


	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 1 de 22	

# PLAN ANTITRAMITES

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 2 de 22



## 1. INTRODUCCION

El Plan Anti trámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata se formula en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, como un instrumento orientado a promover la eficiencia administrativa, la transparencia institucional y la mejora continua en la prestación de los servicios de salud a la ciudadanía. Este plan se concibe como una herramienta estratégica para identificar, analizar y transformar los trámites institucionales, con el fin de reducir cargas innecesarias, tiempos de respuesta y costos asociados para los usuarios.

Su elaboración se fundamenta en los lineamientos metodológicos definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, particularmente a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano. Estos lineamientos permiten a la entidad avanzar de manera ordenada en la adopción de buenas prácticas de gestión pública, enfocadas en la simplificación, estandarización y, cuando sea posible, la automatización de los trámites y servicios ofrecidos.

El presente Plan desarrolla de manera específica el Componente No. 2 Racionalización de Trámites, enmarcado en la metodología establecida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anual Transparencia y Ética Pública”, expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Desde este componente, la ESE reafirma su compromiso con una gestión más cercana al ciudadano, orientada a eliminar barreras administrativas, fortalecer la accesibilidad a los servicios y garantizar una atención oportuna, clara y de calidad.

En coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, este Plan Anti trámites se articula con los demás instrumentos de planeación institucional, contribuyendo a la mejora del desempeño organizacional y al fortalecimiento de la confianza de los usuarios en la gestión del Hospital. De esta manera, la racionalización de trámites se consolida como un eje clave para avanzar hacia una administración más ágil, transparente y centrada en las personas.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
		<b>Página No:</b> 3 de 22	

## 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### 2.1. MISION

Somos una institución prestadora de servicios de salud de mediana complejidad comprometidos con el mejoramiento continuo, innovación tecnológica, y talento humano calificado garantizando una atención humanizada para nuestros usuarios y sus familias.

### 2.2. VISION



Para el año 2028 seremos reconocidos como una institución líder en resolutivez en problemáticas en salud creando un alto impacto social en la población del departamento del huila y nororiente caucano.

### 2.3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

- ✓ **Servicio humanizado:** Sensibilidad para atender y responder a las necesidades de los usuarios, con calidez, amabilidad, consideración y empatía.
- ✓ **Seguridad:** Garantía de integridad en la ausencia de riesgo o peligro de accidente para las personas bienes y recursos.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Aporte coordinado de un conjunto de personas para el logro de los objetivos
- ✓ **Integridad:** Hacer lo correcto sin daño a los demás.
- ✓ **Respeto:** Se acoge siempre a la verdad, no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira y repudia la mentira y el engaño; valorando a los demás acatado su autoridad y considerando su dignidad
- ✓ **Pensamiento crítico:** Habilidad de analizar, reflexionar sobre los hechos de forma objetiva.
- ✓ **Ética:** Criterio de confidencialidad y profesionalismo en la ejecución de todas las actividades que se desarrollan en la institución.

— Salud Integral, Impacto Real —

Documento no valido en medio impreso sin la identificación de "Documento Controlado"  
Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 4 de 22

- ✓ **Honestidad:** Actuación con pudor, decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, el compromiso con la empresa y el desarrollo de sus funciones dando ejemplo de rectitud.
- ✓ **Lealtad:** Asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud actuando siempre bajo el favor de nuestra institución usuarios y sus familias.



### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión institucional de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata mediante la racionalización y optimización de los trámites y servicios, promoviendo la simplificación administrativa, la transparencia, el uso eficiente de los recursos y la mejora continua en la atención al ciudadano, con el fin de garantizar una experiencia más ágil, accesible y confiable para los usuarios.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Identificar y priorizar los trámites institucionales susceptibles de racionalización, a partir del análisis de su impacto en el ciudadano, con el fin de definir acciones orientadas a la simplificación, eliminación o mejora de los mismos.
- ✓ Reducir los tiempos de respuesta, costos y requisitos innecesarios asociados a los trámites y servicios que ofrece la ESE, mediante la revisión y ajuste de procedimientos internos.
- ✓ Disminuir los contactos presenciales y repetitivos del ciudadano con la entidad, promoviendo el uso de canales alternativos y herramientas que faciliten la gestión de los trámites.
- ✓ Estandarizar y documentar los trámites racionalizados, garantizando claridad en los requisitos, pasos y responsables, para brindar información comprensible y accesible a los usuarios.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
		<b>Página No:</b> 5 de 22	

