

HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO ESE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA



PLAN ANTITRAMITES VIGENCIA 2020

PREPARADO POR: MAURICIO SALDARRIAGA VINAZCO GERENTE

> LADY JOHANA LEMOS GARCÍA ASESOR CALIDAD



Contenido

| 1.0 INTRODUCCION | . 3 |
|---|-----|
| 2.0 ALCANCE | |
| 3.0 MARCO NORMATIVO | |
| 4.0 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL | |
| 4.1 NOMBRE Y RAZON SOCIAL | |
| 4.2 UBICACIÓN | . 4 |
| 5.0 CONTEXTO ESTRATÉGICO | . 4 |
| 6.0 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – PLAN ANTITRAMITES | . 6 |
| 7.0 CONSOLIDACION, SEGLIMIENTO Y CONTROL | c |



1.0 INTRODUCCION

Dando cumplimiento a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016, y la nueva reglamentación relacionada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG según Decreto 1499 de 2017, cuyo marco de referencia está diseñado para que las Instituciones ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio de la ciudadanía, se realiza la estrategia para la elaboración del Plan Antitrámites de acuerdo a la metodología contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2.

El presente documento del plan Antitrámites pretende que todo colaborador y servidor público vinculado al Hospital Departamental San Antonio ESE, comprenda que la salud de la población depende de la rectitud en el que hacer funcional y en la utilización adecuada de los bienes de la institución.}

2.0 ALCANCE

El contenido del Plan Antitrámites del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo será de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y se aplicará en todos los procesos y áreas de la Institución.

3.0 MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- Decreto 1081 de 2015, Arts.2.2.22.1y siguientes, Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Decreto 1083 de 2015**, Único Función Publica, Titulo 24, Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- **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 962 de 2005, Ley Antitrámites, Dicta 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.

4.0 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL

Somos una empresa de servicios de Salud fundada en el año 1940, tradicional y competente, acorde con la normatividad que exige la ley 100 de 1.993. Hacemos parte de la red estatal de instituciones de salud, y hemos venido ampliando nuestra oferta de servicios en respuesta a la creciente demanda de la comunidad Roldanillense y de los Municipios del Centro y Norte del Valle del Cauca

4.1 NOMBRE Y RAZON SOCIAL

Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo Empresa Social del Estado, Nit. 891.900.343-6

REPRESENTANTE LEGAL: Mauricio Saldarriaga Vinazco – Gerente

4.2 UBICACIÓN

El HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO, se ubica en Avenida Santander No. 10-50 en la zona urbana del Municipio su proceso de construcción es total, brindando unas adecuadas condiciones para la prestación de los servicios de salud en todas las áreas de funcionamiento.

5.0 CONTEXTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

Somos una Empresa de salud de nivel II del Norte del Valle del Cauca con fundamento y objetivo principal cimentado en lo social y el bien común, prestando servicios de salud con inclusión, calidad, humanismo, profesionalismo, ética, orden, compromiso y vanguardia, orientado a la búsqueda del mejoramiento continuo para beneficio de la población del municipio y área de influencia.



VISIÓN

En el año 2023 seremos líderes de referencia en la prestación de servicios integrales de salud de baja y mediana complejidad, proyectada a la especialización en el diagnóstico, asegurando una atención oportuna humanizada y sostenible.

PRINCIPIOS ETICOS

- Ética: La ética en el trabajo y en las relaciones interpersonales será el valor fundamental que regirá nuestros servicios basándose en los principios de honestidad, integridad y justicia.
- Calidad: Todos los integrantes del Equipo trabajarán con la confianza de ofrecer un servicio de excelente calidad, no lo por el profesionalismo, sino por la atención amable, oportuna, personalizada e integral que brindará a cada individuo. Se ofrecerá la mejor calidad en los insumos, los servicios, los procesos y los resultados acorde con una excelente calidad en la relación humana.
- Responsabilidad: Cada colaborador de la Empresa conocedor de sus funciones y obligaciones, será responsable consigo mismo, con sus compañeros de trabajo y con las personas a quienes brindemos nuestros servicios. Se cumplirá con la labor encomendada de la manera más eficiente posible.
- Respeto: Se observará y tendrá respeto por los valores, las creencias, la cultura de todas las personas que trabajan en la organización y de las personas que soliciten nuestros servicios, lo cual se traducirá en respeto hacia la comunidad, la familia, el equipo de trabajo, la Empresa.
- **Talento Humano:** Se fomentará y proporcionará los medios necesarios para el crecimiento y desarrollo personal de los miembros de la organización por considerarlo el patrimonio fundamental.
- **Competitividad:** Nuestra organización estará pronta a la actualización constante y permanente en las áreas sociales, científicas y tecnológicas para



responder a las necesidades y expectativas de los clientes como un compromiso para lograr el mejoramiento continuo.

