

1. NORMATIVA

Constitución Política de 1991 Arts.83 Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante esta.

Constitución Política de 1991 Arts.84 Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.

Constitución Política de 1991 Arts.209 La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de 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.

Constitución Política de 1991 Arts.333 La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.

Ley 190 de 1995 Art. 83 De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política revístase al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para que en el término de seis (6) meses, contados a partir de la promulgación de la presente Ley, expida normas con fuerza de ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios, existentes en la Administración Pública. En ejercicio de dichas facultades no podrá modificar códigos, ni leyes estatutarias u orgánicas.

Ley 489 de 1998 Art. 18 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 en la presente ley [...]

Ley 962 de 2005 La presente Ley tiene como Objeto facilitar las relaciones de los particulares con la administración pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta política. En tal virtud, serán de obligatoria observancia los siguientes principios [...]

Ley 1341 de 2009 Art. 5 Las entidades del orden nacional y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [...] **Parágrafo 1** Las entidades de orden nacional y territorial incrementarán los servicios prestados a los ciudadanos a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [...]

Ley 1450 de 2011 Art. 52 [...] Identificar barreras de acceso y costos de transacción derivados de regulaciones y trámites transversales o sectoriales de origen administrativo y legal existentes en cualquier nivel de la administración pública. [...] Propondrá a todas las instituciones del Estado las reformas o derogatorias de las normas que refieren a los trámites y regulaciones injustificadas.

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.

Ley 19 de 2012 El presente decreto dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimiento y trámites innecesarios existentes en la administración pública, esto con la finalidad de proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas [...] y facilitar las relaciones de los particulares con el estado [...]

Ley 1753 de 2015 Art. 45 y demás artículos relacionados con la priorización y racionalización de trámites. En coordinación con las entidades responsables de los trámites y servicios, definir y expedir los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas para la incorporación de las TIC que contribuyan a la mejora de los trámites y servicios que el Estado ofrece al ciudadano en conjunto con la estrategia de Gobierno en Línea

(GEL) y los demás.

Decreto 2150 de 1995 El cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 4669 de 2005 el presente decreto tiene como objeto regular el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los tramites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto 1879 de 2008 Art. 6 El Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de sus funciones en materia de trámites, podrá solicitar a las autoridades distritales y municipales información sobre las acciones adelantadas para la implementación de lo preceptuado en el presente decreto.

Decreto 2573 de 2014 Art. 11 El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, definirá un mapa de ruta que contendrá: Servicios y trámites priorizados para ser dispuestos en línea.

Decreto 1083 de 2015 Crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT) y regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto 124 de 2016 Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establece la 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.

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Decreto 270 de 2017 Se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.

Decreto 10099 de 2017 Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

Demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

2. ALINEACIÓN CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Plataforma Estratégica

Misión: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. del Distrito Capital, presta servicios de salud enmarcados en el modelo innovador de atención en red con enfoque en la gestión integral del riesgo, mejorando las condiciones de salud de nuestros usuarios de las localidades de Usme, Ciudad Bolívar, Sumapaz y Tunjuelito, manteniendo la participación ciudadana urbana y rural.

Visión: Para el año 2020 seremos una Subred Integrada de Servicios de Salud consolidada, sostenible, confiable y accesible, con estándares de calidad que mejoren las condiciones de salud de nuestros usuarios.

Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico Nro. 1: Mejorar las condiciones de salud de nuestros usuarios por medio de la prestación de servicios integrales de salud, enmarcados en un modelo innovador de atención en Red.

Objetivo Estratégico Nro. 2: Garantizar el manejo eficiente de los recursos que aporten a la implementación del modelo de atención en Red.

Objetivo Estratégico Nro. 3: Garantizar la sostenibilidad financiera de la subred sur.

Objetivo Estratégico Nro. 4: Promover la participación y movilización comunitaria en el marco del modelo integral de atención.

3. ENUNCIADO

La presente política busca facilitar el acceso de los ciudadanos, a los diferentes servicios en los que debe interactuar con la administración.

