


|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 1 de 16             |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

**RESOLUCIÓN No. 104**  
**(13 de noviembre de 2021)**

“Por medio de la cual se adopta la Política Anti trámites para la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare.

**EL GERENTE**

De la "Empresa Social del Estado ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare – Antioquia", en uso de sus atribuciones legales, y en especial por las conferidas en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Decreto 113 de 28 de abril de 2020 de la Junta Directiva del Hospital, y la Resoluciones 710 de 2012, 743 de 2013 y 408 de 2018 y,

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 100 de 1993, en el artículo 153, numeral 9°, indica que el Sistema establecerá mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios la calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y prácticas profesional.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana establece que: “La Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la Ley”.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 15, consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las Informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 269 determina las obligaciones de las entidades públicas de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Que el Artículo 269 de nuestra Carta Magna indica, que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

Que Ley 87 de 1993 Sistema Nacional de Control Interno, por la cual se establecen normas para el ejercicio del interno en las entidades y organismos del estado.

|  |  |                        |                                   |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:                           |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO<br/>ESTRATÉGICO</b>                    | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                        |
|  |  |                        | Página 2 de 16                    |
|  |  |                        | Fecha Creación:17052020           |
|  |  |                        | Creado por: MIPG                  |
|  | <b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES</b> |                        | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

Que mediante Ley 190 de 1995 se dictaron normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Que Ley 489 de 1998, Artículo 32. Democratización de la Administración Pública. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

1. Convocar a audiencias públicas.
2. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.
3. Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos.
4. Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.
5. Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.
6. Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.
7. Que mediante la Ley 610 de 2000, se estable el trámite del proceso de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
8. Que mediante la Ley 734 de 2002, establece el código único disciplinario.

Que mediante la Ley 850 de 2003, rige las Veedurías Ciudadanas, entendiéndose por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público,

Mediante el Documento CONPES 3292 de 2004: Marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública,

Que la Ley 962 de 2005: 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.

Que el Decreto 4669 de 2005. Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones

|  |  |                        |                                   |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:                           |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO<br/>ESTRATÉGICO</b>                    | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                        |
|  |  |                        | Página 3 de 16                    |
|  |  |                        | Fecha Creación:17052020           |
|  |  |                        | Creado por: MIPG                  |
|  | <b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES</b> |                        | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

Que el Decreto 1151 de 2008. Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones,

Por medio del Decreto 235 de 2010. Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

Que el Que el decreto 1011 de 2006 establece y reglamenta el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud.

Que mediante el Decreto 1599 de 2005, se establece el Modelo Estándar de Control Interno.

Que mediante la Ley 1474 de 2011, se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el Decreto 1450 de 2012 Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.


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

Que mediante el Decretos 2641 de 2012, se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, Artículo I. Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Y en su Artículo 2. Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

El Decreto 943 de 2014 en su artículo 1°. Establece: "adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructuras necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se Implementará a través del manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado [...]".

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 4 de 16             |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que el Decreto 1078 de 2015 modificado por el Decreto 1008 de 2018, en el artículo 2.2.9.1.1.3. Principios. Define la seguridad de la información como principio de la Política de Gobierno Digital, de igual manera en el artículo 2.2.9.1.2.1., define la estructura de los Elementos de la Política de Gobierno Digital a través de componentes y habilitadores transversales, los cuales son los elementos fundamentales de Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales, que permiten el desarrollo de los anteriores componentes y el logro de los propósitos de la Política de Gobierno Digital.

Que en el Conpes 3854 de 2016 se establece la Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia.

Que el Decreto Nacional 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo de Planeación y Gestión - MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los

|  |  |                        |                                   |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:                           |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO<br/>ESTRATÉGICO</b>                    | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                        |
|  |  |                        | Página 5 de 16                    |
|  |  |                        | Fecha Creación:17052020           |
|  |  |                        | Creado por: MIPG                  |
|  | <b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES</b> |                        | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

Planes de Desarrollo y resuelvan los problemas y necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo 10 del Decreto 1499 de 2017, regula las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre las que se encuentran las de "11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea" y "12. Seguridad Digital".

