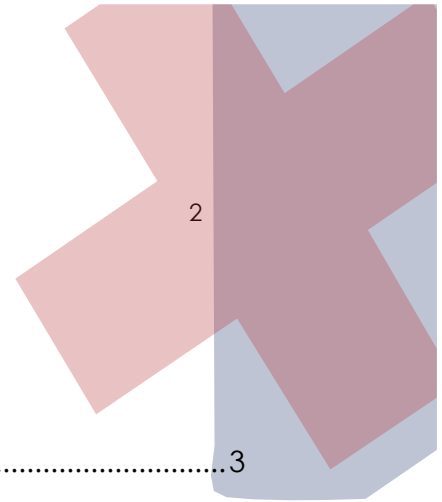


PLAN ANTITRÁMITES 2022



ESE HOSPITAL LOCAL
CARTAGENA DE INDIAS



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3
2. OBJETIVOS DEL PLAN	6
3. ALCANCE	7
4. RESPONSABLES	7
5. TERMINOLOGIA	7
6. MARCO LEGAL O NORMATIVO.....	8
7. ELABORACION DEL PLAN.....	9
8. COMPONENTES DEL PLAN	9
9. INDICADORES	10
10. INVENTARIO DE TRAMITES DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS	10
11. PUBLICACION DE LOS TRAMITES EN EL SUIT	11
12. PUBLICACION DE LOS TRAMITES EN LA PAGINA WEB	11
13. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	11

INTRODUCCIÓN

La elaboración del Plan Antitrámites de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias se realiza cumpliendo el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, siguiendo los lineamientos de la metodología planteada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano con el fin de mejorar los trámites de la entidad a través de estrategias que permitan la transparencia de procesos y resultados, con el fin de mitigar el riesgo de corrupción y optimizar la atención al ciudadano.

El Plan Antitrámites se encuentra contenido dentro del segundo componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para vigencia fiscal 2022.

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El direccionamiento estratégico es la fuente de éxito de toda empresa para alcanzar sus metas y sus propósitos, adaptándose al medio y transformando los obstáculos en oportunidades; es la parte más importante de la dirección empresarial.

Desde el direccionamiento estratégico la ESE Hospital Local Cartagena de Indias – ESE HLCI – se encarga de fijar sus objetivos y plantea las estrategias para alcanzarlos; siempre teniendo en cuenta los posibles escenarios futuros y corrigiendo las desviaciones que se produzcan, asumiendo los riesgos correctos en el momento oportuno; por lo que con el fin de cumplir con sus objetivos misionales y estratégicos según Acuerdo número 012 del 30 de octubre del año 2018 adopta la nueva Plataforma Estratégica y Política Integral de Gestión que rige a la entidad.

MISION: Somos una entidad prestadora de servicios integrales de salud organizada como prestador primario, que mediante el enfoque de atención primaria en salud y un recurso humano competente, humano y ético, garantiza el derecho a la

Sede Admin: Pie de la popa, Calle 33 #22-54 **Tel:** (5) 6505898

Mail: atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co

Sitio web: www.esecartagenadeindias.gov.co

adecuada y segura atención en salud a la población usuaria, procurando el goce efectivo al bienestar.





VISION: En el año 2030 la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, es reconocida como Prestador Primario acreditado en la prestación de los servicios de salud de baja complejidad, resultado de la implementación del modelo de gestión del riesgo soportado en la planeación, la calidad, el control y la transparencia de sus procesos.

VALORES:

Basados en el Código de Integridad de la ESE HLCl

1. Compromiso
2. Lealtad
3. Respeto
4. Responsabilidad
5. Tolerancia

PRINCIPIOS:

-  **Calidad.** Búsqueda permanente de la satisfacción del usuario atendiendo los criterios de accesibilidad, oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad.
-  **Complementariedad.** Brindando atención oportuna y continua a las personas, en su entorno social, con servicios de calidad tanto humana como técnica enmarcada dentro de nuestro portafolio de servicios.
-  **Dignidad Humana.** Garantizar los derechos fundamentales de la persona y la comunidad para el mejoramiento de su calidad de vida y el desarrollo individual y social de conformidad con la dignidad que se debe reconocer a todo ser humano.
-  **Eficiencia.** Buscando la mejor aplicación del talento humano y de los recursos administrativos, tecnológicos y financieros disponibles con criterio de

rentabilidad social y económica.

