

**FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

Informe N°

107.4.12

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	11 de junio de 2025		
TÍTULO DEL INFORME	Informe de Seguimiento al Sistema único de Racionalización de Trámites- SUIT.		
TIPO DE ACTIVIDAD	Auditoría		
	Seguimiento	X	
OBJETIVO DEL INFORME	Realizar seguimiento y verificación a los trámites y servicios en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)		
ALCANCE DEL INFORME:	El período a auditar se encuentra comprendido entre el 01 de enero de 2024 al 31 de mayo de 2025.		
MARCO NORMATIVO:	 Ley 962 de 2005 "por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos" Decreto Ley 19 de 2012 "por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública ". Ley 2052 de 2020 " Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones" Resolución 455 de 2021 " Por el cual se establecen lineamientos generales para autorización de trámites creados por la ley." Decreto 088 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 20 a la parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Ley 1712 de 2014 también conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.		
PROCESO A REALIZAR SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Planeación	Nombre completo del jefe de proceso / coordinador	Leonor Milena Bambague Meneses
ARTICULACION CON EL MECI:	Tercera Dimensión MIPG		
CONTENIDO			
1. Introducción 2. Metodología 3. Desarrollo del seguimiento 4. Conclusión 5. Recomendaciones			

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

DESARROLLO DEL CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993, y haciendo énfasis en el artículo 12 donde se estipulan las funciones de los auditores internos, atendiendo la política de racionalización de trámites y lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre Racionalización de trámites y procedimientos administrativos" y la Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" en su Artículo 39 "Procedimientos para establecer los Trámites autorizados por la Ley".

El presente informe tiene como propósito realizar un seguimiento detallado a las acciones implementadas por la institución *abordando tanto el cumplimiento normativo como el impacto de las acciones emprendidas, alineadas con los principios de legalidad, eficiencia y calidad en la gestión pública*, para optimizar, simplificar y hacer más eficientes los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. *y plantea recomendaciones orientadas a fortalecer los procesos de mejora continua, con el fin de garantizar una atención más oportuna, accesible y transparente para los ciudadanos y usuarios del servicio público. La racionalización de trámites constituye un pilar fundamental para el fortalecimiento institucional, la eficiencia administrativa y la lucha contra la burocracia innecesaria.*

En este sentido, me permito remitir el informe de seguimiento a SUIT con corte a 31 de mayo de 2025, para informes de avance al Programa de Transparencia y Ética Pública de la E.S.E. Hospital Universitario San José de Popayán.

2. METODOLOGÍA

Se procedió a realizar la verificación y el seguimiento a través de la página <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites>, y entrevista con la Oficina Asesora de Planeación, por medio de esta se recibió usuario y clave para realizar un seguimiento pormenorizado a los trámites y servicios en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) del Hospital Universitario San José E.S.E.

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

3.1 ADMINISTRACIÓN

Información básica	
Código	3636
Nombre	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE - POPAYAN
Sigla	HUSJ
Clasificación orgánica	Ejecutiva
Dependencia especial	NO
Orden	Territorial
Sector	No Aplica
Nivel	Descentralizado
Naturaleza jurídica	Empresas Sociales del Estado
Información de contacto	
Sitio web	http://www.hospitalsan jose.gov.co
Correo electrónico	husjpopayan@hotmail.com
Departamento	CAUCA
Municipio	POPAYÁN
Dirección	CARRERA 6 # 10N - 142 BARRIO BOLIVAR
Teléfono:	8200972
Fax	8233689

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=xj8c7eue_7

3.2 GESTIÓN DE USUARIOS

Se evidencia usuarios registrados en la plataforma SUIT con un avance del 100%

Se observa un usuario correspondiente Administrador de Trámites/Gestor creado en el 10/02/2021 en estado ACTIVO, donde no se identifica el nombre ni el apellido del responsable, está asociado al correo de sistemas@hospitalsan jose.gov.co

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Institución consultada HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE - POPAYAN

Avance institución - Gestión de usuarios

Porcentaje de avance 100%



Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:

- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

Ver ▾



Exportar a Excel



Separar

Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado ▲ ▾
HOSPITAL UN...	SAN JOSE DE ...	sistemas@hospitalsan jose.gov.co	891580002	Administrador de trámites / Gestor...	10/02/2021	ACTIVO
JOSE ALEJAN...	MARTINEZ RE...	tramites@hospitalsan jose.gov.co	JMARTINE...	Administrador de usuarios / Admin...	17/10/2024	ACTIVO
VICTOR FABIO	GOMEZ FRAN...	gescontrol@hospitalsan jose.gov.co	VGOMEZ348		28/05/2025	ACTIVO

