

POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 2 de 21	

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Racionalización de Trámites de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata se actualiza como un instrumento estratégico destinado a fortalecer la eficiencia institucional mediante la revisión, simplificación, modernización y mejora permanente de los trámites y procedimientos administrativos ofrecidos a la ciudadanía. Su aplicación busca brindar una atención más oportuna, ágil, accesible y con estándares adecuados de calidad.

Esta política se sustenta en los principios constitucionales que orientan la función administrativa y en el marco normativo colombiano relacionado con la simplificación y racionalización de trámites. En este sentido, promueve la reducción de cargas administrativas innecesarias, la eliminación de requisitos y actividades duplicadas, la estandarización de procedimientos y el aprovechamiento de las tecnologías de la información para facilitar la relación entre la entidad y sus usuarios.

La adopción de esta nueva versión ratifica el compromiso de la E.S.E. con la mejora continua, la transparencia, la transformación digital y la satisfacción de las necesidades ciudadanas. De igual manera, procura que los trámites institucionales se gestionen con criterios de legalidad, pertinencia, eficiencia, accesibilidad y enfoque diferencial, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y a la consolidación de la confianza de la comunidad en los servicios prestados por la entidad.

En desarrollo de estos propósitos, la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata establece lineamientos para identificar, documentar, registrar, revisar, actualizar, simplificar y evaluar sus trámites. Con ello se busca garantizar que la información y los canales de atención sean claros, comprensibles y accesibles, y que los procedimientos respondan efectivamente a las necesidades y expectativas de los usuarios, en armonía con los objetivos estratégicos institucionales y las políticas nacionales de Gobierno Digital, servicio a la ciudadanía y transparencia.

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 3 de 21	

2. JUSTIFICACIÓN

La actualización de la Política de Racionalización de Trámites de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata responde a la necesidad de garantizar que los procesos y procedimientos administrativos se desarrollen de manera más ágil, eficiente y centrada en las necesidades de la ciudadanía.

Durante la vigencia anterior, la E.S.E. adelantó la revisión y actualización de sus trámites institucionales, lo que permitió fortalecer su documentación, estandarizar la información y ajustarlos a las disposiciones aplicables. Por consiguiente, la presente actualización busca dar continuidad a los avances alcanzados, asegurar la sostenibilidad de las mejoras implementadas y realizar un seguimiento permanente que permita mantener la información vigente, clara y accesible para los usuarios.

La presente política se enmarca en la normatividad nacional vigente sobre simplificación, racionalización y digitalización de trámites, así como en los lineamientos de transparencia, servicio al ciudadano y mejora continua que orientan 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.

De igual manera, la actualización de esta política se sustenta en la necesidad de articular sus metas, indicadores y acciones con la proyección y ejecución del Plan de Mejoramiento Integrado, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG— y los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión —FURAG—. Esta articulación permitirá orientar las actividades hacia el cierre de las brechas identificadas, facilitar el seguimiento de los avances y fortalecer el desempeño institucional.

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

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "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"

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 4 de 21	

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y acciones necesarios para mantener actualizados, simplificar, optimizar y modernizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, garantizando su pertinencia, eficiencia, accesibilidad y cumplimiento de la normatividad vigente, con el propósito de mejorar la experiencia de los ciudadanos y fortalecer la gestión institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener actualizados los trámites y demás procedimientos administrativos de la E.S.E., asegurando su pertinencia y concordancia con la normatividad vigente.
- Fortalecer la simplificación, optimización y estandarización de los trámites institucionales, con el propósito de mejorar la eficiencia y oportunidad en la atención a la ciudadanía.
- Garantizar la transparencia y el acceso a la información mediante acciones permanentes de publicación, divulgación y socialización de los trámites y sus requisitos.
- Fortalecer la capacidad institucional para realizar el seguimiento, evaluación y mejora continua de los trámites y demás procedimientos administrativos.
- Articular las acciones de racionalización de trámites con el Plan de Mejoramiento Integrado, el MIPG y los resultados del FURAG, orientándolas al cierre de brechas y al fortalecimiento del desempeño institucional.

