

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



modelo integrado
de planeación
y gestión

PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1 de la Ley 962 de 2005 y los artículos 39 y 40 del Decreto Ley 019 de 2012,

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

es necesario fortalecer a política de racionalización de trámites en las entidades de la administración pública.

INTRODUCCIÓN

La política de Racionalización de Trámites es una herramienta que le permite al ciudadano facilitar el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración municipal, por lo que es necesario implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes en la entidad.

La implementación de esta política recae en la capacidad institucional y habilidades de los líderes de los procesos asociados a los trámites, y su objeto es facilitar las relaciones de los particulares con el **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, se desarrollen de conformidad con normatividad.

El presente documento, establece la metodología o estructura que tendrá la Política de Racionalización de Trámites, para lo cual, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: primero se presenta los referentes básicos teniendo en cuenta su marco legal; seguidamente se presentan el objetivo general y los objetivos específicos; posteriormente se realiza el desarrollo de la política, la cual está conformada por alcance, aplicabilidad, nivel de cumplimiento, estrategias a implementar, comunicación y evaluación y seguimiento; finalmente se presentaron conclusiones y recomendaciones.

JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la necesidad de cambio del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER** en Favor del Ciudadano, se tiene como desafío en el desarrollo de la gestión pública una eficiente interacción con el ciudadano donde se le garanticen la satisfacción de sus necesidades, la efectividad de sus derechos, se formula la presente política.

Por otra parte la política de Racionalización de trámites, presenta los lineamientos que se deben seguir y que consolida un esfuerzo conjunto de las entidades del orden nacional y territorial en la optimización de la gestión a través de la

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

implementación efectiva de la política de racionalización de trámites bajo las directrices de la normatividad vigente.

Esta política esta orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

MARCOLEGAL

- Constitución Política de Colombia. Decreta, sanciona y promulga la Constitución Política de 1991, para la República de Colombia. Artículo 343. La entidad nacional de planeación que señale la ley, tendrá a su cargo el diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública, tanto en lo relacionado con políticas como con proyectos de inversión, en las condiciones que ella determine.
- Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos trámites innecesarios en la Administración Pública.
- Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 489 de 1998 (Artículo 18): Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- Documento CONPES 3292 de 2004: Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.
- Ley 962 de 2005: 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.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Decreto 4669 de 2005: Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- Decreto 1151 de 2008: Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones. 11Guía para la Racionalización de Trámites Libertad y Orden Libertad y Orden Libertad y Orden Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA República de Colombia Departamento
- Decreto 1879 de 2008: Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.
- Decreto 235 de 2010: Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- Decreto 2280 de 2010: Por el cual se modifica el artículo 3o del Decreto 235 de 2010.
- Ley 1450 de 2011: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Decreto 1499 de 2018: por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar la política de Racionalización de Trámites orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar lineamientos para garantizarle al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda el **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.
- Generar una cultura que promueva la confianza del ciudadano en la entidad

POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, es una institución pública que presta servicios a toda la comunidad, con quienes nos comprometemos a implementar una estrategia que facilite la relación del usuario e institución, identificando los posibles riesgos en las áreas misionales, administrativas y de apoyo, con el fin de fortalecer la transparencia en el actuar institucional, aplicando las políticas de buen gobierno y la función pública como lo indica la normatividad que nos rige, contribuyendo a la respuesta oportuna de las solicitudes de los usuarios de forma eficaz y eficiente, brindando información de forma transparente y oportuna.

ALCANCE

La Política de Racionalización de Trámites busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites administrativos.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

APLICABILIDAD

La política de Racionalización de Trámites será aplicable a todos los servidores del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, con un enfoque pedagógico y preventivo, que sirva de guía de cómo deben ser y obrar los servidores públicos del fondo, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

La responsabilidad de los servidores públicos y demás colaboradores es llevar a cabo las directrices planteadas en esta política, dando a conocer la aplicación e implementación de los aquí definido. Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

La presente política será renovada cuando se presenten nuevas normativas y/o lineamientos establecidos por la ley o la función pública.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad se espera que se adhieran en un 100% a la política. La política será objeto de evaluación aplicando mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión.