4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Guiar a los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E en la identificación de los tramites, priorización y racionalización de estos, con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar y automatizar los tramites y procedimientos administrativos de cara al usuario para reducirles costos, tiempos, documentos, procesos.

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La política de racionalización da línea para la planeación anual de las fases de priorización y racionalización de trámites que deberá ser aplicable a cada uno de los procesos institucionales, dando le relevancia en la racionalización de trámites de los procesos misionales.

6. DEFINICIONES

Tramite: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley¹.

OPA- Otro Procedimiento Administrativo: Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad².

Cadena de Tramitas: Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.³

Racionalización de Tramites: 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, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.⁴

Priorización: seleccionar aquellos trámites en los cuales se enfocarán los esfuerzos para el ciclo de racionalización.

Inventario de Tramites: Los trámites realizados por cada entidad deben estar debidamente definidos y documentados, contar con los soportes de procesos y normativos que dan origen al trámite o que lo definen y reglamentan, así como descripciones y flujos de los procesos administrativos requeridos para su realización.⁵

Procedimiento de Tramites:

SUIT – Sistema Único de Información de Trámites: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, y 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 2012.⁶

Racionalización Normativa: Son acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas⁷

Racionalización Administrativa: Son actividades de racionalización que buscan simplificar y mejorar

¹ Definición tomada de la Resolución 1099 de 2017 Artículo 3.

² Definición tomada de la Resolución 1099 de 2017 Artículo 3.

³ Definición tomada de la Resolución 1099 de 2017 Artículo 3.

⁴ Definición tomada de la Resolución 1099 de 2017 Artículo 3.

⁵ Definición tomada de la Guía metodológica para la racionalización de tramites v1 del DAFP publicada en 2017

⁶ Definición tomada de la Resolución 1099 de 2017 Artículo 3.

⁷ Definición tomada de la Guía metodológica para la racionalización de tramites v1 del DAFP publicada en 2017 pag 51

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.⁸
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)⁹

7. DESARROLLO

Preparación

Esta etapa consiste en la recolección de información y su análisis con el fin de llevar a cabo la planeación y formulación de la estrategia de racionalización de trámites y OPA, que deberá ser socializada por los distintos canales de comunicación con los que cuenta la entidad, con el fin de propiciar un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento por parte de nuestros colaboradores, para la ejecución de esta estrategia de racionalización se deberá contar con un cronograma que permita hacer el seguimiento y monitoreo.

Recopilación de Información General

En esta etapa se debe 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 para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Inventario de Trámites de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E
- Análisis de Procesos y Procedimientos de Trámites.
- Caracterización de usuarios y necesidades.
- Recolección de Información de Respaldo.

Análisis y Diagnóstico

En esta etapa consiste en la priorización de los trámites identificados a través del análisis de la información recopilada y se tendrá en cuenta los criterios de priorización del SUIT o los que definen la entidad para la racionalización de los trámites.

Formulación de Acciones de Racionalización y Rediseño

En esta etapa se tiene en cuenta el resultado de la fase del análisis y diagnóstico donde se define el trámite a racionalizar la subred integrada de servicios de salud cuenta con los siguientes tipos de racionalización:

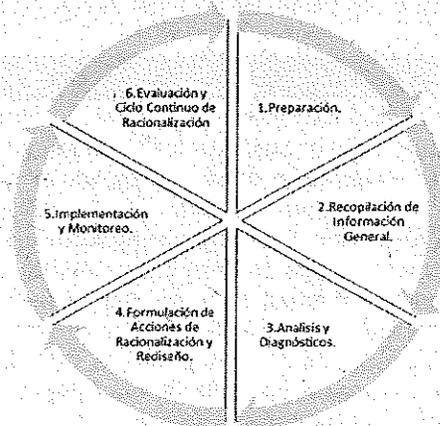
- Racionalización Normativa.
- Racionalización Administrativa.
- Racionalización Tecnológica.

Implementación y Monitoreo

La implementación será realizada de acuerdo como se encuentre definido en el plan de trabajo y dependiendo de la complejidad de la racionalización propuesta, se realizará por medio de pruebas piloto o etapas y el monitoreo de este plan se llevará a cabo los meses de Abril, Agosto y Diciembre en conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del decreto 1081 de 2015.

