) de la Constitución Política.

Que el Ministerio de Comunicaciones expidió el “Manual para la implementación de la

Estrategia de Gobierno en Línea”, el cual establece la obligación de crear el Comité de Gobierno en línea, en las entidades que conforman la administración pública, en el cual se explican las fases de que comprende el desarrollo de la estrategia que cada entidad debe implementar.

Que por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de cumplir los objetivos señalados en las Leyes [489](#) de 1998 y [962](#) de 2005, por medio de directriz dirigida a los Jefes de Control Interno señaló que el Representante Legal de la Entidad por medio de acto administrativo debe conformar un Grupo Interno responsable de la Estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano.

Que a través del Comité de Gobierno en Línea del ICFES se han venido implementando las diferentes fases que comprende el desarrollo del proyecto, efecto para el cual, el comité elaboró el plan de acciones a seguir, durante el período 2008 -2010.

Que la Ley [1324](#) del 13 de julio de 2009, dispuso la transformación del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, en una Empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

Que mediante los Decretos [5014](#), [5015](#) y [5016](#) de 2009 se modificó la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES, se estableció la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos y se aprobó la modificación de la planta de personal de la empresa.

Que se hace necesario adecuar la conformación del Comité de Gobierno en Línea a la nueva estructura y funciones del ICFES, para continuar con el desarrollo del plan de acción elaborado, así como la implementación de las diferentes fases que comprende el proyecto

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>El Comité de Gobierno en Línea del ICFES, creado mediante las Resoluciones números 000367 del 30 de julio de 2008 y 305 del 7 de julio de 2009 para el manejo de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano y el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea, continuará funcionando en el ICFES bajo la denominación de Comité Antitrámites de Gobierno en Línea ICFES de conformidad, con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución.

PARÁGRAFO. De acuerdo con lo previsto en el presente artículo, el Comité Antitrámites de Gobierno en Línea ICFES, deberá continuar con el desarrollo del plan de acción elaborado, así como la implementación de las diferentes fases que comprende el proyecto.

ARTÍCULO 2o. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ANTITRÁMITES DE GOBIERNO EN LÍNEA ICFES. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>La integración del comité se adecuará a la nueva estructura y funciones del ICFES, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución y en consecuencia este quedará integrado así:



1. El Director de Tecnología e Información, quien lo presidirá;
2. El Representante de la Secretaría General del ICFES;
3. El Representante de la Dirección de Evaluación;
4. El Representante de la Dirección de Producción y Operaciones;
5. El Asesor de Atención Integral al Ciudadano o su delegado;
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado;
7. El Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación o su delegado;
8. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo;
9. El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado y;
10. El Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones o su delegado y;
11. El Subdirector de Información o su delegado;
12. El Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de Calidad y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, del nivel asesor, serán invitados permanentes del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL COMITÉ ANTITRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA. <Resolución derogada por el artículo 7 de la Resolución 349 de 2013>Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea tendrá las siguientes funciones:

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 y servicios existentes en la entidad.
- c) Diligenciar 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](http://www.gobiernoenlinea.gov.co);
- d) 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;
- e) 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;

f) 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;

g) 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 la racionalización efectuada;

h) 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:

a) 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;

b) Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea, como la Ley [962](#) de 2005, y [1151](#) de 2008 <sic, es 2007>, entre otros;

c) 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;

d) Para el caso de las entidades cabeza de un sector y/o agrupación de entidades (por ejemplo, los Ministerios y Departamentos Administrativos en lo nacional y las Gobernaciones y Alcaldías en lo territorial), el Comité de Gobierno en Línea tendrá además la responsabilidad de coordinar y articular la Estrategia de Gobierno en Línea de dicho sector o territorio;

e) 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.

f) 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;

g) 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;

h) Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes;

i) 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;

j) 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;

k) 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.

ARTÍCULO 4o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea se reunirá por convocatoria que realice el Director de Tecnología e Información, al menos trimestralmente. Podrá invitar a funcionarios de la entidad, de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité.

ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>El Director de Tecnología e Información deberá informar, al menos semestralmente, el avance y resultados de su gestión a la Dirección General del ICFES.

ARTÍCULO 6o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>La Dirección General deberá informar, al corte de cada semestre, el resultado de la gestión a los correos electrónicos [info@gobiernoenlinea.gov.co](mailto:info@gobiernoenlinea.gov.co) y [contacto@gobiernoenlinea.gov.co](mailto:contacto@gobiernoenlinea.gov.co) y garantizar la publicación del documento en la sección de Informes de Gestión del sitio web del Instituto.

ARTÍCULO 7o. <Resolución derogada por el artículo [7](#) de la Resolución 349 de 2013>La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga en su totalidad las Resoluciones números 000367 del 30 de julio de 2008 y 305 del 7 de julio de 2009.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 marzo 2010

Directora General,

MARGARITA PEÑA BORRERO.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior  
n.d.

Última actualización: 16 de mayo de 2024



logo