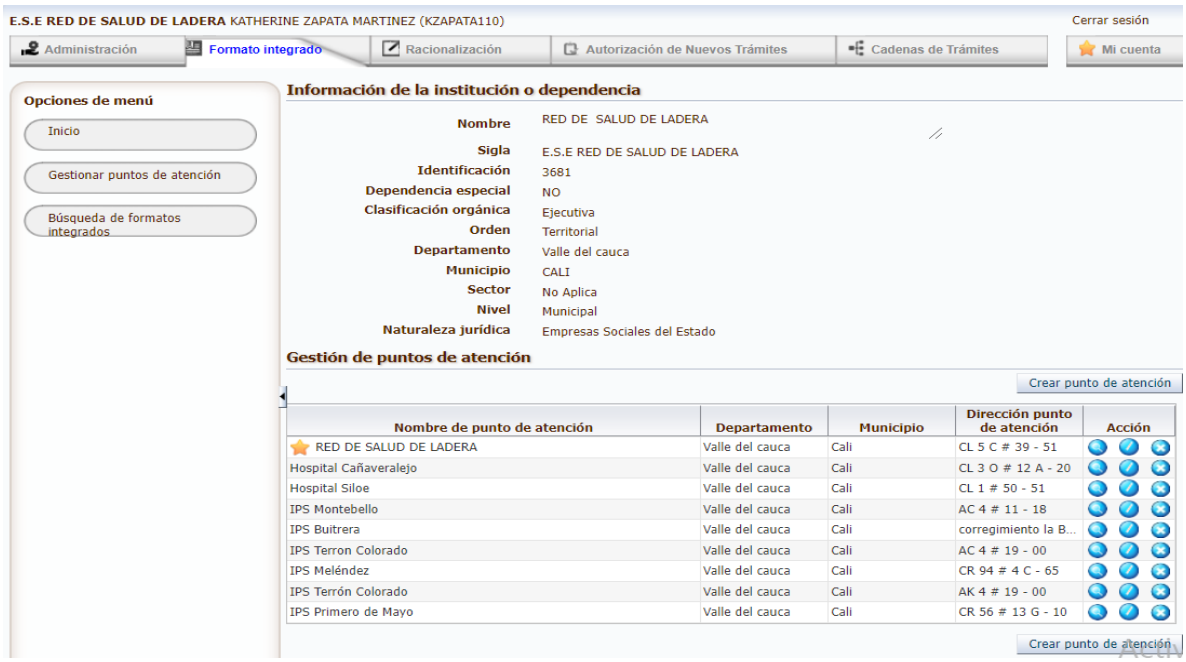
INFORME DE AVACES PLATAFORMA SUIT
(Sistema Único de Información de trámites)

La Red de Salud de Ladera E.S.E. en la vigencia del 2021 actualiza dirección de la nueva sede administrativa, las 37 IPS que la componen y toda la información pertinente que diera lugar a poder divulgar información veraz y fidedigna a través de esta plataforma, como se muestra a continuación:





VIGILADO Supersalud

Por consiguiente se sigue con la actualización de los trámites en la plataforma del Sistema Único de Información de trámites del Departamento Administrativo de la función Púbica – DAFP- con nueve (9) trámites para las entidades de salud a nivel nacional, a saber, Certificado de nacido vivo, Certificado de defunción, Asignación de citas para la prestación de servicios en salud, Atención inicial de urgencia, Examen de laboratorio clínico, Radiología e imágenes diagnósticas, Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, Terapia e Historia Clínica, hoy contando con ocho (8) tramites: Asignación de citas para la prestación de servicios de salud e Historia Clínica) y Certificado de recién nacido vivo y Certificado de defunción que estaban en revisión, o sea, que tenían formulario integrado y considerando inscritos.



Además, se encontraban en racionalización los trámites de Historia Clínica y Asignación de Citas por prestación de servicios en salud.

Con base en la información anterior y con el intercambio de opiniones del equipo SUIT se formuló el siguiente plan de trabajo, el 9 de julio de 2021, en tres etapas: 1. Alistamiento, ruta de trabajo, e inicio de registro y racionalización de trámites.

PLAN DE TRABAJO SUIT VIGENCIA 2021

I. ETAPA DE ALISTAMIENTO

1. Conformar el equipo SUIT
2. Contactar los responsables de los trámites.
3. Estudio de las guías capacitación SUIT.
4. Ver los tutoriales SUIT.
5. Creación de usuarios y contraseñas SUIT.
6. Mesa de ayuda del SUIT.

II. RUTA DE TRABAJO

1. Establecer una ruta de trabajo para alimentar los módulos de SUIT.
2. El tiempo estará en dependencia de la información solicitada por SUIT.
3. Cargar la información pertinente a que haya lugar en gestión de inventarios, gestión de formularios, gestión de usuarios, gestión de racionalización de trámites u OPA, gestión de administración de nuevos trámites.
4. Adelantar las tareas de racionalización de los trámites Asignación de Citas de prestación de servicios en salud e Historia Clínica.
5. Atender las solicitudes de SUIT y finalizar el proceso de registro de los trámites para su inscripción.
6. Atender las solicitudes de SUIT y finalizar el proceso de registro de los trámites para su inscripción.
7. Rendir informes de avance a través de WhatsApp.

III. GESTIÓN DE INSCRIPCIÓN Y RACIONLAIZACIÓN DE TRÁMITES

1. Familiarización con la aplicación de SUIT y sus módulos de gestión
2. Descargue de instructivo.
3. Cargue de los planes de mejora en SUIT y SIGES.
4. Hacer el registro de trámites en el formulario integrado SUIT para su inscripción.
5. Cargar en la plataforma SUIT los datos operacionales.
6. Citar a los responsables de proceso para adelantar la alimentación de SUIT.
7. Resolver imprevistos, documentación faltante en los procesos, reuniones de ajuste al plan de trabajo, seguimiento y evaluación.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTA EN EL PLAN DE TRABAJO

1. ALISTAMIENTO

EQUIPO DE TRABAJO SUIT. El equipo para adelantar el trabajo de actualización de la plataforma SUIT logró compenetrarse con la tarea a desarrollar, se reunión en forma periódica de acuerdo las necesidades derivadas del plan de trabajo, reuniones y entrega de informes con áreas de Atencion al Usuario y planeación.

Se realizaron asesorías a los responsables de los procesos en racionalización, se brindó apoyo para las actividades y para la elaboración de productos relacionados con el cumplimiento del plan de mejora formulado, se introdujo dichas mejoras en la plataforma

VIGILADO Supersalud

del SIGES e igualmente los documentos en la página web de la empresa, formulación de indicadores, socialización interna y externa de las mejoras de los trámites.

RESPONSABLES DE LOS TRÁMITES. Se contactó y se explicó sobre la definición de Gobierno Digital y específicamente la necesidad de actualizar la plataforma SUIT en lo relacionado a los trámites, su registro e inscripción en SUIT y se les explicó las tareas a adelantar, como parte de esa estrategia de acercar las instituciones del estado a la ciudadanía y facilitar el acceso a los tramites como entidad de salud.

ESTUDIO DE LA GUIAS DE CAPACITACION SUIT. En las guías se familiarizo como equipo SUIT con las definiciones, la identificación de trámites y OPA, priorización de trámites, racionalización de trámites e interoperabilidad. Compendio de las normas que regulan la Política de Racionalización de Trámites, así como el ámbito de aplicación, términos, conceptos y lineamientos generales y racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos – OPA como fin último.

VIDEOS TUTORIALES SUIT. Con estos videos se logra que el equipo de trabajo manejara los conceptos de la racionalización SUIT. Con esta fase se 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 normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano, usuario o grupo de interés frente al Estado.

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).

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).

