



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 1 de 22

**INFORME SEMESTRAL IMPLEMENTACION POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES-  
SEMESTRE II Y CIERRE DE VIGENCIA 2025**

<b>FECHA</b>	04 de Febrero de 2026
<b>ACTIVIDAD</b>	La actividad desarrollada corresponde a la implementación, seguimiento y reporte de los avances asociados a la <b>Política de Racionalización de Trámites</b> en la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, durante el segundo semestre del año 2025 y cierre de la vigencia 2025. Esta labor implicó la identificación de trámites prioritarios, la revisión de sus procedimientos, la adopción de mejoras orientadas a simplificar, optimizar, así como la articulación con las diferentes áreas responsables para garantizar una gestión más eficiente, ágil y centrada en las necesidades del ciudadano.
<b>PROCESO VINCULADO</b>	Planeación- MIPG
<b>REPOSABLE</b>	Lorena Aroca Tamayo- Profesional de Apoyo Implementación MIPG
<b>OBJETIVO</b>	Presentar un balance detallado de las actividades desarrolladas durante Segundo semestre de 2025 y cierre de la vigencia, en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, identificando avances, logros y desafíos, con el fin de contribuir a la mejora continua del servicio, el fortalecimiento de la gestión pública y el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de simplificación administrativa.
<b>JUSTIFICACION</b>	<p>La implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, Huila, responde a la necesidad de fortalecer la eficiencia institucional, reducir la carga administrativa tanto para los ciudadanos como para la entidad, y promover una gestión pública más cercana, transparente y eficaz.</p> <p>Esta política busca eliminar barreras innecesarias en el acceso a los servicios de salud, optimizar recursos y mejorar la</p>

— Salud Integral, Impacto Real —

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



## FORMATO DE INFORME

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024

**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004

**Versión:** 03

**Página No:** 2 de 22

experiencia del usuario mediante la simplificación, estandarización y digitalización de los trámites.

En un contexto donde la ciudadanía exige respuestas más ágiles y servicios más accesibles, racionalizar trámites se convierte en una herramienta clave para modernizar la administración pública, garantizar el derecho a una atención oportuna y fortalecer la confianza en las instituciones.

Además, esta acción está alineada con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las disposiciones del Gobierno Nacional en materia de mejora regulatoria y transformación digital del Estado.

### CONTENIDO DEL INFORME:

#### REPORTE DE ACTIVIDADES – SEMESTRE I 2025 IMPLEMENTACION POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

##### METAS

Para la vigencia **2025**, la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata establece las siguientes metas en el marco de la Política de Racionalización de Trámites (detalladas a continuación).

✓ Actualizar los trámites Institucionales registrados en la plataforma SIUT
✓ Adoptar mediante Acto Administrativo de los Trámites Institucionales - SUIIT
✓ Registrar una estrategia de racionalización en el SUIIT
✓ Actualizar la política de Racionalización de Trámites de la entidad
✓ Realizar campaña de Difusión/ Socialización relacionada con los Trámites SUIIT institucionales

— Salud Integral, Impacto Real —

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

Durante el primer semestre II de 2025, se reporta la ejecución de las siguientes actividades que dan cumplimiento a las acciones establecidas para ejecución en la política de Racionalización de tramites de la entidad:

**META 1: Actualizar los tramites Institucionales registrados en la plataforma SIUT**


Como evidencia a cumplimiento de la Meta 01 se reporta la ejecución de las siguientes acciones

**1. REUNIÓN CON LÍDERES DE PROCESOS INVOLUCRADOS EN LOS TRÁMITES DEFINIDOS**

Se llevó a cabo una jornada de trabajo en la que fueron convocados los líderes de los procesos directamente vinculados con los trámites priorizados, con el propósito de brindar capacitación sobre la correcta gestión y documentación de los mismos.

Durante la sesión, se socializaron los lineamientos establecidos en la Política de Racionalización de Trámites y se solicitó la entrega de la documentación correspondiente a cada trámite asignado, con el fin de fortalecer la política institucional y dar continuidad a la ejecución de las acciones previstas en el Plan de Mejora.

No	NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO	Número del modelo disponible en el SIUT v.3	RESPONSABLES
1	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	MODELO	3997	Coordinador(a) de Call Center
2	Certificado de nacido vivo	MODELO	3998	Coordinador de lamii- Coordinadora de Estadística (Araminta) - Ventanilla Única (Natalia Sofia Damián)
3	Certificado de defunción	MODELO	3999	Coordinador de Estadística (Araminta Chavarro) Ventanilla Única (Natalia Sofia Damián)
4	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	MODELO	4000	Químico Farmacéutico (Félix Arturo Méndez)
5	Examen de laboratorio clínico	MODELO	4001	Coordinadora de Laboratorio (Alicia Lozano)
6	Terapia	MODELO	4005	Fisioterapeuta (Lina Polanco)
7	Radiología e imágenes diagnósticas	MODELO	4006	Líder de RX (Diego)
8	Atención inicial de urgencia	MODELO	4007	Coordinador de Urgencias (Dr. Noe)
9	Historia clínica	MODELO	4008	Coordinador de Estadística (Araminta Chavarro) Ventanilla Única (Natalia Sofia Damián)
10	Paz y Salvo			Coordinador de Facturación


	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>LA PLATA HUILA</b>	<b>Página No:</b> 4 de 22
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	