La Política de Racionalización del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER** será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de planta, contratistas, practicantes, proveedores y terceros. La política abarca clientes internos que son las dependencias que componen la estructura del fondo.

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

La definición de estrategias para racionalización de trámites enmarca las siguientes:

- Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.
- Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.
- Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.
- Revise la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad
- Revisar si la totalidad de los tramites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT
- Registrar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)
- Actualizar los trámites en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012
- Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización
- Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención
- Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz
- Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano
- Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos
- Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos
- Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas
- Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios
- Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.
- Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad
- Con base en el análisis de todas las variables anteriores priorice el conjunto de trámites a racionalizar en la vigencia
- Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites
- Ajustar actos administrativos reglamentarios de trámites
- Expedir los actos administrativos que modifican trámites

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos
- Ampliar cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites
- Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite
- Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea
- Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades
- Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos
- Medir y evaluar la disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite.
- Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(los) trámite(s)
- Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación
- Realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

COMUNICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas

ESTRATEGIAS/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	Socializar plataforma estratégica a grupos de valor	Plataforma estratégica socializada	Plataforma estratégica socializada	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.	Diseñar el procedimiento de trámites	Procedimiento de Trámites formulado	Procedimiento de Trámites formulado	Todas las dependencias	Diciembre
Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las	Actualizar el manual de procesos y	Manual de	Manual de	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	procedimientos de la Entidad	procesos y procedimientos actualizado	procesos y procedimientos actualizado		
Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Revisar si la totalidad de los tramites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y su norma de creación es posterior al año 2005, presentar a Función Pública la solicitud de aprobación del trámite con la Manifestación de Impacto Regulatorio	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Registrar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Actualizar los trámites en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	Actualizar el inventario de tramites	Inventario de trámites actualizado	Inventario de trámites actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volúmenes de atención	Realizar informe sobre los trámites ofrecidos	Informe de Trámites	Informe de Trámites	Todas las dependencias	Diciembre
Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad	Realizar informe sobre los trámites ofrecidos	Informe de Trámites	Informe de Trámites	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites que estarán incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites que hacen parte de la Ruta de la Excelencia o Mapa de ruta que adelanta el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNP y Función Pública	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites que están relacionados con los indicadores de Doing Business	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios	Realizar informe sobre los trámites ofrecidos	Informe de Trámites	Informe de Trámites	Todas las dependencias	Diciembre
Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Con base en el análisis de todas las variables anteriores priorice el	Evaluar los trámites ofrecidos	Trámites evaluados	Trámites evaluados	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

conjunto de trámites a racionalizar en la vigencia					
Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Implementar la Política de Racionalización de Trámites	Política de racionalización de trámites implementada	Política de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Ajustar actos administrativos reglamentarios de trámites	Implementar la Política de Racionalización de Trámites	Política de racionalización de trámites implementada	Política de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros procedimientos administrativos	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Ampliar cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar herramientas o mecanismos para compartir información entre sistemas de información o entre entidades	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT	Actualizar periódicamente el aplicativo SUIT	Aplicativo SUIT actualizado	Aplicativo SUIT actualizado	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos,	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

