



E.S.E
HOSPITAL
DEPARTAMENTAL
SAN ANTONIO DE PADUA

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

• 2026 •



GESTIÓN EFICIENTE



TRANSPARENCIA



SERVICIO AL CIUDADANO



JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ

GERENTE



VIGENCIA
2026



COMPROMISO
CON LA SALUD



SALUD INTEGRAL
IMPACTO REAL

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Racionalización de Trámites constituye uno de los pilares fundamentales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la cual las entidades públicas orientan sus esfuerzos hacia la simplificación administrativa, la optimización de procesos y el fortalecimiento de la relación entre el Estado y la ciudadanía. Su propósito es reducir cargas innecesarias para los usuarios, facilitar el acceso a los servicios institucionales y promover una gestión pública caracterizada por la eficiencia, la transparencia, la oportunidad y la mejora continua.

En el sector salud, la racionalización de trámites adquiere una importancia estratégica, toda vez que los procedimientos administrativos asociados a la prestación de servicios deben garantizar el acceso oportuno, la continuidad en la atención y el respeto por los derechos de los usuarios. En consecuencia, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud están llamadas a revisar permanentemente sus procesos, identificar oportunidades de mejora y mantener actualizada la información relacionada con sus trámites y otros procedimientos administrativos.

La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua, comprometida con el fortalecimiento institucional y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, formula la presente Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia 2026, la cual constituye la hoja de ruta para orientar las acciones dirigidas a consolidar el inventario institucional de trámites, fortalecer la calidad de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, promover la simplificación administrativa y garantizar la divulgación permanente de los avances alcanzados.

La estrategia se desarrolla bajo un enfoque de mejora continua, articulando las acciones de las diferentes dependencias responsables de la gestión de los trámites institucionales, promoviendo la participación de los servidores públicos y fortaleciendo la transparencia mediante la publicación y socialización permanente de la información dirigida a los ciudadanos.

2. JUSTIFICACIÓN

La racionalización de trámites representa un instrumento esencial para fortalecer la capacidad institucional y mejorar la prestación de los servicios públicos. Su implementación permite revisar permanentemente los procedimientos administrativos, eliminar actividades que no generan valor, reducir tiempos de respuesta, optimizar recursos institucionales y garantizar que la ciudadanía disponga de información clara, confiable y actualizada sobre los trámites que ofrece la entidad.

Durante el proceso de revisión adelantado por la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua se evidenció que parte de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT corresponde a registros históricos efectuados desde el año 2014, situación que hace necesaria la implementación de acciones orientadas a su depuración, actualización y fortalecimiento, conforme a la realidad operativa y normativa vigente.

En este contexto, la presente estrategia busca consolidar un proceso permanente de revisión, seguimiento y actualización de los trámites institucionales, fortaleciendo la articulación entre las diferentes dependencias de la entidad y promoviendo la mejora continua como elemento fundamental para incrementar la calidad de los servicios ofrecidos a los usuarios.

3. MARCO NORMATIVO

la presente Estrategia de Racionalización de Trámites se fundamenta en el marco constitucional y legal que regula la gestión pública, la simplificación administrativa, el acceso de los ciudadanos a los servicios del Estado y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Las principales disposiciones que orientan su desarrollo son las siguientes:

- **Constitución Política de Colombia de 1991**

Establece los principios que orientan la función administrativa, especialmente los contenidos en el artículo 209, según los cuales la administración pública debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios constituyen la base para la implementación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública y la simplificación de los trámites ofrecidos a la ciudadanía.

- **Ley 489 de 1998**

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. Esta ley promueve la modernización de la administración pública y el fortalecimiento de la gestión institucional mediante la adopción de mecanismos que mejoren la eficiencia, la calidad y la prestación de los servicios a los ciudadanos.

- **Ley 962 de 2005 – Ley Antitrámites**

Tiene como finalidad racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, eliminando requisitos innecesarios, simplificando actuaciones administrativas y promoviendo una relación más eficiente entre el Estado y los ciudadanos. Constituye una de las principales normas que sustentan la Política de Racionalización de Trámites.

- **Ley 1437 de 2011**

Por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Regula las actuaciones administrativas y fortalece los principios de eficacia, economía, celeridad, transparencia y servicio al ciudadano, promoviendo procedimientos más ágiles y garantizando el ejercicio efectivo de los derechos de los administrados.

- **Decreto Ley 019 de 2012**

Conocido como el Estatuto Antitrámites, establece medidas orientadas a suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, promoviendo la simplificación administrativa, el uso de medios electrónicos y la reducción de cargas para los ciudadanos y las entidades.

