

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL****RESOLUCIÓN No.**

10560

22 NOV. 2011

Por la cual se crea el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL**

en ejercicio de sus facultades legales, en particular las conferidas por el Decreto 5012 de 2009, y

**CONSIDERANDO:**

Que 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.

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 Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, reglamentario de la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea en Colombia.

Que en desarrollo del citado Decreto 1151 se expidió el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, en el cual se establece la obligatoriedad de conformar el Comité de Gobierno en Línea, que tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la estrategia de Gobierno en Línea en el Ministerio de Educación Nacional.

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, solicitó la conformación de un grupo responsable de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano al interior de cada entidad y en consecuencia en el Ministerio de Educación Nacional.

Que por lo anterior se hace necesaria la conformación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional.

**RESUELVE**

**Artículo 1°.** Crear el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional, para el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea y el manejo de la Estrategia Antitrámites y de Atención Efectiva al Ciudadano, integrado por:

- 1.1. El Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media o su delegado.
- 1.2. El Viceministro de Educación Superior o su delegado.
- 1.3. El Secretario General o su delegado.
- 1.4. El Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información o su delegado.
- 1.5. El Jefe de la Oficina de Planeación y Finanzas o su delegado.
- 1.6. El Jefe de la Unidad de Atención al Ciudadano o su delegado.
- 1.7. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o su delegado.
- 1.8. El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.
- 1.9. El Jefe de la Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías.
- 1.10. El Subdirector de Desarrollo Organizacional o su delegado.
- 1.11. Un delegado de cada Dirección del Ministerio de Educación Nacional.
- 1.12. Un delegado de cada Programa del Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo 1°.** El Comité será presidido por el Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información o su delegado, quien será el líder de la estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional y el responsable de convocar a las sesiones respectivas. Los miembros designarán, dentro de ellos, la Secretaría Técnica del Comité.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional".

---

**Parágrafo 2°.** Serán invitados permanentes el Representante de la Alta Dirección en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad o su delegado y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.

**Parágrafo 3°:** El Comité podrá invitar a las sesiones a servidores públicos del Ministerio de Educación Nacional o de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea conveniente para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité.

**Artículo 2°.** Las funciones del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites son las siguientes:

**2.1 En materia de Gobierno en Línea:**

- 2.1.1 Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en el Ministerio de Educación Nacional 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 con los demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.
- 2.1.2 Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea.
- 2.1.3 Liderar, bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, la elaboración del diagnóstico y la elaboración y seguimiento del Plan de Acción de Gobierno en Línea del Ministerio de Educación Nacional.
- 2.1.4 Coordinar y articular la estrategia de Gobierno en Línea en el sector educativo.
- 2.1.5 Acompañar a los diversos grupos conformados al interior del Ministerio de Educación Nacional, relacionados con servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en las acciones que estos grupos adelanten.
- 2.1.6 Identificar las barreras existentes para la provisión de trámites y servicios en línea y propender por superar dichos obstáculos, de manera que aquellos puedan ser prestados por medios electrónicos.
- 2.1.7 Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización de los sitios web (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones o programas del Ministerio de Educación Nacional), 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 editorial y de publicación y política de seguridad de los sitios web, entre otros.
- 2.1.8 Definir e implementar el esquema de vinculación del Ministerio de Educación Nacional a la Intranet Gubernamental y a cada uno de sus componentes.
- 2.1.9 Definir y generar incentivos o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en Línea por parte de los ciudadanos, las empresas y el Ministerio de Educación Nacional.
- 2.1.10 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 del Ministerio de Educación Nacional.
- 2.1.11 Garantizar la participación de los servidores del Ministerio de Educación Nacional 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.
- 2.1.12 Gestionar, adquirir, registrar y mantener los dominios y subdominios de internet requeridos para la correcta implementación de los diferentes sitios web y portales temáticos del Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo 1°.** La responsabilidad del cumplimiento de las funciones antes descritas estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del Ministerio de Educación Nacional o su delegado.

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional".

---

## 2.2 En materia de racionalización de trámites:

- 2.2.1 Realizar el inventario de los trámites y servicios del Ministerio de Educación Nacional.
- 2.2.2 Definir el plan de acción para el levantamiento o revisión de la información detallada de trámites y servicios existentes en el Ministerio de Educación Nacional, 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](http://www.gobiernoenlinea.gov.co).
- 2.2.3 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.
- 2.2.4 Analizar los trámites del Ministerio de Educación Nacional, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participan otras entidades del sector o de otros sectores) y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización, observando lo dispuesto en la Ley 489 de 2005 y la Ley 962 de 2005.
- 2.2.5 Elaborar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites del Ministerio de Educación Nacional, 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.
- 2.2.6 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 de la racionalización efectuada.
- 2.2.7 Analizar los proyectos de creación, modificación o supresión de trámites en el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de verificar que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley 962 de 2005 y su Decreto Reglamentario 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.