- ✓ Fortalecer la articulación interna entre las áreas responsables de los trámites, con el propósito de mejorar la coordinación institucional y evitar reprocesos que afecten la oportunidad del servicio.
- ✓ Mejorar la percepción y satisfacción del ciudadano frente a los trámites institucionales, mediante la adopción de prácticas orientadas a la atención ágil, clara y centrada en las personas.

#### 4. ALCANCE



El Plan Anti trámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata tiene como alcance desde la identificación de los trámites y servicios dirigidos al usuario, que se gestionan en el marco de la prestación de los servicios institucionales, hasta el seguimiento, evaluación y racionalización de los mismos, con el propósito de implementar acciones orientadas a la simplificación, optimización y mejora continua.

El presente Plan será de aplicación transversal en cada uno de los procesos y procedimientos institucionales que involucren la gestión de trámites, y será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos y colaboradores de la entidad que, en el desarrollo de sus funciones, intervengan directa o indirectamente en la atención, gestión y resolución de solicitudes ciudadanas.

Las acciones definidas en el Plan Anti trámites se desarrollarán en coherencia con la normatividad vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, garantizando una gestión institucional más ágil, eficiente y centrada en el ciudadano.

##### 4.1. POBLACIÓN OBJETIVO

El Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila tiene como población objetivo a los usuarios internos y externos que interactúan con los trámites y procedimientos administrativos asociados a la prestación de los servicios de salud y a la gestión institucional, así como a los servidores y colaboradores responsables de su ejecución, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 6 de 22	

#### 4.1.1. Población objetivo externa

Corresponde a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés que requieren adelantar trámites y acceder a los servicios ofrecidos por la ESE, entre los cuales se destacan:

- Usuarios del sistema de salud que demandan servicios asistenciales, administrativos y de apoyo diagnóstico y terapéutico.
- Pacientes y sus familias que realizan trámites relacionados con asignación de citas, atención de urgencias, historias clínicas, certificados, exámenes diagnósticos, dispensación de medicamentos y demás servicios institucionales.
- Entidades administradoras de planes de beneficios – EPS, aseguradoras y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud que interactúan con la institución en el desarrollo de trámites y procesos administrativos.
- Ciudadanía en general que ejerce su derecho de acceso a la información pública, presenta peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF), o adelanta trámites ante la ESE.



Dentro de esta población se prioriza la atención a grupos de especial protección, tales como adultos mayores, población rural dispersa, personas en condición de discapacidad, mujeres gestantes, niños, niñas y adolescentes, garantizando la eliminación de barreras administrativas y el acceso oportuno, claro y humanizado a los trámites y servicios.

#### 4.1.2. Población objetivo interna

Está conformada por los servidores públicos y colaboradores de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata que, en el ejercicio de sus funciones, participan directa o indirectamente en la gestión, ejecución, control y mejora de los trámites institucionales, entre ellos:

- Gerencia y equipo directivo.
- Líderes de proceso y jefes de área.
- Personal asistencial, administrativo y de apoyo.
- Áreas responsables de Planeación, Sistemas, Atención al Usuario, Servicio al Ciudadano y Control Interno.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
		<b>Página No:</b> 7 de 22	

Esta población interna es fundamental para la implementación efectiva del Plan Antitrámites, en tanto su participación activa contribuye a la identificación de oportunidades de mejora, la simplificación de procedimientos, la estandarización de trámites y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la eficiencia administrativa, la transparencia y el servicio al ciudadano.

#### 4.2. RESPONSABLES

La implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata será responsabilidad de los diferentes niveles y áreas de la entidad, de acuerdo con las funciones y competencias asignadas, de la siguiente manera:



**Gerencia de la ESE:** Brindar el direccionamiento estratégico, aprobar el Plan Antitrámites y garantizar las condiciones administrativas y organizacionales necesarias para su adecuada implementación.