Que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se debe dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1499 de 2017.

Que el Decreto 1499 de 2017, igualmente, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Se entenderá que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG-V4) es un, arco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El control interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control interno-MECI.

Que el conjunto de estándares ISO/IEC 27000, proporcionan un marco de gestión de la seguridad de la información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada, grande o pequeña, e indica cómo puede una organización implantar un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) basado en ISO 27001.

Que mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Que el Decreto 648 de 2017, hizo necesario regular la organización de las oficinas de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalecer el Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el proceso de auditoría interna y la colaboración interinstitucional.



|  |  |                        |                                   |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:                           |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO<br/>ESTRATÉGICO</b>                    | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                        |
|  |  |                        | Página 6 de 16                    |
|  |  |                        | Fecha Creación:17052020           |
|  |  |                        | Creado por: MIPG                  |
|  | <b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES</b> |                        | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de ESE. Hospital Octavio Olivares y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que mediante el Decreto 612 de 2018 se fijan directrices para la integración de ellos planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Que entre los planes institucionales y estratégicos a integrar están Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que la parte 5, título 1, capítulo 1 del decreto 780 de 2016, menciona que el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país.

El SOGCS está integrado por cuatro componentes: Sistema Único de Habilitación (SUH), Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), Sistema Único de Acreditación (SUA) y el sistema de Información para la Calidad en Salud.

Que mediante la Resolución 3100 de 2019, "Por medio de la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud".

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**Artículo 1. Objeto.** La presente Resolución tiene como objeto adoptar la Política de Anti trámite para la ESE. Hospital Octavio Olivares, es una institución pública que presta de servicios de salud, quienes nos comprometemos a implementar una estrategia que facilite la relación del usuario e institución, identificando los posibles riesgos en las áreas misionales, administrativas y de apoyo, con el fin de fortalecer la transparencia en el actuar institucional, aplicando las políticas de buen gobierno y la función pública como lo indica la normatividad que nos rige, contribuyendo a la respuesta oportuna de las solicitudes de los usuarios".

**Artículo 2. Definición.** La política de Racionalización de trámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar

|  |  |                        |                                   |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:                           |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO<br/>ESTRATÉGICO</b>                    | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                        |
|  |  |                        | Página 7 de 16                    |
|  |  |                        | Fecha Creación:17052020           |
|  |  |                        | Creado por: MIPG                  |
|  | <b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES</b> |                        | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte del Estado se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos. No cabe duda que la legitimación del Estado se fortalece cuando los ciudadanos demoran y gastan menos tiempo en el cumplimiento de sus obligaciones o en la obtención de sus derechos.

**Artículo 3. Objetivo General.** El objetivo de esta política es proporcionar las medidas generales de actuación, con el fin de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la tramitología de los procesos y la transparencia en las actuaciones administrativas.

### Artículo 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ♣ Racionalizar tramites y OPAs.
- ♣ Hacer uso de tecnologías de la información
- ♣ Mejorar los procesos y procedimientos
- ♣ Disminuir barreras de acceso hacia el trámite y la prestación del servicio en salud.
- ♣ Brindar la oportunidad y calidad requerida en la prestación del servicio proporcionándole al usuario el acceso al servicio.
- ♣ Promover una eficiente gestión administrativa para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de la entidad y el mejor uso de los recursos.
- ♣ Promover en la entidad la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.
- ♣ Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su
- ♣ ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 8 de 16             |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |



**Artículo 4.** Las fases para la implementación de la política Antitrámites que se ilustra en la siguiente gráfica:

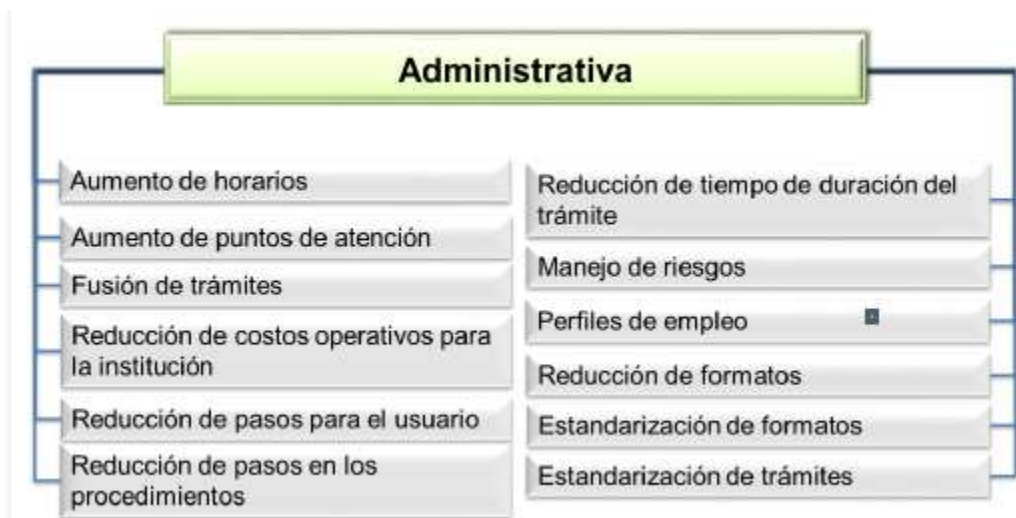
### FASES DE LA POLITICA

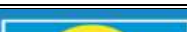


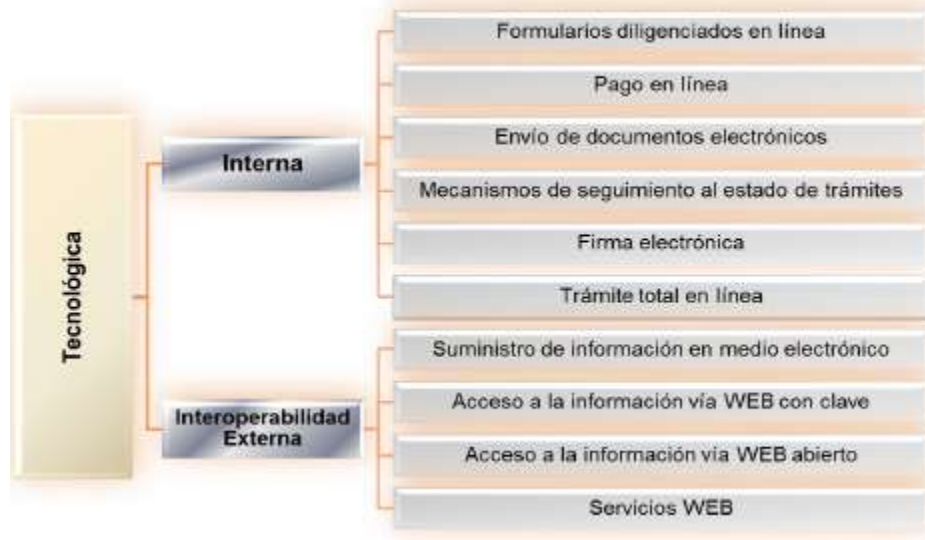


|  |  |                        |                                   |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Macroproceso   | Proceso                | Código:                           |
|  | <b>DIRECCIONAMIENTO<br/>ESTRATÉGICO</b>                    | <b>CONTROL INTERNO</b> | Versión: 1                        |
|  |  |                        | Página 9 de 16                    |
|  |  |                        | Fecha Creación:17052020           |
|  |  |                        | Creado por: MIPG                  |
|  | <b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES</b> |                        | <b>Próxima Revisión: 17052025</b> |

**Artículo 5.** La ESE. Hospital Octavio Olivares, tiene en cuenta los Tipo de racionalización.



|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 10 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |



**Artículo 6. Alcance.** La Política Anti trámites se aplica a toda la entidad, desde su adopción hasta la implementación de la misma.

