



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

Bogotá, 06 de marzo de 2019

Al contestar por favor cite:2019110002955-1



05GIS15 - V4 Página 1 de 1

Doctor
JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
Gerente
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
E. S. D.

Ref.: Seguimiento - Sistema Único de Información de Trámites – SUIT,

Respetado Doctor:

Según lo establece 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, artículo 1 numeral 3.; el Decreto 019 de enero de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública y otras normas que lo regulan; adjunto el informe de seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, del departamento administrativo de la Función Pública – DAFP, de la vigencia 2018.

De la misma manera me permito informar que el departamento administrativo de la Función Pública – DAFP dispuso dentro de su sitio WEB, la siguiente información: *'atendiendo la solicitud de muchas entidades que no alcanzaron a registrar los datos de operación (frecuencia de realización de los trámites) de la vigencia 2018 en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, abre la opción de completar el registro de los mismos a partir del 15 de febrero y hasta el 15 de marzo de 2019, inclusive, de tal forma que aquellas entidades que no hayan realizado dicho proceso lo culminen a satisfacción.*

Esta acción se enmarca dentro del compromiso que tienen las entidades de reportar la información sobre la gestión de los trámites y de aquellos a racionalizar como parte de la campaña que adelanta el Gobierno Nacional denominada "Estado Simple, Colombia Ágil" en el marco de la política de Racionalización de Trámites que lidera este Departamento Administrativo'.

Atentamente,

YETICA HERNANDEZ A.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

c.c. NELSON ARISTIZABAL - Director Científica; NUBIA GUERRERO P. - Directora de atención al usuario;
JOSE JAIME PINZON - Director de Financiera; NEIDY TINJACA R. - Jefe Oficina Asesora Jurídica;
RICAURTE OSORIO - Director Administrativo; VIVIAN CASTAÑEDA - Jefe Oficina Asesora Planeación;



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 - 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

1

SEGUIMIENTO AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES -SUIT

OBJETO

Realizar el seguimiento al avance de los trámites y otros procesos Administrativos (OPA's) según lo establecido en la Ley 962 de 2005, en el decreto 019 de 2012, en lo relacionado con la racionalización de tramites en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.

ALCANCE

El seguimiento y verificación se realiza a la información publicada en el sistema Único de Información de trámites – SUIT frente a los tramites que tiene dispuestos la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana para los ciudadanos.

ANTECEDENTES – BASE LEGAL

Constitución Política de Colombia 1991

Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

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

CONPES 3292 de 2004. . Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia Departamento Nacional de Planeación (CONPES Social) PROYECTO DE RACIONALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES. Que tiene por objetivo establecer un 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.

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, artículo 1 numeral 3.

Decreto 4669 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005

2
Decreto 019 de enero de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Ley 1450 de 2011. Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.

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.

167 de 2013. Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia Departamento Nacional de Planeación (CONPES Social) ESTRATEGIA NACIONAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL ANTICORRUPCIÓN.

CONPES 3785 Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia Departamento Nacional de Planeación. (CONPES Económicos) POLÍTICA NACIONAL DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA AL SERVICIO DEL CIUDADANO Y CONCEPTO FAVORABLE A LA NACIÓN PARA CONTRATAR UN EMPRÉSTITO EXTERNO CON LA BANCA MULTILATERAL HASTA POR LA SUMA DE USD 20 MILLONES DESTINADO A FINANCIAR EL PROYECTO DE EFICIENCIA AL SERVICIO DEL CIUDADANO

METODOLOGIA

Basados en la información registrada y publicada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, aplicativo SUIT del departamento administrativo de la Función Pública - DAFP se elabora y presenta el informe, que evidencia el seguimiento y/o observaciones de la racionalización de tramites de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.

