



RESOLUCION No 0924
17 de octubre de 2012

POR LA CUAL SE REORGANIZA EL COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRÁMITES DEL SANATORIO DE CONTRATACIÓN EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

EL GERENTE DEL SANATORIO DE CONTRATACION EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Decreto 1289 de 1994, Decreto 1214 de 2000, Artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y Resolución No. 098 del 21 de febrero de 2008, y

CONSIDERANDO

- Que mediante el Artículo 18 de la Ley 489 de 1998, se establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- Que mediante Directiva Presidencial No.002 de Agosto 18 de 2000, se presentó la Agenda de Conectividad como una Política de Estado para Masificar el uso de las tecnologías de la información.
- Que mediante la Resolución No. 0227 de Mayo Veinticinco (25) de Dos Mil Seis (2006), se conforma el Grupo Interno Antitrámites y de Atención Efectiva al Ciudadano del Sanatorio de Contratación E.S.E.
- Que el artículo 6° del Decreto 1151 del Catorce (14) de Abril de Dos Mil Ocho (2008) del Ministerio de Comunicaciones que reglamenta parcialmente la Ley 962 de Dos Mil Cinco (2005), define a través del Programa de Agenda de Conectividad el *"Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea"*, el cual fue publicado el 28 de mayo de 2008.
- Que el artículo 7° del Decreto 1151 del Catorce (14) de Abril de Dos Mil Ocho (2008) del Ministerio de Comunicaciones determina *"los lineamientos en el manual que trata el artículo anterior serán de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a las cuales se refiere el presente decreto"*.
- Que mediante la Resolución No. 0845 de Diciembre Tres (03) de Dos Mil Ocho (2008), se crea el Comité de Gobierno en Línea del Sanatorio de Contratación E.S.E., la cual fue modificada por la Resolución 0803 de 2011, en la cual se reorganizó el comité del GEL y antitramites.
- Que la nueva versión 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, define la conformación de los integrantes del COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA Y ANTITRÁMITES.
- Que teniendo en cuenta que dentro de las funciones del Comité de Gobierno en Línea están las de "Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con servicio al ciudadano, **racionalización y simplificación de trámites**, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten".
- Que es deber del Gerente del Sanatorio de Contratación, Empresa Social del Estado, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Reorganizar el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado de conformidad con la normatividad legal vigente sobre la materia.

375

ARTICULO 2°. Objetivo del Comité de Gobierno En Línea y Antitrámites. El objetivo del Comité de Gobierno En Línea y Antitrámites del Sanatorio de Contratación, Empresa Social del Estado, es asegurar la adecuada implementación de la Estrategia GEL para contribuir con el propósito estatal "la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que presta mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)".

ARTICULO 3°.- Conformación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites. De acuerdo a lo establecido en la versión 3.1, El Comité de Gobierno En Línea y Antitrámites del Sanatorio de Contratación, Empresa Social del Estado, estará integrado por:

- 3.01 El encargado de la Oficina de Calidad como representante de la Alta Dirección
- 3.02 El Asesor Grado 02, quien será el Líder de GEL
- 3.03 El Encargado de la Oficina de Planeación
- 3.04 El Encargado de la Oficina del Servicio de Información y Atención
- 3.05 El Encargado de la Oficina de Sistemas e Informática
- 3.06 El encargado de la Oficina de Control Interno
- 3.07 El encargado de la Oficina de Archivo
- 3.08 El Encargado de la Coordinación Médica
- 3.09 El Encargado del Programa Lepra
- 3.10 El Encargado de Talento Humano

Parágrafo 1°. El Comité será presidido por el Asesor Grado 02, quien será el líder de Gobierno en Línea y Antitrámites en la entidad. Los miembros asistentes escogerán, dentro de ellos, la Secretaría Técnica del Comité.

Parágrafo 2°. el Asesor Jurídico, será invitado permanente del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites Institucional.

Parágrafo 3°. El Encargado de la Oficina de Planeación será responsable de la Administración de los Trámites.

Parágrafo 4°. El Comité podrá invitar a las sesiones a funcionarios de otras entidades estatales y/o particulares, cuya presencia y aporte sea importante en el mejoramiento de los diferentes temas de la estrategia.

ARTÍCULO 4°. Funciones del Comité de Gobierno En Línea y Antitrámites. El Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites del Sanatorio de Contratación E.S.E. es la instancia responsable de:

4.1 Liderar, planear e impulsar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en la entidad y ser el canal de comunicación con la institución responsable 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 trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública, apoyados en el aprovechamiento de la tecnología.

4.2 Definir los mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en línea, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007, a Ley 1341 de 2009, la Circular 058 de 2009 y los Decretos 2474 y 1151 de 2008, entre otros.