**Artículo 7. Definiciones.** La ESE. Hospital Octavio Olivares tiene en cuenta las siguientes definiciones.

**Cadena de trámites:** Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejercen funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite


**Optimización:** conjunto de iniciativas de racionalización o simplificación administrativa para la realización de las labores de una empresa, compañía o del mismo estado, con miras a la obtención de un resultado óptimo.

**Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos expedidos para la realización de las tareas del Estado con miras a la obtención de un resultado final de una decisión administrativa.

**Simplificación:** Rediseño, o fusión de trámites, procesos y procedimientos que integran a una institución.

**Racionalización:** Se entenderá la racionalización de trámites como el proceso jurídico, administrativo y tecnológico que permita reducir estos, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias efectivas que practica la entidad.

**Trámite:** Sucesión de pasos acciones reguladas por el estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir una obligación prevista o autorizada por la ley.

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 11 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

**Racionalización de trámites:** Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, para facilitarle a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

**Sistema Único de Información de Trámites (SUIT):** Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado. Es la única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

**Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC:** Son el conjunto de herramientas, equipos, aplicaciones redes y medios que permiten la consolidación, almacenamiento y transmisión de información como: datos, videos, imágenes voz.

**Qué es la Ley sobre la racionalización de trámites.** Esta Ley es una iniciativa gubernamental que 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.

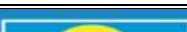
**¿Para qué sirve la Ley 962 de 2005?** Este instrumento jurídico se fundamenta en la construcción de una gestión pública moderna y transparente, mediante el fortalecimiento tecnológico, permiten al ciudadano acceder a los servicios públicos de forma ágil y efectiva, genera ahorros en costos y tiempo, evita exigencias injustificadas a los colombianos, Todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, que opera a través del Portal del Estado Colombiano, PEC, [www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co).

**¿Qué prohíbe la Ley 962 de 2005?** Prohíbe a las autoridades públicas establecer trámites para el ejercicio de actividades o cumplimiento de obligaciones, salvo los que se encuentran autorizados por la ley.

**Artículo 8. PRINCIPIOS.** La ESE. Hospital Octavio Olivares, tiene en cuenta los principios que rigen la política de Anti tramites.

**Buena fe:** Principio fundamental del Decreto:

- ♣ Necesidad de romper el paradigma de desconfianza en el ciudadano
- ♣ En general, los particulares proceden de buena fe, en todas las gestiones que adelanten ante las autoridades públicas
- ♣ La buena fe se presume, la mala debe probarse

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 12 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

**Celeridad:** Dotar al trámite de la máxima dinámica posible:

- ♣ Impulso oficioso de los procesos.
- ♣ Utilización de formularios gratuitos
- ♣ Incentivar el uso de las tecnologías
- ♣ Adoptar decisiones en el menor tiempo posible
- ♣ No sobrepasar los términos legales

**Simplicidad:** Los trámites deben ser:

- ♣ Sencillos
- ♣ Sin complejidad
- ♣ Con requisitos racionales y proporcionales a los fines que persigue.

**Economía en las actuaciones administrativas:** Los trámites se deben adelantar en:

- ♣ Menor tiempo
- ♣ Menor cantidad de gastos
- ♣ No exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios
- ♣ No autenticaciones, ni notas de presentación personal, solo cuando la ley lo ordene en forma expresa.
- ♣ Optimización del uso del tiempo y recursos

**Artículo 9. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS TRÁMITES** Para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos – SUIT (Art. 40).

**Artículo 10. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP.** Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. (Art. 227.).

