

## 1. INTRODUCCIÓN

La política de racionalización de trámites está orientada a simplificar, flexibilizar y agilizar la operación en la racionalización de los trámites, para ello se hace necesario estandarizar, desmaterializar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS) y así facilitar el acceso de los ciudadanos, grupos de valor y/o grupos de interés, reduciendo costos, tiempos, requisitos, documentos, procesos y pasos en su interacción con la entidad.

La aplicación de la política facilita la visualización, registro, análisis e intervención integral del trámite y OPAS, así como la planeación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas que mejoren su ejecución, esto enmarcado en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a los requerimientos procedimentales del MIPG.

Es importante señalar las fases que se deben tener en cuenta y los resultados de cada una de ellas. En la fase de identificación de los trámites el IGAC debe mantener actualizado el inventario de los trámites y OPAS, en la fase de Priorización debe tener un cronograma que permita identificar estrategias de priorización, en la fase de racionalización del trámite es necesario estar atento a la optimización de los procesos y en la fase de interoperabilidad debe tenerse en cuenta la cadena de trámites y OPAS entre ventanillas únicas articuladas entre entidades con el fin de agilizar, flexibilizar y simplificar la operación. En cada una de las fases debe presentar y validar los avances respectivos ante el Sistema Único de Información de Trámites SUIT; administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. OBJETIVO

Fortalecer el análisis de los procesos y procedimientos que permitan establecer diagnósticos y diseñar acciones de mejora continua en la estrategia de racionalización de trámites del IGAC.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos
- Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT
- Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos
- Facilitar la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación, incluyendo la rendición de cuentas de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.
- Aumentar la confianza en los ciudadanos

## 3. ALCANCE

Esta política centra su desarrollo conceptual y procedimental en dos fases de racionalización: en primer lugar, la priorización de trámites aplicando criterios diferenciadores contemplados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y, en segundo lugar, la racionalización a través de las acciones de mejora en los procesos y procedimientos para la efectiva gestión de los trámites y OPAS.

## 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Línea Estratégica:
  - Alta Dirección (Lineamiento para la construcción de la política)
- Línea implementación:
  - Líder del proceso GIT
  - Servicio al ciudadano y participación
  - Direcciones Territoriales
  - Subdirección de Geografía y cartografía
  - Subdirección de Agrología
  - Subdirección de Catastro

- Línea de Seguimiento
  - Oficina Asesora de Planeación
  
- Línea de Seguimiento Control y evaluación
  - Oficina de Control Interno

## 5. DESARROLLO

El IGAC comprometido con la política de racionalización de tramites ha implementado acciones que faciliten la priorización de dicha política de trámites, así como la definición de las acciones de seguimiento correspondientes.

Los lineamientos de la política contemplan la realización de los siguientes pasos:

- Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos
- Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT
- Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos
- Identificar trámites de alto impacto a racionalizar
- Formular la estrategia de racionalización de trámites
- Implementar acciones de racionalización normativas
- Implementar acciones de racionalización administrativas
- Implementar acciones de racionalización tecnológicas
- Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía
- Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas

Los componentes de la política desde la perspectiva hacia el ciudadano son:

### 5.1 ORIENTAR LA ENTIDAD A SIMPLIFICAR, DESMATERIALIZAR, ESTANDARIZAR, ELIMINAR, OPTIMIZAR Y AUTOMATIZAR TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

El IGAC cuenta con las siguientes herramientas:

Estrategia de racionalización de trámites: A través del cual desarrollan las acciones necesarias para la racionalización de trámites prestados por la entidad hacia los ciudadanos y sus grupos de valor.

- La implementación de estas estrategias son el resultado de realizar las tareas de:
  - Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos-OPA\_
  - Realizar y actualizar tramites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT
  - Identificar trámites a priorizar
  - Formular la estrategia de racionalización de trámites
  - Implementar las acciones de racionalización propuestas
  - Generar los resultados de la racionalización, cuantificarlos y difundirlos.
  
- Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano: El IGAC desarrolla el plan bajo los siguientes componentes:
  - Gestión del riesgo de corrupción
  - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
  - Mecanismos para mejorar la transparencia y la información
  - Rendición de cuentas
  - Iniciativas adicionales
  
- Mapa de riesgos de Gestión y Corrupción: En el cual se describen los riesgos asociados a cada uno de los procesos del IGAC:

- Riesgo
- Causas
- Contexto estratégico
- Impacto
- Riesgo inherente: Clasificación, control y evaluación del control
- Riesgo Residual: Descripción y control

## 5.2 FACILITAR EL ACCESO DE LOS CIUDADANOS REDUCIENDO COSTOS, TIEMPOS, DOCUMENTOS, PROCESOS Y PASOS:

La página web del IGAC cuenta con información disponible a ciudadanos, extranjeros, organizaciones e instituciones o dependencias públicas, de la siguiente forma