4.3 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.

4.4 Para el caso de las entidades cabeza de un sector y/o agrupación de entidades (por ejemplo, los Ministerios y Departamentos Administrativos en lo nacional y las Gobernaciones y Alcaldías en lo territorial), el Comité de Gobierno en línea y Antitrámites tendrá además la responsabilidad de coordinar y articular la Estrategia de Gobierno en línea de dicho sector o territorio.

4.5 Impulsar y apoyar la implementación de la Política de racionalización de trámites en cada una de las fases de del Gobierno en línea.



4.6 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.

4.7 Liderar la automatización de los trámites y servicios de la entidad.

4.8 Elaborar y realizar seguimiento al 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.

4.9 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.

4.10 Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con servicio al ciudadano, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que estos grupos adelanten.

4.11 Identificar las barreras normativas para la racionalización de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos, de manera que puedan ser prestados por medios electrónicos.

4.12 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.

4.13 Definir e implementar el esquema de vinculación de la entidad a la Intranet Gubernamental y cada uno de sus componentes.

4.14 Definir y generar incentivos y/o estímulos para el uso de los servicios de Gobierno en línea por parte de los ciudadanos, las empresas y la entidad misma.

4.15 Adelantar investigaciones, de tipo cualitativo y cuantitativo, que permitan identificar necesidades, expectativas, uso, calidad e impacto de los servicios de Gobierno en línea de la entidad.

4.16 Garantizar el cumplimiento de todas las fases de la Estrategia de Gobierno en línea, de acuerdo a lo establecido en cada versión o sus modificaciones.

4.17 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.

4.18 Apoyar las acciones que en materia de interoperabilidad defina la entidad y la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.

4.19 Garantizar que los archivos, documentos o registros cumplan con las políticas de preservación y recuperación de información definidas para el Estado Colombiano, que para tal efecto expidan las entidades competentes.

ARTÍCULO 5º. Responsabilidades de los miembros del Comité. Los miembros del Comité deberán, como mínimo:

5.1 Asistir de manera regular a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de así requerirse.

5.2 Trabajar conjuntamente para llevar adelante el plan de acción de Gobierno en Línea y Antitrámites establecido por la Institución.



Contratación
E.S.E.
Nuestra Compromiso

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SANATORIO DE CONTRATACION E.S.E
NIT 890205335-2
GERENCIA

Prosperidad
para todos

5.3 Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites.

5.4. Apoyar la ejecución de las actividades del Comité definidas en el plan de acción de Gobierno en Línea y Antitrámites, de acuerdo con sus competencias.

5.5 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 6°. Reuniones del Comité de Gobierno En Línea. El Comité de Gobierno En Línea y Antitrámites del Sanatorio de Contratación, Empresa Social del Estado, realizará reuniones mensuales para hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia por parte de la entidad. Las reuniones de carácter extraordinario del Comité podrán ser convocadas cuando las circunstancias así lo ameriten, con la anticipación que se estime conveniente por iniciativa de cualquiera de sus integrantes. A las convocatorias a reuniones se adjuntará la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta. Todo lo tratado en las sesiones del Comité de Gobierno En Línea y Antitrámites estará documentado en actas.

Parágrafo 1°. Las reuniones sólo se aplazarán ante la eventualidad de que al menos la mitad de los miembros del Comité notifiquen al líder de Gobierno En Línea y Antitrámite por escrito y con razones justificadas, con al menos un (1) día hábil de anticipación, la imposibilidad para asistir a la reunión programada.

ARTÍCULO 7°. El Líder de Gobierno en Línea y Antitrámites: El Líder de Gobierno en Línea y Antitrámites del Sanatorio de Contratación, Empresa Social del Estado, deberá:

7.1 Administrar los contenidos Institucionales en el Portal del Estado Colombiano (PEC).

7.2 Ser canal de comunicación con el Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones, o la entidad que haga sus veces.

7.3 Gestionar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del Comité.

7.4 Orientar, coordinar y hacer seguimiento a las acciones de cada dependencia miembro, relacionadas con la Estrategia de Gobierno En Línea en la entidad.

7.5 Gestionar la activa participación de las dependencias miembros del Comité.

7.6 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.

ARTÍCULO 8°. La presente resolución deroga las resoluciones 0227 de Mayo Veinticinco (25) de Dos Mil Seis (2006) y la Resolución No. 0845 de Diciembre Tres (03) de Dos Mil Ocho (2008), la resolución No. 0803 de agosto de 2011, así como las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 9°. El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Contratación, Santander, a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2.012.


JESUS ALFONSO SUAREZ
Gerente Sanatorio De Contratación E.S.E.