**Artículo 11.** Por medio de la Resolución No. 085 (29 de octubre de 2021) “Por medio de la cual se adopta la Plataforma Estratégica. y se definieron políticas que se iban a tener en cuenta para el direccionamiento estratégico.

### **POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES**

La ESE. Hospital Octavio Olivares, se compromete implementar estrategias normativas, administrativas y tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar



|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 13 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

trámites y otros procedimientos administrativos que faciliten el acceso oportuno a los usuarios a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos fortaleciendo la transparencia en el actuar institucional que nos rige y dando respuesta oportuna de las solicitudes de los usuarios.

**Artículo 12. MEDIDAS PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.** Con el fin de realizar la construcción de una estrategia de racionalización institucional, bajo los principios del Departamento Administrativo de la Función Pública, se ha planteado seguir las directrices de esta entidad para la definición de la estrategia de racionalización institucional, estas directrices se encuentran contempladas en la "Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites — diciembre 2017".

El proceso de racionalización de trámites será entendido como un accionar constante de mejoramiento continuo, con el propósito de ser más eficiente la prestación de los servicios para el ciudadano.

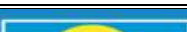
1. **ALISTAMIENTO:** Consiste en realizar la planeación, analizando la importancia del enfoque por procesos para la actualización respectiva de los trámites en la entidad y la elaboración de la política de racionalización de trámites, el cual comprende:

- 1.1 **Compromiso de la Gerencia y el grupo directivo para la conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites.** Esta acción comprende el compromiso que tiene la Gerencia en el desempeño de la dimensión Gestión para resultado con valores, donde la entidad debe mantener una permanente interacción con los usuarios y grupos de interés de modo transparente y participativo, prestando un servicio de calidad, facilitando la garantía de sus derechos.

- 1.2 **Socialización y sensibilización.** Esta actividad que comprende la socialización de los esfuerzos de racionalización y de mejoramiento constante con todos los niveles de la institución, donde es perentorio un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento. Este compromiso debe ser permanente y se debe efectuar a conciencia puesto que se requiere de la información precisa y detallada de los procesos y procedimientos de la entidad.

- 1.3 **Concertación del cronograma de trabajo.** Esta tarea está centrada en que la organización debe plasmar, un cronograma que permita realizar seguimiento y monitoreo al alcance y ejecución del proceso de mejoramiento continuo. Luego, se deben definir indicadores, los cuales deben ser medibles, así como planear las acciones, responsables, fechas de realización y formatos o herramientas a utilizar. I plasmar la metodología a seguir para la racionalización de trámites, la ESE. Hospital Octavio Olivares, se acoge en las directrices dadas por el Departamento De La Función Pública específicamente en la guía elaborada para tal fin. A continuación, se registran los pasos a seguir:

2. **Identificación de trámites:** Para la aplicación de los pasos de la racionalización de trámites se espera que la entidad cada cuenta con la información relacionada a continuación:

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 14 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

- ♣ Consultar el inventario de trámites que debe estar registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), según lo definido en la política de racionalización de trámites.
- ♣ Consultar el mapa de procesos de la entidad para entender el funcionamiento general y los procesos que la componen (visión sistémica).
- ♣ Recolectar la documentación de respaldo, esta puede consistir en descripciones escritas, Formatos Integrados de Trámites (FIT) registrados en el SUIT, diagramas, base normativa, datos de operación, entre otras. En caso de que no exista esta documentación, el primer paso consistirá en levantarla, definir el trámite y registrarlo en el SUIT.
- ♣ Revisar la caracterización de usuarios y necesidades respecto a los trámites que presta la entidad.