**Oficina Asesora de Planeación:** Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Antitrámites, articulándolo con los instrumentos de planeación institucional, así como consolidar los avances y resultados para los informes correspondientes.

**Líderes de Proceso y Jefes de Área:** Identificar los trámites y procedimientos a su cargo, proponer acciones de racionalización, implementar las mejoras aprobadas y realizar el seguimiento a los resultados obtenidos.

**Servidores públicos y colaboradores de la ESE:** Aplicar las acciones de racionalización de trámites en el desarrollo de sus funciones, garantizando una atención oportuna, clara y eficiente al ciudadano.

**Área de Atención al Usuario / Servicio al Ciudadano:** Apoyar la identificación de oportunidades de mejora en los trámites desde la perspectiva del usuario, canalizar las PQRSF relacionadas con trámites y contribuir al seguimiento de la satisfacción ciudadana.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
		<b>Página No:</b> 8 de 22	

## 5. MARCO CONCEPTUAL

**Trámites:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado, que se desarrollan en el marco de un proceso misional y que deben realizar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública, o un particular que ejerce funciones administrativas, con el fin de acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir una obligación prevista o autorizada por la ley.

**Procedimiento:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones definidos por una entidad u organismo de la administración pública, o por un particular que ejerce funciones administrativas, en el desarrollo de un proceso misional, mediante los cuales se facilita el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas, servicios o estrategias cuya creación, adopción e implementación son potestad de la entidad.



**Cadena de Trámites:** Corresponde a la relación articulada de dos o más trámites que requieren la interacción entre una o varias entidades públicas o particulares que ejercen funciones administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos necesarios para la gestión y finalización de un trámite específico.

**Racionalización de Trámites:** Conjunto de acciones orientadas a la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, cuyo objetivo es reducir costos, tiempos, requisitos y pasos innecesarios, mejorar los canales de atención y facilitar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

**Sistema Único de Información de Trámites – SUIT:** Es el instrumento oficial de consulta y acceso a la información relacionada con los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, constituyéndose en la única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que soporta la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, conforme a lo establecido en la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012.

**Servicio al Ciudadano:** Conjunto de acciones, estrategias y mecanismos orientados a garantizar una atención oportuna, digna, clara y eficiente a los ciudadanos y usuarios, facilitando su interacción con la entidad y mejorando su experiencia en la gestión de trámites y servicios.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 9 de 22

**Simplificación Administrativa:** Proceso mediante el cual la entidad revisa y ajusta sus trámites y procedimientos con el fin de eliminar requisitos, pasos o actividades innecesarias, optimizar recursos y mejorar la oportunidad en la prestación de los servicios.

**Estandarización de Trámites:** Acción orientada a unificar criterios, requisitos, formatos y tiempos asociados a los trámites institucionales, con el propósito de brindar información clara y homogénea a los ciudadanos y evitar reprocesos internos.

**Canales de Atención:** Medios dispuestos por la entidad para la interacción con los ciudadanos y usuarios, a través de los cuales se gestionan trámites, solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, incluyendo canales presenciales, telefónicos y virtuales.

**Experiencia del Usuario:** Percepción que tiene el ciudadano o usuario sobre la facilidad, oportunidad y calidad en la realización de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad, resultado de su interacción con los procesos institucionales.

## 6. MARCO LEGAL O NORMATIVO



El Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata se fundamenta en el siguiente marco normativo, el cual orienta la racionalización de trámites, la simplificación administrativa, la transparencia y la mejora continua de la gestión pública, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

### Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

**Decreto 1081 de 2015 y Decreto 1083 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en especial los artículos 2.2.22.1.1 y siguientes, que establecen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y disponen que el Plan Anual Transparencia y Ética Pública, dentro del cual se integra el componente de racionalización de trámites, hace parte de los instrumentos de planeación y gestión de las entidades públicas.

**Decreto 1499 de 2017**, por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como marco de referencia para el direccionamiento, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 10 de 22	

**Título 24 del Decreto 1083 de 2015**, que regula el procedimiento para establecer, modificar y racionalizar los trámites autorizados por la ley, así como la definición de las instancias responsables de dichos procesos.

