



PLAN ANTITRÁMITES 2024



**ESE HOSPITAL LOCAL
CARTAGENA DE INDIAS**

Contenido

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

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 "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"; este instrumento jurídico se fundamenta en la construcción de una gestión pública moderna y transparente, mediante el fortalecimiento tecnológico, que permita a la ciudadanía acceder a los servicios públicos de forma ágil y efectiva, generándole ahorros en costos y tiempo, y evitando exigencias injustificadas.

El Plan Antitrámites se encuentra contenido dentro del segundo componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para vigencia fiscal 2024 (Racionalización de Trámites) como instrumento de medición, estrategia orientada a prevenir hechos o actos de corrupción donde se vea reflejada la efectividad en los controles que tiene la ESE Hospital Local Cartagena de Indias.

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

El éxito de toda empresa depende del enfoque estratégico para adaptarse al entorno y transformar los obstáculos en oportunidades; es la parte más importante de la dirección empresarial.

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias tiene la responsabilidad de establecer sus objetivos y desarrollar estrategias para lograrlos, siempre considerando los escenarios futuros y corrigiendo cualquier desviación, asumiendo los riesgos adecuados en el momento adecuado. Para cumplir con sus objetivos misionales y estratégicos, la ESE HLCI adoptó el Acuerdo número 012 del 30 de octubre de 2018.

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 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 HLCI

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

POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS:

La ESE Hospital Local Cartagena de Indias se compromete a promover el fortalecimiento y mejoramiento continuo de la entidad identificando y resolviendo las tensiones y actividades necesarias para lograrlo, revisando la institución en términos de eficiencia, productividad y generación de valor público, lo cual permita atender las necesidades de los usuarios con mayor agilidad, adecuando las funciones y competencias de los colaboradores, ajustando la operación de la organización en cuanto a la estructura organizacional, en cuanto al suministro oportuno de recursos físicos y servicios internos; todo esto por medio de la evaluación de los resultados de cada uno de los procesos, documentándolos y formalizándolos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión; a su vez realizar planes de mejoramiento que conducen al logro de los objetivos organizacionales.

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  

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 competencias 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 del 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 acciones destinadas a reorganizar, simplificar, mejorar y flexibilizar las operaciones de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, para continuar promoviendo la transparencia en todas las áreas de la entidad mediante estrategias enfocadas en la lucha contra la corrupción y al empoderamiento de nuestros colaboradores, asegurando la satisfacción de nuestros usuarios al brindarles mínimos trámites y respuestas oportunas a sus necesidades.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ 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.
- ❖ 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 minimizar su operatividad.

- ❖ Racionalizar trámites que permitan la disminución de costos, tiempos, contactos innecesarios del ciudadano con la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, generando mayor accesibilidad y satisfacción al usuario.
- ❖ 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 Participación Social y Comunitaria 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 institucionales 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.

Servicio: Conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, que les dan valor agregado a las funciones de la entidad. Para todos los efectos de la presente Guía y de publicación en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, se entenderán los servicios como los procedimientos administrativos que deben ser publicados en el PEC a que alude la Ley 962 de 2005.

Sistema Único de Información de Trámites – SUIT –: Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano, administrado por el DAFP por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de Comunicaciones – Programa Gobierno en Línea.

Este sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.

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 088 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea"

Circular Externa 100-020 Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022

Resolución 455 de 2021 Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes,

el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

Ley 2052 de 2020 Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

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

Ley 1474 de 2011 – 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 – 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:



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).

Estrategias a implementar

La ESE Hospital Local de Cartagena de Indias liderada por el Agente interventor de la Supersalud, está trabajando en la implementación del Sistema de Gestión para mejorar sus procesos y reducir aquellos trámites que sean innecesarios.

La entidad establece los mecanismos adecuados para mejorar las comunicaciones con los clientes internos y externos, fortalecer el uso de medios electrónicos, optimizar la página web y los instrumentos tecnológicos del Hospital; todo con el fin de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, además de divulgar, promover y acelerar el acceso a los servicios de salud del Hospital.