Para esta etapa es importante el alistamiento de la información e insumos necesarios para llevar a cabo la formulación de la estrategia, dentro de los cuales se contempla la identificación de los procesos administrativos regulados (trámites) y no regulados, este proceso es permanente y dinámico, el cual está sujeto a cambios normativos. Una vez realizado este alistamiento se consolida para su respectivo cargue al SUIT, Los productos de esta fase son:

- ♣ **Inventarios de tramites:** Los trámites realizados por cada entidad deben estar adecuadamente definidos y documentados, contar con los soportes de procesos y normativos que dan origen al trámite, El cual debe hacerse través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de acuerdo con lo establecido en la fase de identificación de la política de racionalización de trámites o Re Priorización de trámites: A partir de la consolidación de la información, se hace necesario identificar los que requieren del análisis por parte del Comité de Desempeño Institucional y de Planeación, para la toma de decisiones, en concordancia de las directrices de gobierno digital. El objetivo de esta fase es el registro de trámites en el Sistema Único de Trámites.

Realizar la priorización de los trámites que requieran de una intervención pronta, Una de las actividades esenciales es la realización de barridos periódicos para la actualización de, definiendo de esta manera las necesidades de inclusión o eliminación de trámites y servicios, Los productos de esta fase son:

- ♣ **Diagnóstico de Trámites a intervenir:** Para esta fase 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
- ♣ **Racionalización de tramites:** Se debe proceder a realizar un análisis minucioso de la información relacionada con ayuda de la Guía Metodológica para racionalización de tramites DAFP.

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 15 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

### 3. Formulación De Acciones

**Criterios:** Es necesario evaluar si se requieren realizar acciones de otro tipo para viabilizarlas e implementarlas.

**La racionalización involucra:**

- Reducción de costos.
- Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
- Reducción de tiempos de ejecución del trámite.
- Evitar el traslado del ciudadano de un lugar a otro, con el uso de medios tecnológicos y de comunicación.
- Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos, etc.
- Otros aspectos que representen una menor carga para el ciudadano y un mayor valor agregado

Estas acciones de racionalización que efectivamente se identifiquen pueden estar categorizadas en:


- ♣ Racionalización normativa.
- ♣ Racionalización administrativa,
- ♣ Racionalización tecnológica.

**Implementación Y Monitoreo.** En el cumplimiento de este paso es perentorio la formulación de indicadores internos del proceso y/o trámite que permita conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de los objetivos, de los resultados y sus efectos en la ciudadanía,

**Indicadores:**

- Colaboradores capacitados en ley anti trámites\* 100/total colaboradores programados para la capacitación.
- Colaboradores capacitados en adherencia a normas de sana convivencia y derechos de los pacientes \*100/total colaboradores de los momentos de verdad.
- Numero de tramites actualizados en el SUIT \*100/número de trámites inscritos ante el SUIT.
- Satisfacción del usuario en variable \* 100/ usuarios encuestados sobre trámites.

**Artículo 13. LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA.** La ESE. Hospital Octavio Olivares establece las siguientes líneas de acción para esta política:

|  |   |                 |                            |
|--|---|-----------------|----------------------------|
|  | Macroproceso  | Proceso         | Código:                    |
|  | DIRECCIONAMIENTO<br>ESTRATÉGICO                     | CONTROL INTERNO | Versión: 1                 |
|  |   |                 | Página 16 de 16            |
|  |   |                 | Fecha Creación:17052020    |
|  |   |                 | Creado por: MIPG           |
|  | ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA ANTI TRÁMITES |                 | Próxima Revisión: 17052025 |

- ♣ Mantener la cultura hacia el mejoramiento, la participación y la comunicación para alinear la empresa hacia la óptima prestación del servicio.
- ♣ Direccionar las políticas institucionales y el diseño de los procesos de atención en salud hacia la disminución de trámites para la prestación de salud segura.
- ♣ Implementar la normatividad vigente de ley anti trámites, en el marco de la humanización, cultura organizacional y transmisión del conocimiento.

**Artículo 14. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición y deroga a las demás normas o disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Puerto Nare, Antioquia, a los 13 días del mes de noviembre del año 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**CIRO GOMEZ BARRIOS**

ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare  
Gerente