

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02 VIGENCIA: 20/11/2017	

T.R.D. 100-31-01-060

**RESOLUCIÓN N °060
(Marzo 10 de 2018)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS DOCUMENTOS
REQUERIDOS PARA LOS TRÁMITES EN LA EMPRESA DE SERVICIOS
PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. ES.P.**

**LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAVIVA S. A
E.S.P.**

**En ejercicio de sus Atribuciones legales y estatutarias en especial las
conferidas en la Escritura de Constitución 592 del 04 de febrero de 2005.**

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en la Constitución Nacional, son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución. Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, de manera continua ininterrumpida.

Que los funcionarios deben tener en cuenta que la actuación administrativa tiene por objeto el cumplimiento de los cometidos estatales, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e inherentes de los administrados reconocidos por la ley.

Que la Administración Pública está llamada a cumplir sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos.

Que en desarrollo de los postulados del Buen Gobierno se requieren instituciones eficientes, transparentes y cercanas al ciudadano.

Que el artículo 83 de la Constitución Política dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Que el artículo 84 de la Constitución Política dispone cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no

**EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
RESTREPO - META**

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02	
		VIGENCIA: 20/11/2017	

podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.

Que tanto los particulares en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus deberes, como las autoridades en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de obrar bajo los postulados de la buena fe, es decir que deben sujetarse a los mandatos de honestidad, lealtad y sinceridad.

Que con la aplicación del principio de la buena fe se logra que este se convierta en un instrumento eficaz para lograr que la administración obre con criterio rector de la efectividad del servicio público por encima de las conductas meramente formales que han desnaturalizado su esencia.

Que es necesario que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia, la equidad, la eficacia y la economía, con el fin de proteger el patrimonio público, la transparencia y moralidad en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado.

Que con el objeto de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades que cumplen funciones administrativas, contribuir a la eficacia y eficiencia de estas y fortalecer, entre otros, los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y moralidad, se requiere racionalizar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios contenidos en normas con fuerza de ley.

Que mediante la **LEY 962 DE 2005 (julio 8)**, 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.

Artículo 1º. Objeto y principios rectores. La presente ley tiene por objeto facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política. En tal virtud, serán de obligatoria observancia los siguientes principios como rectores de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados:

1. Reserva legal de permisos, licencias o requisitos. Para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, únicamente podrán exigirse las autorizaciones, requisitos o permisos que estén previstos taxativamente en la ley o

EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
RESTREPO - META

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02 VIGENCIA: 20/11/2017	

se encuentren autorizados expresamente por esta. En tales casos las autoridades públicas no podrán exigir certificaciones, conceptos o constancias.

Las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por la ley; ni tampoco podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades.

2. Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley. **Modificado por el art. 39, Decreto Nacional 019 de 2012.** Las autoridades públicas habilitadas legalmente para establecer un trámite, previa su adopción, deberán someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con la cual se acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo deberá acreditar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción.

Para el cumplimiento de esta función el Departamento Administrativo de la Función Pública contará con el apoyo de los Comités sectoriales e intersectoriales que se creen para el efecto. Asimismo, podrá establecer mecanismos de participación ciudadana a fin de que los interesados manifiesten sus observaciones.

Lo dispuesto en el presente numeral, no se aplicará cuando en situación de emergencia se requiera la adopción de medidas sanitarias para preservar la sanidad humana o agropecuaria.

El Ministro del Interior y de Justicia y el Director de la Función Pública rendirá informe semestral obligatorio a la Comisión Primera de cada Cámara en sesión especial sobre la expedición de los nuevos trámites que se hayan adoptado.

3. Información y publicidad. Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.

Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02 VIGENCIA: 20/11/2017	

norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT.

4. Fortalecimiento tecnológico. Con el fin de articular la actuación de la Administración Pública y de disminuir los tiempos y costos de realización de los trámites por parte de los administrados, se incentivará el uso de medios tecnológicos integrados, para lo cual el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Ministerio de Comunicaciones, orientará el apoyo técnico requerido por las entidades y organismos de la Administración Pública.

