

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 1 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

**RESOLUCIÓN No.**

( 109 )

**"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ ANTITRAMITE, TRANSPARENCIA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA PARA EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA "BIF" – NIT No. 900.015.871, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial aquellas contenidas en el Acuerdo Municipal No. 016 de 2004 y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 489 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 el Decreto -Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública y establece en el artículo 4º que las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014, mediante el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamentan parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones, que son de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la administración pública.

Que en el Manual 3.1 de Gobierno en Línea, en el componente 1 de Elementos Transversales, se establece el alcance estratégico de gobierno en línea, su cumplimiento por parte de las entidades públicas, lo cual requiere del liderazgo de los representantes legales. Por ello cada entidad debe contar con un comité de gobierno en línea y antitrámites, el que debe estar cual está formalmente constituido a través de un acto administrativo debidamente firmado por el representante legal.

Que la estrategia de Gobierno en Línea contribuye con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas mediante el aprovechamiento de la tecnología de la información y las comunicaciones.

Que la estrategia de Gobierno en línea ha definido que todas las entidades del estado Colombiano deben implementar políticas que establezcan en términos generales las características que se deben considerar al momento de publicar contenidos en medios electrónicos para que estos se pueden difundir de forma rápida y a un número de personas y a su vez garantizar la seguridad de la información.

Que en desarrollo del citado Decreto, se expide los ajustes y actualizaciones al Manual para la Implementación de la Estrategia da Gobierno en Línea de la República de Colombia, el cual será actualizado periódicamente determinando el Qué y Cómo para publicar información y proveer trámites y servicios en línea, así como, la promoción de la participación y de la democracia del estado por medios electrónicos.

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 2 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia. Así mismo, mediante el Decreto 103 de Enero 20 de 2015, se reglamentó parcialmente la Ley 1712 de 2014, a efectos de facilitar su implementación y cumplimiento en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

Que mediante la Resolución No. 183 del 03 de Julio de 2013, se crea el Comité Antitramites del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, la cual fue derogada por mediante la Resolución No. 156 del 13 de Noviembre de 2016; en razón a que revisado el Acuerdo de creación y las funciones de la entidad, así como estudiados todos sus procesos y posibles tramites, se concluye que estos no se tiene en la entidad de cara al ciudadano, lo cual fue previamente establecido en el Acta de Comité Antitramites No. 002 de fecha 23 de Septiembre de 2014, donde adicionalmente se estableció la necesidad de expedir un acto administrativo que así lo refiriera, a efectos de publicarse en la página web de la entidad.

Que mediante la Resolución No. 099 de 28 de Noviembre de 2008, se creó el Comité de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, la cual mediante la Resolución No. 0162 de 18 de Noviembre de 2014, se modifica el artículo 5 de la Resolución No. 099 de 28 de Noviembre de 2008, en lo referente a la Reuniones del Comité del Comité de Gobierno en Línea.

Que en mérito de lo anterior se hace necesario la creación e implementación del Comité Antitramites, Transparencia y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF; con el objeto de garantizar la adecuada implementación de la estrategia

Que de conformidad con lo anteriormente expuesto se,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.- CREACIÓN DEL COMITÉ ANTITRAMITES, TRANSPARENCIA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA:** Créase el Comité Antitramites, Transparencia y de Gobierno en Línea para el Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF” – Nit No. 900.015.871-9.

**ARTICULO SEGUNDO.- OBJETIVO DEL COMITÉ ANTITRÁMITES, TRANSPARENCIA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA:** El Comité Antitramites, Transparencia y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF” – Nit No. 900.015.871-9, le corresponde el manejo de las estrategias Antitramites y Atención Efectiva al Ciudadano y el Liderazgo, así como garantizar la adecuada planeación, impulso e implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, por parte de la Entidad, de manera que contribuya con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones.

**ARTÍCULO TERCERO.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ANTITRÁMITES, TRANSPARENCIA Y DE GOBIERNO EN LÍNEA:** El Comité Antitramites, Transparencia y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF” – Nit No. 900.015.871-9, estará conformado e integrado de la siguiente manera:

1. El (La) Director(a) General del Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF”, o su delegado.
2. El (La) Profesional Especializada de Talento Humano del Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF”.
3. El (La) Profesional Universitaria del Área Jurídica del Banco Inmobiliario de Floridablanca “BIF”.

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 3 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

4. El (La) Profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF".
5. El (La) responsable del Área de Sistemas o de Tecnologías de la Información del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF".
6. El (La) Profesional Universitario de Gestión de Calidad con funciones de Control Interno (Acuerdo de Junta Directiva No. 008 de 2015) del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF", quien actuara con voz, pero sin voto.

Parágrafo 1°: El Comité estará presidido por el (la) Director(a) General del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF.

Parágrafo 2° El (La) Profesional Universitaria del Área Jurídica del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF", será el líder antitramites, transparencia y de gobierno en línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF. El Secretario Técnico del Comité estará a cargo del funcionario asignado por el mismo Comité.

**ARTÍCULO CUARTO.– DELEGADOS E INVITADOS AL COMITÉ:** Salvo el Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF", la asistencia de los demás miembros al Comité es indelegable y de carácter obligatorio.

Cuando alguno de sus miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica del Comité la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión. En la correspondiente Acta de cada sesión el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la excusa correspondiente.


Podrán asistir como invitados con voz pero sin voto, los funcionarios de otras áreas operativas de la entidad, de otras entidades estatales, usuarios externos o particulares entre otros, quienes obrarán inspirados en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y cuya presencia sea necesaria y tenga como propósito fundamental, contribuir de una manera profesional, técnica y adecuada en la ilustración, discusiones, recomendaciones y orientaciones, respecto de los diferentes temas de competencia que sean tratados en la respectiva sesión del Comité.

El Comité podrá invitar a los Jefes de la Dependencia productora de los documentos que se evalúan, o sus delegados.

Los invitados ocasionales al Comité serán autorizados por su Presidente para intervenir en el desarrollo de la sesión, sólo cuando la especialización del tema así lo requiera.

**ARTÍCULO QUINTO.– FUNCIONES:** El Comité Antitramites, Transparencia y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9, tendrá las siguientes funciones:

En materia de Racionalización de Trámites, le corresponde:

- a) Realizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad.
- b) Definir el Plan de Acción para el levantamiento o revisión de la información detallada de trámites y servicios existentes en la entidad, para el diligenciamiento de los formatos "Hoja de Vida de Trámites" o de "Hoja de Vida de Servicios", suministrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estos formatos son el insumo principal para la inscripción de los trámites y servicios en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, el cual opera a través del Portal del Estado Colombiano [www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co) ó [www.sivirtual.gov.co](http://www.sivirtual.gov.co).
- c) Analizar y autorizar el reporte de los trámites y servicios que entrega el Administrador de Trámites y Servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT. Respecto de los trámites, se debe analizar y verificar como mínimo el soporte legal que crea o autoriza el trámite y la no inclusión de 

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 4 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

requisitos y exigencia de documentos, tales como autorizaciones o permisos que no estén previstos en la Ley.

- d) Analizar los trámites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participen otras entidades) y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005 y la Ley 962 de 2005.
- e) Elaborar el Plan de Acción de Racionalización de Trámites de la entidad, en el que se incluyan las estrategias de interacción con otras entidades para los trámites transversales. Este plan como mínimo debe ser anual o con la periodicidad exigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- f) Efectuar seguimiento al Plan de Acción de la Estrategia Antitrámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.
- g) Analizar los proyectos de creación de nuevos trámites en la entidad, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por la Ley 962 de 2005 y su Decreto Reglamentario 4669 de 2005 o aquel que lo sustituya, adicione o modifique.

En materia de Transparencia, le corresponde:

- a) Velar porque en la página principal del sitio web oficial del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", sea publicada la siguiente información:

- (1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.
- (2) El Registro de Activos de Información.
- (3) El índice de Información Clasificada y Reservada.
- (4) El Esquema de Publicación de Información.
- (5) El Programa de Gestión Documental.
- (6) Las Tablas de Retención Documental.
- (7) El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del presente decreto.
- (8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.

- b) Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el párrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, el Comité debe velar por la publicación de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:

- (1) Nombres y apellidos completos.
- (2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
- (3) Formación académica.
- (4) Experiencia laboral y profesional.
- (5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.
- (6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
- (7) Dirección de correo electrónico institucional.
- (8) Teléfono Institucional.
- (9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
- (10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

- c) Velar por que la publicación de la información que contiene el directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 5 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

servicios a la entidad, sea publicada igualmente en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan; así como respecto de la obligación de publicar toda la actividad contractual de la entidad, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

- d) Establecer los trámites que se adelanten ante el Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos. Así mismo velará porque lo anterior se encuentre publicado en la página web oficial e institucional de la entidad.
- e) Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el Comité debe velar por que sean publicadas las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos suscritos por el Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF.
- f) Velar por la publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras de los que trata el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.
- g) Velar porque se publiquen en la página web de la entidad y en el SECOP, el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.
- h) Procurar el establecimiento de formatos alternativos, en su forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública o se permita su visualización o consulta de los procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados; con los que se permita la integración de los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, en aplicación del criterio diferencial de accesibilidad.
- i) Hacer seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública, su contenido, pertinencia, oportunidad y pertinencia en la respuesta, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014.
- j) Establecer la política de gratuidad y costo de reproducción a la información pública, a efectos de su adopción por parte de la Dirección General del BIF, mediante acto administrativo motivado o documento equivalente.
- k) Establecer la política de no accesibilidad, respecto de la información pública reservada, referente a datos semiprivados o privados, definidos en los literales g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, según lo previsto en los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° del Decreto 1377 de 2013, solo podrá divulgarse según las reglas establecidas en dichas normas; salvo previa autorización del titular de la información, o que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6° y 10 de la Ley 1581 de 2012. Así como respecto del acceso a los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que sean de naturaleza pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012.
- l) Hacer seguimiento de las respuestas de denegación y rechazo a las solicitudes de derecho de acceso a información pública por clasificada o reservada, dentro del marco de lo establecido en los artículo 33 y 34 el Decreto 103 de 2015.
- m) Todas aquellas inherentes, pertinentes, complementarias y aplicables al Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9, contenidas en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias sobre la materia.

