

# POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL  
SAN ANTONIO DE PADUA





## 1. INTRODUCCIÓN

La Política de Racionalización de Trámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua, se formula como una estrategia institucional orientada a optimizar, simplificar y modernizar los procedimientos administrativos que se adelantan en la entidad, garantizando una atención eficiente, ágil y de calidad a la ciudadanía.

Este instrumento se fundamenta en los principios de la función administrativa establecidos en la Constitución Política de Colombia y en la normatividad nacional en materia de simplificación y racionalización de trámites, buscando reducir cargas innecesarias, eliminar duplicidades y aprovechar las herramientas tecnológicas para facilitar la interacción con los usuarios.

La implementación de esta política responde al compromiso de la ESE con la mejora continua, la transparencia y la satisfacción del ciudadano, asegurando que los procesos administrativos se desarrollen bajo criterios de legalidad, pertinencia y eficiencia. Asimismo, contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, al fomento de la confianza en el servicio público y a la alineación con las políticas del Gobierno Nacional en materia de transformación digital y Gobierno Abierto.

En este marco, la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata establece directrices claras que orientan el diseño, revisión, actualización y optimización de sus trámites, garantizando que estos sean accesibles, comprensibles y útiles para la comunidad, en concordancia con las necesidades de los usuarios y los objetivos estratégicos de la entidad.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La adopción de la Política de Racionalización de Trámites en la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua, obedece a la necesidad de garantizar que los procesos y procedimientos administrativos se desarrollen de manera más ágil, eficiente y centrada en las necesidades del ciudadano.

En los últimos años, se ha evidenciado que ciertos trámites presentan redundancias, cargas administrativas innecesarias o etapas que pueden ser simplificadas mediante la estandarización, automatización y uso de herramientas tecnológicas.



<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>		<b>Fecha:</b> 14/08/2025
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA		<b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO		<b>Versión:</b> 04
	<b>Página No.</b>	3 de 18

Esta situación genera oportunidades de mejora para optimizar tiempos de respuesta, reducir costos operativos y aumentar la satisfacción de los usuarios, quienes requieren soluciones oportunas y de calidad.

La presente política se enmarca en la normatividad nacional vigente sobre simplificación y digitalización de trámites, así como en los lineamientos de transparencia y mejora continua que rigen la función administrativa. Su implementación permitirá fortalecer la eficiencia institucional, promover la confianza ciudadana, garantizar el acceso equitativo a los servicios y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Hospital.

En este sentido, la racionalización de trámites no solo se constituye en un mandato normativo, sino también en una oportunidad estratégica para modernizar la gestión pública en salud, impulsar la transformación digital institucional y responder de manera efectiva a las expectativas de la comunidad.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Establecer directrices y acciones para simplificar, optimizar y modernizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, garantizando su pertinencia, eficiencia, accesibilidad y alineación con la normatividad vigente, con el fin de mejorar la experiencia del ciudadano y fortalecer la gestión institucional.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Garantizar que los trámites y procedimientos administrativos de la ESE se mantengan actualizados, pertinentes y en concordancia con la normatividad vigente.
- ✓ Impulsar la simplificación, optimización y estandarización de los trámites institucionales para mejorar la eficiencia en la atención al ciudadano.

- ✓ Promover el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión y acceso a la información de los trámites.
- ✓ Fomentar la transparencia y el acceso a la información mediante estrategias de divulgación y socialización.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional para la mejora continua en la gestión de trámites y procedimientos administrativos.

#### 4. META

En concordancia con los objetivos establecidos y los lineamientos estratégicos definidos, se fijan las siguientes metas que orientarán la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Racionalización de Trámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.

Estas metas constituyen compromisos medibles que permitirán verificar el avance y cumplimiento de las acciones propuestas, asegurando la mejora continua en la gestión de trámites y el fortalecimiento del servicio al ciudadano.

