

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 1 de 8

INTRODUCCION

Salud Sogamoso ESE formuló para la vigencia 2017 el Plan Antitrámites conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en cumplimiento del artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información. Así mismo con la formulación del plan se han diseñado estrategias enfocadas hacia la mejora de la estrategia de racionalización de trámites.

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 2 de 8

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 6, 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Ley 1474 de 2011. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Ley 1474 de 2011. Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 3 de 8

con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público. Derogado por el art. 237, Decreto Nacional 019 de 2012. La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Decreto número 4637 de 2011, se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ... ", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ... "

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 4 de 8

Ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público de carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto- Ley 128 de 1976: Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas.

Ley 795 de 2003: Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 5 de 8

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto Nacional 1599 de 2005: adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Acuerdo N° 01 de 2017 del 16 de Enero de 2017: Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación para la Empresa Social del Estado Salud Sogamoso ESE.

Acuerdo N° 01 de 2017 del 16 de Enero de 2017. Por medio del cual se aprueba y adopta el plan de desarrollo y plan de gestión 2016-2020, para Salud Sogamoso ESE.

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 6 de 8

OBJETIVO GENERAL

Implementar al interior de Salud Sogamoso ESE una herramienta efectiva que logre mejorar la estrategia de racionalización de trámites, proyectando una gestión transparente y participativa para los funcionarios, comunidad y usuarios que requieren de los servicios que presta la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Promover estrategias de racionalización de trámites, que a través de diferentes canales de información que permitan al usuario acceder a los servicios que presta la ESE de manera ágil y efectiva.

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 7 de 8

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La principal finalidad es racionalizar los trámites, con el objeto de facilitar el acceso a los servicios que brinda la Salud Sogamoso ESE, con este componente se busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes en la entidad.

En cumplimiento del decreto 019 de 2016, La ESE Salud Sogamoso ha avanzado en el inventario de trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

De acuerdo a lo anterior Salud Sogamoso E.S.E, mediante la plataforma Sistema Único Información de Trámites (SUIT) tiene plenamente identificados ocho (8) trámites, los cuales están totalmente actualizados en la página web www.suit.gov.co, como administrador de trámites de la institución se mantiene a un profesional adscrito a la oficina de Planeación y Sistemas.

No	NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO	Número del modelo disponible en el SUIT v.3
1	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	MODELO	3997
2	Certificado de defunción	MODELO	3999
3	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	MODELO	4000
4	Examen de laboratorio clínico	MODELO	4001
5	Radiología e imágenes diagnósticas	MODELO	4006
6	Historia clínica	MODELO	4008

Igualmente, se considera importante avanzar en la actualización de la página web de la entidad, buscando que el usuario logre acceder directamente a la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de facilitar información sobre la gestión de trámites en la ESE.

	PLAN ANTITRÁMITES 2017	Código: GD-D-010
		Versión: 1
		Fecha: 30 /01/2017
		Página 8 de 8

Adicionalmente se buscan fortalecer las estrategias del proceso de ventanilla única de correspondencia, cuyo objetivo es centralizar, administrar, controlar y normalizar los documentos que ingresan a la institución para lograr así la prestación de un adecuado servicio y la preservación del archivo, logrando la agilidad y transparencia en la gestión de trámites.