### **Racionalización y Simplificación de Trámites**

**Ley 962 de 2005 – Ley Antitrámites**, por la cual se dictan disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

**Decreto Ley 019 de 2012 – Decreto Antitrámites**, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, con el fin de facilitar las relaciones de los ciudadanos con el Estado.

**Decreto 2106 de 2019**, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, fortaleciendo la eficiencia administrativa y la prestación de servicios al ciudadano.

### **Transparencia y Lucha contra la Corrupción**

**Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública.



**Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional**, que garantiza el derecho fundamental de acceso a la información pública y establece la obligación de divulgación proactiva de la información por parte de las entidades públicas.

*Las normas aquí relacionadas se aplican en concordancia con sus modificaciones, adiciones o sustituciones vigentes.*

## **7. ESTRUCTURA DEL PLAN O PROGRAMA**

El Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila se encuentra estructurado de manera lógica, articulada y coherente, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación



— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 11 de 22	

y Gestión – MIPG, la Política de Racionalización de Trámites y la metodología definida para el Plan Transparencia y ética Pública.

La estructura del Plan permite una comprensión integral de los elementos estratégicos, técnicos y operativos necesarios para la racionalización de los trámites institucionales, garantizando su adecuada formulación, ejecución, seguimiento y evaluación. Para tal efecto, el documento se organiza en los siguientes componentes:

- **Introducción:** Presenta el contexto normativo e institucional del Plan Antitrámites, su finalidad, alcance y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como con los lineamientos nacionales en materia de racionalización de trámites.
- **Direccionamiento Estratégico:** Describe la misión, visión, principios, valores y políticas institucionales que orientan la gestión del Hospital y enmarcan la implementación del Plan Antitrámites como una herramienta estratégica de mejora continua.
- **Objetivos del Plan:** Define el objetivo general y los objetivos específicos del Plan Antitrámites, orientados a la simplificación administrativa, la optimización de los trámites y la mejora de la experiencia del ciudadano.
- **Alcance y Población Objetivo:** Establece el ámbito de aplicación del Plan y describe los usuarios internos y externos a los cuales se dirigen las acciones de racionalización de trámites, priorizando la eliminación de barreras administrativas y el acceso oportuno a los servicios.
- **Marco Conceptual:** Contiene las definiciones y conceptos técnicos fundamentales relacionados con trámites, procedimientos, racionalización, servicio al ciudadano y demás elementos necesarios para la comprensión del Plan.
- **Marco Legal o Normativo:** Relaciona la normatividad vigente que fundamenta la formulación y ejecución del Plan Antitrámites, garantizando su coherencia con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- **Diagnóstico de Trámites (Evaluación de Necesidades):** Presenta el análisis de la situación actual de los trámites institucionales, identificando oportunidades de

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 12 de 22	

mejora, necesidades de racionalización y condiciones técnicas que inciden en su gestión.



- **Estrategias de Racionalización de Trámites:** Define las estrategias orientadas a la simplificación, estandarización, optimización y mejora continua de los trámites, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Presupuesto:** Describe los recursos humanos, técnicos y tecnológicos disponibles para la ejecución del Plan, aclarando que su implementación se realiza sin asignación de un rubro presupuestal específico, en el marco de la capacidad instalada de la entidad.
- **Cronograma:** Establece la programación temporal de las actividades previstas durante la vigencia 2026, garantizando una ejecución ordenada y coherente con el Plan de Acción.
- **Plan de Acción (Metas):** Detalla las actividades, metas, responsables y tiempos definidos para la implementación de las estrategias de racionalización de trámites.
- **Seguimiento y Evaluación del Plan:** Define los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua, incluyendo responsables, periodicidad e instrumentos de verificación.
- **Conclusiones y Cierre del Plan:** Presenta las consideraciones finales, el compromiso institucional con la mejora continua y la sostenibilidad del Plan Antitrámites.

