



**FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION - ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

**ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE**  
**REPRESENTANTE LEGAL: RAÚL HERNANDO MURILLO MORENO**  
**VIGENCIA: 2014**

1. No.	2. NOMBRE TRÁMITE PROCEDIMIENTO O REGULACION	3. TIPO PROCEDIMIENTO	4. NIVEL DE INTERVENCIÓN	5. TIPO DE RACIONALIZACIÓN	6. DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	9. AVANCE (2013)				7. DEPENDENCIA RESPONSABLE	8. RECURSOS	SEGUIMIENTO - ABRIL DE 2014		SEGUIMIENTO - AGOSTO DE 2014		
						Trimestre	I	II	III			IV	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS
1	Solicitud de copia historia clínica	Racionalizar el trámite de solicitud de copia de historia clínica	Norma	Decreto 019 de 2012 "RACIONALIZACIÓN"	Elaborar la resolución de entregar copia de la historia clínica en medio magnético y los costos respectivos	X					Subadministrativa Gestión Archivo documental y correspondencia.	Recursos humanos	80%	Se cuenta con la resolución borrador de entrega de copia de la historia clínica en medio magnético. Se le están realizando unos ajustes en otros costos como el valor de la copia de microfilm.	90%	La resolución se encuentra para firma del Director General para su posterior publicación.
					Estudiar la viabilidad normativa de las solicitudes de copia de historia clínica sistematizadas mediante correo electrónico.	X					Subadministrativa Gestión Archivo documental y correspondencia.	Recursos humanos	100%	Se creó el correo para solicitar la copia de la historia clínica ya sea en medio físico o en medio magnético <a href="mailto:historiasclinicas@inca.gov.co">historiasclinicas@inca.gov.co</a> . Pero la copia de la historia clínica no se puede enviar por correo electrónico debido a la seguridad de la información.	100%	Se creó el correo para solicitar la copia de la historia clínica ya sea en medio físico o en medio magnético <a href="mailto:historiasclinicas@inca.gov.co">historiasclinicas@inca.gov.co</a> . Pero la copia de la historia clínica no se puede enviar por correo electrónico debido a la seguridad de la información.
					Identificar las diferentes formas de certificados de autenticidad de correo electrónico del usuario, según la normatividad vigente			X			Subadministrativa Gestión Archivo documental y correspondencia.	Recursos humanos	No aplica	En reunión con el Dr. Neira (Asesor Jurídico), se definió que no se iba a enviar la historia clínica por correo electrónico debido a que es un documento que está bajo reserva legal, precisamente porque es muy difícil validar la autenticidad de los correos de los usuarios. Esto quedará en una resolución que saldrá la otra semana.	No aplica	En reunión con el Dr. Neira (Asesor Jurídico), se definió que no se iba a enviar la historia clínica por correo electrónico debido a que es un documento que está bajo reserva legal, precisamente porque es muy difícil validar la autenticidad de los correos de los usuarios. Esta observación quedó incluida en la resolución de entrega de copia de historia clínica en medio magnético que está para firma del Director General.
					Realizar un estudio de costos de seguridad de la información para la entrega de historia clínica sistematizada en medio magnético a través de correo electrónico			X			Coordinadora Grupo Area Gestión de la Tecnología	Humanos, tecnológicos y financieros	Actividad programada para ejecutar a partir de septiembre de 2014	Actividad programada para ejecutar a partir de septiembre de 2014		
2	Solicitud certificado de defunción	Racionalizar el trámite de solicitud de información certificado de defunción.	Norma	Decreto 019 de 2012 "RACIONALIZACIÓN"	Elaborar circular al paciente informando la validez del certificado generado a través de RUAFA y entregarlo a la jefe de enfermería encargada de la entrega de certificados.	X					Grupo de Vigilancia Epidemiológica del Cáncer	Recursos humanos	30%	Se realiza capacitación continua al personal médico acerca de la política de no anulación de certificados de defunción. La circular informativa se encuentra en proceso de elaboración para ser implementada a partir del segundo trimestre del 2014.	100%	Este documento se publicó a través de correo institucional el: miércoles, 18 de junio de 2014 08:14 a.m. Para: correo-institucional@inca.gov.co Asunto: Procedimiento en caso de error en el diligenciamiento del certificado de defunción ó pérdida del mismo, adjuntando la circular
					Incluir en el procedimiento la directriz que hacer en caso de error en el diligenciamiento del certificado de defunción.			X			Grupo de Vigilancia Epidemiológica del Cáncer	Recursos humanos	Actividad programada para ejecutar a partir de mayo de 2014	70%	Se revisa el procedimiento y se define que se debe incluir dentro de sus actividades que se debe hacer cuando en un certificado se cometen errores al diligenciarlo cuando se pierde el documento, para lo cual se modificó la actividad AOE-P02-D-15 Descripción de Actividad para el Diligenciamiento de Certificados de Defunción, en este documento en la actividad 5 se incluyó tres (3) directrices, de acuerdo con la "Circular 008 del 2009" emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil	
3	Solicitud citas médicas	Racionalizar el trámite de Solicitud citas médica	Norma	Decreto 019 de 2012 "RACIONALIZACIÓN"	Elaborar un estudio de costos de un call center	X					Subadministrativa y Grupo Area Gestión de la Tecnología	Recursos humanos	80%	Se realizó estudio previo el cual se presentó a dirección general, a la fecha se encuentra en verificación por parte del asesor jurídico para su posterior aprobación.	100%	Se elaboró estudio y se presentó a dirección general.
					Elaborar los términos de condiciones y contratar los servicios del call center			X			Subadministrativa y Grupo Area Gestión de la Tecnología	Humanos, tecnológicos y financieros	Actividad programada para ejecutar a partir de mayo de 2014	85%	Durante el segundo trimestre se trabajó en el diseño de la solución. En abril-2014, se presentó a consideración de la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Gestión a Usuarios. El 18Jun2014 se entregó el Anexo Técnico No 3 para adelantar en estapa pre-contractual.	
					Estandarizar la solicitud de citas médicas (oncología y radioterapia).			X			Submédica, Gestión a Usuarios y planeación	Recursos humanos	Actividad programada para ejecutar a partir de septiembre de 2014	80%	Las citas de oncología se asignan a través del call center, para radioterapia aunque las citas se asignan por un funcionario de gestión a usuarios, aun no se asignan por telefono, pero ya se generó el instructivo para incluirlos.	
					Revisar las citas en imágenes diagnósticas (con preparación)			X			Submédica, Gestión a Usuarios y planeación	Recursos humanos	Actividad programada para ejecutar a partir de octubre de 2014	50%	A la fecha todos los exámenes que no necesitan preparación se asignan desde el call center y están en revisión con el Dr. Poveda la forma como se agendarán los que tienen preparación	
<b>TOTAL</b>												<b>73%</b>		<b>84%</b>		



República de Colombia  
 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**  
 Empresa Social del Estado  
 NIT. 899.999.092-7



**FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN - ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

**ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE**  
**REPRESENTANTE LEGAL: RAÚL HERNANDO MURILLO MORENO**  
**VIGENCIA: 2014**

1. No.	2. NOMBRE TRÁMITE PROCEDIMIENTO O REGULACION	3. TIPO PROCEDIMIENTO	4. NIVEL DE INTERVENCIÓN	5. TIPO DE RACIONALIZACIÓN	6. DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	9. AVANCE (2013) Trimestre I II III IV	7. DEPENDENCIA RESPONSABLE	8. RECURSOS	SEGUIMIENTO - ABRIL DE 2014		SEGUIMIENTO - AGOSTO DE 2014	
									PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS

**Responsables:**

Subdirector General Administrativa y Financiero E  
 Coordinador Grupo Gestión a Usuarios  
 Coordinador Grupo Area de Archivo y Documental  
 Coordinador Grupo de Vigilancia Epidemiológica  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Nota: Instrumento de planeación de la estrategia antitrámites del DAFP modificado.