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "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"

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 5 de 21	

4. SITUACIÓN DESEADA

La E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata mantendrá un sistema de gestión de trámites y otros procedimientos administrativos actualizado, organizado y articulado con los lineamientos del Gobierno Nacional. Cada trámite estará debidamente identificado, documentado y disponible para su consulta a través de canales accesibles para la ciudadanía.

La entidad dará continuidad a la revisión y mejora de los trámites actualizados durante la vigencia anterior, procurando su simplificación, estandarización y optimización. Asimismo, promoverá la reducción de cargas administrativas y tiempos de respuesta, mediante el uso eficiente de herramientas tecnológicas que faciliten la interacción de los usuarios con la institución.

La E.S.E. garantizará la transparencia y el acceso a la información mediante la publicación, divulgación y actualización oportuna de los trámites, requisitos, canales de atención y resultados de la política. De igual manera, fortalecerá el seguimiento de las metas e indicadores, en articulación con el Plan de Mejoramiento Integrado, el MIPG y los resultados del FURAG.

Los servidores públicos y colaboradores de la entidad conocerán y aplicarán los lineamientos establecidos en esta política, contribuyendo a consolidar una cultura organizacional orientada a la mejora continua y a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía. Como resultado, se espera fortalecer una gestión institucional más eficiente, transparente, confiable y cercana a la comunidad.

5. CONTEXTO DE LA POLÍTICA:

5.1 ALCANCE

La presente Política de Racionalización de Trámites aplica a todos los trámites gestionados por la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata.

Su alcance comprende todas las áreas, dependencias y procesos institucionales que participan en la identificación, documentación, registro, actualización, publicación, ejecución, seguimiento y evaluación de los trámites. Asimismo, incluye

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 6 de 21	

a los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores que intervienen en su gestión.

Los lineamientos establecidos en esta política son de obligatorio cumplimiento para todas las áreas de la E.S.E. La política será objeto de seguimiento, revisión y actualización periódica, de acuerdo con las necesidades institucionales, los resultados del Plan de Mejoramiento Integrado, el MIPG, el FURAG y los cambios en la normatividad nacional relacionada con la racionalización, simplificación y digitalización de trámites.

6. MARCO LEGAL

La presente Política de Racionalización de Trámites se fundamenta en el marco normativo colombiano que establece los principios, lineamientos y responsabilidades aplicables a la identificación, simplificación, estandarización, optimización, racionalización y digitalización de los trámites y otros procedimientos administrativos de las entidades públicas.

Asimismo, incorpora las disposiciones y orientaciones relacionadas con el registro, actualización, publicación, seguimiento y depuración de la información institucional en el Sistema Único de Información de Trámites —SUIT—, con el propósito de garantizar información clara, confiable, oportuna y accesible para la ciudadanía.

1. Constitución Política de Colombia

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

2. Ley 962 de 2005 – Racionalización de trámites y procedimientos administrativos

— Salud Integral, Impacto Real —

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua “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”

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 7 de 21	

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

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

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

4. Resolución 455 de 2021 – Departamento Administrativo de la Función Pública

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

5. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción

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

6. Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública

— Salud Integral, Impacto Real —

“Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua “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”

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	 modelo integrado de planeación y gestión
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 8 de 21	

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

7. MARCO SITUACIONAL

En el diagnóstico institucional sobre la gestión de los trámites de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, se evidenció que, durante la vigencia 2025, la entidad realizó la revisión y actualización interna de la documentación correspondiente a sus trámites institucionales, logrando avanzar en su identificación, organización y estandarización conforme a la realidad operativa de la institución.

Sin embargo, la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites —SUIT— continúa presentando datos históricos pendientes de actualización. Esta situación no obedece a la falta de gestión de la E.S.E., sino a circunstancias externas y a las condiciones administrativas y técnicas definidas para la modificación de la información en dicha plataforma.

Frente a esta situación, la entidad realizó las gestiones y solicitudes de asistencia correspondientes ante la administración del SUIT. Como respuesta, se informó que la actualización requerida está relacionada con un trámite regulado y administrado desde el orden nacional, razón por la cual la E.S.E. no cuenta con autonomía para modificar directamente algunos de los datos registrados.

