



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCION No. 0297 . 1706-2006

(1 MAR 2006)

Por la cual se crea un Equipo de Trabajo denominado Grupo Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano -GIAA- para el manejo de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano.

El Director General de la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME-, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1.994, y,

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Director General dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas la Unidad por ley, decreto y demás normas pertinentes.

Que la Ley 962 del 8 de Julio 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 presten servicios públicos, en su capítulo I establece las disposiciones comunes a toda la administración pública.

Que con el objeto de desarrollar la Ley 962 de 2005 se expidió el decreto 4669 del 2005, mediante el cual las entidades públicas deberán reglamentar los trámites previa autorización del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-

Que para dar cabal cumplimiento a la política de reducción de trámites y atención efectiva al ciudadano, el Departamento Administrativo de la Función Pública impartió instrucciones a las entidades del estado en relación con la conformación de un Grupo Interno Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano - GIAA-, al interior de cada entidad.

Que para la creación, funciones e integración del GIAA deben tenerse en cuenta los lineamientos y recomendaciones efectuadas por el Gobierno Nacional relacionados con las políticas de eficiencia, transparencia y resultados en la prestación de servicios por parte de las entidades públicas, asegurando que sus trámites se realicen de manera ágil y oportuna al ciudadano, para lo cual es necesario optimizar y depurar los procesos internos;

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Crear el grupo de trabajo denominado Grupo Interno Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano -GIAA- de la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME-, para el manejo de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano.

ARTICULO SEGUNDO De las funciones del GIAA. Son funciones del equipo de trabajo GIAA las siguientes:

a) Impulsar las estrategias y acciones correspondientes a la Política de atención efectiva, identificación, racionalización, simplificación y automatización de trámites de la Unidad de Planeación Minero Energética.



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCION No. 0297 de 2006

(31 MAR 2006)

Por la cual se crea un Equipo de Trabajo denominado Grupo Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano -GIAA- para el manejo de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano.

b) 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;

c) Definir 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;

d) Efectuar el seguimiento al plan de acción y verificar los datos ingresados al sistema para garantizar la calidad en la información;

e) Liderar el proceso de los trámites mediante acto administrativo firmado por el representante legal de la entidad;

f) 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;

g) Enviar para consideración y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública las novedades y los proyectos para los trámites nuevos en la entidad.

h) Las demás que le sean asignadas por el Director General de la Unidad de Planeación Minero Energética.

ARTICULO TERCERO: De sus miembros. Los miembros del GIAA serán los siguientes:

- a) El Secretario General,
- b) El Subdirector de Información o quien él delegue; quien actuará como secretario del GIAA
- c) El Asesor Jurídico de la Unidad o quien él delegue;
- d) El Asesor de Control Interno

ARTÍCULO CUARTO: De los perfiles y responsabilidades

a) El líder del Grupo Interno Antitrámite y Atención Efectiva al Ciudadano será el Secretario General quien tendrá la responsabilidad de Coordinar el SUIT al interior de la Unidad de Planeación Minero Energética.

b) El perfil SUIT, será responsable de la administración de la información que la entidad reporte al Sistema Único de Información de Trámites y será ejercido por un funcionario delegado por el Subdirector de Información, quien tendrá como funciones entre otras: el ingreso de la información contenida en las hojas de vida de los trámites SUIT, la actualización de la información de los trámites (efectuando las modificaciones necesarias) cuando estos sean racionalizados o cuando haya cambios en los costos o lugares



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA

RESOLUCION No. 0297 de 2006

(21 MAR 2006)

Por la cual se crea un Equipo de Trabajo denominado Grupo Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano -GIAA- para el manejo de la estrategia Antitrámites y Atención Efectiva al Ciudadano.

c) El perfil PEC, será responsable de la administración de los contenidos que la entidad reporte en el PEC y será ejercida por el Asesor Jurídico de la Unidad, quien tendrá como funciones administrar los contenidos que la entidad reporte en el Portal del Estado Colombiano (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, Sitio Web URL, Clasificación orgánica, Nivel Sector, Sede, líneas de atención al ciudadano, otros sitios Web, sedes, puntos de atención y la clasificación temática de dichos contenidos;

d) El Perfil Seguimiento, será ejercido por el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, quien será el responsable de realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del plan de acción definido por el mismo.

ARTICULO QUINTO: Reuniones. El GIAA se reunirá válidamente con mínimo tres de sus miembros, previa citación de su secretario, cuando las necesidades del servicio lo ameriten y decidirá con la mayoría simple de los votos de los integrantes. En cualquier caso el GIAA deberá efectuar cuando menos una reunión trimestral.

ARTICULO SEXTO : Conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 2° de esta Resolución, dentro de los 45 días siguientes a la entrada en vigencia de la misma, el equipo de trabajo GIAA presentará a consideración del GIAA un plan de acción que contenga los proyectos, objetivos, actividades, metas e indicadores que permitan definir el contenido y alcance de la labor a realizar así como la medición respectiva, documento que orientará la periodicidad de las reuniones de este equipo de trabajo.

ARTICULO SEPTIMO Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 21 MAR 2006.

ALBERTO RODRIGUEZ HERNANDEZ
El Director General (E)

DCL
RESOLUCIÓN GIAA