- **Ley 1712 de 2014**

Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Establece la obligación de las entidades públicas de garantizar el acceso a información clara, completa, oportuna y actualizada, incluyendo aquella relacionada con los trámites y servicios que ofrecen a la ciudadanía.

- **Decreto 1081 de 2015**

Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República. Compila las disposiciones relacionadas con la Política de Racionalización de Trámites y reglamenta aspectos asociados al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, como herramienta oficial para el registro, administración y consulta de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado colombiano.

- **Decreto 1499 de 2017**

Modifica el Decreto 1083 de 2015 e integra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, consolidando la Política de Racionalización de Trámites como una de las políticas de gestión y desempeño institucional que deben implementar las entidades públicas para fortalecer la eficiencia administrativa y la orientación al ciudadano.

- **Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que establece los lineamientos técnicos para la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional. En materia de racionalización de trámites, orienta a las entidades en la identificación, simplificación, automatización, seguimiento y mejora continua de sus trámites y otros procedimientos administrativos.

- **Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**

Establece la metodología para identificar oportunidades de mejora, simplificar procedimientos, optimizar tiempos de respuesta y fortalecer la prestación de los servicios mediante estrategias de racionalización administrativa, promoviendo una gestión pública más eficiente y centrada en el ciudadano.

- **Sistema Único de Información de Trámites – SUIT**

El SUIT es la fuente oficial de información sobre los trámites y otros procedimientos administrativos que ofrecen las entidades públicas. Su administración corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública y constituye la plataforma mediante la cual se registra, actualiza y consulta la información oficial de los trámites, garantizando transparencia, estandarización y acceso a la información por parte de la ciudadanía.

- **Política de Gobierno Digital**

Promueve la transformación digital de las entidades públicas mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, facilitando la automatización de procesos, la interoperabilidad entre entidades y la prestación de servicios digitales que mejoren la experiencia del ciudadano y contribuyan a la racionalización de los trámites institucionales.

- **Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 – "Colombia Potencia Mundial de la Vida"**

Fortalece la modernización de la administración pública mediante acciones dirigidas a simplificar los procedimientos administrativos, fortalecer el Gobierno Digital, mejorar la prestación de los servicios públicos y consolidar un Estado más eficiente, transparente y cercano a la ciudadanía.

3. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la implementación de la Política de Racionalización de Trámites mediante la revisión, actualización, seguimiento y mejora continua de los trámites y otros procedimientos administrativos de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua, garantizando información actualizada, procesos más eficientes y una atención centrada en el ciudadano.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar y consolidar el inventario institucional de trámites y OPAS.
- Mantener actualizada la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de acciones de racionalización.
- Promover la transparencia y el acceso a la información pública relacionada con los trámites institucionales.
- Generar espacios de socialización y apropiación de la Política de Racionalización de Trámites entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Realizar seguimiento permanente a las actividades definidas en el Plan Antitrámites.

5. ALCANCE

La presente estrategia aplica a todos los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAS administrados por la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua, así como a las dependencias responsables de su administración, actualización, seguimiento y divulgación.

6. LÍNEAS ESTRATÉGICAS

LÍNEA ESTRATÉGICA 1.

Organización y actualización del inventario institucional: Orientada a garantizar que todos los trámites y OPAS se encuentren plenamente identificados, documentados y consolidados conforme a la normatividad vigente.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2.

Fortalecimiento de la gestión de los trámites: Busca mantener actualizada la información institucional registrada en el SUIT, promoviendo la revisión permanente de los procedimientos y la articulación con las entidades competentes para la actualización de los registros históricos.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3.

Seguimiento y mejora continua: Orientada al monitoreo permanente del cumplimiento del Plan Antitrámites, la evaluación de los avances de la política y la identificación de oportunidades de mejora.

LÍNEA ESTRATÉGICA 4.

Transparencia y divulgación: Busca fortalecer el acceso a la información mediante estrategias de comunicación y divulgación de los trámites institucionales dirigidas tanto a servidores públicos como a la ciudadanía.

7. PLAN DE ACCIÓN

Con el propósito de materializar los objetivos definidos en la presente Estrategia de Racionalización de Trámites, la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua establece el siguiente Plan de Acción, el cual consolida las actividades estratégicas que orientarán la implementación, seguimiento y fortalecimiento de la política durante la vigencia 2026.

Las acciones contempladas responden a las necesidades identificadas durante el diagnóstico institucional y se encuentran alineadas con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Política de Racionalización de Trámites y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Su ejecución permitirá fortalecer la gestión institucional mediante la actualización y consolidación del inventario de trámites, el mejoramiento de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la promoción de buenas prácticas, el seguimiento permanente a la implementación de la política y la divulgación de los avances alcanzados.

Cada actividad cuenta con responsables, productos esperados y metas definidas, lo que permitirá realizar un seguimiento sistemático a su ejecución, evaluar los resultados obtenidos e implementar oportunamente las acciones de mejora que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

NO.	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	PRODUCTO ESPERADO	META
1	Verificar y consolidar el inventario de trámites institucionales documentados y aprobados en la vigencia 2025.	Actualizar el inventario institucional.	Líder MIPG – Planeación y Sistemas.	Inventario consolidado.	100%
2	Formular la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia 2026.	Definir la hoja de ruta institucional.	Líder MIPG.	Documento de Estrategia.	1 documento
3	Documentar las buenas prácticas en materia de trámites.	Fortalecer la gestión del conocimiento.	Líder MIPG y líderes de proceso.	Buenas prácticas documentadas y socializadas.	1 documento

4	Realizar gestiones permanentes ante el administrador del SUI para la depuración de la información histórica registrada desde el año 2014.	Actualizar la información institucional publicada.	Líder MIPG – Planeación y Sistemas.	Oficios, correos, respuestas y seguimiento.	1 Gestion ante el suit
5	Realizar seguimiento al Plan Antitrámites y a la aplicación de los trámites institucionales.	Verificar el cumplimiento de la política.	Líder MIPG.	Informes de seguimiento.	2 informes
6	Realizar campaña de difusión y socialización sobre los trámites SUI y OPAS institucionales.	Fortalecer el conocimiento de los usuarios y servidores públicos.	Planeación – Comunicaciones.	Piezas de divulgación y registros de asistencia.	1 campaña
7	Gestionar la publicación en la página web de los avances de implementación de la Política.	Garantizar la transparencia institucional.	Planeación – Sistemas.	Publicaciones en página web.	2 publicaciones

8. INDICADORES

Con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites y medir la eficacia de las acciones implementadas, se establecen indicadores de gestión que permitirán realizar un seguimiento periódico al avance de cada una de las actividades programadas.

Estos indicadores constituyen una herramienta para la toma de decisiones, el monitoreo del desempeño institucional y la identificación de oportunidades de mejora, facilitando la evaluación objetiva de los resultados obtenidos durante la vigencia. Su análisis permitirá verificar el cumplimiento de las metas establecidas, determinar el grado de ejecución de la estrategia y fortalecer el proceso de mejora continua en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La medición periódica de los indicadores proporcionará información confiable y oportuna para la elaboración de informes de seguimiento, la implementación de acciones correctivas cuando sea necesario y la consolidación de evidencias que demuestren el avance en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites y el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

INDICADOR	FÓRMULA	META
Inventario de trámites actualizado	$(\text{Inventario actualizado} / \text{Inventario programado}) \times 100$	100%
Actividades ejecutadas de la estrategia	$(\text{Actividades ejecutadas} / \text{Actividades programadas}) \times 100$	100%
Gestiones realizadas ante el SUIT	$(\text{Gestiones realizadas} / \text{Gestiones programadas}) \times 100$	100%
Seguimientos efectuados	$(\text{Informes realizados} / \text{Informes programados}) \times 100$	100%
Campañas de socialización ejecutadas	$(\text{Campañas realizadas} / \text{Campañas programadas}) \times 100$	100%
Publicaciones realizadas	$(\text{Publicaciones efectuadas} / \text{Publicaciones programadas}) \times 100$	100%

9. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución de la presente estrategia será realizado por el Líder de la Política de Racionalización de Trámites, quien verificará periódicamente el cumplimiento de las actividades programadas, el avance de los indicadores y la ejecución de las acciones definidas en el Plan Antitrámites. Los resultados serán documentados mediante informes de seguimiento que servirán como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Con la implementación de la presente estrategia se espera:

- Mantener actualizado el inventario institucional de trámites y OPAS.
- Fortalecer la calidad y confiabilidad de la información registrada en el SUIT.
- Consolidar una gestión más eficiente, transparente y orientada al ciudadano.

- Promover la mejora continua de los procedimientos administrativos.
- Incrementar el conocimiento de los servidores públicos y de la ciudadanía sobre los trámites institucionales.
- Fortalecer el cumplimiento de la Política de Racionalización de Trámites en el marco del MIPG.

Proyecto:
LORENA AROCA TAMAYO
Lider MIPG