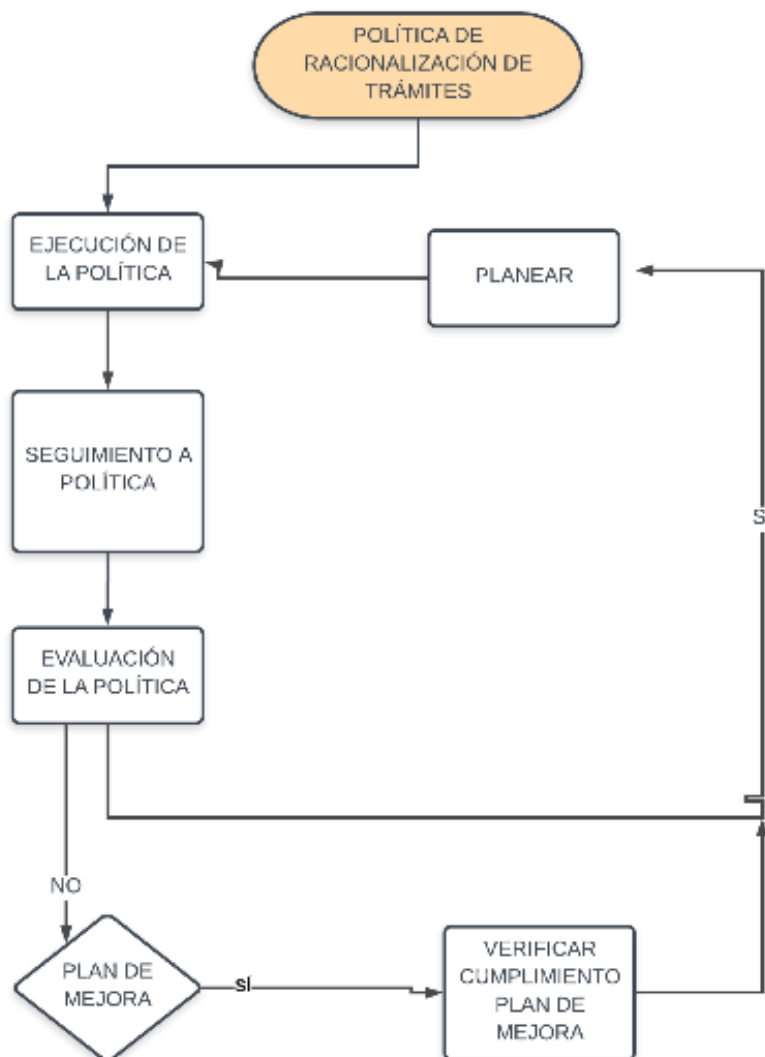
tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos					
Medir y evaluar la disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite.	Evaluar la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites evaluada	Estrategia de racionalización de trámites evaluada	Todas las dependencias	Diciembre
Medir y evaluar la disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando.	Evaluar la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites evaluada	Estrategia de racionalización de trámites evaluada	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	Evaluar la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites evaluada	Estrategia de racionalización de trámites evaluada	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar campañas de difusión y apropiación de las mejoras de los trámites para los usuarios	Diseñar una estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Estrategia de racionalización de trámites implementada	Todas las dependencias	Diciembre

Fondeser
Alcaldía de El Retiro

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019



CONCLUSIONES

- La implementación de la Política de Racionalización de Trámites, permite adelantar acciones o medidas para mejorar y facilitar el acceso de los

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

- El desarrollo de las estrategias están orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.
- El autodiagnóstico realizado a la política de Racionalización de Trámites, evidencia que se requiere implementar la política, la cual va a garantizar mayor efectividad en los fines de la administración, con iniciativas de racionalización administrativa y de trámites que permitan un desarrollo eficiente de la gestión y generar mayor fortalecimiento organizacional para mejorar la relación con los ciudadanos.

RECOMENDACIONES

- Es necesario generar iniciativas de racionalización administrativa y de trámites que permitan un desarrollo eficiente de la gestión y generar mayor fortalecimiento organizacional para mejorar la relación con los ciudadanos.
- Se requiere generar un compromiso o estrategia que facilite la relación del usuario con la institución, identificando los posibles riesgos en las áreas misionales, administrativas y de apoyo, para fortalecer la transparencia en el actuar institucional, aplicando las políticas de buen gobierno y la función pública como lo indica la normatividad, contribuyendo a la respuesta oportuna de las solicitudes de los usuarios de forma eficaz y eficiente, brindando información de forma transparente y Implementar la política de Planeación Institucional con el fin de lograr el mejoramiento continuo acorde con la Misión y la Visión de la entidad.
- Será necesario la simplificación y mejora de procesos internos, uso de tecnologías de información y comunicación que permitan agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites.
- Es necesario que todos los funcionarios estén comprometidos con la implementación de esta política, entiendan la importancia de su labor en

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad.



Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019