✓ Actualizar los trámites Institucionales registrados en la plataforma SIUT
✓ Documentar los OPAS (Otros procedimientos Administrativos) definidos para la institución
✓ Adoptar mediante Acto Administrativo de los Trámites Institucionales - SUIT
✓ Registrar una estrategia de racionalización en el SUIT
✓ Actualizar la política de Racionalización de Trámites de la entidad
✓ Realizar campañas de Difusión/ Socialización relacionadas con los Trámites SUIT y OPAS institucionales

Así mismo, las metas y ejecución de la Política de servicio al ciudadano estarán ligadas a la ejecución y seguimiento del Plan de Mejora Integrado MIPG proyectado para la política en cada vigencia, de acuerdo con la detección de hallazgos FURAG y a las recomendaciones que emita el Departamento Administrativo de la Función Pública para la entidad.



<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>		<b>Fecha:</b> 14/08/2025
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA		<b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO		<b>Versión:</b> 04
		<b>Página No.</b> 5 de 18

## 5. ALCANCE

La presente Política de Racionalización de Trámites aplica a todos los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) que se desarrollan en la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.

Comprende todas las áreas, dependencias y procesos institucionales responsables de la creación, actualización, gestión y seguimiento de trámites, así como a los servidores públicos y contratistas que intervienen en su ejecución.

Esta política será de obligatorio cumplimiento para todas las áreas de la ESE y deberá ser revisada y actualizada periódicamente para asegurar su pertinencia, vigencia y alineación con la normatividad nacional en materia de racionalización y simplificación de trámites.

## 6. VALORES Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

La implementación de la Política de Racionalización de Trámites se regirá por los siguientes valores y principios, que orientarán las actuaciones de todos los servidores públicos involucrados en su ejecución:

### VALORES

- Transparencia:** Garantizar que la información sobre los trámites y procedimientos esté disponible, sea clara, veraz y de fácil acceso para la ciudadanía.
- Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos para la actualización, simplificación y mejora continua de los trámites institucionales.
- Respeto:** Brindar atención digna y cortés a los ciudadanos, reconociendo sus derechos y necesidades.
- Compromiso:** Actuar con disposición permanente para optimizar la gestión institucional y responder de manera oportuna a las solicitudes de los usuarios.



<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>		<b>Fecha:</b> 14/08/2025
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA		<b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO		<b>Versión:</b> 04
		<b>Página No.</b> 6 de 18

- **Honestidad:** Administrar la información y los recursos de manera ética, evitando cualquier práctica que vulnere la confianza pública.

## PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Legalidad:** Asegurar que todos los trámites se realicen en cumplimiento estricto de las normas vigentes.
- **Eficiencia:** Utilizar los recursos disponibles de manera óptima para reducir tiempos, costos y esfuerzos en la atención de trámites.
- **Simplificación:** Eliminar pasos, requisitos o procedimientos innecesarios que dificulten la gestión ciudadana.
- **Accesibilidad:** Garantizar que los trámites puedan ser consultados y ejecutados por cualquier ciudadano sin barreras físicas, tecnológicas o administrativas.
- **Enfoque al ciudadano:** Diseñar y ejecutar los trámites pensando en las necesidades, expectativas y satisfacción de los usuarios.
- **Mejora continua:** Revisar, actualizar y optimizar periódicamente los trámites y procedimientos para adaptarlos a cambios normativos, tecnológicos y sociales.

## 7. DEFINICIONES

Establece las definiciones y términos técnicos que orientan la comprensión e implementación de la Política de Racionalización de Trámites, garantizando un entendimiento común entre todos los actores involucrados.

- **Política de Racionalización de Trámites:** Instrumento de gestión institucional que define lineamientos, objetivos y estrategias para simplificar, optimizar y modernizar los trámites y procedimientos administrativos, garantizando su pertinencia, eficiencia y facilidad de acceso para los ciudadanos.