3.3 GESTIÓN DE FORMULARIOS

La Institución no presenta avance frente a la gestión de Formularios

Avance institución - Gestión de formularios

Porcentaje de avance 0%



Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado

Ver ▾



Exportar a Excel



Separar

Tipo	Código	Nombre del formulario	Formulario disponible para	Fecha de inclusión	Fecha de actualización	Formatos integrados relacionados	Estado	Acciones
No data to display.								Total registros: 0

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

3.4. GESTIÓN DE INVENTARIO

Es de anotar que, en aras de dar mayor celeridad al proceso, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ha estandarizado los Trámites y servicios que a nivel nacional son comunes a todos los entes territoriales, para el caso del Hospital Universitario San José de Popayán. E.S.E. se tiene lo siguientes tramites:

No	NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO	Número del modelo disponible en el SUIT v.3
1	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	MODELO	3997
2	Certificado de nacido vivo	MODELO	3998
3	Certificado de defunción	MODELO	3999
4	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	MODELO	4000
5	Examen de laboratorio clínico	MODELO	4001
6	Terapia	MODELO	4005
7	Radiología e imágenes diagnósticas	MODELO	4006
8	Atención inicial de urgencia	MODELO	4007
9	Historia clínica	MODELO	4008

Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit/material-de-capacitacion>

Se evidencia **8 tramites** en el Sistema Único de Información de Tramites -SUIT

https://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jsf?_afdf.ctrl-state=1ao7q3lq5o_11

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Inventario de "Trámites", "Otros procedimientos administrativos" Y "Consultas de acceso a la información pública"

Porcentaje de avance del inventario de trámites: **62%**

Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: **0%**

Porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública: **0%**



Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'.

Ver ▾

Exportar a Excel

Separar

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HM	16425	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	14/05/2014	wpuentes	Inscrito	
DAFP	HM	81203	Atención inicial de urgencia	20/10/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM	79136	Certificado de defunción por muerte natural	25/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT		Certificado de paz y salvo		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HM		Examen de laboratorio clínico		ycadavid	En Creación	
DAFP	HM	16427	Historia clínica	14/05/2014	wpuentes	Inscrito	
DAFP	HM	81259	Radiología e imágenes diagnósticas	21/10/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HM		Terapia		ycadavid	En Creación	

En cuanto al avance de la inscripción de Trámites figura en la página Función Publica

Avance en inscripción de trámites , OPA y Consultas de información de acceso público por institución

Busque la institución por nombre o por sigla:

Nombre institución o dependencia Sigla
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE HUSJ

Comparar ☐

Avance de : **56 %**



HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE - POPAYAN

Inscritos
 En gestión para inscripción
 Por incluir al inventario

5
3
1

/er ▾

Exportar a Excel

Separar

Tipo	Nombre	Estado	Acción
Trámite	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Inscrito	
Trámite	Atención inicial de urgencia	Inscrito	
Trámite	Certificado de defunción por muerte natural	Inscrito	
Trámite	Certificado de paz y salvo	Sin gestión	
Trámite	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	En evaluación institución	
Trámite	Examen de laboratorio clínico	En creación	
Trámite	Historia clínica	Inscrito	
Trámite	Radiología e imágenes diagnósticas	Inscrito	
Trámite	Terapia	En creación	

Total registros: 9

Fuente https://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_departamento_municipio.jsf?_adf.ctrl-state=118c90q6bi_3

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Los siguientes trámites presentan la siguiente novedad en su estado

No	NOMBRE DEL TRÁMITE	Número del modelo disponible en el SUIT v.3	ESTADO
1	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	4000	En evaluación de la Institución
2	Examen de laboratorio clínico	4001	En creación
3	Terapia	4005	En creación
4	Certificado de Paz y Salvo	4008	Sin Gestión

4. CONCLUSIÓN:

- El avance del hospital frente al inventario de trámites se encuentra en un **62%** e inscripción de tramites en un 56% debiendo estar en el **100%**, como se evidenció en la anterior graficas
- Hay 4 trámites (Dispensación de medicamentos, Dispositivos médicos, Examen de laboratorio clínico, Terapia, y Certificado de Paz y Salvo) que están pendientes de gestionar su estado para llegar al 100% del inventario de tramites inscritos, en cumplimiento al Artículo 9 de la Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública "Obligación de identificar el inventario de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública y regístralos en el SUIT. Las autoridades de forma permanente, deberán identificar el portafolio de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública que tienen a disposición de los ciudadanos y grupos de interés, y registrarlo en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.
- No se observa una estrategia de Racionalización de Tramites, como se evidencia en la siguiente grafica

FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL INTERNO

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Período:

☐ Planes de desarrollo
 ☐ Ciudadanía
 ☐ Institución
 ☐ Análisis Entidad
 ☐ Otros Lineamientos
 ☒ Racionalización
 ☐ Priorización

Ver

Datos del trámite				Racionalización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado
HM	16425	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud	Inscrito	
HM	16427	Historia clínica	Inscrito	
HM	79136	Certificado de defunción por muerte natural	Inscrito	
HM	81203	Atención inicial de urgencia	Inscrito	
HM	81259	Radiología e imágenes diagnósticas	Inscrito	
HM		Examen de laboratorio clínico	En creación	
HM		Terapia	En creación	
HT		Certificado de paz y salvo	Sin gestión	

Total registros: 8

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_afdf.ctrl-state=10zjmzb8o4_3

Departamentos

Tipo de racionalización: ☒ Administrativa ☐ Normativa ☐ Tecnológica

Seleccione el(los) departamento(s) y el(los) municipio(s) del cual desea ver el detalle:

CAQUETÁ

CASANARE

CESAR

CHOCÓ

CUNDINAMARCA

CÓRDOBA

GUAINÍA

GUAVIARE

HUILA

LA GUAJIRA

CAUCA

Departamento	Municipio	Acción	Entidad	Acción
CAUCA	POPAYÁN		Hospital Universitario San Jose - Popayan	

Ver

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR										ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN							
Periodo	Clasificación	Cuatrimestre	Organismo	Sector	Departamento	Municipio	Entidad	Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Fecha Final	Implementar	Responsable
No se encontraron datos																					

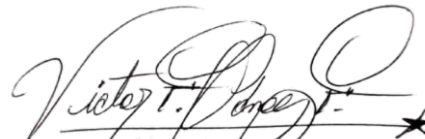
**FORMATO INFORMES OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

6. RECOMENDACIONES:

- Actualizar el usuario y clave del Administrador del SUI, teniendo en cuenta el cambio del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Iniciar con la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites de la Institución, de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su Dimensión No. 3 "Gestión con valores para el resultado"; así como a ley 1712 de 2014.
- Una vez identificadas las acciones de racionalización de los trámites (Administrativa, normativas o tecnológicas) que se implementarán, estas deberán ser validadas con el comité de gestión y desempeño y registradas en el Sistema único de información de Trámites (SUIT)
- En la página web de la Función Pública, se encuentran publicados los videos e instructivos de capacitación, que ayudan al personal en la implementación de la estrategia.
- Revisión de algunos de los trámites inscritos en la plataforma SUI, puesto que se observan que no todos están en estado inscrito, de igual manera revisar los tramites inscritos y los pendientes, dado que estos pueden haber generado cambios en los procedimientos y normativas internas, etc.... para su actualización.
- Se sugiere hacer uso de la mesa de ayuda de la página web de la función publica
- Implementar las actividades establecidas en el Decreto 088 de 2022, para digitalizar y automatizar los trámites existentes, donde se torna trascendental resaltar que el decreto en mención contempla los siguientes plazos de orden imperativo:

Digitalizar	30% Trámites de mayor prioridad hasta febrero de 2024	60% de mayor e intermedia prioridad- Hasta agosto de 2025	100% de mayor, intermedio y menor prioridad- Hasta marzo de 2027
Automatizar	30% Trámites de mayor prioridad hasta junio de 2025	60% de mayor e intermedia prioridad- Hasta agosto de 2027	100% de mayor, intermedio y menor prioridad- Hasta septiembre de 2029

Atentamente,

PROYECTADO POR:  DIANA PATRICIA LOAIZA RODRIGUEZ Afiliada Participe-Astrasalud	REVISADO Y APROBADO POR:  VICTOR FABIO GÓMEZ FRANCO Jefe Oficina Asesora Control Interno
PERSONAS INTERESADAS	
Dr. Juan Carlos Arteaga Cifuentes, Gerente	