



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIRECTIVAS PRESIDENCIALES

DIRECTIVA PRESIDENCIAL NÚMERO 03 DE 2012

(abril 3)

PARA: VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, MINISTROS DEL DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SUPERINTENDENTES, DIRECTORES, GERENTES Y PRESIDENTES DE ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL

DE: PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ASUNTO: PLAN DE MEJORAMIENTO, INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO, AUSTERIDAD DEL GASTO

FECHA: Bogotá, D. C., 3 de abril de 2012

Se dará cumplimiento a los planes de mejoramiento resultado del proceso auditor de la Contraloría General de la República, para lo cual se presentará el reporte de avance al cumplimiento de los mismos, por parte de los directivos o de los comités coordinadores de control interno.

A partir del presente año las entidades destinatarias de la presente Directiva, deberán presentar el plan de mejoramiento, resultado del proceso auditor, a través del Sistema de Rendición Electrónico de Cuenta e Informe (SIRECI) y los dos informes de avance semestralmente, por las instancias competentes, en las fechas señaladas por la Contraloría General de la República y a través del citado Sistema.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica número 6368 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento a los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente.

En los anteriores términos quedan modificados los plazos señalados en la Directiva Presidencial 08 de 2003, para la presentación y seguimiento a los planes de mejoramiento.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

DIRECTIVA PRESIDENCIAL NÚMERO 04 DE 2012

(abril 3)

PARA: MINISTROS, DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, DIRECTORES DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL

DE: PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

ASUNTO: EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FECHA: 3 de abril de 2012

De conformidad con las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, es propósito del Gobierno Nacional tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz. Dentro de las estrategias principales para la implementación de esta política, se encuentra la denominada "Cero Papel" que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia, además de los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

Con el fin de avanzar en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades, para lo cual deberán atender los siguientes lineamientos generales:

1. En un plazo de un mes, contado a partir de la expedición de la presente Directiva Presidencial, cada entidad designará un líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, que podrá ser el mismo líder de Gobierno en Línea de la entidad, cuyo nombre y cargo debe ser informado a la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y Eficiencia Administrativa. La persona designada será un funcionario del nivel asesor o directivo dentro de la entidad y será el responsable de coordinar la realización de las acciones necesarias para garantizar la adecuada implementación y avance de la presente directiva, así como de presentar los avances y resultados de las iniciativas y requerimientos en lo que respecta a Eficiencia Administrativa y Cero Papel por parte del Gobierno Nacional.

Cada entidad deberá formular un Plan de Eficiencia Administrativa en el que se deberá incluir la selección de trámites internos, procesos o procedimientos críticos en la entidad, y el establecimiento de acciones de mejora, con cronogramas, metas e indicadores, que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos, entre otros. Este Plan, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley, podrá contemplar actividades como la optimización del proceso o procedimiento seleccionado eliminando pasos y ajustando los formatos con el fin de automatizar las actividades y disminuir el volumen de la producción documental. Dicho plan deberá integrarse al plan de acción de la Estrategia de Gobierno en Línea.

2. Las entidades deberán identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, de acuerdo con la Guía que ya está disponible en el Programa Gobierno en Línea. Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad. Cada entidad debe formular metas de reducción de papel y acciones con indicadores que permitan monitorear el avance de los mismos. Los resultados de las prácticas aplicadas deberán ser entregados a la Alta Consejería del Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, al Archivo General de la Nación y al Programa de Gobierno en Línea en el mes de octubre de cada año, a través del envío del reporte por correo electrónico.

3. Se debe implementar, a más tardar en los doce (12) meses siguientes a la expedición de la presente Directiva, la sustitución de los memorandos y comunicaciones internas en papel, por soportes electrónicos, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad vigente, en especial el Acuerdo número 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Dichos soportes electrónicos deben garantizar las condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad a las que hace referencia el párrafo 1° del artículo 6° de la Ley 962 de 2005 y los artículos 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011.