El contenido de la información que se publica en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT es de responsabilidad de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana., las cual tiene la obligación de actualizarla. Así mismo, el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, contempla como uno de los principios de la transparencia y acceso a la información pública, el de Gratuidad; el cual dispone que el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información; así mismo el artículo 20 del Decreto 103 de 2015, define que debe aplicarse el principio de gratuidad y en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

SEGUIMIENTO Y/O OBSERVACIONES

En la administración del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT se han registrado la siguiente información:



3



SUIIT El servicio público es de todos Función Pública

HUS MARIA CLARA MARTINEZ RUBIANO (MMARTINEZ966)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Cerrar sesión

Consultar la gestión de una información

Opciones de menú

Avance institución

Información básica

Código: 2625
 Nombre: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
 Sigla: HUS
 Clasificación orgánica: Ejecutiva
 Dependencia especial: NO
 Orden: Territorial
 Sector: No-Aplicar
 Nivel: Descentralizado
 Naturaleza jurídica: Empresas Sociales del Estado

Información de contacto

Sitio web: <http://www.hus.org.co>
 Correo electrónico: atencion.usuarios@hus.org.co
 Departamento: Bogotá D.C.
 Municipio: BOGOTÁ
 Dirección: Carrera 6ª No. 00 - 29 Sur
 Teléfono: 4677075
 Fax: 011-2237379

Avance de gestión

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: llamada.servicio Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

Fuente: aplicativo SUIIT

El Histórico – Consolidado de la Estrategia de racionalización de trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, registra un trámite histórico racionalizado o estrategias de racionalización no implementadas en la vigencia 2016 (36081) y dos Trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas en la vigencia 2017 (36081 y 36625), uno de ellos registrado en la vigencia 2016 y 2017; como lo registra la siguiente imagen:



SUIIT El servicio público es de todos Función Pública

HUS MARIA CLARA MARTINEZ RUBIANO (MMARTINEZ966)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización

Historico

Seleccionar la vigencia que desea consultar según la gestión realizada (trámites racionalizados o trámites cuya estrategia de racionalización no fueron ejecutadas).

Selección el periodo a consultar

Periodo: Todos Racionalizados Estrategias racionalización no implementadas

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para la visualización histórica completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización

Acciones de racionalización implementadas Plan de ejecución Monitoreo Seguimiento y evaluación

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites no implementadas.

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Detalle Del Monitoreo y Seguimiento Seguir

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS			
Tipo	Número	Nombre	
Modelo Único - Hijo	26081	Examen de laboratorio clínico	Inscrito
Modelo Único - Hijo	26081	Examen de laboratorio clínico	Inscrito
Modelo Único - Hijo	26025	Radiología e imágenes diagnósticas	Inscrito

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: llamada.servicio Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

MSZL

Fuente: aplicativo SUIIT



De las trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, de vigencia 2017, se observó la siguiente información

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZACIÓN	Tipo	Modelo Único – Hijo	Modelo Único – Hijo
	Número	36081	36325
	Nombre	EXAMEN DE LABORATORIO CLÍNICO	RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNÓSTICAS
	Estado	Inscrito	Inscrito
ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR	Situación anterior	Actualmente los resultados de laboratorio clínico se entregan de manera presencial de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m. en las sedes Bogotá y Unidad Funcional de Zipaquirá. La entrega de resultados de laboratorio clínico se realiza de manera presencial.	Entrega de resultados de RX y TAC 3 días hábiles, Resonancia magnética 8 días después de la toma del estudio y Ultrasonografía 2 horas después de la toma del estudio
	Mejora implementada	La mejora consiste en entregar resultados de laboratorio clínico de lunes a viernes de 8.00 a 4.00 p.m. y sábados de 7.00 a.m. a 12.00 m. en las sedes Bogotá y Unidad Funcional de Zipaquirá. Además de realizarse la entrega de resultados de laboratorio clínico de manera presencial se realizará a través de correo electrónico con previa autorización del usuario.	Asignación de citas de estudios simples (Tomografía simple y Rx convencional) vía página Web.
	Beneficio al ciudadano y/o entidad	El usuario se beneficia de esta mejora en: Oportunidad en la entrega de resultados de laboratorio clínico, se evita el desplazamiento del usuario o familia hasta las sedes Bogotá y/o Unidad funcional de Zipaquirá, disminución de gastos de transporte para el usuario y continuidad en el tratamiento.	Evita desplazamiento físico de la persona a la entidad para la solicitar la cita, disminuye costo de transporte y ahorro de tiempo para el ciudadano.