- ✚ **Mejoramiento continuo.** Desarrollo operativo de la entidad dentro de los procesos continuos de planeación y control de procesos.
- ✚ **Rentabilidad Social.** La sociedad debe percibir a la Empresa como una organización que le resuelve los problemas de salud de baja complejidad, educando, informando, mitigando el dolor, produciendo alivio y contribuyendo al bienestar y desarrollo social.
- ✚ **Sostenibilidad institucional y Desarrollo de los servicios.** La Empresa presta servicios de salud crecientes de manera progresiva en cobertura y complejidad, generando procesos productivos, estándares, medibles, verificables y facturables en su totalidad a costos sostenibles y rentables.
- ✚ **Universalidad.** Atender a todas las personas que soliciten nuestros servicios sin discriminación alguna y en todas las etapas de la vida, de conformidad con las disposiciones legales que organizan la atención en salud en el país.

POLITICA INSTITUCIONAL:

Estamos comprometidos con el desarrollo de una cultura de gestión del riesgo, basada en el fortalecimiento de herramientas de planeación, evaluación, control e información sobre los procesos institucionales, cumpliendo con la normatividad del sector, garantizando servicios de calidad para la satisfacción y seguridad de nuestros clientes, además de la preservación del medio ambiente.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1. Desarrollar competencias del talento humano con enfoque en la gestión del riesgo del modelo de Atención Primaria en Salud.

2. Mantener la fidelización de nuestros clientes a través de su satisfacción, mediante la oferta de una atención basada en evidencia científica, humanizada y de calidad.
3. Desarrollar un modelo de gestión del riesgo que garantice la sostenibilidad y el desarrollo de las competencias institucionales.
4. Implementar un sistema de monitoreo y evaluación de estructura, procesos y resultados que permita retroalimentar las competencia técnicas y humanas del personal de la organización.
5. Controlar y mitigar el impacto del proceso de atención sobre el medio ambiente mediante una gestión orientada a la protección de entorno hospitalario.
6. Mantener un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que identifique los peligros, evalúe, valore y controle los riesgos para todos los trabajadores.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

Implementar actividades orientadas a reorganizar, simplificar, mejorar, y flexibilizar las operaciones de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, con el fin de continuar promoviendo la transparencia en todas las áreas de la entidad por medio de estrategias enfocadas en la lucha contra la corrupción y al empoderamiento de nuestros colaboradores, logrando así la satisfacción de nuestros usuarios al ofrecerles el mínimo de trámites y respuestas oportunas a sus necesidades.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Revisar los procesos, actividades o trámites que persisten con mucha operatividad así como con costos elevados, mediante herramientas de evaluación, con el fin de implementar nuevas y mejores estrategias para minizar su operatividad.

- ❖ Identificar riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo mediante herramientas de observación con el fin de intervenir en las actividades o procesos reconocidos y lograr erradicar o minimizar dichos riesgos.
- ❖ Afianzar las estrategias que otorgan facilidad y promoción de la efectiva participación de los grupos de valor y de la ciudadanía en general en la planeación, gestión y evaluación de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.
- ❖ Reforzar el proceso de recepción de PQRF mediante la oficina de atención al ciudadano con el fin de identificar los requerimientos de la ciudadanía y mejorar los procesos y tiempos de respuestas, logrando así posicionamiento, credibilidad y confianza entre los ciudadanos.

3. ALCANCE

Desde: La identificación de los trámites dirigidos a los ciudadanos

Hasta: El seguimiento y racionalización de los trámites

Aplicación: Cada uno de los procesos y procedimientos donde estén involucrados los colaboradores y servidores públicos de la entidad

4. RESPONSABLES

Los servidores públicos y colaboradores de la entidad.

5. TERMINOLOGIA

Trámites: Paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para solucionar un asunto que requiere un proceso.

Racionalización: Se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del

servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente a la entidad.

6. MARCO LEGAL O NORMATIVO

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Decreto 1081 de 2015 Art 2.2.22.1 y siguientes

Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte de MIPG

Decreto 1083 de 2015 Título 24
(UFP)

Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos

Trámites

Decreto 2106 de 2019

Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Decreto Ley 019 de 2012 Todo
Decreto Antitrámites

Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1474 de 2011 Todo
Decreto Antitrámites

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 962 de 2005 Todo
Ley Antitrámites

Establece las directrices fundamentales de la política de racionalización de trámites, que guían las actuaciones de la Administración Pública en las

relaciones del ciudadano-empresario con el Estado en sus diferentes niveles, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones.