- **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones que una persona debe cumplir o realizar ante una entidad pública para satisfacer una necesidad o adquirir un derecho, obtener una autorización, cumplir una obligación o resolver una situación específica.
- **Sistema Único de Información de Trámites – SUI:** Plataforma administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la que las entidades del Estado registran, actualizan y publican la información oficial de sus trámites y procedimientos administrativos, con el fin de garantizar transparencia y acceso a la información.
- **Racionalización de Trámites:** Proceso orientado a eliminar etapas, requisitos o procesos innecesarios, simplificar procedimientos y aprovechar las tecnologías de la información para hacer más ágiles y eficientes las relaciones entre la administración pública y la ciudadanía.
- **Otros Procedimientos Administrativos – OPAS:** Actuaciones adelantadas por las entidades públicas para atender solicitudes o situaciones de los ciudadanos que no tienen la naturaleza jurídica de un trámite, pero que requieren una atención y respuesta formal.
- **Plan de Acción de Racionalización:** Documento que organiza las actividades, responsables, tiempos y recursos necesarios para implementar acciones de simplificación, actualización y estandarización de trámites y procedimientos administrativos.
- **Transparencia y Acceso a la Información:** Principio de la gestión pública que garantiza que la información institucional sea clara, veraz, oportuna y



accesible para la ciudadanía, permitiendo el control social y fortaleciendo la confianza en la entidad.

- **Mejora Continua:** Enfoque de gestión que promueve la revisión y perfeccionamiento constante de los procesos institucionales, adaptándolos a cambios normativos, tecnológicos y a las necesidades de los usuarios.

## 8. RESPONSABLE

### Gerente de la ESE

Responsable de liderar la adopción e implementación de la política, expediendo el acto administrativo y garantizando los recursos humanos, técnicos y financieros para su ejecución.

### Planeación – MIPG

Encargados de dirigir y coordinar todas las acciones de racionalización de trámites, incluyendo la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Acción, así como la actualización de información en la plataforma SUIT.

### Responsables de Procesos Institucionales

funcionarios designados para documentar, actualizar y mantener vigentes los trámites y procedimientos de su área, asegurando el cumplimiento de requisitos normativos y de calidad.

### Área de Sistemas o Soporte Tecnológico

Brinda apoyo técnico para la actualización de trámites en el SUIT y la página web, asegurando el correcto funcionamiento de las herramientas tecnológicas necesarias para la gestión.

### Oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces

Encargada de difundir y socializar de manera clara y accesible la información sobre los trámites institucionales a través de los canales oficiales.



**POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO**  
**ESTRÁTÉGICO**

**Fecha:** 14/08/2025  
**Código:** MDE-GPDI-PG-PO-026  
**Versión:** 04  
**Página No.** 9 de 18

## Todos los Servidores Públicos de la ESE

Obligados a conocer y cumplir los lineamientos de la política, orientando adecuadamente a los ciudadanos y reportando novedades o mejoras a los responsables de su implementación.

## 9. ESTRATEGIA

### Actualización y depuración de la información institucional en el SUIT

- Mantener actualizados los datos generales de la entidad, así como la información relacionada con los trámites y procedimientos, garantizando su coherencia con la realidad operativa y normativa.

### Identificación, documentación y adopción formal de trámites y OPAS

- Definir y documentar todos los trámites y otros procedimientos administrativos que la institución debe ofrecer, asignando responsables y asegurando su adopción mediante acto administrativo.

### Implementación de estrategias de racionalización

- Diseñar e implementar acciones que simplifiquen, unifiquen o eliminen pasos innecesarios en los trámites, promoviendo eficiencia administrativa y satisfacción ciudadana.

### Fortalecimiento de la socialización y acceso a la información

- Desarrollar campañas de difusión y publicar en medios oficiales (web, carteleras, redes) la información clara, actualizada y de fácil comprensión sobre los trámites y procedimientos institucionales.

### Gestión tecnológica y automatización

- Utilizar herramientas tecnológicas para registrar, actualizar y monitorear los trámites, asegurando la trazabilidad y la reducción de cargas administrativas.

### Monitoreo y mejora continua

- Implementar un sistema de seguimiento periódico de la política, evaluando el cumplimiento de las metas, identificando oportunidades de mejora y



<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>		<b>Fecha:</b> 14/08/2025
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA		<b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO		<b>Versión:</b> 04
		<b>Página No.</b> 10 de 18

adoptando acciones correctivas.

### Transparencia y enfoque ciudadano

- Garantizar que todos los trámites sean accesibles, claros, no discriminatorios y alineados con principios de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno.

### 10. PROPOSITO

La presente Política de Racionalización de Trámites tiene como propósito establecer los lineamientos y acciones necesarias para optimizar, simplificar y modernizar los trámites y procedimientos administrativos de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, garantizando que sean claros, accesibles, eficientes y ajustados a la normativa vigente.

Con ello, se busca mejorar la experiencia de los ciudadanos y usuarios, facilitar el acceso a los servicios institucionales, reducir tiempos y costos tanto para la entidad como para los interesados, y fortalecer la transparencia, la confianza y la calidad en la gestión pública, contribuyendo al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía en la administración.

### 11. MARCO LEGAL

La presente Política de Racionalización de Trámites se sustenta en la normativa nacional que establece los principios, lineamientos y obligaciones para la simplificación, optimización y digitalización de trámites en las entidades públicas de Colombia, así como en las disposiciones específicas para la gestión de la información en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

#### Constitución Política de Colombia

- **Artículo 209:** La función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, orientados a la satisfacción del interés general.
- **Artículo 49:** El acceso a los servicios de salud se regirá por los principios de eficiencia y universalidad, lo cual exige la simplificación de los procesos administrativos.

 <p>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL <b>SAN ANTONIO DE PADUA</b></p>	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 14/08/2025
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO</b>	<b>Versión:</b> 04
		<b>Página No.</b> 11 de 18

### Ley 962 de 2005 – Racionalización de trámites y procedimientos administrativos

- **Artículo 1:** Define como objetivo facilitar las relaciones del ciudadano con la Administración Pública mediante la racionalización, estandarización y automatización de trámites.
- **Numeral 2:** Obliga a que la creación de nuevos trámites cuente con estudio de justificación y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- **Numeral 3:** Establece que todos los trámites deben inscribirse en el SUIT con requisitos claros y completos.

### Decreto Ley 019 de 2012 – Antitrámites (modificado por Decreto 2106 de 2019)

- **Artículo 3:** Establece que toda creación o modificación de trámites debe ser autorizada por el DAFP y registrada en el SUIT.
- **Artículo 4:** Obliga a las entidades a formular y registrar su estrategia de racionalización de trámites en el SUIT.
- **Artículo 41:** Determina la obligación de estandarizar y unificar formularios y requisitos para trámites.

### Resolución 455 de 2021 – Departamento Administrativo de la Función Pública

- **Artículo 9:** Obliga a las entidades a identificar y registrar en el SUIT el inventario de trámites, OPAs y consultas públicas.
- **Artículo 10:** Establece la obligación de mantener actualizada la información registrada en el SUIT.

### Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción

- **Artículo 73:** Dispone que las entidades incluyan estrategias de racionalización de trámites dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública



<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>		<b>Fecha:</b> 14/08/2025
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA		<b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO		<b>Versión:</b> 04
	<b>Página No.</b>	12 de 18

- **Artículo 2.2.22.2.1:** Incluye la racionalización de trámites como parte de la Política de Gestión y Desempeño Institucional, promoviendo la mejora continua.

## 12. MARCO SITUACIONAL

En el diagnóstico institucional realizado sobre la gestión de trámites y procedimientos administrativos de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, se identificaron debilidades significativas que afectan la eficiencia, transparencia y accesibilidad de la información para los ciudadanos.

Se evidenció que los trámites institucionales no se actualizan desde el año 2014, tanto en su documentación interna como en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Esta situación implica que la información publicada no refleja la realidad operativa actual de la entidad, lo que puede generar confusión y afectar la calidad del servicio.

Adicionalmente, se encontró que los datos generales de la institución en el SUIT no estaban actualizados, lo que contraviene los lineamientos nacionales de transparencia y publicidad de la información.

Otro hallazgo crítico fue la ausencia de un plan de acción para la gestión y racionalización de trámites, así como la inexistencia de un inventario claro y formalmente adoptado de los trámites que la ESE debe implementar por normatividad. Tampoco se contaba con la asignación de responsables para la documentación, adopción e implementación de dichos trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS).