## 7.1. ELABORACIÓN DEL PLAN

La formulación del Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata se desarrolla en concordancia con los lineamientos establecidos en el Decreto 2106 de noviembre de 2019, mediante el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, así como con los criterios definidos para la gestión de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

— Salud Integral, Impacto Real —

Documento no valido en medio impreso sin la identificación de "Documento Controlado"  
Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 13 de 22	

En este sentido, el Plan se estructura a partir del análisis de los trámites y procedimientos institucionales que impactan directamente la relación entre la entidad y la ciudadanía, incorporando los principios de eficiencia, transparencia, accesibilidad y mejora continua que orientan la gestión pública. Así mismo, se articula con el Código de Integridad y los demás instrumentos de planeación institucional, promoviendo una cultura organizacional orientada al servicio al ciudadano.

### 7.1.1. COMPONENTES DEL PLAN



El Plan Antitrámites desarrolla el Componente No. 2 – Racionalización de Trámites, definido dentro de la metodología del Plan Anual de Transparencia y Ética Pública. En armonía con lo establecido en la Ley Anticorrupción y el Decreto Ley 019 de 2012, la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata formula e implementa estrategias orientadas a la simplificación, estandarización, supresión, optimización y automatización de los trámites y procedimientos institucionales.

Estas estrategias buscan incrementar la eficiencia de las operaciones internas, fortalecer la articulación y comunicación entre los procesos, facilitar el acceso oportuno de los ciudadanos a los servicios y requerimientos institucionales, y contribuir a la reducción de costos administrativos, generando una gestión más ágil, efectiva y centrada en las personas.

## 8. DIAGNÓSTICO -EVALUACION DE NECESIDADES

La ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata realizó el proceso de revisión integral de los trámites y procedimientos institucionales como parte de la formulación y ejecución del Plan Antitrámites, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la racionalización de trámites.

Durante la vigencia, se desarrollaron diversas acciones orientadas a la actualización y fortalecimiento de la gestión de trámites institucionales, entre las cuales se destacan: la solicitud de asesoría técnica a la delegada de la Gobernación, la participación en una jornada de capacitación presencial en la ciudad de Neiva, la adopción del formato

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 14 de 22

institucional para la documentación de trámites, la realización de reuniones de trabajo con los líderes responsables de cada proceso y la documentación de la totalidad de los trámites de obligatorio cumplimiento de la entidad.

Como resultado de estas actividades, la ESE cuenta actualmente con los trámites debidamente identificados, documentados, actualizados y adoptados a nivel interno, lo que evidencia el compromiso institucional con la simplificación administrativa y la mejora continua en la atención al ciudadano.

No obstante, en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites – SUIT persiste el registro histórico de los trámites cargados en el año 2014, situación que no permite su eliminación, modificación o reemplazo dentro del sistema, lo cual ha impedido realizar la actualización correspondiente en dicha plataforma. Adicionalmente, se adelantaron gestiones ante el administrador del SUIT, solicitando el acompañamiento técnico necesario para efectuar la actualización de la información.

A la fecha, se encuentra pendiente el registro en la plataforma SUIT de los trámites que ya fueron documentados, actualizados y adoptados por la entidad, en espera de que el sistema permita la eliminación o depuración de la información obsoleta que se encuentra registrada desde el año 2014.



Este diagnóstico evidencia que la ESE ha adelantado las acciones institucionales requeridas para la racionalización de trámites, quedando pendiente exclusivamente la actualización en la plataforma SUIT, situación que obedece a limitaciones técnicas externas a la entidad y que continuará siendo objeto de seguimiento hasta su resolución.

## 9. ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

La ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata implementará las siguientes estrategias orientadas a la racionalización de trámites, con el propósito de mejorar la eficiencia institucional y la experiencia del ciudadano:

1. **Estrategia de identificación y priorización de trámites:** Revisar y priorizar los trámites institucionales que generan mayor impacto en los usuarios, teniendo en cuenta su frecuencia, tiempos de respuesta y nivel de complejidad, con el fin de

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 15 de 22	

enfocar las acciones de racionalización en aquellos de mayor relevancia.