- Solidaridad: Se fomentará la solidaridad entre el equipo humano de la organización buscando brindar un excelente servicio con cooperación será reflejo de la excelencia en nuestros servicios a bajos costos buscando de esta manera el mayor beneficio social.
- **Responsabilidad Social:** Nuestra organización es consciente del impacto ambiental que tienen las actuaciones en salud y se compromete a educar la comunidad para minimizar estos riesgos.
- Trabajo en Equipo: Nuestra organización trabaja con objetivos comunes claramente definidos y conocidos. Las habilidades individuales se entrelazan y dirigen a lograr mejores resultados compartiendo información y recursos.

6.0 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - PLAN ANTITRAMITES

El Hospital Departamental San Antonio ESE, pretende adelantar la implementación de estrategias para logar la racionalización, simplificación de trámites y procedimientos que adelantan los ciudadanos ante la entidad con el propósito de fortalecer la comunicación entre usuarios internos y externos a través del mejoramiento de los sistemas de comunicación y divulgación que cuenta la entidad.

Tramites y Servicios de la Entidad registrados en SUIT:

| | NOMBRE DEL TRAMITE O PROCESO | TIPO DE RACIONALIZACION | ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION | SITUACION ACTUAL | DESCRIPCION DE LA MEJORA A REAIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | INDICADOR- PRODUCTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA DE REALIZACION | |
|-----|---|------------------------------------|---|---|---|---|---|----------------------------|-------------------------|------------|
| No. | | | | | | | | | INICIO | Z |
| 1 | Asignación de cita para la prestación de servicios en salud | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | Número de actividades desarrolladas / Numero de actividades programadas x 100 Informe diagnostico | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |



| No. | NOMBRE DEL TRAMITE O PROCESO | TIPO DE RACIONALIZACION | ACCION ESPECIFICA DE | SITUACION ACTUAL | DESCRIPCION DE LA MEJORA A REAIZAR AL TRAMITE, | INDICADOR- PRODUCTO | BENEFICIO AL CIUDADANO | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA DE REALIZACION | |
|-----|---|------------------------------------|------------------------------------|---|---|------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|------------|
| | O PROCESO | | RACIONALIZACION | | PROCESO O PROCEDIMIENTO | | Y/O ENTIDAD | | INICIO | 교 |
| 2 | Atención inicial de urgencia | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |
| 3 | Certificado de defunción | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |
| 4 | Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |
| 5 | Certificado de paz y salvo | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |
| 6 | Examen de laboratorio clínico | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |



| No. | NOMBRE DEL TRAMITE O PROCESO | TIPO DE RACIONALIZACION | ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION | SITUACION ACTUAL | DESCRIPCION DE LA MEJORA A REAIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | INDICADOR- PRODUCTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECH REALIZ OO OO | |
|-----|--|------------------------------------|---|---|---|------------------------|---|----------------------------|----------------------------|------------|
| 7 | Historia clínica | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |
| 8 | Radiología e imágenes diagnosticas | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |
| 9 | Terapia | Según resultados de diagnostico | Según resultados de diagnostico | El trámite se encuentra inscrito y aprobado en el SUIT | Revisar el trámite frente a los actuales requisitos de la implementación de la historia clínica y determinar plan de acción según diagnóstico de intervención | | N/A | Coord. Sistemas | 10/03/2020 | 31/12/2020 |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------|-------|--|--|--|--|--|
| tidad: Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo | | | | | | | | |
| Vigencia: | Año 2020 | Año 2020 | | | | | | |
| Fecha de publicación: | | | | | | | | |
| Lider del Componente: | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL COMPONENTE: Racionalizació | n de Tramites | | | | | | | |
| Actividad | Meta | Responsable | Fecha | | | | | |
| Realizar el listado de los tramites por cada servicio de acuerdo a las actividades realizadas | Actas de reunion | Líderes de Priceso | | | | | | |
| Correlacionar el listado de tramites con las barreras más comunes que se le presentan al usuario en el momento de acceder a los servicios | | Líderes de Priceso | | | | | | |
| Ejecutar el ejercicio de racionalizacion de tramites | Diagnostico de tramites por servicio | Líderes de Priceso | | | | | | |
| Listar los tramites institucional | Listado de tramites institucional | Líderes de Priceso | | | | | | |
| Socializacion de los tramites racionalizados y los tramites institucionalmente instaurados | Registros de asistencia | Líderes de Priceso | | | | | | |



7.0 CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del plan Antitrámites estará a cargo del subgerente del Área Administrativa y Financiera del Hospital, en atención a la Ley 1474 de 2.011 y el Decreto 2641 de 2.012.

El monitoreo de las acciones del Plan para la vigencia, estará a cargo del Comité de Control Interno y Calidad, encargados de facilitar, articular y consolidar la formulación de éste, e igualmente realizar el seguimiento a las acciones e indicadores y al igual que la Jefe de Control interno brindar asesoría a la primera línea de defensa en la implementación de los controles y acciones establecidos en la matriz de riesgos.

| Aprobación del Plan | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|-------|-------------------|--|--|--|--|
| Criterio | Nombre Completo | Cargo | Fecha | Firma | | | | |
| Elaboro | Lady Johana Lemos García | Asesora Calidad | 2020 | Firma en Original | | | | |
| Reviso Aprobó | Comité de Gestión y Desempeño | | 2020 | Firma en Original | | | | |