NOV

	Tipo racionalización	Administrativa	Administrativa
	Acciones racionalización	Extensión en horarios de atención	Aumento de canales y/o puntos de atención
PLAN DE EJECUCIÓN	Fecha inicio	23/12/2016	01/12/2017
	Fecha final racionalización	08/05/2017	31/05/2018
	Fecha final Implementación		
	Responsable	Dra. Ruth Rojas Rodríguez	Jefe Yamile Ubaque
	Justificación		
MONITOREO	Monitoreo Jefe Planeación y garantía de la Calidad	No	No
	Valor ejecutado (%)	0	0
	Observaciones/Recomendaciones		
	Justificación		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Seguimiento jefe Control Interno	No	No

Fuente: aplicativo SUIT racionalización - Histórico

FASES - ACTIVIDADES AL INTERIOR DE LAS ENTIDADES

En cuanto a la gestión de la racionalización o estrategias de racionalización no implementadas, en las etapas de identificación¹, clasificar², realizar mejoras³ de los trámites se evidencia en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, lo siguiente:

Identificación De Trámites

¹ Identifica los trámites u otro procedimiento.

² Clasificar, Según la importancia de los trámites u otros procedimientos.

³ Realizar mejoras en los trámites u otros procedimientos en cuanto a costos, tiempos, pasos, requisitos, documentos, procedimientos y procesos.

Fase inicial de la Política de Racionalización de Trámites en la cual cada entidad debe establecer el inventario de los trámites y otros procedimientos administrativos y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Priorización de Trámites

Fase que consiste en focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, usuarios y/o ciudadanos o grupos de interés que mejoren la gestión en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, aumenten la competitividad del y acerquen el Estado al ciudadano.

Teniendo en cuenta lo anterior, los trámites priorizados por la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT son nueve (9) trámites y un (1) otro procedimiento administrativo (OPA), en total son diez (10) como se observa en la imagen a continuación:



Fuente: aplicativo SUIT

No.	Datos del trámite			
	Tipo	Número	Nombre	Estado
1	Modelo Único – Hijo	36081	Examen de laboratorio clínico	Inscrito
2	Modelo Único – Hijo	36194	Terapia	Inscrito
3	Modelo Único – Hijo	36325	Radiología e imágenes diagnósticas	Inscrito
4	Modelo Único – Hijo	36383	Certificado de nacido vivo	Inscrito

over



No.	Datos del trámite			
	Tipo	Número	Nombre	Estado
5	Modelo Único – Hijo	36385	Certificado de defunción	Inscrito
6	Modelo Único – Hijo	36587	Atención inicial de urgencia	Inscrito
7	Modelo Único – Hijo	36634	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	Inscrito
8	Modelo Único – Hijo	36772	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Inscrito
9	Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	36824	Certificado de paz y salvo	Inscrito
10	Modelo Único – Hijo	36859	Historia clínica	Inscrito

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT- Priorización

Con el fin de aumentar la competitividad del y acerquen el Estado al ciudadano, el en Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, existen variables o factores internos y externos que inciden sobre los resultados de la gestión de las entidades y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. Dentro de estas variables y/o factores que inciden en los trámites u otros procedimientos administrativos, que le pueden permitirán a la E.S.E. establecer criterios de racionalización, se pueden mencionarse:

- Plan de desarrollo
- Políticas
- Ciudadanía
- Institución
- Racionalización
- Priorización

Con las variables anteriores se realizó el seguimiento a los trámites, obtenido del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con la siguiente información de la E.S.E.:

	Número	36081	36194	36325	36383	36385	36587	36634	36772	36824	36859
Datos del trámite	Nombre	Examen de laboratorio clínico	Terapia	Radiología e imágenes diagnósticas	Certificado de nacido vivo	Certificado de defunción	Atención inicial de urgencia	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Certificado de paz y salvo	Historia clínica
Planes de desarrollo	Departamental	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Distrital o Municipal	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false

0202





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

	Número	36081	36194	36325	36383	36385	36587	36634	36772	36824	36859
8 Datos del trámite	Nombre	Examen de laboratorio clínico	Terapia	Radiología e imágenes diagnósticas	Certificado de nacimiento	Certificado de defunción	Atención inicial de urgencia	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Certificado de paz y salvo	Historia clínica
Políticas	Doing Business (Hacer negocios)	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite relacionado con la implementación del Acuerdo de Paz	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
Ciudadanía	Trámite con alto costo para el ciudadano	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite de mayor interés para el ciudadano	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite con alto tiempo para su obtención	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite parcialmente en línea	false	false	true	false	false	false	false	true	false	true
	Trámite presencial	true	true	false	true	true	true	true	false	true	false
	Trámite con mayores quejas de la ciudadanía	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite de gran impacto para la ciudadanía	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
Institución	Trámite con alto costo para la entidad	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false

new

	Número	36081	36194	36325	36383	36385	36587	36634	36772	36824	36859
Datos del trámite	Nombre	Examen de laboratorio clínico	Terapia	Radiología e imágenes diagnósticas	Certificado de nacido vivo	Certificado de defunción	Atención inicial de urgencia	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Certificado de paz y salvo	Historia clínica
	Trámite con solicitud alta por parte de la ciudadanía	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite susceptible de riesgos de corrupción	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Trámite identificado por mejorar mediante los diferentes espacios de participación ciudadana	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
	Estado simple, Colombia ágil	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false
Racionalización	Ya fue racionalizado										
Priorización	Resultado priorización	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Trámites a racionalizar	false	false	false	false	false	false	false	false	false	false

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT - Racionalización - Priorización

Estrategias

La racionalización o estrategias de racionalización E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, que priorizó y que harán parte de su estrategia antitrámites no registra ninguna información.

mem

Fuente: aplicativo SUIT

Monitoreo

La racionalización o estrategias de racionalización en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana en desempeño del ROL de monitoreo, le corresponde a la oficina de planeación y Garantía de la calidad, a quien le concierne seleccionar e incorporar a su plan de estrategia de racionalización en la etapas anteriores y que son parte de su estrategia anti trámites para cada vigencia y a la fecha del presente seguimiento no registran ninguna novedad.

En el mes de diciembre (27) de 2018, la mesa de servicio de la Función pública, 'con relación a la solicitud en la cual requiere se asigne usuario y contraseña para el ingreso al aplicativo del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT e informan: que se efectuó la creación del usuario, administrador de gestión para la E.S.E. con el nombre de la señora:.....usuario.....y contraseña.....'.

Seguimiento

En el seguimiento le corresponde a la oficina de Control Interno el ROL de realizar el seguimiento periódico (abril, agosto y diciembre) de los trámites racionalizados o estrategias de racionalización, priorizadas en las etapas anteriores y harán parte de su estrategia antitrámites de la E.S.E. del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

con



HUS MARIA CLARA MARTINEZ RUBIANO (HMARTINEZ966)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Opciones de menú

- Gestión de racionalización
- Histórico

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización

Priorización **Seguimiento** Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización

Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia ante trámites para la presente vigencia.

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
No hay datos para mostrar								

Ver Consolidado

Siguiente Volver

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: suporte@uit.funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

Fuente: aplicativo SUIT

Conforme la imagen anterior de seguimiento registra 'no hay datos para mostrar', no hay datos para realizar seguimiento, por lo tanto el aplicativo del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT no permite realizar seguimiento periódico de Control Interno.

Racionalización de Trámites

Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas⁴, administrativas⁵ o tecnológicas⁶, orientadas a facilitar la relación del ciudadano, usuario o grupo de interés frente al Estado.