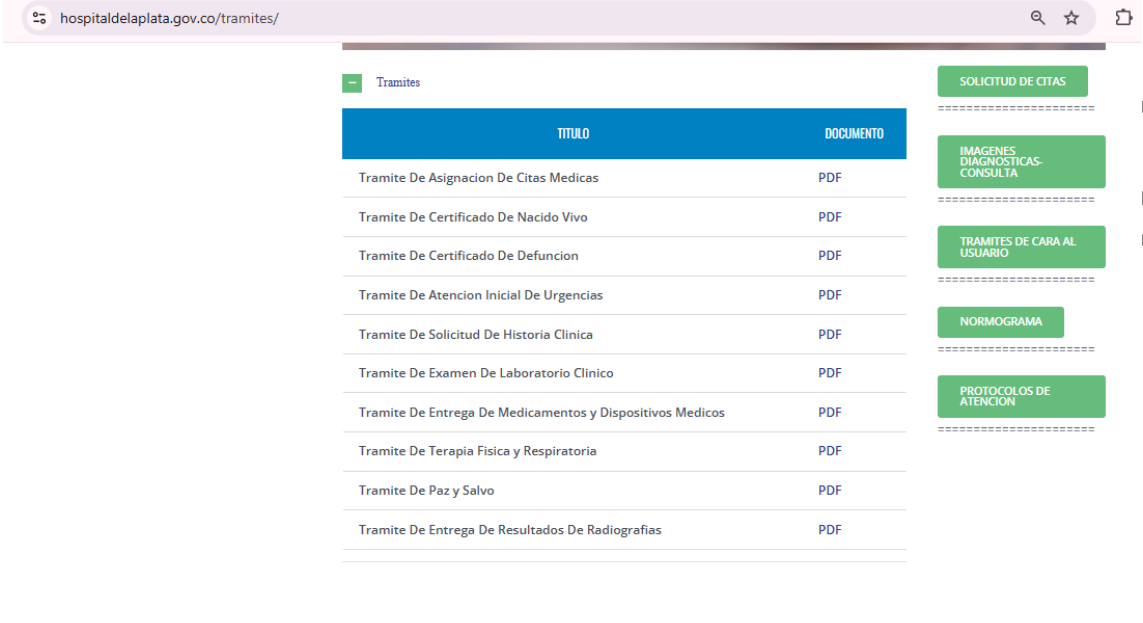


## 2. REPORTE Y FORMALIZACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES

Se reporta la documentación correspondiente de los diez (10) trámites institucionales definidos, utilizando el formato institucional para documentación de trámites **MDE-GPDI-F-032**.

Este proceso se desarrolló de manera articulada con los líderes responsables de cada trámite y con el apoyo de las áreas de Planeación y del Líder MIPG. Posteriormente, se avanzará en la fase de legalización, recolección de firmas y adopción de los trámites mediante acto administrativo, con el fin de proceder a su actualización en la plataforma SUIT, garantizando así su vigencia, validez y disponibilidad para la ciudadanía.

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>LA PLATA HUILA</b>	<b>Página No:</b> 5 de 22
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	



hospitaldelaplata.gov.co/tramites/

Tramites

TITULO	DOCUMENTO
Tramite De Asignacion De Citas Medicas	PDF
Tramite De Certificado De Nacido Vivo	PDF
Tramite De Certificado De Defuncion	PDF
Tramite De Atencion Inicial De Urgencias	PDF
Tramite De Solicitud De Historia Clinica	PDF
Tramite De Examen De Laboratorio Clinico	PDF
Tramite De Entrega De Medicamentos y Dispositivos Medicos	PDF
Tramite De Terapia Fisica y Respiratoria	PDF
Tramite De Paz y Salvo	PDF
Tramite De Entrega De Resultados De Radiografias	PDF

SOLICITUD DE CITAS

IMAGENES DIAGNOSTICAS-CONSULTA

TRAMITES DE CARA AL USUARIO

NORMOGRAMA

PROTOCOLOS DE ATENCION

ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua

Información:

**Enlace de Publicación de los tramites Institucionales:** <https://hospitaldelaplata.gov.co/tramites/>


## **META 02: Adoptar mediante Acto Administrativo los trámites institucionales – SUIT**

Posterior a la actualización de la totalidad de tramites institucionales, y publicación en página web, para cumplir con lo requerido por la política de participación ciudadana, sin recibir observaciones por parte de los usuarios, se procedió a adoptar mediante acto administrativo para dar cumplimiento a la meta establecida en el cronograma de la Política de Tramites de la entidad.

**Resolución de Adopción No 236 de 2025 del 14 de Agosto de 2025**

Salud Integral, Impacto Real

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

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>LA PLATA HUILA</b>	<b>Página No:</b> 6 de 22
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	



**RESOLUCIÓN No. 236 DE 2025**  
(Agosto 14 de 2025)

**"POR LA CUAL SE ADOPTA Y ACTUALIZAN DOCUMENTOS INSTITUCIONALES SEGÚN PLATAFORMA ESTRATÉGICA 2024 - 2028"**

EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA,

En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que La Constitución Política de Colombia, establece que Las Entidades Públicas deberán adelantar procesos que mejoren su función administrativa respecto al servicio que prestan, fundamentado, en los intereses generales y principios como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, entre otros, los cuales, permiten el adecuado cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Que el nuevo Modelo de Planeación y Gestión – MIPG-, define en sus Componentes y Dimensiones el Direccionamiento Estratégico, que comprenden la Gestión por Procesos como un elemento a desarrollarse en cada Entidad, el cual, debe servir como herramienta para la Gestión de los Resultados.


Que el Área de Planeación define la necesidad de establecer y desarrollar procesos institucionales, que contemplen la realidad de las operaciones, así, como la formalización y documentación de los procesos y procedimientos básicos e imprescindibles desde el punto de vista de la eficiencia identificando los puntos críticos para la Entidad.

