

## RESOLUCIÓN N° 208 DE 2017 13 de Julio de 2017

**“POR EL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA (G.E.L.) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA”**

**EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**

En uso de sus atribuciones 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 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 Decreto 2573 de 2014, define lineamientos, plazos y términos para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estableciendo así los parámetros generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la Republica de Colombia; implementando la obligatoriedad de la conformación del Comité de Gobierno en línea, el cual tendrá por objeto el liderazgo, la planeación e impulso de la correspondiente estrategia al interior de la entidad.

Que en desarrollo de la precitada norma, se expide el manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la Republica 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 en su Título 9 Capitulo 1 Sección 1 del decreto 1078 de 2015, actualizo y compilo las políticas y lineamientos de Tecnologías de la Información, estableciendo todo lo pertinente a la Estrategia de Gobierno en Línea, entre otras: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, principios y fundamentos.

Que la norma ibídem, definió en su Artículo 2.2.9.1.1.1 *Objeto. 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 continuar 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 la misma normativa, insto a los responsables para que incluyan (...) *la estrategia de Gobierno en Línea de forma transversal dentro de sus planes estratégicos sectoriales e institucionales, y anualmente dentro de los planes de acción de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de qué trata el Decreto 2482 de 2012 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En estos documentos se deben definir las actividades, responsables, metas y recursos presupuestales que les*



## RESOLUCIÓN N° 208 DE 2017 13 de Julio de 2017

permitan dar cumplimiento a los lineamientos que se establecen (... Artículo 2.2.9.1.2.4 Decreto 1078 de 2015)

Que la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, mediante Resolución No. 120 de 2014, creó y reglamentó el Comité de Sistemas, como un comité asesor en lo referente a Tecnologías, Información y Comunicaciones.

Que el Gerente en uso de sus facultades, puede crear y organizar grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.  
Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. Creación:** Crear el Comité de Gobierno en Línea (GEL) de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas y adoptar su reglamento, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Gobierno en Línea 3.1 del Min TIC en su componente Transversal y su criterio de Comité de Gobierno en Línea.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Integrantes:** El Comité de Gobierno en Línea (GEL) de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas estará conformado:

1. El Gerente o su delegado.
2. El Subgerente Administrativo y Financiero o su delegado.
3. El Subgerente Científico o su delegado.
4. El Subgerente Comunitario o su delegado.
5. El líder de Gobierno en línea. – Referente TIC's
6. El jefe de la oficina de Planeación. – Referente Planeación y Calidad
7. El jefe de la oficina de Atención al Ciudadano. – Coordinador SIAU
8. El jefe de la oficina de Comunicaciones y/o Prensa. – Auxiliar Comunicaciones
9. El jefe de la oficina responsable del Sistemas. – Administrador Sistema de Información
10. El jefe de la oficina responsable de Control Interno.
11. El jefe de la oficina responsable de Archivo. – Coordinador de Archivo
12. El jefe de la oficina Jurídica. – Asesor Jurídico
13. El responsable de seguridad de la información. – Técnico Seguridad Informática
14. El responsable de administrar la información de los trámites y servicios. – Comunicador SIAU

**PARAGRAFO 1:** Los referentes o líderes de cada Dirección y/o Área y/o Programa de la entidad podrán asistir como invitados, de acuerdo con las temáticas a tratar.

**PARÁGRAFO 2:** El delegado del Gerente, deberá pertenecer al nivel asesor.

**PARAGRAFO 3:** Podrá asistir como invitado el personal requerido de acuerdo con las temáticas a abordar dentro del comité, quienes actuarán con voz pero sin voto.

**PARAGRAFO 4:** Toda inasistencia por parte de alguno de los integrantes del comité debe ser justificada y/o anunciada con anterioridad a la citación correspondiente.





## RESOLUCIÓN N° 208 DE 2017 13 de Julio de 2017

**ARTÍCULO TERCERO. Periodicidad:** El Comité de Gobierno en Línea (GEL) de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha se reunirá de forma ordinaria Trimestralmente y extraordinaria cuando la situación lo requiera.

**ARTÍCULO CUARTO: Funciones del Comité del Comité de Gobierno en Línea (GEL):** El Comité de Sistemas tendrá las siguientes funciones:

1. Ser la instancia responsable del liderazgo, planeación e impulso de la estrategia de Gobierno en Línea en la entidad y ser canal de comunicación con la entidad responsable de direccionar la estrategia de gobierno en línea en el orden nacional y departamental.
2. Liderar bajo los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea la elaboración del diagnóstico y la formulación y seguimiento al Plan Estratégico y de acción de Gobierno en Línea en la Institución.
3. Definir, dinamizar y hacer cumplir las acciones y actividades que cada área en la institución deban implementar para el desarrollo y cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea.
4. Definir los lineamientos para la implementación efectiva de políticas y estándares relacionados con la política de actualización del portal web.
5. Realizar o actualizar el análisis de los inventarios de trámites y servicios de la entidad con el objeto de proceder a su racionalización, simplificación o automatización.
6. Asesorar al gerente en la toma de decisiones y en la definición de los planes, programas y demás actividades requeridas para la ejecución de las políticas del Gobierno municipal y departamental enfocadas al fortalecimiento del sistema de información.
7. Diseñar y sugerir estrategias que permitan alcanzar eficientemente las metas y objetivos de la institución en torno al sistema de información.
8. Expresar las necesidades y novedades del sistema de información de cada uno de los procesos de la institución.
9. Plantear acciones de mejoramiento en cada uno de los procesos y realizar seguimiento a las mismas con el fin de fortalecer el sistema de información institucional.
10. Asesorar a la administración con respecto a la adquisición de tecnología TICS.
11. Establecer acciones de mejora enfocadas a la implementación de la historia clínica sistematizada.
12. Estudiar y evaluar previamente los asuntos y documentos técnicos relacionados con la adquisición, normatividad o destinación de elementos relacionados con TIC's, que deben someterse a la consideración de la Junta Directiva y los demás que el Gerente así considere.
13. Los integrantes del Comité deberán plantear y documentar las acciones de mejoramiento y/o compromisos adquiridos con su respectiva fecha de cumplimiento y responsable de su ejecución y seguimiento.
14. El comité deberá velar por el cumplimiento de los tiempos de intervención y respeto a los comentarios realizados por los demás participantes.

**ARTÍCULO QUINTO: Funciones del Secretario Técnico:**

1. Definir un orden del día previo a la realización de la sesión del Comité de Gobierno en Línea.
2. Realizar la lectura y verificación de los compromisos y acciones de mejoramiento del acta anterior.





## **RESOLUCIÓN N° 208 DE 2017 13 de Julio de 2017**

3. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y garantizar la custodia de las mismas.
4. Consolidar la información generada al interior del Comité.
5. Comunicar a las partes interesadas las decisiones tomadas por el Comité.
6. Llevar el registro de las actas del Comité.
7. Realizar seguimiento a las tareas y compromisos establecidos en el comité.
8. Presentar informes cuando la gerencia lo solicite.

**ARTICULO SEXTO: QUORUM.** El comité, sesionara y deliberara con por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

**ARTICULO SEPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución 120 de 2014.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Soacha Cundinamarca a los 13 días del mes de Julio de 2017

**E.S.E.  
Hospital  
Mario Gaitán Yanguas  
De Soacha**

**LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA**  
Gerente

Elaboró: Referente TIC's  
Revisó: Asesor Jurídico  
Aprobó: Subgerencia Administrativa y Financiera