



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL No.

1255

DE 2013

*Por la cual se deroga la Resolución Rectoral No. 0583 de 2012 y se adopta la nueva reglamentación que define el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites*

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior N° 004 de 2009, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 18 de la Ley 489 de 1998 dispone 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 en la ley y atribuye al Departamento Administrativo de la Función Pública, la función de orientar la política de simplificación de trámites.

Que en el numeral 37 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de todo servidor público “crear y facilitar la obtención de mecanismos de recepción y emisión permanentes de información a la ciudadanía que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar”.

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, en cuyo desarrollo 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 la entidad.

Que mediante la Resolución Rectoral No. 0583 del 12 de Marzo de 2012 se crea el Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Universidad de los Llanos.

Que mediante el Decreto 2693 del 21 de Diciembre de 2012 se adopta el Manual 3.1 de la Estrategia de Gobierno en Línea, el cual establece de qué manera debe estar conformado el Comité de Gobierno en Línea.

Que ante la disposición planteada, se hace necesario, modificar en lo atinente a: funciones, integrantes y disposiciones, el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites.

Que el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites reunido en sesión N° 001 de 2013, analizó y consideró el presente proyecto de Resolución Rectoral.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Rectoría

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1255 DE 2013**

*Por la cual se deroga la Resolución Rectoral No. 0583 de 2012 y se adopta la nueva reglamentación que define el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites*

Que en virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1. DEFINIR** que el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites es el encargado de liderar, planear e impulsar el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea en la Universidad de los Llanos.

**ARTÍCULO 2. SEÑALAR** que las funciones del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites, son las siguientes:

- Elaborar el Plan de Acción anualmente para la versión vigente de la estrategia de Gobierno en Línea.
- Realizar seguimiento a los avances del Plan de Acción en cada sesión del Comité.
- Reportar los avances de la estrategia en la herramienta dispuesta por el Ministerio de Tecnologías de la Información las Comunicaciones.
- Autorizar la publicación, modificación o eliminación de trámites y servicios en el portal dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información las Comunicaciones.
- Realizar el levantamiento del inventario de información de la Institución.
- Liderar, desarrollar y socializar la iniciativa de datos abiertos (Open Data).
- Planear y coordinar la implementación del marco de interoperabilidad en la Universidad.
- Realizar la caracterización de usuarios de la entidad utilizando como guía los formatos que propone el Ministerio.
- Realizar la caracterización de trámites y servicios de la Institución.
- Liderar la racionalización de trámites y servicios en la Institución.
- Coordinar y participar en las capacitaciones impartidas por el Ministerio sobre las temáticas de la estrategia.
- Capacitar a funcionarios y usuarios externos sobre los contenidos de la estrategia, alcances y avances a la fecha.
- Responder las solicitudes realizadas por el Ministerio de TIC.
- Rendir ante la Rectoría informe sobre la gestión de resultados e impactos de la estrategia.

**ARTÍCULO 3. DEFINIR** los integrantes del Comité de Gobierno en Línea, así:

- Secretario General, quien actuará como Presidente del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites.
- Profesional de Gestión Institucional de la Oficina de Sistemas, quien actuará como Secretaria del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites.
- Asesor de la Oficina de Planeación.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Rectoría

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1255 DE 2013

*Por la cual se deroga la Resolución Rectoral No. 0583 de 2012 y se adopta la nueva reglamentación que define el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites*

- Asesor de la Oficina Jurídica.
- Jefe del Área de Comunicaciones.
- Profesional de Gestión Institucional de la Oficina de Archivo y Correspondencia.

**PARÁGRAFO 1.** El Profesional de Gestión Institucional de la Oficina de Sistemas actuará en las calidades de responsable de seguridad de la información y responsable de interoperabilidad.

**PARÁGRAFO 2.** El Asesor de la Oficina de Planeación actuará en calidad de Representante de la Alta Dirección.

**PARÁGRAFO 3.** El Profesional de Gestión Institucional de la Oficina de Archivo y Correspondencia actuará en las calidades de responsable de atención al ciudadano, responsable de archivo y responsable de administrar la información de los trámites y servicios.

**ARTÍCULO 4. ESTABLECER** que el Coordinador del Sistema Integrado de Gestión y el Asesor de la Oficina de Control Interno, asistirán a las sesiones como invitados permanentes. Este último actuará como garante del cumplimiento de la estrategia, apoyará al Comité en el seguimiento y control de las tareas asignadas a las diferentes áreas de la Institución.

**ARTÍCULO 5. ASIGNAR** las funciones de los integrantes del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites, así:

**EL SECRETARIO GENERAL.** Actuará como líder y Presidente del Comité de Gobierno en Línea y será el responsable de la gestión y designación de tareas del Comité, además de convocar a las sesiones respectivas a través de la Secretaría del Comité.

**EL PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS.** Actuará como Secretario(a) del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites. Será el responsable de convocar el Comité de Gobierno en Línea, a solicitud del Presidente, además de elaborar y custodiar las actas de cada sesión y reportar los avances de la Universidad en la herramienta de autoevaluación proporcionada por el Ministerio.

**EL ASESOR DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN.** Actuará como representante de la alta dirección y será responsable de incluir la estrategia de Gobierno en Línea en la planeación estratégica de la Institución.

**EL ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Actuará como garante del cumplimiento de la estrategia, apoyará al Comité en el seguimiento y control de las tareas asignadas a las diferentes áreas de la Institución.

**EL ASESOR DE LA OFICINA JURÍDICA.** Será el responsable de asesorar al Comité en cuanto a sus actuaciones legales.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Rectoría

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 1255 DE 2013**

*Por la cual se deroga la Resolución Rectoral No. 0583 de 2012 y se adopta la nueva reglamentación que define el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites*

**EL JEFE DEL ÁREA DE COMUNICACIONES.** Será el responsable de impulsar la promoción de la estrategia, tanto interna como externamente, difundiendo los avances y metas de la Institución.

**EL PROFESIONAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.** Será el responsable de analizar, caracterizar, priorizar y racionalizar los trámites y servicios disponibles en la Institución y de reportar esta información en el portal que dispone el Ministerio, adicionalmente liderará las estrategias de atención al ciudadano y eficiencia administrativa.

**ARTÍCULO 6. ESTIPULAR** que el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites sesionará cada dos (2) meses para realizar el seguimiento a la implementación de la estrategia y se podrá sesionar adicionalmente cuando el Presidente y el Secretario así lo consideren necesario.

**ARTÍCULO 7. ESTABLECER** que la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que le sean contrarias, en especial la Resolución Rectoral No. 0583 de 2012.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, a los

17 MAY 2013

**OSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**  
Rector

Proyectó: Ing. Oscar Páez, Ing. Miguel Pedraza  
Revisó: Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites