

INVENTARIO DE TRAMITES OFRECIDOS A LOS CIUDADANOS

En aras de mejora continua, la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús, realiza el inventario de tramites ofrecidos a los ciudadanos; acciones reguladas por el estado, dentro de un proceso misional que deben efectuar los usuarios, o grupos de interés ante la entidad u organismo de la administración pública o particular, para estos trámites las ESE Hospital Sagrado corazón de Jesús, dentro del inventario de tramites ofrecidos a la ciudadanía tenemos:

Registro civil nacido vivo: Documento que soporta la expedición del registro de nacimiento en Colombia. Este certificado esencial para validar que el nacimiento fue registrado por una entidad de salud y es requisito para la inscripción del registro civil de nacimiento en las oficinas autorizadas.

Norma que sustenta el trámite del **Registro Civil Nacido Vivo:**

- **Decreto 1260 de 1970 de julio 27**, “Por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas.”
- **Norma base del Registro Civil** en Colombia.
- **Artículos relevantes:**
- **Artículo 45:** El nacimiento de toda persona debe inscribirse en el registro civil.
- **Artículo 47:** La inscripción se hará con base en el certificado de nacido vivo o en declaración de dos testigos cuando no se cuente con este documento.
- **Artículo 49:** Define quiénes están obligados a efectuar la inscripción (padres, médicos, parteras, autoridades sanitarias, etc.).
- **Artículo 66:** Establece que el registro civil constituye la prueba principal del estado civil.

Resolución 3280 del Ministerio de Salud y protección social, por medio del cual se Adopta la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud, que incluye la atención integral al recién nacido y la expedición del Certificado de Nacido Vivo, requisito para el registro civil, debe realizarse por parte del profesional que atiende el parto y sin este documento ningún niño puede salir de la institución en nació.

DEFINICIONES

- **Certificado de Nacido Vivo (CNV):** Documento oficial expedido por el profesional de salud que atendió el parto o por la institución, el cual acredita el nacimiento de una persona viva.
- **Registro Civil de Nacimiento:** Acto jurídico mediante el cual se inscribe oficialmente el nacimiento ante la autoridad competente.
- **RUAF:** Registro Único de Afiliados, sistema donde se reportan los certificados de nacido vivo.

RESPONSABLES

- **Profesional de salud (médico o enfermero):** Diligencia y firma el Certificado de Nacido Vivo.
- **Oficina de Estadística / Archivo Clínico:** Registra el nacimiento en el sistema RUAF y entrega el certificado a los padres.
- **Padres o acudientes:** Realizan la inscripción del recién nacido ante la Registraduría o Notaría.
- **Registraduría Nacional / Notarías:** Autoridades competentes para emitir el Registro Civil de Nacimiento.

REQUISITOS

- Certificado de Nacido Vivo expedido por el hospital o profesional de salud.
- Documentos de identidad de los padres.
- Presencia de ambos padres para reconocimiento, o de la madre en caso de reconocimiento individual.
- En zonas sin atención institucional, se aceptan declaraciones de testigos del nacimiento.

PROCEDIMIENTO

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

Etapas	Actividad	Responsable	Documento Soporte
1. Atención del parto	Se atiende el nacimiento del niño o niña.	Profesional de salud	Historia clínica del parto
2. Diligenciamiento del CNV	Se registra en el sistema el Certificado de Nacido Vivo con los datos completos.	Profesional de salud / Estadística	Certificado de Nacido Vivo
3. Firma y entrega	Se imprime, firma y entrega copia del CNV a los padres o acudientes.	Estadística / Archivo clínico	Copia del CNV
4. Inscripción ante Registraduría	Los padres presentan el CNV y sus documentos para el Registro Civil de Nacimiento.	Padres / Registrador	Registro Civil de Nacimiento
5. Archivo institucional	Se conserva copia del CNV y registro en la historia clínica y RUAF.	Oficina de Estadística	Registro RUAF y archivo hospitalario

HISTORIA CLÍNICA: Registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente y contiene los datos de los pacientes de acuerdo con la Ley 23 de 1981, por la cual se dictan normas en materia de ética médica y de acuerdo con el artículo 34 “La historia clínica es el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. Es un documento privado sometido a reserva que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la Ley”.

Norma que sustenta el trámite de Historia clínica:

La normatividad referida a los contenidos, la generación, la transferencia, la conservación, seguridad y protección de los datos de historia clínica en general, es la siguiente:

- Ley 23 de 1981, en materia de ética médica,
- Ley 527 de 1999, sobre comercio electrónico,
- Ley 594 de 2000 y todos los acuerdos promulgados por el Archivo General de la Nación,
- Ley 1581 de 2012, por la cual se expiden normas generales para la protección de datos personales,

- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- Plan nacional de desarrollo 2019-2022
- Decreto 2364 de 2012, Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1074 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, capítulo 25 del título 2 del libro 2 de la parte 2 y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan.
- Decreto 1080 de 2015, Título II, Capítulo V, Gestión de Documentos, artículos 2.8.2.5.1. al 2.8.2.8.3, el Acuerdo 07 de 1994, referente al Reglamento General de Archivos, del Archivo General de la Nación.
- Resolución 839 de 2017, que establece el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas, y la reglamentación del procedimiento que deben adelantar las entidades del SGSSS-, para el manejo de estas en caso de liquidación,
- Resolución 1995 de 1999, establece la norma para el manejo de la Historia Clínica, el consentimiento informado y los anexos de la Historia Clínica,
- Circular 02 de 1997 expedida por el Archivo General de la Nación
- Resolución 3374 de 2000 de Minsalud,
- Resolución 2003 de 2014 de Minsalud.
- Resolución 2346 de 2007, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Resolución 1918 de 2009, por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.

RESPONSABLE

Profesional de la salud que atiende al paciente

Responsable directo del registro, veracidad y actualización de la información consignada.

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

Debe dejar constancia clara, completa, legible, cronológica y oportuna de la atención brindada.

Está obligado a firmar y fechar cada anotación o evolución clínica.

Debe respetar la confidencialidad y el uso ético de la información.

CERTIFICADO ACTA DE DIFUSIÓN POR MUERTE NATURAL

El registro civil de defunción en Colombia es un trámite fundamental que oficializa ante el Estado el fallecimiento de una persona. Este registro es clave para el reconocimiento legal de la muerte en diversos ámbitos, facilitando procesos jurídicos y administrativos como la sucesión de bienes, la cancelación de servicios y otros procedimientos relacionados con la identidad del fallecido.

La normatividad colombiana, a través de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 1260 de 1970, entre otras disposiciones, establece los lineamientos y procedimientos para la inscripción de defunciones. Este trámite debe realizarse ante una notaría o la Registradora Nacional del Estado Civil, siendo una responsabilidad de los familiares o representantes legales del fallecido. En casos de muerte natural, la inscripción debe llevarse a cabo dentro de los dos días hábiles siguientes al fallecimiento.

El registro civil de defunción contiene información esencial, como la fecha y hora del fallecimiento, la causa de la muerte, el lugar donde ocurrió y los datos de identidad del fallecido. Este documento es indispensable para realizar gestiones posteriores, tales como la disolución de contratos y la administración de bienes y herencias.

Trámite que se realiza de manera inmediata en la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús, y que es entregado al ciudadano, cabe notar que este trámite ya se encuentra inscrito en el aplicativo Sistema de información de trámites SUIT.

RESPONSABLES

- **Profesional de salud (médico o enfermero):** Diligencia y firma el Certificado de Acta de difusion por muerte natural.
- **Oficina de Estadística / Archivo Clínico:** Registra el en el sistema RUAF el No. De serial del registro de acta de difusion y entrega el certificado a familiares.
- **Padres o acudientes:** Realizan la inscripción ante la registraduría o Notaría.

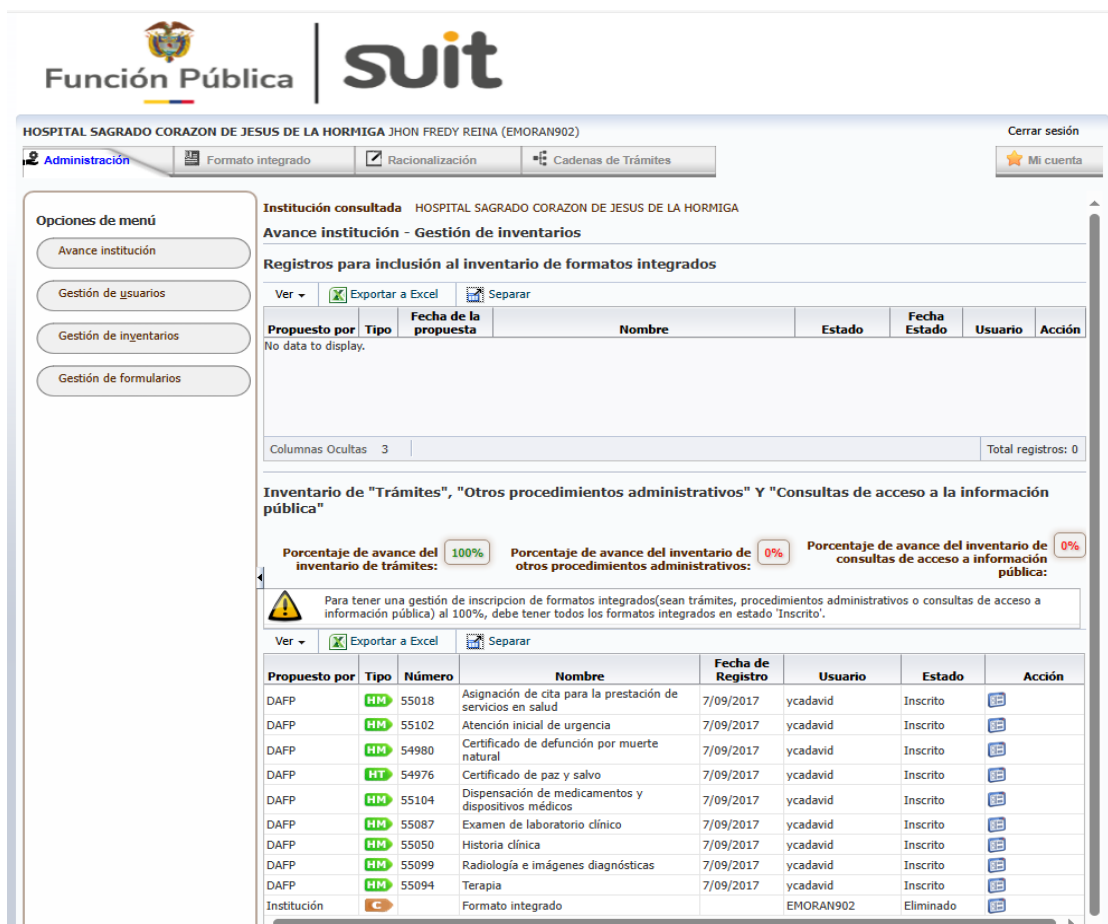
Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

En aras de dar continuidad con los procesos administrativos, se continua en la pertinencia de tramites ofrecidos a la ciudadanía con el fin de simplificar y optimizar tiempo, de acuerdo a la política de racionalización de trámites.

A continuación, se relaciona los tramites inscritos en la plataforma Suit, pendiente por registro y en estado racionalizado.

TRAMITES INSCRITOS EN SUIT:



Función Pública | suit

HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA JHON FREDY REINA (EMORAN902)

Administración | Formato integrado | Racionalización | Cadenas de Trámites

Opciones de menú

- Avance institución
- Gestión de usuarios
- Gestión de inventarios
- Gestión de formularios

Institución consultada HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA

Avance institución - Gestión de inventarios

Registros para inclusión al inventario de formatos integrados

Ver ☒ Exportar a Excel ☐ Separar

Propuesto por	Tipo	Fecha de la propuesta	Nombre	Estado	Fecha Estado	Usuario	Acción
No data to display.							

Columnas Ocultas: 3 | Total registros: 0

Inventario de "Trámites", "Otros procedimientos administrativos" Y "Consultas de acceso a la información pública"

Porcentaje de avance del inventario de trámites: **100%**
 Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: **0%**
 Porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública: **0%**

Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados(sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'.

Ver ☒ Exportar a Excel ☐ Separar

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HM	55018	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	55102	Atención inicial de urgencia	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	54980	Certificado de defunción por muerte natural	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	54976	Certificado de paz y salvo	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	55104	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	55087	Examen de laboratorio clínico	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	55050	Historia clínica	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	55099	Radiología e imágenes diagnósticas	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	55094	Terapia	7/09/2017	ycadavid	Inscrito	
Institución	C		Formato integrado		EMORAN902	Eliminado	

TRAMITE RACIONALIZADO:

CERTIFICADO ACTA DE DIFUSIÓN POR MUERTE NATURAL

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
 Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo




HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA JHON FREDY REINA (EMORAN902)
Cerrar sesión

Administración
Formato Integrado
Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

Opciones de menú
Gestión de datos de operación
Gestión de racionalización
Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Certificado de defunción por muerte natural

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2025 Trimestre: Ene, Feb, Mar Consultar otros periodos

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre
Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año

Pregunta	Ene	Feb	Mar	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	9	9	9	27
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	9	9	9	27
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Actualizar Cancelar




HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA JHON FREDY REINA (EMORAN902)
Cerrar sesión

Administración
Formato Integrado
Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

Opciones de menú
Gestión de datos de operación
Gestión de racionalización
Histórico

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Certificado de defunción por muerte natural

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2025 Trimestre: Abr, May, Jun Consultar otros periodos

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre
Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año

Pregunta	Abr	May	Jun	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	6	3	8	17
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	6	3	8	17
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ Sí ☐ No

Actualizar Cancelar

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo



Función Pública | suit

HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA JHON FREDY REINA (EMORAN902)

Administración | Formato integrado | **Racionalización** | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Historio

Datos de operación para formatos integrados

Tipo formato integrado: Certificado de defunción por muerte natural

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2025 Trimestre: Jul, Ago, Sep Consultar otros periodos

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre
Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	4	5	3	12
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	4	5	3	12
¿Número de PQRD recibidas?				0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☒ SI ☐ No

Actualizar Cancelar

HISTORIA CLINICA PRESENCIAL

TRAMITE PENDIENTE POR REGISTRO EN SUIE, REGISTRO DE NACIDO VIVO
(Tramite pendiente por función pública).

Cordialmente,



LUISA FERNANDA MARTINEZ VILLARREAL
Prof. MIPG

Excelencia y Servicio a la Comunidad

Dirección: Barrio la Parke vía el Rosal
Conmutador 4287089 Ext. 101 Fax: 4282488 Celular: 3108020679 - 3123506029
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@correo.hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo