

1. INTRODUCCIÓN

La política de racionalización de trámites está orientada a flexibilizar y agilizar la operación de los trámites y otros procedimientos administrativos - OPA, para ello se hace necesario estandarizarlos, simplificarlos, eliminarlos, optimizarlos y automatizarlos y así facilitar el acceso de los ciudadanos, usuarios, grupos de valor y/o grupos de interés, reduciendo costos, tiempos, requisitos, documentos, procesos, subprocesos y pasos en su interacción con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

La aplicación de la política permite la planeación y ejecución de las mejoras normativas, administrativas y tecnológicas de los trámites y OPA, facilitando a los ciudadanos, usuarios, grupos de valor y grupos de interés la interacción con el IGAC, así mismo, contribuyendo con la optimización de los recursos; todo lo anterior, enmarcado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC y a los requerimientos procedimentales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - 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 el IGAC debe mantener actualizado el inventario de los trámites y OPA en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- En la fase de priorización se establecen aquellos aspectos que son de mayor impacto, mejoren la gestión, aumenten la competitividad y acerquen el estado al ciudadano; para ello se debe tener un cronograma de actividades que permita identificar los trámites y OPA a optimizar.
- En la fase de racionalización del trámite se busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar la interacción del ciudadano con el IGAC con el fin de generar valor público.
- En la fase de interoperabilidad se busca unir esfuerzos entre las entidades para agilizar, flexibilizar y simplificar la operación.

En cada una de las fases, se 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 - DAFP.

Esta Política contiene los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 16 de junio del 2022.

2. OBJETIVO

Fortalecer el análisis de los procesos, subprocesos y procedimientos del IGAC que permitan establecer diagnósticos y diseñar acciones de mejora continua de los costos, tiempos, documentos y/o pasos aumentando la satisfacción de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés.

3. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los procesos y subprocesos establecidos en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Política para Racionalización de Trámites del IGAC define los roles y responsables así:

- **Línea estratégica:**
 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- **Línea de implementación:**
 - Dirección de Regulación y Habilitación
 - Dirección de Gestión de Información Geográfica
 - Dirección de Gestión Catastral
 - Oficina de Relación con el Ciudadano

- Oficina Asesora de Planeación
- Líderes de Procesos y Directores Territoriales
- **Línea de seguimiento:**
 - Oficina Asesora de Planeación
- **Línea de control y evaluación**
 - Oficina de Control Interno

5. DESARROLLO

El IGAC comprometido con la calidad de vida de la ciudadanía y el fortalecimiento de la relación Estado - ciudadano, implementa las fases y los pasos de la política de racionalización de trámites para la optimización de costos, tiempos, documentos, procesos, subprocesos, procedimientos y pasos.

Fases	Pasos	Resultado
Identificación	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Identificación y difusión de los trámites y OPA que tiene el IGAC de cara a la ciudadanía
	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	
	Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos	
Priorización	Identificar trámites de alto impacto a racionalizar teniendo en cuenta los ejercicios de participación ciudadana	Priorización de los trámites y OPA con la participación ciudadana
	Formular la estrategia de racionalización de trámites	
Racionalización	Implementar acciones de racionalización normativa	Formulación e implementación de la estrategia de racionalización de trámites y cuantificación de resultados obtenidos en la racionalización
	Implementar acciones de racionalización administrativa	
	Implementar acciones de racionalización tecnológica	
	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	
	Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	
Interoperabilidad	Unir esfuerzos entre las entidades con el fin de agilizar, flexibilizar y simplificar la operación	Generación de valor público fortaleciendo la relación Estado - ciudadano

Adicionalmente el IGAC se apoya en los siguientes componentes para el desarrollo de la política:

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Gestión del riesgo de corrupción
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información
- Estrategia de Rendición de Cuentas
- Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción
- 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

Para facilitar el acceso de la información a los ciudadanos el IGAC cuenta en su página web que tiene enlace directo con el portal único del Estado Colombiano “.GOV” donde se evidencia:

- Nombre del trámite o de la OPA que se desea consultar
- Descripción de los trámites y OPA que tiene disponible el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para la ciudadanía, grupos de valor y grupos de interés
- Información general del trámite o de la OPA consultada como medio, termino y costo
- Puntos de atención
- Documentos necesarios, medio para realizar la solicitud
- Formas de realizar el pago en caso de requerirse
- Medios por el cual se realiza la entrega del producto
- Resultado que se obtiene

6. 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 de Administración de Riesgos establecida en el IGAC.

El seguimiento se implementa 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.

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación del IGAC desarrolla la tarea de verificar la eficacia de las acciones de esta política en cada uno de los procesos y subprocesos establecidos en la entidad.

Lo resultados del seguimiento se deben registrar en las herramientas de autoevaluación establecidas dentro del MIPG de acuerdo con las frecuencias establecidas en los planes de medición y seguimiento.

7. EVALUACIÓN

La evaluación está a cargo del proceso de Seguimiento y Evaluación, quienes en el IGAC se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el 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 se realiza con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua. Se hará anualmente y con los criterios establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado:

- Cumplimiento de la normatividad legal
- Cumplimiento de los requisitos establecidos por el IGAC

- Cumplimiento de los planes
- Seguimiento a Indicadores
- Seguimiento a Riesgos
- Acciones correctivas y de mejora

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
16/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. ◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de julio del 2021. ◦ Hace parte del proceso Gestión de Servicio al Ciudadano del subproceso Gestión de Atención al Ciudadano. ◦ Se actualiza la política "Servicio al Ciudadano", código PL-SCP-02, versión 1 a política del mismo nombre, código PL-ACI-01. ◦ Se revisa y se actualiza el contenido técnico de la política siguiendo los lineamientos establecidos en la Dimensión de Gestión con valores para resultados del MIPG. ◦ Esta política es aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 16 de junio del 2022. 	1
13/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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
<p>Nombre: Shadia Gene Beltrán</p> <p>Cargo: Contratista Oficina de Relación con el Ciudadano</p> <p>Nombre: Karol Viviana Morales Álzate</p> <p>Cargo: Profesional Oficina de Relación con el Ciudadano</p>	<p>Nombre: María Alejandra Ferreira Hernández</p> <p>Cargo: Jefe Oficina de Relación con el Ciudadano</p> <p>Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nombre: Carlos Rafael González Contreras</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Nombre: Laura González Barbosa</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nombre: Comité de Institucional de Gestión y Desempeño del 16 de junio de 2022.</p>