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

VIGILADO Supersalud

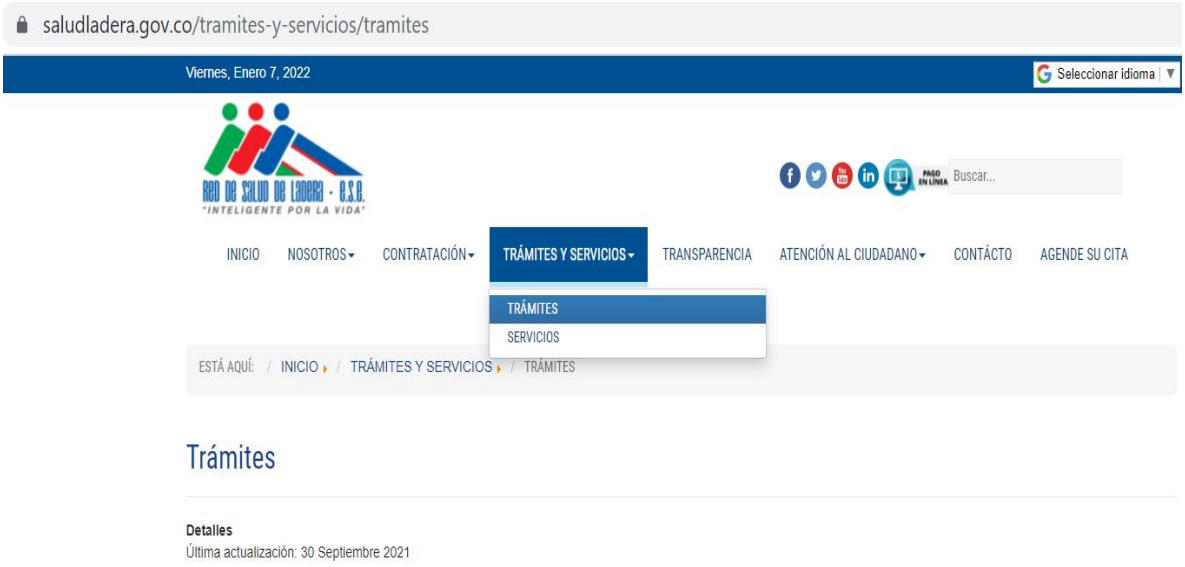
los trámites (Pago en línea de los trámites (formularios diligenciados en línea, envío de documentos electrónicos).

5. CREACIÓN DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS SUIT. De acuerdo a las guías de capacitación se crearon cuatro (4) usuarios y contraseñas. Administrador de gestión (Planeación), Gestor Datos de Operación, Administrador de trámites (personal de planta) y el usuario de seguimiento a cargo de control interno.

MESA DE AYUDA DEL SUIT. Una sola vez hicimos uso de los servicios de la Mesa de ayuda SUIT en la que nos informaron que la asesoría y respuesta a inquietudes se respondían se eran preguntas que no estuvieran resueltas en los tutoriales de SUIT.

II. PLAN DE TRABAJO

ESTABLECER UNA RUTA DE TRABAJO PARA ALIMENTAR LOS MÓDULOS DE SUIT. Se inicia con los dos trámites (Certificado de recién nacido vivo y Certificado de defunción), estaban en revisión, es decir, que aún tenían alguna inconsistencia en el cargue de información en el formulario integrado, se subsanó y se inscribieron en la plataforma SUIT y fueron colgados en la página web www.saludladera.gov.co en la opción tramites y botón de transparencia. Los tramites de asignación de citas por prestación de servicios en salud e historia clínica.



Detalles
Última actualización: 30 Septiembre 2021

Salud Ladera | Cali | Servicios

Es el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la Administración Pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud

El trámite siempre es generado por un agente externo a la organización, según una serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que han de llevar a cabo los usuarios para obtener un determinado producto o para garantizar debidamente la prestación de un servicio, el reconocimiento de un derecho, la regulación de una actividad de especial interés para la sociedad o la debida ejecución y control de las actividades propias de la Administración pública; por ejemplo: solicitud de inscripción en el Registro Único Tributario (RUT); solicitud de registro sanitario de preparaciones farmacéuticas con base a recursos naturales; solicitud de certificado de origen; solicitud de desembolso del subsidio por el constructor; solicitud de seguro de automóviles, licencia de conducción, etc.

Los trámites implican una interacción o encuentro entre la Administración Pública y la sociedad y tienen como propósito facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

Por tanto, fiel a los principios constitucionales, la Administración Pública no impondrá trámites ni exigirá requisitos que no estén contemplados en la ley o no hayan sido autorizados expresamente por ésta (Constitución Política de 1991).

1. Asignación de cita para la prestación de servicios en salud
2. Historia clínica
3. Certificado de Nacido Vivo
4. Certificado de Defunción
5. Atención Inicial de Urgencias
6. Examen de Laboratorio
7. Dispensación de Medicamentos y Dispositivos
8. Terapia

Manual para manejo y custodia de la historia clínica de la Red de Salud E.S.E. Ladera

Formato de Solicitud y Entrega de Historia Clínica

Activa
Ve a Co

Se diligenciaron los formularios integrados de los trámites de Atención inicial de urgencias, terapia, laboratorio clínico, dispensación de medicamentos y dispositivos médicos. Queda como tarea, de los 9 trámites de las entidades diligenciar el formulario integrado de Radiología e imágenes diagnósticas.



VIGILADO Supersalud

INFORMACIÓN SOLICITADA POR SUIT. Cargue de la información de cuatro trámites en los formularios integrados como registro de los trámites para efecto de inscripción en SUIT junto con el cargue en la plataforma de los dos primeros trimestres del año 2021 de los datos operacionales, más los datos de operación de los 2 que ya estaban inscritos y los 2 de revisión que pasamos a inscripción en los meses de julio y agosto de 2021. Para un total de 8 tramites inscritos con sus respectivos datos operacionales.

REGISTRO DE TRÁMITES EN EL FORMULARIO INTEGRADO SUIT.

Se ajustan los formularios integrados para la inscripción de los dos trámites en revisión y se ingresaron cuatro más. Para un total de 6 tramites inscritos. Para efectos se corrobora dicha información en el semáforo que proporciona el SUIT y donde se establece el estado en las variables en gestión, en creación, en revisión e inscritos.

Se atendió trámites de certificado de recién nacido vivo y certificado de defunción en revisión, se ajusta el formulario integrado y se procedió a su inscripción, como consta en la plataforma SUIT y la página de la empresa en las opciones de trámites y servicios y botón de transparencia.

Se usó la asesoría de la Mesa de ayuda una sola vez para resolver una duda con relación a si trataba de la creación de nuevos trámites. Dado los tramites fueron creados para las instituciones de salud desde el departamento administrativo de la función pública –DAFP- solo era hacer el registro correspondiente en los formularios integrados para efectos de inscripción.

III. OBJETIVOS Y GESTIÓN DE INSCRIPCIÓN Y RACIONLAIZACIÓN DE TRÁMITES

APLICACIÓN DE SUIT Y SUS MÓDULOS DE GESTIÓN. Una vez creadas los usuarios y contraseñas se procedió abrir las variables de la plataforma SUIT en gestión de inventarios, gestión de formularios, gestión de usuarios, gestión de racionalización de trámites u OPA, gestión de administración de nuevos trámites. Esto con el fin de conocer el tipo de información necesaria para el cargue de la plataforma.

CARGUE DE LOS PLANES DE MEJORA EN SUIT Y EL SIGES. El equipo SUIT acompañó a los y las responsables de proceso para el caso de los trámites en racionalización para formular en la plataforma SUIT los planes de mejoramiento para la vigencia fiscal del año 2021.

Igualmente, en el SIGES se formularon los planes de mejora. Se cargaron los datos operaciones de los dos primeros trimestres del año en curso y se acceso la lista de chequeo de las 6 preguntas del monitoreo de las mejoras planteadas. En el caso de la mejora de historia clínica se adelantó el formulario de solicitud y entrega de la historia clínica, el instructivo y se chulearon las tres de las seis preguntas del monitoreo. En el caso del trámite Asignación de citas de prestación de servicios en salud está en proceso de elaboración del protocolo de atención de llamadas del call center, el procedimiento estandarizado, un formulario de solicitud de citas de especialistas por página web y la devolución de las llamadas no efectivas hechas al call center. Reactivación del acceso por la página web a agendamiento de citas.

CARGUE EN LA PLATAFORMA SUIT LOS DATOS OPERACIONALES.

Los datos de operación se ingresan de forma trimestral, en el número de solicitudes resueltas de manera presencial, número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales), Numero de PQRD recibidas y responder si o no.

Integrar a los diferentes responsables de proceso para realizar una metodología de objetivo y alcance de 6 pasos: 1. Preparación, 2. Recopilación de información general, 3. Análisis y diagnóstico, 4. Formulación de acciones y rediseño del trámite, 5. Implementación y monitoreo y 6. Evaluación y ciclo completo de racionalización.

Elaborò;

ORIGINAL FIRMADO

ALBERTO JAIRO PALOMINO LUNA
Usuario Operativo SUIT -

Revisó;

ORIGINAL FIRMADO

ELIANA MORALES
Responsable de Atención al Usuario y Participación Social

Aprobó;

ORIGINAL FIRMADO

KATHERINE ZAPATA MARTINEZ
Oficina de Planeación y Calidad
Red de Salud de Ladera E.S.E.

Fecha Elaboración del informe: Santiago de Cali, 07 de enero del 2022.