7. ELABORACION DEL PLAN

A continuación se relaciona los elementos base para realizar la formulación del Plan Antitrámites:

- ❖ Código de Integridad
- ❖ SUIT

8. COMPONENTES DEL PLAN

Componente 2 Racionalización de Trámites

Dando cumplimiento a lo expuesto en la Ley 489 de 1998 artículo 17 (2. Racionalización de trámites, métodos y procedimientos de trabajo) y artículo 18 (Supresión y simplificación de trámites); el artículo 1 de la Ley 962 de 2005 ("Por la cual 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."); y el Decreto de Ley 019 de 2012 ("Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.") la ESE Hospital Local Cartagena de Indias realiza actividades y plantea acciones normativas, administrativas y/o tecnológicas con el fin de mejorar las operaciones y servicios bajo el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a los requerimientos procedimentales y operacionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Actividad	Meta	Responsable	Fecha de ejecución programada
Programar mesas de trabajo para registrar en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)	Inventario de trámites	Planeación	Junio
Publicar y mantener actualizado el portafolio de trámites y servicios de la entidad en el SUIT	100% Trámites inscritos en la plataforma SUIT	Planeación y Procesos relacionados	Julio

Sede Admin: Pie de la popa, Calle 33 #22-54 **Tel:** (5) 6505898

Mail: atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co

Sitio web: www.esecartagenadeindias.gov.co

@ESECartagena   ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Implementación de ventanilla única de trámites y servicios en la página web	Identificación de trámites a realizar en línea, página web actualizada	Sistemas y Procesos relacionados	Abril
Racionalizar los trámites que sean necesarios	Trámites necesarios racionalizados	Planeación y Procesos relacionados	Enero a diciembre

9. INDICADORES

Indicador	Variable	Opciones de Respuesta	Calificación
Racionalización de Trámites	Nombre de trámite	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Tipo de Racionalización	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Acciones específicas de racionalización	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Situación actual del trámite a racionalizar	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Descripción de la mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Beneficio al ciudadano y/o entidad respecto del trámite relacionado	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Dependencia responsable de la racionalización	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
	Fecha de racionalización del trámite	Sí / No	Sí = 100% No = 0%
Se calcula con base en el promedio de la calificación en cada variable			
Puntaje Total =	Suma de la calificación de cada variable		
	Número de variables		
Porcentaje	0% - 59,99%	60% - 79,99%	80% - 100%
Nivel de Cumplimiento	Cumplimiento bajo	Cumplimiento medio	Cumplimiento alto

10. INVENTARIO DE TRAMITES DE LA ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

- Asignación de cita para la prestación de servicios en salud
- Radiología e imágenes diagnósticas
- Certificado de defunción
- Examen de laboratorio clínico
- Atención inicial de urgencia
- Historia clínica

Sede Admin: Pie de la popa, Calle 33 #22-54 **Tel:** (5) 6505898

Mail: atencionusuario@adm.esecartagenadeindias.gov.co

Sitio web: www.esecartagenadeindias.gov.co

@ESECartagena  ESE Hospital Local Cartagena de Indias  

11. PUBLICACION DE LOS TRAMITES EN EL SUIIT

Los trámites antes descritos correspondientes a la entidad se encuentran debidamente publicados en el SUIIT – Sistema Único de Información de Trámites <http://www.suiit.gov.co>.

12. PUBLICACION DE LOS TRAMITES EN LA PAGINA WEB

Los trámites se encuentran en la página web de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias www.esecartagenadeindias.gov.co, dando clic en el menú Trámites y servicios.

13. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

En la ESE Hospital Local Cartagena de Indias el monitoreo y seguimiento en las acciones del plan para la vigencia la realizará el área de Control Interno.

Así mismo el área de Planeación será quien facilite, articule y consolide la formulación del plan para la vigencia; esta área realizará el seguimiento a las acciones e indicadores, y brindará acompañamiento a la primera línea de defensa en la implementación de los controles y acciones establecidos en la matriz de riesgos en conjunto con el área de Control Interno.