Evaluación y Ciclo Continuo de Racionalización

Para la evaluación de la racionalización de trámites cada plan de trabajo deberá contar como mínimo con indicadores que permitan medir la ejecución de las actividades, el cumplimiento de los objetivos y el impacto en los usuarios y del proceso del ciclo de racionalización y extraer aquellas experiencias y prácticas replicables en futuros ciclos o las que se puedan mejorar.



⁸ Definición tomada de la Guía metodológica para la racionalización de trámites v1 del DAFP publicada en 2017 pag52

⁹ Definición tomada de la Guía metodológica para la racionalización de trámites v1 del DAFP publicada en 2017 pag52

8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A partir de las líneas de defensa establecidas dentro del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión, se define las siguientes responsabilidades con respecto a la gestión, seguimiento y evaluación:

Primera línea de defensa:

Responsables:

- Directores y/o jefes de procesos.
- Oficina de participación Comunitaria y Atención al Ciudadano.

Funciones:

- Identificar trámites misionales de cara al usuario realizado en los procesos. - Oficina de Participación Comunitaria y Atención al ciudadano.
- Realizar inventario de tramites por procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
- Analizar los procesos y procedimiento de cada trámite identificado.
- Caracterizar a los usuarios y sus necesidades.
- Recolectar información para racionalización de trámites.
- Plan de trabajo de la estrategia de racionalización de tramites.

Segunda línea de defensa:

Responsables:

- Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.
- Oficina de participación Comunitaria y Atención al Ciudadano.
- Comité Sectorial e Institucional de Gestión y Desempeño.

Funciones:

- Consolidar información de los proceso para la priorización de la estrategia de racionalización de trámites y OPA - Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.
- Realizar estrategia de racionalización de trámites y OPA. - Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano
- Socialización de la estrategia de racionalización de trámites y OPA. - Oficina Asesora de Desarrollo Institucional - Oficina de participación Comunitaria y Atención al Ciudadano - Comité Sectorial e Institucional de Gestión y Desempeño.
- Aprobación de la estrategia de racionalización de trámites. - Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano.
- Cargue de nuevos trámites y/o modificaciones al aplicativo SUIT - Oficina de Participación Comunitaria y Atención al Ciudadano.
- Cargue y monitoreo de las acciones de la estrategia de racionalización de trámites y OPA en el aplicativo del SUIT - Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.

Tercera línea de defensa:

- Control preventivo y detectivo.
- Evaluar la gestión de los proveedores de aseguramiento.
- Evaluar procesos de administración del riesgo institucionales.
- Evaluar reportes de riesgos institucionales.
- Acompañamiento y asesoría a la primera y segunda línea de defensa.
- Recomendar mejoras a la política de administración de riesgos.
- Alertar sobre la probabilidad de riesgos de fraude y de corrupción.

9. INDICADORES

OBJETIVO QUE SE DESEA ALCANZAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	METAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA POLÍTICA	INDICADOR DE EVALUACIÓN		
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Inscribir en el SUIE Nuevos Trámites y Servicios.	Incrementar 10% tramites inscritos.	Variación de trámites y servicios.	(Total de Trámites vigencia actual – Total de Trámites inscritos en el año anterior)/	Anual.
Facilitar el acceso de los usuarios a los servicios de salud.	Racionalizar un 10% de los trámites inscritos en el SUIE.	Tramites racionalizados	Tramites Racionalizados en la Vigencia/Total de tramites inscritos en el SUIE	Anual.

10. PUNTO DE CONTROL

Cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

11. RESPONSABLE

Oficina Asesora de Desarrollo Institucional

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Alejandro Bautista Hernandez	Nombre: Jhon Jairo Vásquez	Nombre: Gloria Libia Polania Aguilón.	Nombre: Gloria Libia Polania Aguilón.
Cargo: Profesional Administrativo.	Cargo: Referente de Direccionamiento Estratégico.	Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.	Cargo: Gerente (E)
Fecha: 10/10/19	Fecha: 10/10/19	Fecha: 10/10/19	Fecha: 10/10/19