- Descripción del trámite y servicio
- Información general del trámite: Pasos a realizar y acceso a formularios
- Resultado a obtener
- Puntos de atención
- Trámites y Servicios:
  - Habilitación como gestor catastral
  - Revisión de avalúo catastral de un predio
  - Auto estimación del avalúo catastral
  - Rectificaciones de la Información catastral
  - Cambios producidos por la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declaradas u omitidas durante el proceso de formación o actualización del catastro
  - Incorporación de obras físicas en los predios sometidos o no sometidos al régimen de propiedad horizontal
  - Englobe o desenglobe de dos o más predios
  - Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble
  - Superposición de Áreas de Yacimiento de Hidrocarburos y/o Minerales y División Política
- Otros procedimientos administrativos –OPAS
  - Información de clases agrológicas
  - Análisis de las Propiedades Físicas Químicas, Biológicas o Mineralógicas de los Suelos, Tejido Vegetal y Aguas para Riego
  - Certificado Catastral Nacional
  - Certificado Plano Predial Catastral
  - Certificado Catastral Especial
  - Avalúo Comercial
  - Certificado Punto Señalizado por el Usuario sobre Cartografía IGAC
  - Certificación sobre el kilometraje de los ductos que atraviesen las jurisdicciones municipales
  - Certificación de Localización Municipal de Pozos de Petróleo
  - Delimitación municipal en cartografía del IGAC (por plancha)
  - Certificado de Delimitación de Áreas de un Embalse o Cuenca
  - Venta de productos y servicios geográfico

## 6. IMPLEMENTACIÓN

La implementación de esta política inicia con el análisis de cada uno de los tramites y OPAS que tiene a cargo la entidad con un enfoque de optimización que permita agilizar, simplificar y flexibilizar la operación logrando así la oportunidad de respuesta a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, grupos de valor y/o grupos de interés.

## 7. SEGUIMIENTO

El seguimiento de la política se enmarca en la dimensión de “Evaluación de resultados” del MIPG, incluye el plan de acción del IGAC y los indicadores vigentes al igual que el seguimiento al cumplimiento de la política para el tratamiento de los riesgos establecida en el IGAC.

El seguimiento debe implementarse como una función continua de recolectar y analizar sistemáticamente información sobre indicadores que permiten a la entidad determinar el progreso y el cumplimiento de los logros y objetivos, así como el uso de los recursos asignados en cada proyecto y el plan a ejecutar.

Este seguimiento constituye la base para la gestión de una iniciativa del conocimiento y la innovación, ya que provee información sobre el progreso en la ejecución de la política, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, en términos de los compromisos y los resultados.

La Oficina asesora de Planeación del IGAC y el Grupo Interno de Servicio al Ciudadano, desarrollarán la tarea de verificar la eficacia de las acciones de esta política en cada uno de los procesos establecidos en la Entidad.

Los resultados del seguimiento se deben registrar en las herramientas de Autoevaluación establecidas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de acuerdo con las frecuencias establecidas en los planes de medición y seguimiento.

## 8. EVALUACION

La evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno, quienes en la Entidad se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la Dimensión 7 "Control Interno" el objetivo de esta evaluación es el de proporcionar Información sobre la efectividad de los controles aplicados en su desarrollo por la Primera y segunda Línea con un enfoque basado en Riesgos.

La evaluación a la presente política con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua, de esta política de Racionalización de trámites. Esta se hará anualmente y los criterios para dicha evaluación son los establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado como son:

- Seguimiento a los Riesgos
- Seguimiento los Indicadores
- Cumplimiento de los planes
- Acciones correctivas y de Mejora
- Cumplimiento de la Normatividad legal vigente
- Cumplimiento a los requisitos establecidos por el IGAC

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
13/08/2020	°Se adopta como versión 1 por corresponder a la creación del documento. Emisión Inicial Oficial.	1

Elaboró y/o Actualizó:	Revisó Técnicamente:	Revisó Metodológicamente:	Aprobó:
<b>Nombre:</b> Carlos Rafael González Contreras <b>Cargo:</b>	<b>Nombre:</b> Adriana Rocío Tovar Cortés <b>Cargo:</b>	<b>Nombre:</b> Marcela Yolanda Puentes Castrillón <b>Cargo:</b>	<b>Nombre:</b> Comité de Gestión y Desempeño del 13 de agosto de 2020



## RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PL-SCP-02

Versión: 1

Vigente desde:  
13/08/2020

<b>Elaboró y/o Actualizó:</b>	<b>Revisó Técnicamente:</b>	<b>Revisó Metodológicamente:</b>	<b>Aprobó:</b>
Contratista Oficina Asesora de Planeacion	Jefe Oficina Asesora de Planeacion	Profesional Oficina Asesora de Planeacion  <b>Nombre:</b> Laura Gonzalez Barbosa <b>Cargo:</b> Contratista Oficina Asesora de Planeacion	