Por lo anterior, el diagnóstico actual evidencia la necesidad de mantener actualizada la documentación interna de los trámites institucionales, conservar los soportes de las gestiones realizadas ante el administrador del SUIT y efectuar un seguimiento permanente a las solicitudes de actualización y depuración de la información histórica.

En consecuencia, la política se orientará a garantizar la sostenibilidad de los avances alcanzados durante la vigencia 2025, fortalecer el seguimiento de los trámites institucionales y continuar las gestiones ante las instancias competentes para lograr que la información publicada en el SUIT corresponda con la realidad operativa de la E.S.E. y sea clara, confiable y accesible para la ciudadanía.

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 9 de 21	

7.1 MARCO CONCEPTUAL

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

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

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 10 de 21	

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

8. MARCO GENERAL DE LA POLÍTICA

8.1 PROPÓSITO

La presente Política de Racionalización de Trámites tiene como propósito establecer los lineamientos y acciones necesarios para mantener actualizados, gestionar, simplificar y optimizar los trámites de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata, procurando que sean claros, accesibles, eficientes y acordes con la normatividad vigente.

La política busca dar continuidad a la actualización interna realizada durante la vigencia 2025, fortalecer el seguimiento de los trámites institucionales y orientar las gestiones ante el administrador del Sistema Único de Información de Trámites — SUI— para la actualización y depuración de la información histórica registrada en la plataforma, teniendo en cuenta las competencias atribuidas a las entidades del orden nacional.

Con su implementación se pretende facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios institucionales, mejorar su experiencia, optimizar los tiempos de atención y fortalecer la transparencia, la confianza y la calidad de la gestión pública, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía administrativa.

9. 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:

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 11 de 21	

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

PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "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"

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 12 de 21	

10. RESPONSABLES

Gerente de la ESE

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

Área de Sistemas o Soporte Tecnológico

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

Oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces

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

Todos los Servidores Públicos de la ESE

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

11. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA.

11.1 Mantenimiento y actualización interna de los trámites institucionales

Mantener actualizada la documentación interna de los trámites institucionales revisados durante la vigencia 2025, verificando periódicamente su correspondencia con la realidad operativa de la E.S.E. y con la normatividad vigente.

11.2 Gestión y seguimiento de la información registrada en el SUIT

Realizar y documentar las gestiones ante el administrador del Sistema Único de Información de Trámites —SUIT— para solicitar la actualización y depuración de la información histórica registrada en la plataforma. Estas acciones deberán

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "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"

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 13 de 21	

considerar que determinados cambios dependen de las competencias y decisiones de entidades del orden nacional.

11.3 Consolidación del inventario institucional de trámites

Verificar y consolidar el inventario de los trámites institucionales documentados y aprobados durante la vigencia 2025, identificando las áreas responsables de su gestión, actualización, seguimiento y prestación a la ciudadanía.

11.4 Implementación de acciones de racionalización

Identificar, formular e implementar acciones orientadas a simplificar, estandarizar y optimizar los trámites institucionales, de acuerdo con las necesidades de los usuarios y las capacidades administrativas, técnicas y tecnológicas de la E.S.E.

11.5 Divulgación y acceso a la información

Publicar y socializar, mediante la página web, carteleras, canales digitales y demás medios institucionales, información clara, comprensible y actualizada sobre los trámites, sus requisitos, responsables, canales de atención y tiempos de respuesta.

11.6 Aprovechamiento de herramientas tecnológicas

Promover el uso de herramientas tecnológicas institucionales para facilitar la consulta, gestión y seguimiento de los trámites, fortalecer su trazabilidad y disminuir las cargas administrativas para la entidad y la ciudadanía.

11.7 Seguimiento y mejora continua

Realizar seguimiento periódico al Plan Antitrámites y a la aplicación de los trámites institucionales, evaluando el cumplimiento de las metas e indicadores, documentando los avances e identificando oportunidades de mejora y acciones correctivas.

11.8 Articulación con la gestión institucional

Articular la ejecución y evaluación de la política con el Plan de Mejoramiento Integrado, el Modelo Integrado de

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "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"

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 14 de 21	

Planeación y Gestión —MIPG— y los resultados del FURAG, orientando las acciones al cierre de las brechas identificadas y al fortalecimiento del desempeño institucional.