Que en cumplimiento de las políticas institucionales a través del mejoramiento de los procesos Administrativos y Operativos en la E.S.E, se hace necesario, evidenciar el desarrollo continuo de las actividades y operaciones relacionadas, con la prestación de los Servicios y el cumplimiento del objeto Social de la Institución, el cual, debe ser vinculado en todos los documentos que contiene dichas actuaciones, y así, lograr la estandarización de las acciones desarrolladas en cada una de las áreas.


Que en virtud del Decreto No. 085 de 2024, por medio del cual se efectúa el nombramiento del Doctor JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ como Gerente de La E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata Huila para el periodo institucional 2024-2028 y de acuerdo al Acta de posesión No. 049 del 27 de Marzo de 2024, se hace necesario modificar la plataforma estratégica institucional, con el fin, de dar cumplimiento al mandato legal de actualización de documentos institucionales según las necesidades en cada proceso.


Que se hace necesario actualizar los siguientes documentos, Plan Hospitalario de Emergencias y Contingencias, Diagnostico Integral de Archivo, Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción y Lavado de Activos, Política Fortalecimiento Organización y Simplificación de Procesos, Política de Talento Humano, Política de Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional, Política de Seguridad Digital y Datos Personales, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, Política de Participación Ciudadana, Política de Integridad, Política de Racionalización de Trámites, Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Manual de Limpieza y Desinfección, Manual de Uso y Reuso, Manual de Procesos y Procedimientos y la Adopción de los siguientes documentos descritos así: Actualización de las Recomendaciones Técnicas y Operativas para

 [Hospitaldeplata.gov.co](http://Hospitaldeplata.gov.co)

 ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua

 [hosp.sanantoniodepadua](https://www.instagram.com/hosp.sanantoniodepadua)

 608 8370149

 Cra 2E No. 11 - 17 Avenida Libertadores La Plata - Huila

*Salud Integral, Impacto Real*

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

**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 7 de 22

Laboratorios de Tamizaje Neonatal, Modelo de Consentimiento Informado para Tamizaje Neonatal, Manual de Bioseguridad en el Laboratorio cuarta edición y Monografías Complementarias y la creación de los siguientes documentos descritos así: del Protocolo para el Manejo de la Colicistitis, Tramite Atención Inicial de Urgencias, Tramite Certificado de Defunción, Tramite Certificado de Nacido Vivo, Tramite Asignación de Cita para la Prestación de Servicios en Salud, Tramite de Entrega de Resultados de Radiografías, Tramite de Paz y Salvo, Tramite de Terapia Física y Respiratoria, Tramite Dispensación de Medicamentos y Dispositivos Medicos, Tramite para Examen de Laboratorio Clínico, Tramite Historia Clínica.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZAR** Los documentos relacionados en el ARTÍCULO QUINTO, de la siguiente resolución, harán parte del proceso Gestión de Planeación y Direcciónamiento Estratégico, Gestión de Talento Humano, Gestión Servicio Quirúrgico AMB/HOSP, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Apoyo Diagnóstico, Gestión Documental en La E.S.E Hospital San Antonio de Padua de La Plata Huila.

**ARTÍCULO SEGUNDO. UTILIZAR** los documentos que se refieren en el ARTÍCULO QUINTO, de acuerdo con las necesidades de adopción que se requieran, de manera estandarizada y siguiendo las directrices definidas por la autoridad Nacional y Departamental.

**ARTÍCULO TERCERO. PROHIBIR** la modificación de los documentos creados, adoptados sin previa notificación y autorización de la Oficina de Calidad y Planeación, quienes son las oficinas competentes para ejercer el control de revisión.

**ARTÍCULO CUARTO. ORDENAR** al área de Planeación que, al momento de ejercer el control de revisión, todos los documentos Institucionales deberán contar con las características de identificación como: i) Denominación del documento, ii) Código, iii) Fecha de Aprobación, iv), Versión, v) Número de Páginas, vi) macroproceso, vii) Proceso, viii) subproceso al que pertenece y ix) tipo de documento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los documentos institucionales creados y actualizados son los siguientes:

MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN
APOYO A LA GESTIÓN	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN	MAG-GTH-SST-PL-001	PLAN HOSPITALARIO DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	010
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	DIAGNOSTICO	MDE-GPDI-GD-DIAG-001	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	03
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-003	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS	04
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-006	POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	04
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-009	POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	04

**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 8 de 22



DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-019	POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	05
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-020	POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y DATOS PERSONALES	05
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-022	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO_SG- SST	04
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-024	POLÍTICA DE PARTICIPACION CIUDADANA	04
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-025	POLÍTICA DE INTEGRIDAD	04
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-026	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	04
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DEL PLAN GERENCIAL	POLITICA	MDE-GPDI-PG-PO-018	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	04
PRESTACIÓN SERVICIOS MISIONALES	GESTIÓN SERVICIO QUIRURGICO AMB/HOSP	ESTERILIZACIÓN	MANUAL	MPSM-GAH-EST-ML-001	MANUAL DE USO Y REUSO	06
APOYO A LA GESTIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	AMBIENTE FISICO	MANUAL	MAG-GRF-AMF-ML-004	MANUAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	07
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLAN GERENCIAL	MANUAL	MDE-GPDI-PG-ML-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	02
PRESTACIÓN SERVICIOS MISIONALES	GESTIÓN SERVICIO QUIRURGICO AMB/HOSP	CIRUGIA	PROTOCOLO	MPSM-GAH-C-PT-006	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LA COLICISTITIS	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE ASIGNACIÓN DE CITA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE DE ENTREGA DE RESULTADOS DE RADIOGRAFIAS	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE DE PAZ Y SALVO	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE DE TERAPIA FISICA Y RESPIRATORIA	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE DISPENSACION DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE PARA EXAMEN DE LABORATORIO CLINICO	01
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FORMATO	MDE-GPDI-GD-F-032	TRAMITE HISTORIA CLINICA	01



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 9 de 22



Documentos Adoptados

DE DONDE SE ADOPTA EL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CLASE DEL DOCUMENTO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. INS	LINEAMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS PARA LABORATORIOS DE TAMIZAJE NEONATAL	EXTERNO	Junio 2022 Bogotá, Colombia
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. INS	LINEAMIENTO ANEXO 2 PÁG. 27-28-29	MODELO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TAMIZAJE NEONATAL	EXTERNO	Junio 2022 Bogotá, Colombia
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD	MANUAL	MANUAL DE BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO CUARTA EDICIÓN Y MONOGRAFÍAS COMPLEMENTARIAS	EXTERNO	2023

**ARTÍCULO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en La Plata-Huila, a los trece días (14) del mes de Agosto del año dos mil veinticinco (2025).

**JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ**  
GERENTE

Proyección: Nelson Tierracentro Q  
Apoyo Profesional Agremiado  
Planeación  
Revisó: Christian Ramirez Cardozo  
Asesor Jurídico Externa

Hospitaldelaplata.gov.co

ESE Hospital Departamental  
San Antonio de Padua


hosp.sanantoniodepadua

608 83701 49

Cra 2E No. 11 - 17  
Avenida Libertadores  
La Plata - Huila

Salud Integral, Impacto Real

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

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página No:</b> 10 de 22

### **Meta 03: Registrar una estrategia de racionalización en el SUI**

La meta relacionada con el registro de una estrategia de racionalización de trámites en la plataforma SUI no pudo materializarse durante la vigencia evaluada, debido a situaciones técnicas y procedimentales ajenas a la voluntad y capacidad operativa de la entidad.

Cabe señalar que la entidad cuenta con trámites registrados en el SUI desde el año 2014; sin embargo, estos se encontraban desactualizados frente a la normatividad vigente y a la operación real de los servicios. En atención a esta situación, el equipo institucional conformado por las áreas de Planeación, MIPG y Sistemas solicitó asistencia técnica a la Gobernación del Huila, lo que implicó desplazamiento a la ciudad de Neiva.

Como resultado de dicha asistencia, se indicó que, previo a cualquier acción en el SUI, era necesario realizar la actualización integral de la totalidad de los trámites mediante un formato interno estandarizado. Esta recomendación fue acogida por la entidad, realizándose reuniones con los líderes responsables de cada trámite, logrando su actualización, validación y adopción mediante acto administrativo, así como su publicación en la página web institucional, garantizando transparencia y acceso a la información por parte de la ciudadanía.

No obstante, al intentar efectuar la actualización directamente en la plataforma SUI, el sistema no permitió realizar modificaciones. Ante esta limitación, se solicitó acompañamiento técnico directamente al SUI, quienes posteriormente informaron que no era posible habilitar a la entidad para realizar la actualización de los trámites registrados. En su respuesta, se indicó que la entidad debía revisar y listar las actualizaciones requeridas por cada trámite y remitir dicha información al SUI, para que esta, a su vez, fuera enviada al Ministerio de Salud y Protección Social, entidad competente para evaluar la viabilidad de las actualizaciones y efectuar directamente los cambios en la plataforma.

En este contexto, la entidad no tiene competencia ni control sobre la actualización final de los trámites en el SUI, quedando sujeta a la validación y gestión por parte del Ministerio de Salud. Por lo anterior, y considerando que el registro de una estrategia de racionalización debe partir de trámites debidamente actualizados en la plataforma oficial, no resulta viable ni coherente realizar dicho registro sin que previamente se encuentren ajustados y validados en el SUI.



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 11 de 22

En consecuencia, la no ejecución de la Meta 03 obedece a restricciones técnicas y procedimentales externas a la entidad, evidenciando, no obstante, la gestión adelantada, la adopción de acciones internas correctivas y el cumplimiento del principio de mejora continua en el marco de la Política de Racionalización de Trámites.

FECHA DE APROBACIÓN: 04 de mayo de 2025		LISTA DE ASISTENCIA MENSUAL PARA POBLACIÓN ATENDIDA	
ES: 13 de junio de 2025	PROYECTO / AREA: Mejora Continua y Desempeño Institucional	CARGO: Coordinadora MIPG	
RESPONSABLE: Ing Myriam Vargas	CARGO: Coordinadora MIPG		

FECHA	TIPO				PERSONA/ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	TEMA	MUNICIPIO/ VEREDA	TELÉFONO	OBSERVACIONES	FIRMA
	PRESENCIAL	VIRTUAL	TELEFÓNICA	URBANA						
13-06-25					Este Hospital OPA San Antonio	Gestión Documental y Racionalización de Trámites	La Plata	317390084		Felipe T.
27-06-25	X				GSE HOSPITAL OPA SAN ANTONIO		LA PLATA	312255235		Felipe T.
13-06-2025	X				Este hospital OPA San Antonio Padua	Gestión Documental y Racionalización de Trámites	La Plata	3165390459		Felipe T.