4. Se deben implementar mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónicos, a más tardar transcurridos doce (12) meses siguientes a la publicación de la presente Directiva y en atención a los lineamientos definidos por la Estrategia de Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Archivo General de la Nación.

5. En lo que respecta a los trámites externos, el Plan de Eficiencia a cargo de las entidades destinatarias de esta directiva deberá indicar las actividades que permitan garantizar a sus usuarios el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos,

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Se permite informar que el Gobierno Nacional expidió el Decreto número 053 de 2012, publicado en el *Diario Oficial* número 48.311 del 13 de enero de 2012, mediante el cual se corrige el artículo 225 del Decreto número 019 de 2012. En consecuencia, se debe continuar publicando en el Diario Único de Contratación, los contratos suscritos por las entidades públicas del orden nacional hasta el día 1° de junio de 2012, en los términos que dispone la Ley 190 de 1995 y el Decreto número 2474 de 2008.

A partir de esta fecha quedarán derogados el párrafo 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley 190 de 1995 y el párrafo 2° del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007.

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO**

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
HERNÁN RAMÓN GONZÁLEZ PARDO
Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

de conformidad con lo previsto en la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En consecuencia, el Plan orientará las acciones para:

- Garantizar la recepción, el acuse de recibo y el envío de mensajes de datos en las actuaciones administrativas a su cargo a través de la habilitación de casillas de correo electrónico con el debido rastro sobre la fecha y hora en cada caso.
- Avanzar en la producción de documentos públicos y actos administrativos por medios electrónicos, asegurando la autenticidad, integridad y disponibilidad de los mismos, así como en la integración de expedientes electrónicos.
- Implementar los mecanismos de notificación electrónica al servicio de los usuarios que así lo consientan.
- Optimizar y asegurar la existencia de sus respectivas sedes electrónicas en las que se mantenga a disposición de toda persona información completa y actualizada sobre, entre otras, normas relacionadas con sus competencias, funciones de las dependencias, regulaciones, procedimientos, trámites y procedimientos a su cargo, horarios.

6. El Plan, al que se alude en el texto de esta directiva, será enviado mediante correo electrónico a la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa a más tardar veinte (20) días contados a partir de la expedición de esta directiva, y deberá establecer indicadores de impacto y resultado que evidencien los avances.

7. Se promoverán acciones que permitan la participación de servidores públicos y los contratistas en la mejora de la eficiencia, la innovación y el Buen Gobierno. Lo anterior actuando bajo la premisa de que el compromiso con la eficiencia es responsabilidad de todos los servidores públicos. El Gobierno a su vez ha desarrollado un espacio virtual, www.sirvoamipais.gov.co, orientado a la participación y promoción de las ideas innovadoras de los servidores públicos, que deberá ser promovido por cada entidad.

8. Se debe cumplir con todos los lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en Línea que lidera el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como aquellos que en materia de gestión documental establezca el Archivo General de la Nación.

9. Se debe aceptar como evidencia suficiente de la realización de actividades, los documentos electrónicos de archivo que cumplan con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad establecidos en las Leyes 527 de 1999, 594 de 2000, 1437 de 2011 y las normas que las regulen o modifiquen.

10. Se debe sustituir, en lo posible, el uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros, dirigidos a servidores públicos, contratistas, ciudadanos o empresas.

11. Se deben adoptar los lineamientos relacionados con Eficiencia Administrativa y Cero Papel dispuestos en el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia", con el objetivo de desarrollar estrategias para garantizar el adecuado uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las entidades del orden nacional.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**DECRETOS****DECRETO NÚMERO 0689 DE 2012**

(abril 3)

por medio del cual se modifica la composición del Consejo Asesor de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud del párrafo del artículo 5° de la Ley 1444 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que el Decreto-ley 4085 del 1° de noviembre de 2011 estableció los objetivos y estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que el artículo 8° del Decreto-ley 4085 de 2011, determinó dentro de la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado el Consejo Asesor y en el párrafo 1° del artículo 12 estableció que el Consejo Asesor está conformado por tres expertos seleccionados por el Consejo Directivo.

