

**MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO  
TERRITORIAL****UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA DE  
PARQUES NACIONALES NATURALES**

RESOLUCIÓN NÚMERO

06 MAR. 2008

( N: - 0 0 4 6 )

"Por la cual se adiciona la Resolución No. 0115 del 26 de abril de 2007 mediante la cual se adoptan instrumentos de evaluación y control de gestión en la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales".

La Directora General de la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales en ejercicio de las facultades otorgadas por el Capítulo III del Decreto Ley 216 de 2003 y la Ley 87 de 1993.

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora General de la Unidad de Parques Nacionales Naturales mediante Resolución No.0115 de abril 26 de 2007 adopta los instrumentos de evaluación y control de gestión en la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales, a saber: Políticas de Desarrollo Administrativo, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.

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.

Que la supresión de trámites en la Administración Pública es una política de Estado, que se funda en el principio constitucional de la buena fe, y propende por la cabal aplicación y desarrollo del programa gubernamental denominado "agenda de conectividad", así como el de "intranet interinstitucional".

Que el Congreso de la República expidió la ley 962 de 2005, "por la cual se dictan disposiciones sobre 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" y determinó en su artículo 1 numeral 3 en relación con la información y publicidad de los actos administrativos, que "todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal."

Que conforme a la instrucción impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el sentido de desarrollar actividades y estrategias con el fin de implementar la Política Antitrámites y de Atención Efectiva al Ciudadano.

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** Adicionar a la Resolución No.0115 de abril 26 de 2007 un capítulo relativo al Sistema Único de Información de Trámites así:

"Por la cual se adiciona la Resolución No. 0115 del 26 de abril de 2007 mediante la cual se adoptan instrumentos de evaluación y control de gestión en la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales".

### CAPITULO III-A

#### SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES

**ARTÍCULO 2: ADOPCIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES (SUIT).** Adóptese en la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales el Sistema Único de Información de Trámites como un instrumento de evaluación y control de gestión.

**ARTICULO 3: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES.** La implementación de la política antitrámites será liderada por las instancias y perfiles que se determinan a continuación:

**Liderazgo.** Comité de Instrumentos de Evaluación y Control de Gestión.

Sus funciones serán:

1. Aprobar y realizar seguimiento al plan de acción de acuerdo al número de trámites vigentes en la entidad.
2. Liderar el proceso de aprobación de los trámites mediante acto administrativo.
3. Verificar que las normas relacionadas en la parte normativa de la hoja de vida realmente correspondan al trámite y que no se incluyan requisitos o se exijan documentos como autorizaciones o permisos que no estén previstos por la Ley.
4. Enviar para consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública las novedades y los proyectos para los trámites nuevos en la entidad, a través del Secretario del Comité.

**Perfil General.** Conformado por un representante de la Subdirección Técnica, uno del Grupo Jurídico y uno del Área de Sostenibilidad y Servicios Ambientales. Para efectos de la designación, deberá tenerse en cuenta que los representantes de las dependencias y áreas tengan conocimiento en la gestión y ejecución de procesos relacionados con los trámites misionales, que estén dirigidos a los ciudadanos, servidores públicos y empresarios.

Sus funciones serán:

1. Realizar un análisis de los trámites de la entidad para identificar cuáles son transversales e involucran a otras entidades del sector o de otros sectores, con el objeto de proceder a su racionalización, simplificación o automatización.
2. Definir e implementar un plan de acción de acuerdo al número de trámites vigentes en la entidad, para el levantamiento o revisión de la información contenida en la hoja de vida de los mismos, tendiente a su racionalización, simplificación o automatización.

**Perfil Coordinador.** Coordinador del Grupo Planeación y Seguimiento. Articular a las diferentes instancias responsables de la implementación de la política antitrámites en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

**Perfil SUIT.** Coordinador del Grupo Planeación y Seguimiento. Será el responsable de la administración de la información que la entidad reporte en el Sistema Único de Información de Trámites, módulo que permite a los ciudadanos consultar la información relativa a los trámites del Estado Colombiano, a través del Portal del Estado Colombiano -PEC-, [www.gobiernoonlinea.gov.co](http://www.gobiernoonlinea.gov.co).

**Perfil PEC.** Responsable del Área de Comunicaciones. Será el responsable de la administración de los contenidos que la entidad reporte en el PEC, relacionados con la información básica de la entidad y eventos de interés público. Sus responsabilidades directas están relacionadas con la actualización de los datos de la entidad en cuanto a nombre, representante legal, dirección teléfono, naturaleza jurídica, Sigla/ Abreviatura, Sito Web URL, Clasificación orgánica, Nivel Sector, Sede, líneas de atención al



"Por la cual se adiciona la Resolución No. 0115 del 26 de abril de 2007 mediante la cual se adoptan instrumentos de evaluación y control de gestión en la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales".

ciudadano, otros sitios Web, sedes, puntos de atención y la clasificación temática de dichos contenidos.

**Perfil Conectividad.** Conformado por un representante del Grupo de Planeación y Seguimiento, uno del Área de Sistemas y uno del Área de Comunicaciones. Será responsable de definir las necesidades que en materia de plataforma tecnológica requiera la Unidad de Parques para cumplir con exigencias de Gobierno en Línea, así como plantear alternativas para su desarrollo e implementación.

**Perfil Seguimiento:** Coordinador de Control Interno. Será el responsable de realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del plan de acción definido por el Comité.

**ARTÍCULO 5:** Los trámites a ser modificados, adoptados o revocados por la Unidad de Parques Nacionales Naturales, deben ser aprobados previamente por el Comité de Instrumentos de Evaluación y Control de Gestión.

**ARTÍCULO 6.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente la Resolución No. 0115 de 2007.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**




Dada en Bogotá D.C, a los

**06 MAR. 2008**

  
**JULIA MIRANDA LONDOÑO**  
Directora General

Proyectó: Carolina Urrea Hernández/ Gloria Matilde Torres

Revisó:

 Andrés Felipe García  
 Luis Alberto Ortiz  
 Juan Manuel Saboján  
Nuria Consuelo Villadiego