**INVITACIÓN REUNIÓN POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

Subgerencia HDSAP

Para: Citas medicas; Estadística; Urgencias; Iam; Ventanilla; Calidad; Planeación; Sistemas; Farmacia; y 4 más

- Para:
- YULY ELCIRA MEDINA RAMOS - Coordinador Call center
  - ARAMINTA CHAVARRO CEDEÑO - Coordinador Estadísticas Vitales
  - NOE MUÑOZ VIVEROS - Coordinador de Urgencias
  - SERGIO TRUJILLO - Coordinador de IAMI
  - CRISTIAN RAMÍREZ - Coordinador Facturación
  - BLANCA NUBIA RODRÍGUEZ - Coordinador Calidad
  - ALICIA LOZANO ESTEBAN - Coordinadora de Laboratorio
  - FÉLIX ARTURO MÉNDEZ - Químico Farmacéutico
  - NELSON FELIPE TIERRADENTRO - Ingeniero Planeación
  - EDWIN FABIAN CASTRO - Ingeniero de Sistemas
  - DIEGO FERNANDO FERNÁNDEZ VARGAS - Líder de Rx
  - LINA MARÍA POLANCO - Fisioterapeuta
  - LORENA AROCA TAMAYO - Apoyo Profesional Especializado MIPG

Cordial saludo


Con el presente correo me permito citar a reunión de temas relacionados con POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

**Día:** 15 de julio de 2025  
**Hora:** 3:00 pm  
**Lugar:** En oficina de Subgerencia

Salud Integral, Impacto Real

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



	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página No:</b> 13 de 22

24/11/25, 11:09

Bandeja de entrada: MIPG - Outlook

2. Si se requiere la eliminación total de los trámites antiguos para proceder con el registro actualizado.

Agradecemos de antemano su atención y el acompañamiento que puedan brindar para avanzar en la actualización de los trámites institucionales conforme a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública

adjunto oficio de solicitud

Cordialmente,

LORENA AROCA TAMAYO  
Administradora de Empresas  
Apoyo Profesional Especializado MIPG  
E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua

(+57) 3165390459

ii  
mipg@esesanantoniodepadua.gov.co

Carrera 2E #11-17 Avenida Libertadores Salida Neiva  
[cid:0d5b3602-774a-4893-9454-ecced1d55955]

\*Localización:

Gracias por utilizar nuestro servicio.  
**Mesa de Servicio Función Pública**

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C  
*Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti*



**Función Pública**

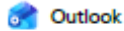
— Salud Integral, Impacto Real —

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



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 14 de 22



**Resuelta la Incidencia/Petición REQ 2025-075547**

Desde Mesa de Servicio Función Pública <soportetecnico@funcionpublica.gov.co>  
Fecha Mié 07/01/2025 16:14  
Para MIPG <mipg@esesanantoniodepadua.gov.co>

1 archivo adjunto (17 KB)

E:\Program Files\Espiral MS\ProactivaNET\_Data\uploads\bd718e71-5946-46ce-b79c-cd39f27ad96f\IMGx0s4wav.png

Cordial Saludo Estimado Usuario, se ha resuelto la incidencia/petición: [REQ 2025-075547](#)

**Solución:**

Reciba un cordial saludo por parte de la Función Pública.

En relación con su solicitud de la referencia, mediante la cual menciona lo siguiente:

*"De manera atenta, me permito solicitar el acompañamiento técnico del equipo de soporte del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de adelantar el proceso de actualización de los trámites registrados por la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.*

*Durante la presente vigencia, la entidad realizó la recuperación de datos de acceso a la plataforma SUIT y la actualización de la Información general Institucional. No obstante, al efectuar la revisión interna se evidenció que los trámites actualmente registrados datan del año 2014 y no han sido objeto de actualización desde entonces.*

*En coordinación con el líder de MIPG de la Gobernación del Huila, se recibió una plantilla para realizar la actualización de los once (11) trámites registrados por la ESE, ejercicio que ya fue desarrollado en documento interno. Sin embargo, al momento de ingresar a la plataforma SUIT no ha sido posible efectuar modificaciones sobre los trámites existentes."*

Los invitamos a participar de nuestra capacitación programada para el día 21 de enero de 2026 en la modalidad virtual mediante la plataforma TEAMS con el fin de apoyarlos en la solución de sus inconvenientes en la plataforma SUIT.

Para ello, agradecemos unirse a través de su ordenador, aplicación móvil o dispositivo de

<https://outlook.office.com/mail/inboxid/AAQkADYzZDc4ODUzLTJmYVNDc1OC1hMmFLTBmMTM1YTMxOWNmMQAQAD4RheNu%2FJmMQ%2...> 1/4

Salud Integral, Impacto Real

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



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 15 de 22

5/2/26, 9:58

Bandeja de entrada: MIPG - Outlook

sala haciendo clic en el siguiente enlace.

<b>Fecha y Hora:</b>	Miércoles 21 de enero de 2026 – de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.
<b>Link de Conexión:</b>	<a href="#">Capacitación manejo SUIT   Reunión - Unirse   Microsoft Teams</a>

Esperamos haber dado respuesta satisfactoria a su requerimiento, le invitamos a consultar nuestro Espacio Virtual de Asesoría – EVA en la dirección: [www.funcionpublica.gov.co/eva](http://www.funcionpublica.gov.co/eva) en donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos, videos Informativos, publicaciones de Función Pública, entre otras opciones, las cuales serán de gran apoyo en su labor y en el cuidado de lo público, recordando que lo público es suyo, es mío, es nuestro, es de todos. ¡Unidos cuidamos lo público!

Le recordamos que esta dirección de e-mail es utilizada solamente para los envíos de la información. Por favor no responda este e-mail no haga alusión a este número de requerimiento ya que no podrá ser respondido.

A continuación se muestra el detalle de la Incidencia/Petición Resuelta:

\*Título: Solicitud soporte Técnico SUIT

\*Descripción:

La Plata, Huila, Noviembre 05 de 2025

Señores:

SOPORTE TÉCNICO PLATAFORMA SUIT

Departamento Administrativo de la Función Pública

Ciudad

Asunto: Solicitud de soporte técnico para actualización de trámites registrados en la plataforma SUIT

Respetados señores:

De manera atenta, me permito solicitar el acompañamiento técnico del equipo de soporte del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de adelantar el proceso de actualización de los trámites registrados por la ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.

Durante la presente vigencia, la entidad realizó la recuperación de datos de acceso a la plataforma SUIT y la actualización de la información general institucional. No obstante, al efectuar la revisión interna se evidenció que los trámites actualmente registrados datan del año 2014 y no han sido objeto de actualización desde entonces.

En coordinación con el líder de MIPG de la Gobernación del Huila, se recibió una plantilla para realizar la actualización de los once (11) trámites registrados por la ESE, ejercicio que ya fue desarrollado en documento interno. Sin embargo, al momento de ingresar a la plataforma SUIT no ha sido posible efectuar modificaciones sobre los trámites existentes.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente su orientación y apoyo técnico para definir si:

1. Es posible habilitar la edición de los trámites actuales, a fin de actualizar su información — especialmente la normatividad que en algunos casos se encuentra obsoleta—, o

<https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQRADYz2Dc4ODUzLTJmWY1NDc10C1hMmFLTBhMTM1YTMxOWNmMQAGAD4RhaNU%2FPhMC%2...> 2/4

Salud Integral, Impacto Real

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



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 16 de 22

5/2/25, 9:58

Bandeja de entrada: MIPG - Outlook

2. Si se requiere la eliminación total de los trámites antiguos para proceder con el registro actualizado.

Agradecemos de antemano su atención y el acompañamiento que puedan brindar para avanzar en la actualización de los trámites institucionales conforme a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.

adjunto oficio de solicitud

Cordialmente,

LORENA AROCA TAMAYO  
Administradora de Empresas  
Apoyo Profesional Especializado MIPG  
E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua

(+57) 3165390459  
¿¿  
mipg@esesanantoniodepadua.gov.co

Carrera 2E #11-17 Avenida Libertadores Salida Neiva  
[cid:0d5b3602-774a-4893-9454-eceed1d55955]

Finalmente, es importante conocer las opiniones de los grupos de valor con el fin de identificar oportunidades de mejora. Por lo anterior, invitamos a los usuarios y grupos de valor a diligenciar la encuesta de satisfacción\*, a la cual podrán ingresar en el enlace <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/surveyfp/percepcion.php>  
«El servicio público es de todos».

\*Los datos que se registren en la encuesta de satisfacción son netamente informativos y solo se utilizarán exclusivamente para efectos estadísticos de nuestros servicios y productos, en cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 «Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales», reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013.

**Importante:**

Por favor confirme la solución a su incidencia/petición, accediendo al Portal de Usuarios de la Mesa de Servicio Función Pública, apartado Mis Incidencias, Resueltas. El sistema, si aplica, le solicitará diligenciar la medición de calidad del servicio prestado. Si usted no es un usuario con acceso a nuestro Portal de Usuarios de la Mesa de Servicio, por favor confirme si la solución fue correcta o no,

<https://outlook.office.com/mail/inboxid/AAQkADYzZDc4ODUzLTJlMjYyNDc1OC1hMmFLTEhMTM1YTtMxOVNnMQAQAD4RhaNu%3FPrMC%2...> 3/4

Salud Integral, Impacto Real

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



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 17 de 22

**META 04: Actualizar la política de Racionalización de Tramites de la entidad**

Durante la política de Racionalización de Trámites de la entidad evaluada, la Política de Racionalización de Trámites de la entidad fue actualizada conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. La política actualizada fue aprobada mediante acto administrativo No 236 de 2025 y publicada en la página web institucional, garantizando su socialización, transparencia y acceso por parte de la ciudadanía.

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	Fecha: 14/08/2025 Código: MDE-GPDI-GD-F-004 Versión: 04
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
Página No. 1 de 18		

**POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

**ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**

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

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	Fecha: 14/08/2025 Código: MDE-GPDI-GD-F-004 Versión: 04
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
Página No. 2 de 18		

**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 tecnologías 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 redacción 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 simplificados mediante la estandarización, automatización y uso de herramientas tecnológicas.

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

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	Fecha: 14/08/2025 Código: MDE-GPDI-GD-F-004 Versión: 04
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
Página No. 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.

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

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	Fecha: 14/08/2025 Código: MDE-GPDI-GD-F-004 Versión: 04
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
Página No. 4 de 18		

- ✓ 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 SUII
✓ Documentar los OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) definidos para la institución
✓ Adoptar mediante Acto Administrativo de los Trámites Institucionales "SUII"
✓ Registrar una estrategia de racionalización en el SUII
✓ Actualizar la política de Racionalización de Trámites de la entidad
✓ Realizar campañas de Difusión/ Socialización relacionadas con los Trámites SUII y OPAS Institucionales

Asimismo, 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.

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

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	Fecha: 14/08/2025 Código: MDE-GPDI-GD-F-004 Versión: 04
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
Página No. 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 todos los áreas de la ESE y deberá ser revisada y actualizada periódicamente para garantizar 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.

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

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	Fecha: 14/08/2025 Código: MDE-GPDI-GD-F-004 Versión: 04
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
Página No. 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 operativas.
- **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.