2. **Estrategia de simplificación y estandarización:** Simplificar requisitos, pasos y documentos asociados a los trámites, así como estandarizar formatos y procedimientos, garantizando claridad en la información suministrada al ciudadano y reduciendo procesos internos.
3. **Estrategia de fortalecimiento de la gestión interna de trámites:** Fortalecer la articulación entre los líderes de proceso y las áreas responsables de la gestión de trámites, promoviendo una gestión coordinada, eficiente y orientada al cumplimiento oportuno de los requerimientos ciudadanos.
4. **Estrategia de documentación y actualización de trámites:** Mantener actualizada la documentación de los trámites institucionales, conforme a los formatos adoptados por la entidad, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. **Estrategia de gestión y seguimiento ante el SUIT:** Adelantar gestiones permanentes ante el administrador del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de lograr la depuración de la información histórica registrada desde el año 2014 y permitir el cargue y actualización de los trámites ya documentados y adoptados por la entidad.
6. **Estrategia de seguimiento y mejora continua:** Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación a las acciones de racionalización de trámites, que permitan medir avances, identificar dificultades y formular acciones de mejora continua.

### 9.1. Trámites Institucionales

Los trámites relacionados a continuación corresponden a los trámites institucionales de obligatorio cumplimiento de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila, definidos y adoptados en desarrollo de su objeto misional y de conformidad con la normatividad vigente que regula la prestación de los servicios de salud.

Estos trámites se encuentran debidamente identificados, documentados y adoptados a nivel interno, y constituyen los procedimientos formales mediante los cuales la entidad garantiza el acceso de los ciudadanos y usuarios a los servicios de salud, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 16 de 22

1. Asignación de citas para la prestación de servicios de salud
2. Historia clínica
3. Atención inicial de urgencias
4. Certificado de defunción por muerte natural
5. Certificado de nacido vivo
6. Radiología e imágenes diagnósticas
7. Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos
8. Terapia
9. Exámen de laboratorio
10. Certificado de paz y salvo

## 10. PRESUPUESTO



La ejecución del Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila no requiere la asignación de un rubro presupuestal específico, dado que las acciones previstas se desarrollan en el marco de las funciones misionales y administrativas propias de la entidad y se ejecutan con los recursos humanos, técnicos y tecnológicos existentes.

Las actividades contempladas en el Plan se realizarán mediante el aprovechamiento de la capacidad instalada de la institución, la articulación interinstitucional y la optimización de los recursos disponibles, sin generar costos adicionales al presupuesto institucional. En este sentido, la implementación del Plan se apoya principalmente en:

- Talento humano vinculado a la ESE, en especial los servidores y colaboradores responsables de los procesos de planeación, sistemas, atención al usuario, líderes de proceso y demás áreas involucradas.
- Infraestructura tecnológica institucional, incluyendo los sistemas de información disponibles, herramientas ofimáticas, canales virtuales y plataformas dispuestas para la gestión y racionalización de trámites, tales como el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Recursos administrativos y logísticos existentes, utilizados en el desarrollo normal de las actividades institucionales, tales como reuniones de trabajo, jornadas de seguimiento, capacitaciones internas y acciones de mejora continua.

La ejecución del Plan Antitrámites se articula con los instrumentos de planeación institucional y el Plan de Acción de la vigencia 2026, garantizando su sostenibilidad y coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sin afectar la estabilidad financiera de la entidad.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
		<b>Página No:</b> 17 de 22	



En caso de requerirse recursos adicionales para el fortalecimiento de la racionalización de trámites, estos serán gestionados conforme a la disponibilidad presupuestal y a las prioridades institucionales definidas por la Gerencia de la ESE.

## 11. CRONOGRAMA

El cronograma del Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila para la vigencia 2026 se establece en concordancia con el Plan de Acción definido para el Componente de Racionalización de Trámites, garantizando la ejecución ordenada, continua y articulada de las actividades programadas durante el año.

