

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

**RESOLUCIÓN N° 409**  
(Septiembre 08 de 2014)

**"Por la cual se crea el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del Hospital Departamental San Rafael Zarzal".**

**LA GERENTE DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL ZARZAL en uso de sus facultades legales, estatutarias y**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 489 de 1998, establece que la supervisión 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 la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos de la política de 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.

Que el objetivo fundamental de la citada ley es el de 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.

Que el Decreto 1151 de 2008, reglamentario de la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia.

Que en desarrollo del citado Decreto 1151 de 2008, se expide el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, en el cual se establece la obligatoriedad de conformar el Comité de Gobierno en Línea, el cual tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad.

Que por lo anterior se hace necesario la conformación del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea para el HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL ZARZAL Que en mérito de lo señalado,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Crear el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del Hospital Departamental san Rafael Zarzal, para el manejo de la estrategia Anti trámites y Atención Efectiva al Ciudadano, del liderazgo y la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea, integrado por:

**RESOLUCION No. 409 del 08 de Septiembre de 2014**

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

- a. La Gerente, quien será el responsable de convocar a las sesiones respectivas.
- b. Subgerencia Científica
- c. Subgerencia Administrativa
- e. sistemas de información
- f. Coordinador de Quejas, Reclamos y Defensor del Ciudadano

Serán invitados permanentes el responsable de Calidad, el asesor jurídico y el Jefe de la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las funciones del Comité serán las siguientes:

En materia de Racionalización de Trámites:

- 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)
- 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 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.

**RESOLUCION No. 409** del 08 de Septiembre de 2014 03

- f. Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia Anti trámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.



	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

**RESOLUCIÓN N° 409**  
(Septiembre 08 de 2014)

**"Por la cual se crea el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del Hospital Departamental San Rafael Zarzal".**

**LA GERENTE DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL ZARZAL en uso de sus facultades legales, estatutarias y**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 489 de 1998, establece que la supervisión 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 la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos de la política de 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.

Que el objetivo fundamental de la citada ley es el de 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.

Que el Decreto 1151 de 2008, reglamentario de la Ley 962 de 2005, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea en Colombia.

Que en desarrollo del citado Decreto 1151 de 2008, se expide el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, en el cual se establece la obligatoriedad de conformar el Comité de Gobierno en Línea, el cual tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad.

Que por lo anterior se hace necesario la conformación del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea para el HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL ZARZAL Que en mérito de lo señalado,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Crear el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea del Hospital Departamental san Rafael Zarzal, para el manejo de la estrategia Anti trámites y Atención Efectiva al Ciudadano, del liderazgo y la planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea, integrado por:

**RESOLUCION No. 409 del 08 de Septiembre de 2014**

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

- a. La Gerente, quien será el responsable de convocar a las sesiones respectivas.
- b. Subgerencia Científica
- c. Subgerencia Administrativa
- e. sistemas de información
- f. Coordinador de Quejas, Reclamos y Defensor del Ciudadano

Serán invitados permanentes el responsable de Calidad, el asesor jurídico y el Jefe de la Oficina de Control Interno.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las funciones del Comité serán las siguientes:

En materia de Racionalización de Trámites:

- 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)
- 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 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.

**RESOLUCION No. 409** del 08 de Septiembre de 2014

03

- f. Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia Anti trámites, liderar la expedición del acto administrativo respectivo, o en su defecto, dejar constancia en acta del Comité de la racionalización efectuada.



	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

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 Gobierno en Línea:

a. Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad y 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.

b. Definir mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea, como la Ley 962 de 2005, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos 066 y 1151 de 2008, 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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – 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 de la Internet, política de servicio por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio Web, entre otros.

**RESOLUCION No. 409** del 08 de Septiembre de 2014

04

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

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

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



	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL E.S.E.</b> VALLE DEL CAUCA Nit: 891900441-1				
	<b>GERENCIA</b> <b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
	CÓDIGO: P-GDG 01	VERSIÓN: 2	FECHA: 01/02/2014	TRD: 24-21-01	

j. Involucrar a los 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.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea se reunirá por convocatoria que realice el Subgerente Administrativo, por lo menos una vez al mes. De sus sesiones se dejará constancia en actas en las que consten los temas tratados.

A las sesiones del Comité se podrá invitar a funcionarios de la entidad, de otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del mismo.

El comité deberá informar, al Representante Legal el avance y resultados de su gestión.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Zarzal Valle, a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

  
**LUZ STELLA ECHEVERRI OCAMPO**  
 Gerente  
 Hospital Departamental San Rafael E.S.E

Proyecto: Dr. Carlos Andrés Hernández M. – Asesor Jurídico