La fase de racionalización o estrategias de racionalización en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana no registra ningún cambio y/o novedad en la priorización, estrategias, en la vigencia 2018.

⁴ Normativa: Acción o medida de carácter legal para mejorar los trámites, asociada a la modificación, actualización o emisión de normas (eliminación de trámites u OPA, reducción, incentivos o eliminación del pago, ampliación de la vigencia del producto, entre otras).

⁵ Administrativa: Acción o medida de mejora que implica la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u OPA (Reducción de tiempo de duración del trámite, extensión de horarios de atención, ampliación de puntos de atención, reducción de pasos para el ciudadano, entre otras).

⁶ Tecnológica: Acción o medida de mejora que involucran el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites (Pago en línea de los trámites (formularios diligenciados en línea, envío de documentos electrónicos).



Interoperabilidad

Esta fase tiene como propósito fomentar la visión de gestión interinstitucional, intersectorial e intersectorial, para aunar esfuerzos en los procesos de simplificación y racionalización de trámites, liderado por la Función Pública. Con relación a temas de interoperabilidad de información, las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos pueden conectarse gratuitamente a los registros públicos administrados por otras entidades (Decreto Ley 019 de 2012). Por esto Función Pública ha liderado la coordinación de cadenas de trámites y ventanillas únicas⁷.

Como resultado de este propósito la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, cuenta con el trámite 36859 – HISTORIA CLÍNICA dentro de una cadena de trámites, como se ve en la imagen a continuación:

Mis Cadenas de Trámites
A continuación encontrará los trámites propios de la entidad cuyo producto final es resultado de una cadena de trámites.

Datos del trámite
Ver + Exportar a Excel Separar

Tipo	Número	Nombre Trámite	Acciones
[Icono]	36859	Historia Clínica	[Icono] [Icono] [Icono]

Total registros: 1

Fuente: aplicativo SUIT

En la cadena de trámites tiene interacción en varias entidades, (con el mismo objeto, todas ellas públicas) el trámite HISTORIA CLINICA, se identifican estas entidades en el anexo No. 1 del presente informe.

RIESGOS

Cotejados los mapas de riesgos por procesos publicados en la Intranet y el Mapa de riesgos de corrupción de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana y la Unidad Funcional Zipaquirá, vigencia 2018, no se identificó ningún riesgo inherente a los trámites y/o al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

⁷ Cadenas de trámites y ventanillas únicas, a través del Comité de Gestión y Apoyo Institucional, según lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

CONCLUSIONES

La información publicada por la E.S.E en el sistema único de información de tramites "SUIT" se encuentra desactualizada, por lo tanto, la misma no permite a los ciudadanos contar con información clara, veraz y oportuna para que accedan a los trámites y servicios que ofrece la E.S.E. Por lo tanto No se garantizan los principios de moralidad, celeridad y economía establecidos en el decreto 019 de 2012; así como los principios de Transparencia, gratuidad, calidad de la información de la Ley 1712 de 2014.

A la fecha se evidencia en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, nueve (9) trámites, una (1) otro procedimiento administrativo, para un total de diez (10) inscritos en la vigencia 2017; uno de ellos (HISTORIA CLINICA) se encuentra en la cadena de tramites; todo lo anterior Sin gestión; EN LA VIGENCIA 2018.

RECOMENDACIONES

Realizar la gestión oportuna, correspondiente en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, según el ROL de cada uno de los responsables en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.

Se propone establecer indicadores reales, oportunos, que permitan llevar un control de la gestión y de los requerimientos del sistema único de información de tramites "SUIT.

Una vez iniciada la gestión correspondiente, se difunda, publique e Instruya e incentive su uso al personal de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana en el manejo, fortalezas y oportunidades del sistema único de información de tramites "SUIT., para que pueda dar respuesta a los usuarios que requieren uno de los tramites ya inscritos..


YETICA HERNANDEZ A
Jefe Oficina Asesora de Control Interno


MARIA CLARA MARTINEZ R.
Profesional Especializado

Bogotá, marzo 04 de 2019