

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Código TRD: 1100.48
	RESOLUCION No. 507 de 2013	Versión: 0.4
	"Por medio de la cual se crea el comité operativo de Antitramites y Gobierno en línea "	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 3

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU, En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 209 de la Constitución Política y la responsabilidad determinada en el Decreto 2693 de 2012

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 962 de 2005, de racionalización de trámites y procedimientos administrativos, se aplica a toda la administración pública, las empresas de servicios domiciliarios de cualquier orden y naturaleza, y de los particulares que desempeñen función administrativa.
2. Que el Decreto Nacional 1151 de 2008 reglamentario de la ley 962 de 2005, estableció los lineamientos generales de la "estrategia de gobierno en línea para la república de Colombia", los cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la administración pública, en los términos de los artículos 2º de la ley 962 de 2005 y 39 de la ley 489 de 1998.
3. Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, dispone que *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"*, que comprenda una estrategia de racionalización de trámites y servicios.
4. Que el Decreto Nacional 019 de 2012, dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
5. Que el Decreto Nacional 2482 de 2012, establece los lineamientos generales de la Planeación y la Gestión, Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permitir la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna, efectiva a los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.
6. Que la Resolución Interna 153 de 2013, adopto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual dentro del componente "Estrategia de racionalización de trámites", establece la creación del Comité operativo de trámites y Gobierno en línea.
7. Por lo antes expuesto:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Creación. Crear El comité operativo de Antitramites y de gobierno en línea del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU.

ARTICULO SEGUNDO. Objetivo. El comité operativo de Antitramites y de gobierno en línea del INVISBU, tiene como objetivo apoyar las actividades de implementación de la estrategia de gobierno en línea – GEL, direccionadas por el Administrador de trámites del Instituto.



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 507 de 2013

"Por medio de la cual se crea el comité operativo de Antitramites y Gobierno en línea "

Código TRD: 1100.48
Versión: 0.4
Fecha: 29.06.12
Página: 2 de 3

ARTICULO TERCERO. Conformación. El comité operativo de Antitramites y de gobierno en línea del INVISBU, estará integrado por:

1. El administrador de tramites
2. La Secretaria de la subdirección Técnica.
3. La Secretaria de la subdirección Operativa.
4. La Secretaria de la subdirección Administrativa.
5. El Asesor de Planeación.
6. El Asesor Jurídico.
7. El profesional universitario de la Oficina Asesora Jurídica.

Parágrafo primero: La dependencia ó proceso que no cuenta con funcionarios de carrera adscritos, deberá ser representada por el Jefe de la misma.

Parágrafo segundo: El comité operativo, será presidido por el administrador de trámites, quien será el designado por el comité directivo.

Parágrafo tercero: El Asesor de Planeación, será el secretario técnico del comité operativo

Parágrafo Cuarto: El (la) jefe de la Oficina de control interno, será invitado(a) permanente del comité. Y se podrá invitar a los servidores del INVISBU y a los particulares cuya presencia sea necesaria para el buen desarrollo y desempeño del comité.

ARTICULO CUARTO. Funciones. Serán funciones del comité operativo de Antitramites y de gobierno en línea del INVISBU las siguientes:

- a) Realizar, bajo los lineamientos de la estrategia de gobierno en línea, las actividades requeridas para la implementación del diagnostico, análisis, identificación, racionalización, simplificación y automatización de trámites.
- b) Analizar, identificar y levantar la información de los trámites de la entidad.
- c) Enviar consideraciones al DAFP y al Comité directivo sobre novedades y proyectos de trámites nuevos.
- d) Coordinar y articular las actividades de la estrategia de gobierno en línea en las diferentes dependencias o procesos.
- e) Garantizar la participación de funcionarios de las diferentes dependencias en procesos de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo del organismo responsable de coordinar la implementación de la estrategia de gobierno en línea.

ARTICULO QUINTO. Secretaria técnica. La secretaria técnica del comité operativo de Antitramites y de gobierno en línea se encargara de las siguientes actividades:

1. Preparar el orden del día.
2. Hacer las citaciones y convocatoria para las sesiones.
3. Elaborar, custodiar y organizar las actas de las deliberaciones, decisiones del comité, y llevar el archivo.
4. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que se adopten.
5. Presentar y remitir los informas y requerimientos respectivos.

ARTICULO SEXTO. Reuniones. El comité operativo de Antitramites y de gobierno en línea, se reunirá cada dos meses, mediante convocatoria realizada con anticipación.

Parágrafo. Las reuniones de carácter extraordinario del comité podrán ser convocadas cuando las circunstancias así lo ameriten, con la anticipación que se estime conveniente, por iniciativa de cualquiera de sus integrantes.



INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

RESOLUCION No. 507 de 2013

"Por medio de la cual se crea el comité operativo de Antitramites y Gobierno en línea "

Código TRD: 1100.48
Versión: 0.4
Fecha: 29.06.12
Página: 3 de 3

ARTICULO OCTAVO. Responsabilidades de los miembros del comité. Los miembros del comité deberán, como mínimo:

- a) Asistir de manera regular a las reuniones del comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.
- b) Trabajar conjuntamente para llevar adelante las actividades establecidas en la estrategia antitramites.
- c) Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definen bajo su competencia, relacionados con la implementación de la estrategia antitramites y de gobierno en línea.
- d) Apoyar la ejecución de las actividades del comité Directivo contenidas en el plan de acción de la estrategia antitramites del Plan anticorrupción, de acuerdo con sus competencias.

ARTICULO NOVENO. El Administrador de trámites y contenidos. El líder operativo de gobierno en línea del INVISBU deberá:

- a) Ser apoyo al programa de agenda de conectividad del ministerio de comunicaciones, o la entidad que haga sus veces.
- b) Gestionar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objetivo del comité.
- c) Orientar, coordinar y hacer seguimiento a las acciones de cada dependencia miembro, relacionadas con la estrategia de gobierno en línea.
- d) Gestionar la activa participación de las dependencias que conforman el comité.
- e) Convocar, con el apoyo administrativo de la secretaria técnica, a los miembros del comité a sesiones ordinarias y extraordinarias y cursar invitación a las personas que deban participar en las mismas.
- f) Informar al Comité Directivo, al menos una vez en el semestre, el avance y resultado de las acciones institucionales antitramites y de gobierno en línea realizadas con las diferentes dependencias.

ARTICULO DECIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Expedido en Bucaramanga, a los 28 días del mes de Agosto de 2013

SILVIA JOHANNA CAMARGO GUTIERREZ
Directora

Proyecto:
Emiro Martínez
Contratista - Asesor

Revisó:
Aspectos Jurídicos
Ana Rosa Arias Flórez
Jefe Oficina Jurídica