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

Salud Integral, Impacto Real

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

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Página No:</b> 18 de 22

hospitaldelaplata.gov.co/politicas-institucionales/

## Políticas Institucionales

Inicio > Políticas Institucionales

### Políticas Institucionales 2025

TITULO	DOCUMENTO
Política De Compras y Contratación Pública	PDF
Política Financiera, Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público	PDF
Política Control Interno	PDF
Política de Calidad	PDF
Política de Farmacia	PDF
Política de Gobierno Digital	PDF
Política de Humanización	PDF
Política de Infraestructura Hospitalaria	PDF
Política de Planeación Institucional	PDF
Política de Racionalización de Trámites	PDF
Política de Seguridad Digital y Datos Personales	PDF

### **META 05: Realizar campaña de Difusión/ Socialización relacionada con los Trámites SUIT**

Durante la vigencia evaluada, se ejecutaron las campañas de difusión y socialización de los trámites institucionales registrados en el SUIT. Para tal fin, se realizó el trámite de solicitud ante el área de Mercadeo, previo diligenciamiento de los formatos internos establecidos por la entidad, lo que permitió la publicación y difusión de la información en la página web institucional y en las redes sociales oficiales. Como soporte de la gestión realizada, se anexa la evidencia correspondiente.

Salud Integral, Impacto Real

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



**FORMATO DE INFORME**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**  
**HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA**  
**LA PLATA HUILA**  
**PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y**  
**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO**  
**INSTITUCIONAL**

**Fecha:** 05/11/2024  
**Código:** MDE-GPDI-GD-F-004  
**Versión:** 03  
**Página No:** 19 de 22



MIPG  
Para: Mercadeo

Mar 09/09/2025 12:00

MAG-GC-CS-F-007 FORMAT...  
439 KB

Buen dia Dani

Adjunto te envio solicitud para la creacion del poster relacionado con los tramites institucionales actualizados, para publicacion en redes y pagina web.

La descripcion del contenido esta en el archivo adjunto

Quedo atenta e inmensamente agradecida por tu apoyo.

**LORENA AROCA TAMAYO**

Administradora de Empresas  
Apoyo Profesional Especializado MIPG  
E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua

(+57) 3165390459

mipg@esesanantoniodepadua.gov.co

Carrera 2E #11-17 Avenida Libertadores  
Salida Neiva

FECHA DE SOLICITUD:	FECHA EN QUE DEBE SER ENTREGADO:	NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:	ÁREA DE QUIEN SOLICITA:
09/09/2025	12/09/2025	Lorena Aroca Tamayo	MIPG

INFORMACIÓN PARA EL DISEÑO DE LA PIEZA GRÁFICA	
LA PIEZA SERÁ USADA EN MEDIO:	
DIGITAL: <input checked="" type="checkbox"/>	IMPRESO: <input type="checkbox"/>

TIPO DE DISEÑO:	
INVITACIÓN: <input type="checkbox"/>	AFICHE: <input type="checkbox"/>
POSTER: <input checked="" type="checkbox"/>	PENDÓN: <input type="checkbox"/>
OTRO: <input type="checkbox"/>	¿CUAL?

**TAMAÑO (en centímetros)**

**INDIQUE POR FAVOR EL TEXTO Y/O INFORMACIÓN DETALLADA PARA EL DISEÑO:**  
(E.E: TÍTULO, REDACCIÓN, FECHA, HORA, LUGAR...)

Estamos contigo y Trabajamos por ti!  
La ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata informa a todos nuestros usuarios que hemos documentado y actualizado los trámites institucionales, para garantizar mayor transparencia, agilidad y acceso a la información.  
Los trámites disponibles son:  
1. Radiología e Imágenes Diagnósticas  
2. Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos  
3. Asignación de citas para la prestación de servicios en salud  
4. Terapia  
5. Historia Clínica  
6. Atención Inicial en Urgencias  
7. Examen de Laboratorio Clínico  
8. Certificado de Defunción por Muerte Natural  
9. Certificado de Nacimiento Vivo  
10. Certificado de Paz y Salvo  
Consulta al detalle cada trámite en el siguiente enlace: <https://hospitaldelaplata.gov.co/tramites/>  
Si tienes dudas o inquietudes, escríbenos a: [ventanilla@esesanantoniodepadua.gov.co](mailto:ventanilla@esesanantoniodepadua.gov.co)


**INDIQUE POR FAVOR LOGOS QUE DEBE LLEVAR EL DISEÑO:**  
Logo de la Entidad (ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua)  
Logo de MIPG  
Logo del SUIT (tramites Funcion Publica)

**Nota:** Si el diseño debe contener una imagen especial, por favor enviarla vía correo electrónico: [mescodeco@esesanantoniodepadua.gov.co](mailto:mescodeco@esesanantoniodepadua.gov.co) en la mejor calidad posible.

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

Salud Integral, Impacto Real

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

	<b>FORMATO DE INFORME</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 ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024 <b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004 <b>Versión:</b> 03 <b>Página No:</b> 20 de 22
---	---	--



### Últimas Noticias

**INFORMACIÓN PARA LA COMUNIDAD AGENDAMIENTO DE CITAS**  
Período Febrero 2024

La ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua informa que los días **jueves 29** y **viernes 30** de enero contaremos con **colaboradores presenciales** adicionales para apoyar la apertura de agenda del mes de Febrero.

**Horario:** 7:00 AM a 5:00 PM. – Jornada continua  
**Lugar:** Cra 26 #11-17, Avenida Libertadores La Plata – Huila – Colombia

Es importante tener en cuenta que durante todo el mes los usuarios pueden solicitar citas a través de los canales oficiales habituales. No es obligatorio acudir únicamente en las fechas indicadas.

**CANALES OFICIALES DE ASIGNACIÓN DE CITAS**  
(Disponibles todo el mes):

- hospitaldelaplata.gov.co
- +57 323 563 9182
- +57 317 234 0077
- chat@asesanantoniodepadua.gov.co
- Cra 26 No. 11 – 17 Avenida Libertadores La Plata – Huila – Colombia

Atención presencial con teléfonos disponibles, en la entrada de Consulta Externa.