Este panorama refleja la necesidad urgente de estructurar una política institucional que oriente las acciones de actualización, estandarización, formalización y divulgación de los trámites y OPAS, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente, la eficiencia en la gestión administrativa y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

### 13. MATRIZ DE RIESGOS.

Riesgo identificado	Descripción	Impacto	Nivel de riesgo	Medidas de mitigación
Falta de actualización de trámites en la plataforma SUIT	Desde 2014 no se actualizan trámites ni datos institucionales en la plataforma, lo que genera incumplimiento normativo.	Alto	Alto	Asignar responsables y cronograma para la actualización; capacitar personal en manejo del SUIT.
Desconocimiento normativo por parte del personal	El equipo desconoce las obligaciones y procedimientos relacionados con los trámites y OPAS.	Alto	Alto	Realizar jornadas de capacitación y difusión interna sobre normatividad y procedimientos.
Ausencia de un plan de acción institucional	No contar con un plan estructurado dificulta la priorización y seguimiento de actividades.	Alto	Alto	Diseñar, aprobar e implementar un plan de acción con metas y responsables definidos.
Errores o inconsistencias en la documentación de trámites	Documentos incompletos o desactualizados afectan la legalidad y transparencia de la gestión.	Alto	Alto	Estandarizar formatos, revisar y validar información antes de publicar.
Baja socialización con la ciudadanía	La comunidad desconoce los trámites y procedimientos vigentes, lo que genera confusión.	Medio	Medio	Implementar campañas de socialización y publicación en página web y medios institucionales.
Retrasos en la adopción por	Dilación en la expedición del acto administrativo	Alto	Medio-Alto	Gestionar aprobación oportuna ante la



**POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO**  
**ESTRÁTÉGICO**

**Fecha:** 14/08/2025  
**Código:** MDE-GPDI-PG-PO-026  
**Versión:** 04  
**Página No.** 14 de 18

acto administrativo	que adopta formalmente los trámites y OPAS.			gerencia y la junta directiva.
---------------------	---	--	--	--------------------------------

## 14. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACION

Para garantizar la correcta implementación y mejora continua de la Política de Racionalización de Trámites, la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua adoptará los siguientes mecanismos:

### 14.1 SEGUIMIENTO

- **Periodicidad:** El seguimiento se realizará de forma **trimestral**, verificando el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción.
- **Responsables:** Área de Planeación, en coordinación con los líderes de procesos y la gerencia.
- **Herramientas:**
  - Matriz de Seguimiento Plan de Mejora integrado MIPG
  - Registro de actualizaciones en la plataforma SUIT.
  - Listado consolidado de trámites y OPAS actualizados.

### 14.2 ANÁLISIS

- **Evaluación de avances y brechas:** Identificar diferencias entre lo programado y lo ejecutado, estableciendo causas y posibles correctivos.
- **Revisión documental:** Verificar que todos los trámites cuenten con soporte normativo, procedimientos claros y responsables asignados.
- **Análisis ciudadano:** Revisar retroalimentación recibida a través de PQRS, encuestas de satisfacción y canales de atención.

## 14.3 EVALUACIÓN

- Indicadores clave:**
  - Porcentaje de trámites actualizados en el SUIT.
  - Porcentaje de trámites con documentación completa y vigente.
  - Tiempo promedio de respuesta a solicitudes ciudadanas.
- Revisión de política:** Ajustar la política y el plan de acción en función de los resultados obtenidos, asegurando su pertinencia y alineación con la normatividad vigente.

## 15. INDICADORES

Meta	Indicador Propuesto	Fórmula de Medición
<b>Actualizar los trámites Institucionales registrados en la plataforma SUIT</b>	% de trámites actualizados en SUIT	(Trámites actualizados en SUIT / Total de trámites registrados) × 100
<b>Adoptar mediante Acto Administrativo los trámites institucionales – SUIT</b>	% de trámites adoptados por acto administrativo	(Trámites con acto administrativo / Total de trámites en SUIT) × 100
<b>Registrar una estrategia de racionalización en el SUIT</b>	Estrategia registrada en SUIT	(Número de estrategias registradas / Número de estrategias programadas ) × 100
<b>Actualizar la Política de Racionalización de Trámites de la entidad</b>	Política de Racionalización actualizada	(Número de políticas actualizadas / Numero de política programadas) × 100
<b>Realizar campañas de difusión/socializaciones relacionadas con los trámites SUIT y OPAS institucionales</b>	Número de campañas de socialización realizadas	Número de campañas ejecutadas en el período