En materia de Gobierno en Línea, le corresponde:

- a) Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e implementación de la Estrategia de

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>      </u>

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 6 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

Gobierno en Línea en la Entidad, y canal de comunicación con la institución responsables de coordinar la Estrategia de Gobierno en Línea, con la Comisión Interinstitucional de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública (COINFO) y de los demás grupos de la información de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.

- b) Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea, como la Ley 2692 de 2005, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2693 de 2012, entre otros.
- c) Liderar, bajo los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea, la elaboración del diagnóstico y la elaboración y seguimiento al Plan de Acción de Gobierno en Línea de la entidad.
- 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 medios electrónicos.
- f) Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web (donde deberán estar involucradas las diversas áreas, direcciones y/o programas de la entidad), 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) Garantizar la participación de funcionarios de la entidad en procesos de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- h) Implementar la estrategia de Cero Papel a través del uso de la tecnología para lograr una eficiente gestión documental y alcanzar reducciones significativas con los recursos.

**ARTÍCULO SEXTO.- REUNIONES DEL COMITÉ ANTITRAMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA:** El Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9, realizará reuniones de seguimiento a la implementación de la estrategia y se reunirá por convocatoria que realice el líder, de acuerdo a las necesidades y por lo menos una ( 1) vez al mes. De sus sesiones se dejará constancia en actas en las que consten los temas tratados.

El comité deberá presentar informe periódico con los contenidos de las actas, los avances y resultados de su gestión obtenidos, al (a la) Director(a) de la entidad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- 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 el Plan de Acción de la Estrategia Antitrámites y de Gobierno en Línea, que sean establecidas.
- c) Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la Estrategia Antitrámites y de Gobierno en Línea.
- d) Apoyar la ejecución de las actividades del Comité definidas en el plan de acción de Gobierno en Línea, de acuerdo con sus competencias.
- e) Participar, al menos una vez al semestre, en el reporte del avance y resultados de la gestión del Comité al Representante Legal de la entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO.- EL LÍDER DE GOBIERNO EN LÍNEA:** El líder del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9, deberá:

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>

RESOLUCIÓN	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO E1-RS-10.08	Página 7 / 7
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------

- a) Ser canal de comunicación con el Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones, o la entidad que haga sus veces.
- b) Gestionar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del Comité.
- c) Orientar, coordinar y hacer seguimiento a las acciones de cada dependencia miembro, relacionadas con la Estrategia Antitramites y de Gobierno en Línea en la entidad.
- d) Gestionar la activa participación de las dependencias miembros del Comité.
- e) Convocar, con el apoyo administrativo de la Secretaría Técnica, a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias y cursar invitación a las personas que deban participar en las mismas.
- f) Coordinar, al menos una vez al semestre, el reporte del avance y resultados de la gestión del Comité a la Dirección de la Entidad.
- g) Velar porque desde la Dirección de la entidad, se informe al corte de cada semestre. el resultado de la gestión del Comité al Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones o a la entidad que haga sus veces; así como garantizar la publicación de dicho Informe en la Sección de Informes de Gestión del sitio WEB de la entidad.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente Resolución deberá ser comunicada a cada uno de los Miembros que integran y conforman el Comité Antitramites y de Gobierno en Línea del Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias; en especial las Resolución No. 099 de 28 de Noviembre de 2008, y la Resolución No. 0162 de 18 de Noviembre de 2014 expedidas por el Banco Inmobiliario de Floridablanca "BIF" – Nit No. 900.015.871-9.

Dada en Floridablanca (Santander), a los 21 JUL 2016

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LAURA CAROLINA MANRIQUE BECERRA**  
Directora General

Proyectó:  **Abg. OSCAR YESID RODRIGUEZ PEDRAZA**  
Abogado Especialista – Apoyo Jurídico de Dirección BIF

Revisó:  **Abg. DORIS EUGENIA PABON RIZO**  
P.U. ÁREA JURÍDICA/BIF

Elaboró	Fecha 10-07-2014	Aprobó	Fecha 30-10-2014	Copia Controlada <u>  x  </u>
Dueño del Proceso		Comité Calidad		Copia no Controlada <u>  </u>