Que es necesario ampliar el número de miembros del Consejo Asesor, de acuerdo con las funciones que deben adelantar.

Que en virtud de lo anterior,

DECRETA:

Artículo 1°. El párrafo 1° del artículo 12 del Decreto-ley 4085 de 2011, quedará así: **"Párrafo 1°.** El Consejo Asesor estará conformado por cinco (5) expertos seleccionados por el Consejo Directivo, los cuales deberán ser abogados con una amplia experiencia y conocimiento en el funcionamiento de la administración pública".

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación. Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 3 de abril de 2012.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Carlos Echeverry Garzón.

El Ministro de Justicia y del Derecho,

Juan Carlos Esguerra Portocarrero.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.

RESOLUCIONES EJECUTIVAS**RESOLUCIÓN EJECUTIVA NÚMERO 076 DE 2012**

(abril 3)

por la cual se decide sobre una solicitud de extradición.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 491 de la Ley 906 de 2004, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Nota Verbal número 2791 del 2 de noviembre de 2011, el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través de su Embajada en Colombia, solicitó la detención provisional con fines de extradición del ciudadano colombiano José Alexander Muñoz Novoa, requerido para comparecer a juicio por delitos federales de narcóticos.

2. Que en atención a dicha solicitud, la Fiscal General de la Nación mediante Resolución del 10 de noviembre de 2011, decretó la captura con fines de extradición del ciudadano José Alexander Muñoz Novoa, identificado con la cédula de ciudadanía número 79576597, la cual se hizo efectiva el 18 de noviembre de 2011, por miembros de la Policía Nacional.

3. Que mediante Nota Verbal número 0072 del 13 de enero de 2012, la Embajada de los Estados Unidos de América en nuestro país formalizó la solicitud de extradición del ciudadano José Alexander Muñoz Novoa.

En dicha Nota se informa lo siguiente:

"José Alexander Muñoz Novoa es requerido para comparecer a juicio por delitos federales de narcóticos. Es el sujeto de la Segunda Acusación Sustitutiva número 1:11-CR-308, dictada bajo sello el 23 de noviembre de 2011, en la Corte Distrital de los Estados Unidos para el Distrito Este de Virginia, mediante la cual se le acusa de:

-- Cargo Uno: Concierto para importar cinco kilogramos o más de cocaína a los Estados Unidos, desde un lugar fuera de los Estados Unidos, con la intención y el conocimiento de que la cocaína iba a ser ilegalmente importada a los Estados Unidos, en violación del Título 21, Secciones 959(a), 960 y 963 del Código de los Estados Unidos;

-- Cargo Dos: Distribución de cinco kilogramos o más de cocaína, con la intención y el conocimiento de que dicha sustancia iba a ser ilegalmente importada a los Estados Unidos, en violación del Título 21, Secciones 959(a) y 960 del Código de los Estados Unidos, y del Título 18, Sección 2, del Código de los Estados Unidos, y

-- Cargos Tres al Cinco: Distribución de cinco kilogramos o más de cocaína, con la intención y el conocimiento de que dicha sustancia iba a ser ilegalmente importada a los Estados Unidos, en violación del Título 21, Secciones 959(a) y 960 del Código de los Estados Unidos, y del Título 18, Sección 2, del Código de los Estados Unidos.

(...)

Un auto de detención contra José Alexander Muñoz Novoa por estos cargos fue dictado el 30 de junio de 2011, por orden de la corte arriba mencionada, con base en la acusación original. Dicho auto de detención permanece válido y ejecutable.

(...)

Todas las acciones adelantadas por el acusado en este caso fueron realizadas con posterioridad al 17 de diciembre de 1997..."