**CITAS DE CARDIOLOGÍA**

Teléfono y WhatsApp: 313 495 9127  
Lunes a Viernes: 7:00 AM – 5:00 PM  
Sábados: 7:00 AM – 1:00 PM

**CITAS DE TOMOGRAFÍA Y MAMMOGRAFÍA AMBULATORIAS**

Teléfono y WhatsApp: 324 426 1777  
Lunes a Viernes: 7:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM – 6:00 PM

### En Redes

ESE Hospital Departament...  
4.87K Followers

**CONVOCATORIA Laboral**

La ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua, requiere para su equipo de trabajo

**JEFE DE ENFERMERÍA**

Perfiles requeridos:

- Valor de Experiencia que permita dar servicios en áreas de Urgencias, Consultorio Interno y Hospitalización.
- Valor de Experiencia con formación y experiencia en el trabajo de Gestión Clínica y Hospitalización.

– SI ESTAS INTERESADO –  
Envía tu hoja de vida al correo: [subgerencia.ases@hospitaldelaplata.gov.co](mailto:subgerencia.ases@hospitaldelaplata.gov.co)

o comunícanos al: 318 827 0010

### Infografías

**¡Estamos contigo y trabajamos por ti!**

La ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua informa a todos nuestros usuarios que hemos documentado y actualizado los trámites institucionales, para garantizar transparencia, agilidad y acceso a la información.

**Trámites disponibles:**

- Radiología e Imágenes Diagnósticas
- Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos
- Asignación de citas para la prestación de servicios en salud
- Terapia
- Historia Clínica
- Atención inicial en Urgencias
- Examen de Laboratorio Clínico
- Certificado de Defunción por Muerte Natural
- Certificado de Nacimiento Vivo
- Certificado de Paz y Salva

Consulta el detalle cada trámite en: <https://hospitaldelaplata.gov.co/tramites/>

Si tienes dudas o inquietudes, escríbenos a: [verificar@asesanantoniodepadua.gov.co](mailto:verificar@asesanantoniodepadua.gov.co)

Ingresar Aquí



**CONSULTA TUS Imágenes Diagnósticas en línea**

Hemos implementado la **plataforma Lumier** para la visualización de imágenes diagnósticas sin necesidad de CD.

**PASOS DE ACCESO:**

- Ingresar a** <http://hsapadua.lumier.me>
- Escribe tu tipo de Documento**
- Ingresar el Usuario:** es el número de documento del paciente
- Ingresar la Contraseña:** es el número de documento del paciente

Escanea este código QR para ingresar





— Salud Integral, Impacto Real —

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

**INDICADORES DE MEDICION VIGENCIA 2025-**

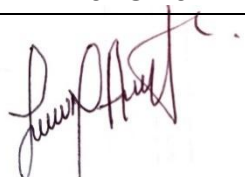
<b>META</b>	<b>FÓRMULA DE MEDICIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>Actualizar los trámites Institucionales registrados en la plataforma SUIT</b>	$(\text{Trámites actualizados} / \text{Total de trámites Institucionales definidos}) \times 100$	$(10/10) \times 100 = 100\%$ <b>Tramites actualizados – pendiente registro SUIT 100%</b>
<b>Adoptar mediante Acto Administrativo los trámites institucionales – SUIT</b>	$(\text{Trámites con acto administrativo} / \text{Total de trámites}) \times 100$	$(10/10) \times 100 = 100\%$
<b>Registrar una estrategia de racionalización en el SUIT</b>	$(\text{Número de estrategias registradas} / 1) \times 100$	<b>Actividad no ejecutada debido a restricciones técnicas y procedimentales externas a la entidad</b>
<b>Actualizar la Política de Racionalización de Trámites de la entidad</b>	$(\text{Políticas actualizadas} / \text{Políticas Programadas actualización}) \times 100$	$(1/1) \times 100 = 100\%$
<b>Realizar campaña de difusión/socializaciones relacionadas con los trámites institucionales</b>	$(\text{Número de campañas ejecutadas} / \text{Numero de Campañas programas}) \times 100$	$(2/2) \times 100 = 100\%$
<b>TOTAL AVANCE POLITICA SEMESTRE I DE 2025</b>	<b>PROMEDIO=</b> $(100+100+0+100+100) = 400/5 = 80\%$	<b>80%</b>

**Resultado:** Al cierre de la vigencia **2025**, la Política de Racionalización de Trámites alcanzó un avance global del **80%**, como resultado del cumplimiento del **100%** en las metas relacionadas con la actualización y adopción mediante acto administrativo de los trámites institucionales, la actualización de la política y la ejecución de las campañas de difusión y socialización. La meta correspondiente al registro de la estrategia de racionalización en el SUIT no fue ejecutada durante la vigencia, debido a restricciones técnicas y procedimentales externas a la entidad.

	<b>FORMATO DE INFORME</b>	<b>Fecha:</b> 05/11/2024
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>	<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-004
	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA</b>	<b>Versión:</b> 03
	<b>LA PLATA HUILA</b>	<b>Página No:</b> 22 de 22
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO O DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	

**Interpretación:** El resultado del indicador refleja una gestión institucional satisfactoria durante la vigencia 2025 en el marco de la Política de Racionalización de Trámites, evidenciando avances sólidos en la organización, formalización y divulgación de los trámites institucionales. La no ejecución de una de las metas obedece a limitaciones externas asociadas a la plataforma SUIIT y a la competencia de entidades de orden nacional, situación que no afecta el cumplimiento de las acciones internas ni el fortalecimiento de la prestación del servicio y la relación con la ciudadanía.

**FIRMA RESPONSABLE:** LORENA AROCA TAMAYO



**CARGO:** Apoyo Profesional Implementación MIPG

DOCUMENTO CONTROLADO

— Salud Integral, Impacto Real —

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