



FORMATO

FECHA DE EMISIÓN:
NOVIEMBRE 2022

VERSIÓN: 02

CÓDIGO:
GD-DE-F-002B

PÁGINA 1 DE 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE		RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES			AÑO	2023
Subcomponente	No.	Actividades	Meta/producto	Responsable	Fecha	
					Inicio	Final
Racionalización de tramites	1	<p>Revisar los tramites Institucionales inscritos en el SUIT http://hospitalneiva.gov.co/atencion-al-ciudadano/tramites-hospital/ y realizar análisis respecto a las siguientes variables:</p> <p>1. Uso del tramite (Reportar de manera trimestral a la oficina de planeación por cada uno de los tramites los siguientes datos y el resultado por cada mes así (enero- febrero – marzo; abril- mayo- junio; julio, agosto, septiembre; octubre- noviembre- diciembre):</p> <p>1.1 Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea 1.2 Número de solicitudes resueltas de forma presencial 1.3 Número de PQRSD recibidas</p> <p>2. Realizar difusión de las mejoras que se le han hecho a los tramites a través de los canales de comunicación institucional. (Asignación de citas para la prestación de servicios de salud, Entrega de resultados médicos- Laboratorios, Historia Clínica.</p>	<p>1. Reporte trimestral por cada tramite a la Oficina de planeación, según las variables definidas.</p> <p>2. Evidencia de la divulgación de los tramites a través un canal de escucha para los usuarios en el servicio al que está adscrito el tramite (Carteleras, volantes entre otros).</p>	<p>Líder de cada uno de los tramites:</p> <p>Servicios ambulatorios: (Terapia (Examen de laboratorio clínico, Entrega de resultados de exámenes, Radiología e imágenes diagnósticas, Asignación de cita para la prestación de servicios en salud)</p> <p>Urgencias:(Atención Inicial de Urgencias)</p> <p>Sistemas de Información: Certificado de nacido vivo Certificado de defunción</p> <p>Gestión Documental: Historia Clínica</p>	01/02/2023	31/12/2023
Priorización de tramites	2	<p>Identificar los tramites que realizan los usuarios (Internos y externos) en cada área o servicio y reportar a la oficina de Planeación para su consolidación y posterior reporte a la oficina de Sistemas de información para que se analice la viabilidad de sistematizar las mismas.</p>	<p>Inventarios de tramites identificados</p>	<p>Subgerentes Jefes de Oficinas Lideres de áreas y/o Servicios</p>	01/02/2023	30/04/2023