Que mediante el parágrafo 1 del artículo 75 de la Ley 1474 de 2011, el Congreso de la República revistió al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Que el **DECRETO 019 DE 2012 (Enero 10)** en su **ARTICULO 1. OBJETIVO GENERAL** "Los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente decreto se aplicará a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

Que en virtud de lo anterior;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar los documentos requeridos para los trámites en la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. ES.P.

Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público
Carta de solicitud: 1 original(es)
Certificado de estratificación: 1 fotocopia(s)
Factura de agua: 1 fotocopia(s)

EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
RESTREPO - META

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02	
		VIGENCIA: 20/11/2017	

Cédula de ciudadanía : 1 fotocopia(s)
Factura de otro servicio público: 1 fotocopia(s)
Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s), Cuando aplique
Cambio de tarifa para hogares comunitarios o sustitutos del Bienestar Familiar
Carta de solicitud: 1 original(es)
Certificación emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF: 1 fotocopia(s)
Anotaciones adicionales: La Certificación debe contener entre otra información, la identificación del hogares comunitarios de bienestar y de hogares sustitutos, en cada caso, la dirección del inmueble en donde funcionan, el estrato a que pertenece actualmente y los servicios públicos domiciliarios de los cuales son usuarios
Cambios en la factura de servicio público
Carta de solicitud: 1 original(es)
Factura : 1 fotocopia(s)
Anotaciones adicionales: Del último periodo.
Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s), Cuando aplique
Anotaciones adicionales: Debe corresponder al propietario del inmueble, poseedor o tenedor.
Certificado de tradición y libertad: 1 fotocopia(s) y/o documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia.
Anotaciones adicionales: Fecha de expedición no mayor a 30 días
Certificado de estratificación: 1 original(es)
Conexión a los servicios públicos
Carta de solicitud: 1 original(es)
Certificado de tradición y libertad: 1 original(es) y/o documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia.
Anotaciones adicionales: Fecha de expedición no mayor a 30 días
Cédula de ciudadanía : 1 fotocopia(s)
Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s), Cuando aplique
Certificado de estratificación: 1 original(es)
Formulario o factura del impuesto predial con sello de pago: 1 fotocopia(s)

EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
 CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
 RESTREPO - META

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02 VIGENCIA: 20/11/2017	

Licencia de construcción: 1 fotocopia(s)
Certificación de viabilidad y disponibilidad de servicios públicos: 1 fotocopia(s)
Factibilidad de servicios públicos
Carta de solicitud: 1 original(es)
Carta de Presentación: 1 original(es)
Anotaciones adicionales: Debe contener: Nombre del propietario, Nombre del proyecto, Dirección física del o de los predios, Número(s) catastral(es) y matrícula inmobiliaria del predio(s), Número de unidades de vivienda a construir e indicar si son unifamiliares o construcción en altura, Definir si el proyecto es en el área rural o suburbano, Área del proyecto, Si, de acuerdo al uso del suelo autorizado por la Oficina de Planeación Municipal, se planea la proyección o continuación de alguna vía.
Formulario o factura del impuesto predial con sello de pago: 1 fotocopia(s)
Anotaciones adicionales: En caso de no contar con la factura del impuesto debidamente cancelada, debe presentar salvo de la tesorería municipal.
Certificado de tradición y libertad: 1 fotocopia(s) y/o documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia.
<i>Anotaciones adicionales: Fecha de expedición no mayor a 30 días</i>
Certificado de uso de suelo: 1 original(es)
Escritura pública: 1 fotocopia(s)
Independización del servicio público
Carta de solicitud: 1 original(es)
<i>Anotaciones adicionales: donde se solicitan las nuevas acometidas</i>
Certificado de tradición y libertad: 1 fotocopia(s) y/o documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia.
Cédula de ciudadanía : 1 fotocopia(s)
Cédula de extranjería (Aplica para extranjeros) : 1 fotocopia(s)
Factura del Inmueble que ya está matriculado: 1 fotocopia(s)
Instalación, mantenimiento o reparación de medidores
Carta de solicitud: 1 original(es)
Última factura de pago: 1 fotocopia(s)
Instalación Temporal del Servicio Público (Provisional de obra).
Carta de solicitud: 1 original(es)
Certificado catastral: 1 fotocopia(s)

EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
 CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
 RESTREPO - META

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02 VIGENCIA: 20/11/2017	

Información del Proyecto: 1 fotocopia(s)
Restablecimiento del servicio público
Factura debidamente cancelada: 1 fotocopia(s)
Excepción 2: En caso de establecer un acuerdo de pago
Pagaré: 1 original(es)
Anotaciones adicionales: <i>Este será firmado por el usuario. En caso de financiación podrá optar por este acuerdo de pago abonando el 30% o cancelar el 70% de la deuda</i>
Suspensión del servicio público por Mutuo Acuerdo
Carta de solicitud: 1 original(es)
Última factura, debidamente cancelada.: 1 fotocopia(s)
Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos
Carta de solicitud: 1 original(es)
Carta de Presentación: 1 original(es)
Anotaciones adicionales: <i>Debe contener: Nombre del propietario, Nombre del proyecto, Dirección física del o de los predios, Número(s) catastral(es) y matrícula inmobiliaria del predio(s), Número de unidades de vivienda a construir e indicar si son unifamiliares o construcción en altura, Definir si el proyecto es en el área rural o suburbano, Área del proyecto, Si, de acuerdo al uso del suelo autorizado por la Oficina de Planeación Municipal, se planea la proyección o continuación de alguna vía.</i>
Formulario o factura del impuesto predial con sello de pago: 1 fotocopia(s)
Anotaciones adicionales: <i>En caso de no contar con la factura del predial debidamente cancelada, debe presentar el paz y salvo de la tesorería municipal.</i>
Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Ciudadano, Organizaciones, Extranjeros
Certificado de tradición y libertad: 1 original(es)
Anotaciones adicionales: <i>Fecha de expedición no mayor a 30 días</i>
Certificado de uso de suelo: 1 original(es)
Escritura pública: 1 fotocopia(s)
Plan de localización general y específica: 1 fotocopia(s)
Anotaciones adicionales: <i>Donde indiquen: las distancias a las redes de acueducto y alcantarillado existentes a escala adecuada y legible, que se encuentre georreferenciado indicando el norte, en medio físico y magnético, firmado por el profesional responsable en 1 pliego.</i>

EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
RESTREPO - META

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. E.S.P.	COD: FR- GESAD-06	
	RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 02 VIGENCIA: 20/11/2017	

Plano topográfico: 1 fotocopia(s)
Cambio de la clase de uso de un inmueble al cual se le presta el servicio público
Carta de solicitud: 1 original(es)
Certificado de estratificación: 1 fotocopia(s)
Factura de agua: 1 fotocopia(s)
Cédula de ciudadanía : 1 fotocopia(s)

ARTICULO SEGUNDO: Remitir copia del presente acto administrativo a las dependencias de la Empresa a que haya lugar para todos los efectos fiscales y administrativos correspondientes.

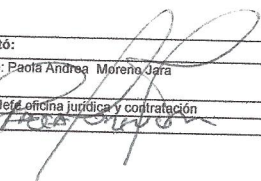
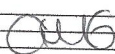
ARTICULO TERCERO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el municipio de Restrepo (Meta), a los diez (10) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018).


ANA MARÍA GARCÍA CASTILLO
 Gerente AGUAVIVA S. A. E.S.P.



Proyectó: Nombre: Paola Andrea Moreno Jara Cargo: Jefe oficina jurídica y contratación Firma: 	Revisó: Nombre: Ana María García Castillo Cargo: Gerente Firma: 	Aprobó: Nombre: : Ana María García Castillo Cargo: Gerente Firma: 
---	---	---

EXPERIENCIA COMPROMISO Y RESULTADOS
 CALLE 1 CARRERA 5A BARRIO MINUTO DE DIOS.
 RESTREPO - META