	<p><b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b> <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b> <b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA</b> <b>LA PLATA HUILA</b> <b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO</b> <b>ESTRÁTÉGICO</b></p>	<p><b>Fecha:</b> 14/08/2025 <b>Código:</b> MDE-GPDI-PG-PO-026 <b>Versión:</b> 04 <b>Página No.</b> 16 de 18</p>
--	---	---

## 16. BENEFICIOS

La implementación de esta política permitirá a la entidad y a la ciudadanía obtener beneficios significativos, entre los que se destacan:

### 1. Mejora en la calidad del servicio al ciudadano

- Disminución de tiempos y requisitos innecesarios en los trámites, generando una atención más ágil y efectiva.

### 2. Cumplimiento normativo

- Asegura la alineación con las disposiciones legales y directrices del Gobierno Nacional en materia de simplificación y racionalización de trámites.

### 3. Transparencia y confianza institucional

- Facilita el acceso a información clara, actualizada y pública sobre los trámites, fortaleciendo la confianza de los usuarios en la entidad.

### 4. Optimización de recursos

- Reduce la duplicidad de procesos y mejora el uso de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

### 5. Mayor accesibilidad e inclusión

- Garantiza que la información y los trámites estén disponibles para todos los ciudadanos, sin barreras físicas o tecnológicas.



## 6. Fortalecimiento de la gestión interna

- Establece responsables claros, procedimientos documentados y estrategias de seguimiento que mejoran la eficiencia administrativa.

## 7. Modernización institucional

- Impulsa el uso de la plataforma SUIT y otras herramientas tecnológicas para la actualización, publicación y control de los trámites

## 17. COMITÉS.

### Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el órgano responsable de orientar, articular y supervisar las acciones relacionadas con la implementación, seguimiento y evaluación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.

Su labor se centra en garantizar que las actualizaciones, simplificaciones y mejoras en los trámites institucionales se desarrollen conforme a la normativa vigente, los lineamientos de eficiencia administrativa y los principios de transparencia y servicio al ciudadano.

## 18. BIBLIOGRAFIA

- <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/racionalizacion-de-tramites>
- <https://www.mininterior.gov.co/ley-antitramites/>
- <https://www.gov.co/uploads/Abece%20Ley%20de%20racionalizacion%20de%20tramites.pdf>



**POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO  
ESTRÁTÉGICO

**Fecha:** 14/08/2025  
**Código:** MDE-GPDI-PG-PO-026  
**Versión:** 04  
**Página No.** 18 de 18

- <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Empresarial/20.%20Pol%C3%ADtica%20de%20Racionalizaci%C3%B3n%20de%20Tr%C3%A1mites.pdf>

## 19. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIO
01	01/07/2019	Implementación de la Política en la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua Res. 135 de 14 marzo 2019
02	27/01/2021	Actualización segunda Versión
03	03/06/2021	Actualización tercera Res. 203 Agosto 10 2021
04	14/08/2025	Actualización cuarta Versión, alienado Plataforma Estratégica y Plan Desarrollo Institucional 2024 2028 y lineamientos del instructivo elaboración de documentos institucionales

## 20. APROBACIÓN

Elaborado por: <b>Nombre:</b> LORENA MERCEDES AROCA TAMAYO <b>Cargo:</b> Profesional Especializado MIPG <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 01/08/2025
Revisado por: <b>Nombre:</b> NELSON FELIPE TIERRADENTRO Q <b>Cargo:</b> Profesional Esp. Planeación Agremiado <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 08/08/2025
Aprobado por: <b>Nombre:</b> JOSÉ ANTONIO MUÑOZ PAZ <b>Cargo:</b> Gerente <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 14/08/2025