

004
DECISIÓN EMPRESARIAL NO DE 2016

"Por la cual se establece la composición y funcionamiento del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP"

El Gerente General Suplente de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, es una empresa de Servicios Públicos, del Orden Departamental, de carácter oficial, constituida mediante Escritura Pública No. 2069 del 19 de mayo de 2008, cuyos órganos de dirección son la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General.

Que su objeto social principal es la prestación, en el ámbito nacional e internacional de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias e inherentes a los mismos.

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, es una sociedad pública por acciones, a la que en virtud de lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, se le aplican las normas propias de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Que la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, establece 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 la misma ley.

Que la Ley 962 del 8 de julio de 2005, establece los lineamientos de la política de 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.



Que el Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015, en su Título 9, Capítulo 1, Estrategia de Gobierno en Línea, establece la implementación de un Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (artículo 2.2.9.1.2.4.) y la adopción de un nuevo manual (artículo 2.2.9.1.2.2.) que incluye Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC para Servicios, TIC para Gobierno Abierto, TIC para Gestión y Seguridad y Privacidad de la Información.

Que por su parte, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, con el fin de cumplir los objetivos señalados en la Ley 962 del 8 de julio de 2005, en el Decreto 1078 del 26 de mayo 2015, requiere la conformación de un grupo responsable de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano al interior de la Entidad.

Que por lo anterior, se hace necesario la conformación del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.

En mérito de lo expuesto,

DECIDE

ARTÍCULO PRIMERO.- Creación. Créase el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, con el objetivo de garantizar la formulación, implementación, mantenimiento y mejora continua de la estrategia de Gobierno en Línea y de las políticas antitrámites, encaminadas al fortalecimiento empresarial, la transparencia, la participación ciudadana, la racionalización, simplificación y automatización de trámites y procedimientos y el aprovechamiento de tecnologías de la información y de la comunicación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Integración. El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto:

- a) El Gerente General o a quien éste delegue
- b) El Secretario de Asuntos Corporativos.
- c) El Director de Servicio al Cliente.
- d) El Director de Planeación.
- e) El Director de Gestión Humana y Administrativa.
- f) El responsable de Comunicaciones.
- g) El responsable de la Gestión de las Tecnologías de la Información.

Serán invitados permanentes, con voz pero sin voto, el Representante de la Dirección del Sistema Integrado de Gestión, el Director de Control Interno y el Director Jurídico o su delegado. La presidencia será ejercida por el Gerente General o su delegado y la Secretaría será ejercida por el Director de Planeación o su delegado.

PARÁGRAFO.- El Comité podrá convocar a sus sesiones a los colaboradores que considere necesarios para informar, explicar o apoyar temas a tratar en la reunión respectiva.

ARTÍCULO TERCERO.- Funciones del Comité. Serán funciones del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, las siguientes:

- a) Liderar la elaboración de diagnósticos y la formulación y seguimiento a los planes y programas asociados con Gobierno en Línea, así como con la racionalización de trámites.
- b) Autorizar el reporte de trámites al Departamento Administrativo de la Función Pública, para su respectiva aprobación e inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- c) Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Gobierno en Línea y con la racionalización de trámites, identificando las barreras normativas para la provisión de trámites y servicios en línea.
- d) Definir e implementar estrategias para vincular a la entidad en la Intranet Gubernamental y para generar estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en Línea, por parte de los ciudadanos y grupos de interés.
- e) Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación, implementación y mejora continua de las estrategias de Gobierno en Línea y la racionalización de trámites en la Empresa, dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada.
- f) Incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones de racionalización de trámites y atención efectiva al ciudadano.
- g) Acompañar al Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión, en la incorporación de procedimientos y herramientas asociadas a las estrategias de Gobierno en Línea y de racionalización de trámites.
- h) Dar lineamientos para la provisión de servicios en línea e implementación efectiva de políticas y estándares asociados con la actualización del sitio Web de la Entidad, el uso de los servicios de red, los medios electrónicos, la privacidad y la seguridad informática, entre otros.
- i) Adelantar estudios que permitan identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto de los servicios y trámites de Gobierno en Línea de la Entidad.

- j) Formular programas de sensibilización, capacitación y formación, asociadas con la implementación de estrategias de Gobierno en Línea y la racionalización de trámites.
- k) Analizar los trámites de la Entidad, identificando de forma especial pero no exclusiva, aquellos que son transversales, proponiendo acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización.

ARTÍCULO CUARTO.- Funciones del Secretario del Comité. Serán funciones del Secretario del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, las siguientes:

- a) Convocar a los integrantes del Comité, a las sesiones ordinarias o extraordinarias que sean necesarias.
- b) Elaborar el orden del día y la documentación que deba presentarse al Comité.
- c) Levantar las actas del Comité y presentarlas al mismo para su aprobación.
- d) Custodiar y mantener el archivo de las actas del Comité y sus soportes.
- e) Las demás que le correspondan a la naturaleza de la Secretaría.

ARTÍCULO QUINTO. – Sesiones. . El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, se reunirá las veces que sea necesario, previa convocatoria de su Secretario, por lo menos una vez cada tres meses. De las reuniones del Comité se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros; estas actas se deberán aprobar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la reunión, su numeración será ascendente por cada anualidad y su custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas. El Comité deberá informar al Representante Legal, el avance y resultados de su gestión.

ARTÍCULO SEXTO.- Quorum deliberatorio y decisorio. Las decisiones del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, serán adoptadas por mayoría simple en las sesiones del mismo y constarán en las respectivas actas que para el efecto se suscriban. El Comité podrá deliberar con cinco (5) de sus miembros, quienes deberán estar presentes para decidir.

PARÁGRAFO.- El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su Secretario, para lo cual se designará un Secretario Ad – Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Evaluación y seguimiento. La Dirección de Control Interno verificará que el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de Empresas

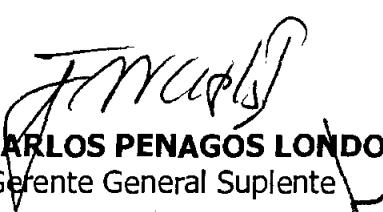
W - 004

Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, defina e implemente los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada que se encuentre vigente.

ARTÍCULO OCTAVO.- Vigencia. La presente Decisión Empresarial rige a partir de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 05 FEB. 2016

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JUAN CARLOS PENAGOS LONDOÑO
Gerente General Suplente



Aprobaron: Mercedes Vásquez, Secretaria de Asuntos Corporativos



Revisaron: José Fabián Bohórquez, Asesor Jurídico Séñior Gerencia General

Juan Guillermo Herrera, Director Jurídico

Gladys Gaitán, Directora de Servicio al Cliente (e)

José Gilberto Hernández, Director de Gestión Humana y Administrativa

Maria del Pilar Chavarro, Directora de Planeación



Proyectó: Juan Álvaro Bravo, Contratista de apoyo de la Dirección de Planeación

Stella García L / Abogada

