

RESOLUCIÓN 20051300028385 DE 2005

(noviembre 24)

Diario Oficial No. 46.109 de 01 de diciembre de 2005

SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Por la cual se crea el Grupo de Trabajo para la racionalización, estandarización y automatización de trámites y procedimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y se le asignan funciones.

LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS,

en ejercicio de las facultades legales, en especial de la conferidas por el artículo [77](#) de la Ley 142 de 1994 y por el artículo 7o del Decreto 990 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política, prevé que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones;

Que el artículo [1o](#) de la Ley 962 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 prestan servicios públicos” estableció el objeto y los principios rectores de la política de racionalización estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados, así como el procedimiento para adoptar los trámites autorizados por la ley. La citada normatividad legal también dispone incentivar el uso de medios tecnológicos integrados con el fin de articular la actuación de la Administración Pública y disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por los administrados.

El artículo [80](#) de la Ley 962 de 2005 ordena a las entidades públicas adecuar su estructura y tecnología dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la ley, con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en ella y el artículo [85](#) estableció que “ A más tardar el 31 de diciembre de 2007 toda entidad del Estado que por naturaleza de los servicios que presta deba atender masivamente a las personas a las cuales sirve deberá poner en funcionamiento sistemas tecnológicos adecuados para otorgar las citas o los turnos de atención de manera automática y oportuna sin necesidad de presentación personal del usuario o solicitante”;

Que según lo señalado en los numerales 34 y 41 del artículo 7o del Decreto 990 de 2002, el Superintendente de Servicios Públicos tiene las funciones de crear y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación que considere pertinentes para el cumplimiento de la misión de la Superintendencia, así como expedir los actos administrativos, reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la entidad;

Que de conformidad con las disposiciones legales antes reseñadas, se hace necesario conformar al interior de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios un Grupo de Trabajo para la racionalización, estandarización y automatización de trámites y procedimientos en

cumplimiento de lo previsto en la Ley [962](#) de 2005 sobre la materia;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Créase en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios el Grupo de Trabajo para la racionalización, estandarización y automatización de trámites.

El Grupo de Trabajo estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Secretario General, quien lo presidirá;
- b) Los superintendentes delegados;
- c) El Director General Territorial;
- d) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación;
- e) El Jefe de la Oficina, Asesora Jurídica,
- f) El Jefe de la Oficina de Informática.

PARÁGRAFO 1o. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación hará la secretaría técnica de las reuniones del Grupo de Trabajo, coordinará el Sistema Unico de Información de Trámites (SUIT) al interior de la entidad y responderá por la administración de la información que la Entidad report e al SUIT y al Portal del Estado Colombiano (PEC).

PARÁGRAFO 2o. La asistencia a las reuniones del Grupo son indelegables salvo para los Superintendentes Delegados, quienes podrán delegar su participación en uno de sus Directores, y la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien podrá delegar en uno de sus asesores.

PARÁGRAFO 3o. A cada reunión asistirán los funcionarios y aquellos miembros del Grupo de Trabajo que convoque la Secretaría General para el desarrollo de los temas de cada sesión.



ARTÍCULO 2o. El Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar la pertinencia, oportunidad y eficiencia de los trámites y procedimientos de la Entidad, con el objeto de recomendar mejoras que permitan su racionalización, estandarización o automatización;
- b) Recomendar al Superintendente los trámites y procedimientos que deban adoptarse en la Entidad para el cumplimiento de las funciones asignadas por la normatividad vigente;
- c) Diseñar un plan de acción para la racionalización, estandarización y automatización de trámites y procedimientos de la Entidad;
- d) Coordinar con el Departamento Administrativo de la Función Pública y con los comités sectoriales e intersectoriales el estudio de los trámites y procedimientos que permitan, mediante el uso de medios tecnológicos integrados, articular la actuación de la Administración Pública y facilitar sus relaciones con los particulares, especialmente en los asuntos de competencia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios;

e) Evaluar, con la periodicidad que defina el Grupo de Trabajo, la implantación de los trámites y procedimientos adoptados y recomendar las medidas que se estimen necesarias para atender de manera adecuada y oportuna a los usuarios de los servicios que presta la Superintendencia.



ARTÍCULO 3o. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

EVAMARÍA URIBE TOBÓN.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