12. Transparencia y enfoque ciudadano

Garantizar que la gestión de los trámites se desarrolle bajo principios de legalidad, transparencia, igualdad, accesibilidad y no discriminación, procurando que la información y los canales dispuestos respondan a las necesidades y características de los diferentes grupos de valor.

METAS

Para la vigencia **2026**, 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).

1	Verificar y consolidar el inventario de trámites institucionales documentados y aprobados en la vigencia 2025.
2	Formular y proyectar la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia
3	Documentar las buenas prácticas de Trámites
4	Realizar gestiones permanentes ante el administrador del SUI para la depuración de la información histórica registrada desde el año 2014
5	Realizar seguimiento al Plan Antitrámites y a la aplicación de los trámites institucionales
6	Realizar campaña de Difusión/ Socialización relacionadas con los Trámites SUI y OPAS institucionales
7	Gestionar publicación en la página web de los avances de implementación de la Política

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

— Salud Integral, Impacto Real —

"Documento no valido en medio impreso sin la identificación de Marca de Agua "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"

13. MATRIZ DE RIESGOS.

RIESGO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
Imposibilidad de actualizar la información histórica en el SUIT	La información interna de los trámites fue actualizada durante la vigencia 2025; sin embargo, algunos datos históricos registrados en el SUIT no pueden ser modificados directamente por la E.S.E., debido a que su actualización depende de actuaciones o decisiones del orden nacional.	Alto	Alto	Realizar y documentar gestiones periódicas ante el administrador del SUIT; conservar las solicitudes, respuestas y demás soportes; efectuar seguimiento a cada requerimiento y escalarlo ante las instancias competentes cuando corresponda.
Pérdida de vigencia de la documentación interna de los trámites	Los cambios normativos, administrativos u operativos pueden ocasionar que la documentación actualizada en 2025 deje de corresponder con las condiciones actuales de prestación de los trámites.	Alto	Medio-Alto	Realizar revisiones periódicas de la documentación; verificar cambios normativos y operativos; actualizar oportunamente los formatos y mantener control de versiones.
Desconocimiento de los trámites por parte del personal responsable	Los servidores públicos, contratistas o colaboradores pueden desconocer los requisitos, canales, responsabilidades o procedimientos establecidos para la gestión de los trámites institucionales.	Medio	Medio	Realizar jornadas de capacitación, inducción y socialización; divulgar los documentos actualizados y definir claramente las responsabilidades de las áreas involucradas.
Incumplimiento de las	La falta de seguimiento a las actividades, metas, indicadores, responsables y	Alto	Medio-Alto	Formular y ejecutar el Plan Antitrámites; asignar responsables y plazos;

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES		Fecha: 04/08/2026	 modelo integrado de planeación y gestión
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA		Código: ME-GGE-PO-012	
			Versión: 06	
			Página No. 16 de 21	

actividades del Plan Antitrámites	plazos puede afectar la ejecución de las acciones previstas en la política.			realizar seguimientos periódicos y articular sus acciones con el Plan de Mejoramiento Integrado, el MIPG y los resultados del FURAG.
Inconsistencias entre la documentación interna y la información publicada	Pueden presentarse diferencias entre los trámites documentados internamente, la información publicada en los canales institucionales y los datos históricos registrados en el SUIT.	Alto	Alto	Comparar periódicamente las diferentes fuentes de información; validar los contenidos antes de su publicación; informar las limitaciones de actualización del SUIT y conservar evidencia de las gestiones adelantadas.
Errores en la actualización o modificación de los trámites	La incorporación de información incompleta, incorrecta o no validada puede afectar la claridad, legalidad y confiabilidad de los trámites institucionales.	Alto	Medio-Alto	Aplicar formatos estandarizados; establecer mecanismos de revisión y aprobación; validar la información con las áreas responsables y mantener trazabilidad de las modificaciones efectuadas.
Baja divulgación de los trámites a la ciudadanía	La publicación insuficiente o poco clara puede generar desconocimiento sobre los trámites, requisitos, canales de atención y tiempos de respuesta.	Medio	Medio	Implementar acciones de publicación y socialización mediante la página web, cartelera, redes sociales y demás canales institucionales; verificar periódicamente la claridad y accesibilidad de la información.