Las acciones previstas se desarrollarán de manera progresiva entre los meses de enero y diciembre de 2026, de acuerdo con los responsables asignados y la naturaleza de cada actividad, así:

<b>CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN</b>
<b>Enero – febrero de 2026</b>
Verificación y consolidación del inventario de trámites institucionales documentados y aprobados, a cargo del Líder MIPG, Planeación y Sistemas.
<b>Enero – diciembre de 2026</b>
Actualización permanente de la documentación de los trámites institucionales conforme al formato adoptado, bajo la responsabilidad de los líderes de proceso, si se requiere
<b>Enero – diciembre de 2026</b>
Gestión permanente ante el administrador del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para la depuración de la información histórica registrada desde el año 2014, a cargo del Líder MIPG, Planeación y Sistemas
<b>Enero – diciembre de 2026</b>
Seguimiento y análisis de la satisfacción de los usuarios, a partir de la información generada en los canales de atención al ciudadano, con la elaboración de informes trimestrales a cargo del Líder del SIAU.
<b>Abril – diciembre de 2026</b>
Seguimiento y evaluación del Plan Antitrámites y de la aplicación de los trámites institucionales, mediante la elaboración de informes periódicos por parte del Líder MIPG, Planeación y Sistemas.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 18 de 22

Este cronograma podrá ajustarse de manera excepcional de acuerdo con las condiciones técnicas, normativas o institucionales que se presenten durante la vigencia, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Antitramites.

Número de actividades realizadas en la vigencia objeto de medición  
Número de actividades programadas para la vigencia



## 12. PLAN DE ACCION (METAS)

### COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
<b>Identificación de trámites</b>	Verificar y consolidar el inventario de trámites institucionales documentados y aprobados en la vigencia 2025.	Inventario de trámites consolidado.	Líder MIPG-Planeación-Sistemas	Enero 2026	Febrero 2026
<b>Documentación de trámites</b>	Mantener actualizada la documentación de los trámites institucionales conforme al formato adoptado en 2025.	Trámites actualizados y vigentes.	Líderes de Proceso	Enero 2026	Diciembre 2026
<b>Gestión ante SUIIT</b>	Realizar gestiones permanentes ante el administrador del SUIIT para la depuración de la información histórica registrada desde el año 2014.	Soportes de solicitudes y comunicaciones oficiales.	Líder MIPG-Planeación-Sistemas	Enero 2026	Diciembre 2026
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Fortalecer el seguimiento y análisis de la satisfacción de los usuarios, como insumo para la mejora continua, a partir de la información generada en los canales de atención al ciudadano.	Informes trimestrales de satisfacción del usuario	Líder SIAU	Enero 2026	Diciembre 2026

— Salud Integral, Impacto Real —

Documento no valido en medio impreso sin la identificación de "Documento Controlado"  
Este documento contiene información de carácter confidencial y es propiedad de hospital. Ninguna parte de su contenido puede ser usado, copiado, divulgado sin autorización escrita por parte de Hospital.

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
			<b>Página No:</b> 19 de 22

	<b>Realizar seguimiento al Plan Antitrámites y a la aplicación de los trámites institucionales.</b>	Informes de seguimiento.	Líder MIPG-Planeación-Sistemas	Abril 2026	Diciembre 2026
--	---	--------------------------	--------------------------------	------------	----------------

### 13. EVALUACIÓN DEL PLAN ANTITRÁMITES

La evaluación del Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila se concibe como un proceso sistemático y continuo orientado a verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y actividades definidas, así como a medir el impacto de las acciones de racionalización de trámites en la gestión institucional y en la experiencia del ciudadano.

La evaluación se realizará con base en los principios de autocontrol, autorregulación y mejora continua, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y se apoyará en los mecanismos de seguimiento definidos por la entidad. Para tal efecto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



#### Criterios de evaluación

- **Cumplimiento de actividades y metas:** Verificación del desarrollo oportuno de las actividades establecidas en el Plan de Acción y el cronograma.
- **Eficiencia en la gestión de trámites:** Análisis de la reducción de tiempos de respuesta, requisitos y reprocesos asociados a los trámites institucionales.
- **Satisfacción del usuario:** Evaluación de la percepción de los ciudadanos y usuarios frente a la facilidad, claridad y oportunidad en la realización de los trámites.
- **Articulación institucional:** Nivel de coordinación entre las áreas y procesos involucrados en la gestión de trámites.
- **Mejora continua:** Identificación de oportunidades de mejora y formulación de acciones correctivas o preventivas.