En la institución se han implementado las siguientes estrategias y se espera seguir fortaleciéndolas:

- ❖ Utilización de la ventanilla única de trámite
- ❖ Revisión, actualización y racionalización de trámites con base a la necesidad de los usuarios
- ❖ Seguimiento a las solicitudes realizadas por los usuarios
- ❖ Fortalecer el uso de las PQRSF en la página web de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias
- ❖ Socialización en la Página web de la Estrategia Racionalización de trámites
- ❖ Creación de OPA (Otro Procedimiento Administrativo) que permita la agilidad en trámites y solicitudes de clientes internos y proveedores de la entidad

Paso 1: Preparación

Consiste en planear, analizar y socializar la importancia del enfoque por procesos para el análisis de trámites y el cumplimiento de la política de racionalización.

Paso 2. Recopilación de información general

Consiste en obtener toda la información general que pueda requerirse para entender y analizar los trámites y procesos asociados, para posteriormente priorizarlos y enfocarse en las diferentes oportunidades de racionalización e interoperabilidad.

Paso 3. Análisis y diagnóstico

Consiste en la priorización de los trámites identificados, el análisis detallado de la información recopilada en el punto anterior para los trámites priorizados, y la elaboración del diagnóstico de la situación actual para los trámites priorizados.

Paso 4: Formulación de acciones y rediseño del trámite

Criterios para la definición de acciones de racionalización

❖ **Racionalización Normativa:**

Son acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas.

❖ **Racionalización Administrativa:**

Son actividades de racionalización que buscan simplificar y mejorar procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario, costos internos para la entidad, requisitos asociados, formularios, formatos y medios de pago.

❖ **Racionalización Tecnológica:**

Son actividades de racionalización que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones).

Listado de acciones

Considerando los criterios para la definición de acciones explicados en el numeral anterior, así como aquellas oportunidades que surjan en la sesión de trabajo, se debe generar un listado de las acciones identificadas y registrar información que servirá para:

- Priorizarlas
- Ejecutarlas
- Realizarles seguimiento

Después de haber definido el listado anterior, se deberán seleccionar las ***acciones de racionalización.***

- Administrativas
- Normativas
- Tecnológicas

Plan de Acción – Componente 2 – Racionalización de Trámites

Actividades Programadas	Meta de la Actividad	Indicador de Cumplimiento	Responsable	Fecha Programada
1.1 Realizar reunión con los responsables de cada trámite a fin de efectuar revisión y actualización de los mismos	Reunión realizada	Reunión realizada	Gestión Estratégica	Enero
1.2 Actualización de los trámites de la entidad en el SUIT con base a las necesidades de los usuarios.	100% trámites actualizados	No. De trámites actualizados / No. De trámites identificados	Gestión Estratégica y Procesos Relacionados.	Enero a Diciembre
1.3 Creación de OPA (Otro Procedimiento Administrativo) en plataforma SUIT	100% OPA creados	No. de OPA creados / No. de OPA identificados	Gestión Estratégica y Procesos Relacionados.	Febrero a Diciembre
2.1 Identificar trámites susceptibles de racionalizar	100% trámites racionalizados	No. Tramites racionalizados/ Total trámites susceptibles de racionalizar	Gestión Estratégica, y Procesos Relacionados.	Enero a Diciembre
3.1 Socializar en la Página web la estrategia de Racionalización de trámites	Publicación de la estrategia de trámites	Cumplimiento en la publicación de la estrategia de trámites	Gestión Estratégica	Marzo
3.2 Racionalizar los Trámites priorizados de Examen de laboratorio clínico e Historia Clínica	2 trámites racionalizados	No. De trámites racionalizados/ No. De trámites priorizados	Gestión Estratégica, y Procesos relacionados	Enero a Junio
3.3 Realizar seguimiento a las solicitudes de los trámites de la entidad	4 seguimientos	No. De seguimientos realizados/No de seguimientos programados	Gestión Estratégica	Enero, abril, julio, octubre

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

1. Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	
2. Radiología e imágenes diagnósticas	
3. Certificado de defunción	
4. Examen de laboratorio clínico	
5. Atención inicial de urgencia	
6. 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   

10. PUBLICACION DE LOS TRAMITES EN EL SUIT

Los trámites antes descritos correspondientes a la entidad se encuentran debidamente publicados en el SUIT – Sistema Único de Información de Trámites.

<http://www.suit.gov.co>.



11. 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.

12. 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 Gestión Estratégica 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.