**Parágrafo 2º.** La responsabilidad del cumplimiento de las funciones antes descritas estará a cargo del Secretario General del Ministerio de Educación Nacional o su delegado.

**Parágrafo 3º.** El Administrador de Contenido – Perfil del Portal del Estado Colombiano, PEC, que será el Jefe de la Unidad de Atención al Ciudadano o su delegado, cumplirá con las siguientes funciones: La actualización en el Portal del Estado Colombiano de los datos del Ministerio de Educación Nacional en cuanto nombre de la entidad, nombre del Ministro, dirección, teléfono, naturaleza jurídica, sigla/abreviatura, sitio web URL, clasificación orgánica, nivel, sector, líneas de atención al ciudadano, otros sitios web, sedes, puntos de atención y clasificación temática de dichos contenidos.

El Administrador de Trámites y Servicios – Perfil SUIT, que será el Subdirector de Desarrollo Organizacional o su delegado, cumplirá con las siguientes funciones: El desarrollo de conocimiento y destreza en el manejo del módulo de Administración Entidad SUIT; el ingreso de la información contenida en las hojas de vida de los trámites SUIT y la actualización de la información de los trámites (efectuando las modificaciones necesarias) cuando estos sean racionalizados o cuando haya cambios de los costos, lugares, entre otros.

**Artículo 3º: Reuniones del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites.** El Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional se reunirá al menos una vez al mes para hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites, y será convocado por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.

Las reuniones de carácter extraordinario del Comité podrán ser convocadas cuando las circunstancias así lo ameriten, por iniciativa de cualquiera de sus integrantes. A las convocatorias a reuniones se adjuntará la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta. Todo lo tratado en las sesiones del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites constará en actas.

El líder de la estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional deberá convocar, por lo menos una vez cada dos meses, a los líderes de Gobierno en Línea y Antitrámites de las

Continuación de la Resolución "Por la cual se crea el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional".

---

entidades que integran el sector educativo, con el fin de articular y realizar seguimiento a la Estrategia Sectorial de Gobierno en Línea y Antitrámites, y deberá informar, al menos una vez al semestre, el avance y resultado de las acciones interinstitucionales al Ministro de Educación Nacional.

**Parágrafo.-** Las reuniones sólo se aplazarán ante la eventualidad de que al menos la mitad de los miembros del Comité notifiquen al líder de Gobierno en Línea y Antitrámites, la imposibilidad para asistir a la reunión programada.

**Artículo 4°.- Responsabilidades de los miembros del Comité.** Los miembros del Comité deberán:

- 4.1. Asistir a las reuniones ordinarias del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas y a las reuniones con los líderes de Gobierno en Línea y Antitrámites de las entidades que integran el sector educativo.
- 4.2. Trabajar conjuntamente para llevar adelante el Plan de Acción de Gobierno en Línea y Antitrámites establecido.
- 4.3. Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites.
- 4.4. Apoyar la ejecución de las actividades del Comité definidas en el Plan de Acción de Gobierno en Línea y Antitrámites, de acuerdo con sus competencias.
- 4.5. Reportar al Ministro de Educación Nacional el avance y resultados de su gestión, al menos una vez al semestre.

**Artículo 5°.- Coordinación entre dependencias y áreas del Ministerio de Educación Nacional.** Las dependencias y áreas del Ministerio de Educación Nacional deberán presentar ante el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites, todas las iniciativas que involucren la prestación de servicios de información, publicación, transacción, transformación o participación que afecten las actividades de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional, para su evaluación y coordinación con las áreas responsables de brindar apoyo y desarrollarlas.

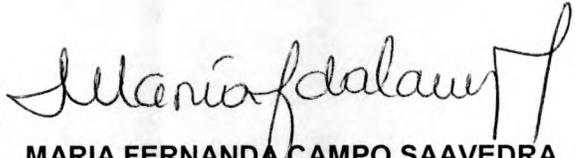
Las dependencias y áreas del Ministerio de Educación Nacional deberán abstenerse de contratar, desarrollar, publicar, crear sitios web o desarrollar herramientas de software para adelantar labores de Gobierno en Línea y Antitrámites del Ministerio de Educación Nacional, toda vez que la coordinación de estas iniciativas será únicamente competencia del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites.

**Artículo 6°.- Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las resoluciones 3716 de julio 10 de 2006; 5409 de septiembre 07 de 2006 y 6800 de octubre 08 de 2008.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C, a los **22 NOV. 2011**

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,**

  
X MARIA FERNANDA CAMPO SAAVEDRA