#### Mecanismos e instrumentos de evaluación

La evaluación del Plan se realizará a través de los siguientes mecanismos:

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 20 de 22	

- Informes de seguimiento periódicos elaborados por el Líder MIPG
- Análisis de la información generada por el Sistema de Información y Atención al Usuario – SIAU, incluyendo PQRSF y encuestas de satisfacción.
- Evidencias documentales de las acciones de racionalización implementadas.
- Resultados de auditorías internas, autoevaluaciones y ejercicios de control interno.

La evaluación se llevará a cabo de manera **trimestral y anual**, y sus resultados servirán como insumo para la toma de decisiones, el ajuste del Plan Antitrámites y la formulación de acciones de mejora, garantizando su actualización y sostenibilidad en el tiempo.

#### 14. BENEFICIOS DEL PLAN ANTITRÁMITES

La implementación del Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata – Huila genera beneficios significativos tanto para los ciudadanos y usuarios como para la institución, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública, la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de salud.



##### Beneficios para los ciudadanos y usuarios

- Reducción de tiempos de respuesta y de los requisitos innecesarios asociados a los trámites.
- Acceso a información clara, oportuna y estandarizada sobre los trámites institucionales.
- Mejora en la experiencia del usuario y en la percepción del servicio recibido.
- Eliminación de barreras administrativas, facilitando el acceso a los servicios de salud.

##### Beneficios para la institución

- Optimización de los procesos internos y fortalecimiento de la eficiencia administrativa.
- Mejor articulación y coordinación entre las áreas responsables de la gestión de trámites.

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01 <b>Página No:</b> 21 de 22	

- Uso más eficiente de los recursos humanos, técnicos y tecnológicos existentes.
- Fortalecimiento del control interno y de la cultura de mejora continua.
- Mayor capacidad para el seguimiento, evaluación y toma de decisiones basadas en información.

### **Beneficios en transparencia y buen gobierno**

- Fortalecimiento de la transparencia institucional y del acceso a la información pública.
- Disminución de riesgos asociados a prácticas ineficientes o discrecionales en la gestión de trámites.
- Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de racionalización de trámites, servicio al ciudadano y lucha contra la corrupción.
- Incremento de la confianza de la ciudadanía en la gestión de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.

## **15. CONCLUSIONES Y CIERRE DEL PLAN**



El Plan Antitrámites de la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, constituye una herramienta fundamental para fortalecer la gestión institucional, orientada a la mejora continua de los trámites y procedimientos administrativos, en coherencia con la Política de Racionalización de Trámites y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Durante su formulación, se realizó la revisión y documentación de los trámites institucionales, así como la definición de acciones orientadas a la simplificación, optimización y estandarización de los mismos, con enfoque en la eficiencia administrativa y en la mejora de la experiencia del ciudadano.

La ejecución y seguimiento de las actividades previstas permitirá identificar oportunidades de mejora, reducir cargas innecesarias para los usuarios y fortalecer los mecanismos de atención y satisfacción ciudadana, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, eficacia y buen gobierno.

Finalmente, el Plan Antitrámites será objeto de seguimiento y evaluación periódica por parte de los responsables definidos, y sus resultados servirán como insumo para la toma

— Salud Integral, Impacto Real —

	<b>PLAN ANUAL ANTITRAMITES</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026 <b>Código:</b> ME-GGE-PL-012	
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL  DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  LA PLATA HUILA  PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>Versión:</b> 01  <b>Página No:</b> 22 de 22	

de decisiones, la mejora de los procesos institucionales y la articulación con los demás componentes del Plan Anual de Transparencia y Ética Pública, garantizando su actualización y sostenibilidad en el tiempo.

## 16. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIO
01	26/01/2026	Actualización para la vigencia 2026

Elaborado por: <b>Nombre: LORENA MERCEDES AROCA TAMAYO</b> <b>Cargo:</b> Apoyo Profesional Especializado MIPG <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 08/01/2026
Revisado por <b>Nombre: DIEGO FERNANDO MOMPOTES</b> <b>Cargo:</b> Apoyo Profesional Planeacion Agremiado <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 14/01/2026
Revisado por <b>Nombre: CESAR EDUARDO GONZALEZ DIAZ</b> <b>Cargo:</b> Subgerente Técnico Científico <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 19/01/2026
Aprobado por: <b>Nombre: JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ</b> <b>Cargo:</b> Gerente <b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b> 26/01/2026