

## RESOLUCION No 000215

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No 000106 DE 2009, MEDIANTE LA CUAL SE CREO EL COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA Y ANTITRAMITES EN LA EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS S.A E.S.P”**

El Gerente General de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A E.S.P EMPAS S.A E.S.P, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales y estatutarias, en especial la ley 962 de 2.005, documento COMPES 3650 de 2.010, ley 1450 de 2.011, ley 1474 de 2.011, decreto 2573 de 2.014 y

### **CONSIDERANDO:**

Que la constitución Política de Colombia en su artículo 209, indica que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios de igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, publicidad, principios que deberán aplicarse en la prestación de servicios públicos, conforme con su naturaleza y régimen.

Que la ley 962 de 2005 señala acciones concretas sobre la realización de trámites y procedimientos administrativos, y la oferta a través de medios electrónicos de información y servicios relacionados.

Que el documento COMPES 3650 de 2010 declara de importancia estructural la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia y exhorta al Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación, a formular los lineamientos de la política que contribuya a la sostenibilidad de dicha estrategia.

Que la ley 1450 de 2011, artículo 230, establece que todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas en la Estrategia Gobierno en Línea, liderada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para ofrecer una oportuna, eficiente y eficaz prestación de servicios.

Que la ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, establece en sus capítulos IV y V, la utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

Que la ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública”, hace referencia al uso obligatorio de



los sitios web de las entidades públicas como mecanismo obligatorio para la divulgación de la información pública.

Que el Decreto 2573 de 2014 define los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea en la República de Colombia, bajo la coordinación del programa Gobierno en Línea, adscrito al Ministerio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Que el Manual de Gobierno en Línea, GEL, indica que en la etapa preliminar para adelantar la Estrategia Gobierno en Línea debe conformarse el Comité de Gobierno en Línea, GEL y Antitramites, el cual tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la mencionada estrategia en la entidad.

Que mediante Acuerdo Número 030 del 16 de marzo de 2015, la Asamblea General de Accionistas de EMPAS S.A E.S.P, aprobó la modificación de la estructura organizacional de la planta de personal de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A E.S.P y determino las funciones de sus dependencias.

Que mediante Acuerdo No 031 del 16 de marzo de 2015, de la Asamblea General de Accionistas de EMPAS S.A E.S.P, se aprobó la modernización de la planta de personal de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A E.S.P EMPAS S.A, la cual en su artículo primero dispuso SUPRIMIR de la planta de personal, el cargo de PROFESIONAL COORDINADOR DE APOYO.

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO.** *Modificar el artículo primero de la Resolución No 000106 de 2009, así:* El Comité de Gobierno en Línea y Antitramites para la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A E.S.P EMPAS S.A E.S.P, estará integrado por los siguientes funcionarios de la entidad:

- El Gerente o su delegado
- El Subgerente de Planeación e Informática o su delegado.
- El Subgerente de Comercial y tarifario o su delegado
- El subgerente Administrativo y Financiero o su delegado
- El subgerente de Alcantarillado o su delegado
- El Subgerente de Residuos Sólidos o su delegado
- El Asesor de Comunicaciones
- El Asesor de Servicio al Cliente
- El Asesor de Sistemas
- El Administrador de trámites y procedimientos administrativos de cara al ciudadano.

↓

Joan  
CS

**PARAGRAFO** Serán invitados de manera permanente el Secretario General, el Jefe de la Oficina de Control Interno, el Representante de Calidad, el Profesional de Archivo y la Secretaria de Gobierno en línea.

**ARTICULO SEGUNDO:** *Modificar el artículo Segundo de la Resolución No 000106 de 2009, así:* De las funciones de comité de Gobierno en línea, GEL, y anti trámites. Las funciones del comité serán las siguientes:

1. En materia de gobierno en línea GEL:

a). Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la estrategia de Gobierno en línea, GEL, en la entidad y el canal de comunicación con la institución responsable de coordinar la estrategia GEL 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, apoyadas en el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

b). Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Gobierno en línea, tales como: Ley 962 de 2005, Ley 1150 de 2007, los decretos 066 y 2573 de 2014 entre otros.

c). Lidera, bajo los lineamientos de la Estrategias GEL, la elaboración del diagnóstico y del plan de acción de Gobierno en línea de la entidad, como también hacer el seguimiento respectivo a este último.

d). 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.

e) 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 medio electrónicos.

f) Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio web, 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.

g) Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes

h) Definir y generar incentivos y/o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en línea para los usuarios y la entidad misma

✓

Juni 5

i). Adelantar investigaciones, de tipo cualitativo y cuantitativo, que permita identificar necesidades, expectativas, uso, calidad, e impacto de los servicios y tramites de la entidad.

j). Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia anti tramites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en el acta de comité

g) Analizar los proyectos de la creación de nuevos trámites, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos adquiridos por la ley 962 de 2005 y su decreto reglamentario 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.

**ARTICULO TERCERO.** *Modificar el artículo Tercero de la Resolución No 000106 de 2009, así:* El comité de Gobierno en línea y anti trámites se reunirá bimestralmente, por convocatoria que realice el líder del mismo. De sus sesiones se dejara constancia en actas en las que consten los temas tratados.

A las sesiones del comité se podrá invitar a funcionarios de la entidad, de otras organizaciones y a particulares, cuya presencia sea necesaria para ilustrar los diferentes temas que son competencia del comité.

De las reuniones llevadas por el comité se levantaran actas las cuales serán aprobadas y suscritas por sus miembros.

El comité deberá presentar informe periódico al Gerente, describiendo los avances y resultados obtenidos en la gestión.

**ARTICULO CUARTO** El Subgerente de Planeación e informática será el representante de la alta Gerencia y el líder de Gobierno en Línea. Quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones ordinarias del comité con una antelación no menor a dos días, por escrito y suministrando a sus miembros los documentos e información necesaria para su adecuada intervención.
2. Convocar las reuniones extraordinarias por su criterio o por directriz del Gerente de la Empresa.
3. Designar secretaria (o) del comité de Gobierno en línea y anti tramites.

**ARTÍCULO QUINTO:** La secretaria (o) del Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites ejercerá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día y presentar al comité los temas a tratar.

✓



2. Proyectar los informes que debe presentar al comité
3. Elaborar las actas de las reuniones que efectuó el comité velando por que las misma se ajusten a la verdad de lo actuado y suscribirlas junto con el presidente del comité.

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición, deroga la resolución 000056 del 20 de marzo de 2014 y modifica la resolución No 000106 del 5 de junio de 2009 en los aspectos que le sean contrarios.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bucaramanga, a los **03 JUN 2015**

**HUMBERTO PRADA GONZALEZ**  
Gerente General

Proyecto: FABIO ALBERTO ORTIZ ARENAS, Asesor de Gerencia  
Revisó: JUAN PABLO ARDILA FIGUEROA, Secretario General  
Revisó: JUAN ANDRES SOLAREZ GUTIERREZ, Jefe Oficina de Control Interno