



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8**

**RESOLUCIÓN No. 296
(30 de agosto de 2016)**

“Por medio de la cual se Actualizan las funciones y la conformación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites”

La Gerente (e) de Red Salud Armenia E.S.E., en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 737 del 22 de agosto de 2011, fue creado el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites de Red Salud Armenia E.S.E.

Que por cambio en la normatividad se requiere actualizar los artículos 1° y 3° de dicha resolución.

Que el Decreto 2573 de 2014 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea en su artículo 2° Ámbito de Aplicación establece que *“Serán sujetos obligados de las disposiciones contenidas en el presente decreto las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen con funciones administrativas”*.

Que en el artículo 1° del mismo decreto se establece que el Objeto de la Estrategia Gobierno en Línea es *“Definir los lineamientos, instrumentos y plazos de la estrategia de Gobierno en Línea para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.”*

Que el artículo 6 del mismo decreto establece **“Instrumentos**. Los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea serán los siguientes:

Manual de Gobierno en Línea. Define las acciones que corresponde ejecutar a las entidades del orden nacional y territorial respectivamente.

Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información. Establece los aspectos que los sujetos obligados deberán adoptar para dar cumplimiento a las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea.

Parágrafo 1°. Los instrumentos podrán ser actualizados periódicamente cuando así lo determine el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8**

Parágrafo 2°. La estrategia de Gobierno en Línea y Antitrámites será liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y articulada con las demás entidades cuando se relacionen con las funciones misionales que tengan a su cargo.

Que mediante la Ley 1712 de 2014, se creó la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Que en mérito de lo anterior.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar la conformación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites. El Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites de Red Salud Armenia ESE será conformado de la siguiente forma:

1. El Funcionario del Nivel Directivo o Ejecutivo del más alto nivel jerárquico quien actuará como Líder de Gobierno en Línea (Subgerente de Planificación Institucional), quien lo presidirá;
2. El Subgerente Científico;
3. El Líder del Proceso de Comunicaciones, quien actuará como Secretario Técnico y como responsable de administrar la información de los trámites y servicios;
4. El Líder de Sistema de Información y Atención al Usuario SIAU
5. El Coordinador o responsable del Archivo Central de la entidad;
6. El Líder del Proceso de Planeación o la dependencia equivalente;
7. El Líder o responsable del Proceso de Sistemas y/o Informática, quien será responsable de la seguridad de la información y de la interoperatividad;

Serán Invitados permanentes:

1. El Líder del área bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema obligatorio de garantía de la calidad;
2. El Asesor de Control Interno;
3. El Asesor Jurídico;

Podrán asistir como invitados, los líderes de proceso de acuerdo con las temáticas a tratar.

ARTÍCULO SEGUNDO. Actualizar las funciones del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites. Serán funciones del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites de Red Salud Armenia E.S.E. las siguientes:

1. Realizar el inventario de los trámites y la priorización de los mismos.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8**

2. Recolectar y validar la información correspondiente a cada trámite priorizado.
3. Crear y actualizar los trámites priorizados por la entidad en la plataforma SUIT 3.0 la cual está dispuesta para la publicación de trámites por el gobierno Nacional.
4. Analizar los trámites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participan 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.
5. Elaborar el plan de acción de Racionalización de Trámites de la entidad, en el que estén incluidas 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.
6. 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 Antitrámites y de Gobierno en Línea de la racionalización efectuada.
7. 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. Es importante recordar que la tarea no culmina con el registro de información; ésta es la base para que las entidades continúen con los procesos permanentes de racionalización y simplificación de trámites y servicios, que finalmente redundan en la efectiva atención al ciudadano y el posicionamiento competitivo del país.

ARTICULO TERCERO. Periodicidad. El Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites deberá reunirse de manera ordinaria una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando la necesidad lo requiera.

ARTICULO CUARTO. Deróguese los artículos de que tratan las funciones y conformación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites, las cuales están contenidas en la Resolución 737 del 22 de agosto de 2011.

ARTICULO QUINTO. Responsabilidades de los integrantes del Comité.

1. Asistir a todas las reuniones que sean convocados. En caso de presentarse algún inconveniente para asistir a la reunión, deberá realizar la notificación al líder de Gobierno en Línea con la debida anticipación.
2. Trabajar en equipo con los demás miembros que conforman el Comité para alcanzar las metas establecidas en el Plan de Implementación de Gobierno en Línea de Red Salud Armenia ESE.
3. Optimizar y apoyar desde su dependencia los procesos que se definan para una adecuada implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

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

Comuníquese y Cúmplase

Dado en Armenia Quindío a los treinta días del mes de agosto de dos mil diez y seis (2016).

GLORIA INES VALOIS VELASQUEZ
Gerente (e)

Elaboró y Proyecto: GLORIA AMPARO HURTADO HURTADO - Contratista - Planeación
Revisó: CARLOS MARIO CAÑAS CUARTA Subgerente de Planeación Institucional
MARTA INES MARTINEZ ARIAS Asesora Jurídica