Insuficiente seguimiento a la satisfacción de los usuarios	La falta de análisis periódico de las opiniones y experiencias de los usuarios puede limitar la identificación de dificultades y oportunidades de mejora en la gestión de los trámites.	Medio	Medio	Elaborar informes trimestrales de satisfacción; analizar peticiones, quejas y reclamos relacionados con los trámites; establecer acciones de mejora y verificar su cumplimiento.
Dependencia de herramientas tecnológicas	Las fallas, indisponibilidad o limitaciones de las plataformas pueden afectar la consulta, publicación, seguimiento o gestión de los trámites.	Medio	Medio	Mantener respaldos de la documentación; habilitar canales alternativos de atención; reportar oportunamente las fallas y conservar la trazabilidad de los incidentes y solicitudes de soporte.

14. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACION

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

14.1 SEGUIMIENTO

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

— Salud Integral, Impacto Real —

14.2 ANÁLISIS

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

15. INDICADORES

Meta	Indicador propuesto	Fórmula de medición
Verificar y consolidar el inventario de trámites institucionales documentados y aprobados en la vigencia 2025.	Porcentaje de consolidación del inventario de trámites institucionales.	$(\text{Inventario consolidado} / \text{Inventario programado}) \times 100$
Mantener actualizada la documentación de los trámites institucionales conforme al formato adoptado en 2025.	Porcentaje de actualización de los trámites institucionales.	$(\text{Trámites actualizados} / \text{Trámites programados}) \times 100$
Realizar gestiones permanentes ante el administrador del SUIT para la depuración de la información histórica registrada desde el año 2014.	Porcentaje de cumplimiento de las gestiones realizadas ante el administrador del SUIT.	$(\text{Gestiones realizadas} / \text{Gestiones programadas}) \times 100$
Fortalecer el seguimiento y análisis de la satisfacción de los usuarios como insumo para la mejora continua.	Porcentaje de cumplimiento de los informes trimestrales de satisfacción de los usuarios.	$(\text{Informes trimestrales realizados} / \text{Informes programados}) \times 100$
Realizar seguimiento al Plan Antitrámites y a la aplicación de los trámites institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de los informes de seguimiento al Plan Antitrámites.	$(\text{Informes de seguimiento realizados} / \text{Informes programados}) \times 100$

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 19 de 21	

16. BENEFICIOS

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

1. Mejora en la calidad del servicio al ciudadano

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

2. Cumplimiento normativo

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

3. Transparencia y confianza institucional

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

4. Optimización de recursos

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

5. Mayor accesibilidad e inclusión

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

6. Fortalecimiento de la gestión interna

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

7. Modernización institucional

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

	POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	Fecha: 04/08/2026	
		Código: ME-GGE-PO-012	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE GERENCIA	Versión: 06	
		Página No. 20 de 21	

17. COMITÉS.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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

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

18. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIO
01	01/07/2019	Implementación de la Política en la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua Res. 135 de 14 marzo 2019
02	27/01/2021	Actualización segunda Versión
03	03/06/2021	Actualización tercera Res. 203 Agosto 10 2021
04	14/08/2025	Actualización cuarta Versión, alienado Plataforma Estrategica y Plan Desarrollo Institucional 2024 2028 y lineamientos del instructivo elaboración de documentos institucionales
05	02/03/2026	Actualización bajo nuevo mapa de proceso institucional, se incluye nuevo logo de MIPG
06	04/08/2026	Las metas y acciones fueron articuladas con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG—, los resultados del FURAG y el Plan de Mejoramiento Integrado de la entidad 2026.

19. APROBACIÓN

Elaborado por: Nombre: LORENA MERCEDES AROCA TAMAYO Cargo: Profesional Especializado MIPG Firma:	Fecha: 01/08/2025
Actualizado por: Nombre: LORENA MERCEDES AROCA TAMAYO Cargo: Profesional Especializado MIPG Firma:	Fecha: 22/07/2026
Revisado por: Nombre: DIEGO FERNANDO MOMPOTES Cargo: Profesional Planeación Agremiado Firma:	Fecha: 29/07/2026
Aprobado por: Nombre: JOSÉ ANTONIO MUÑOZ PAZ Cargo: Gerente Firma:	Fecha: 04/08/2026