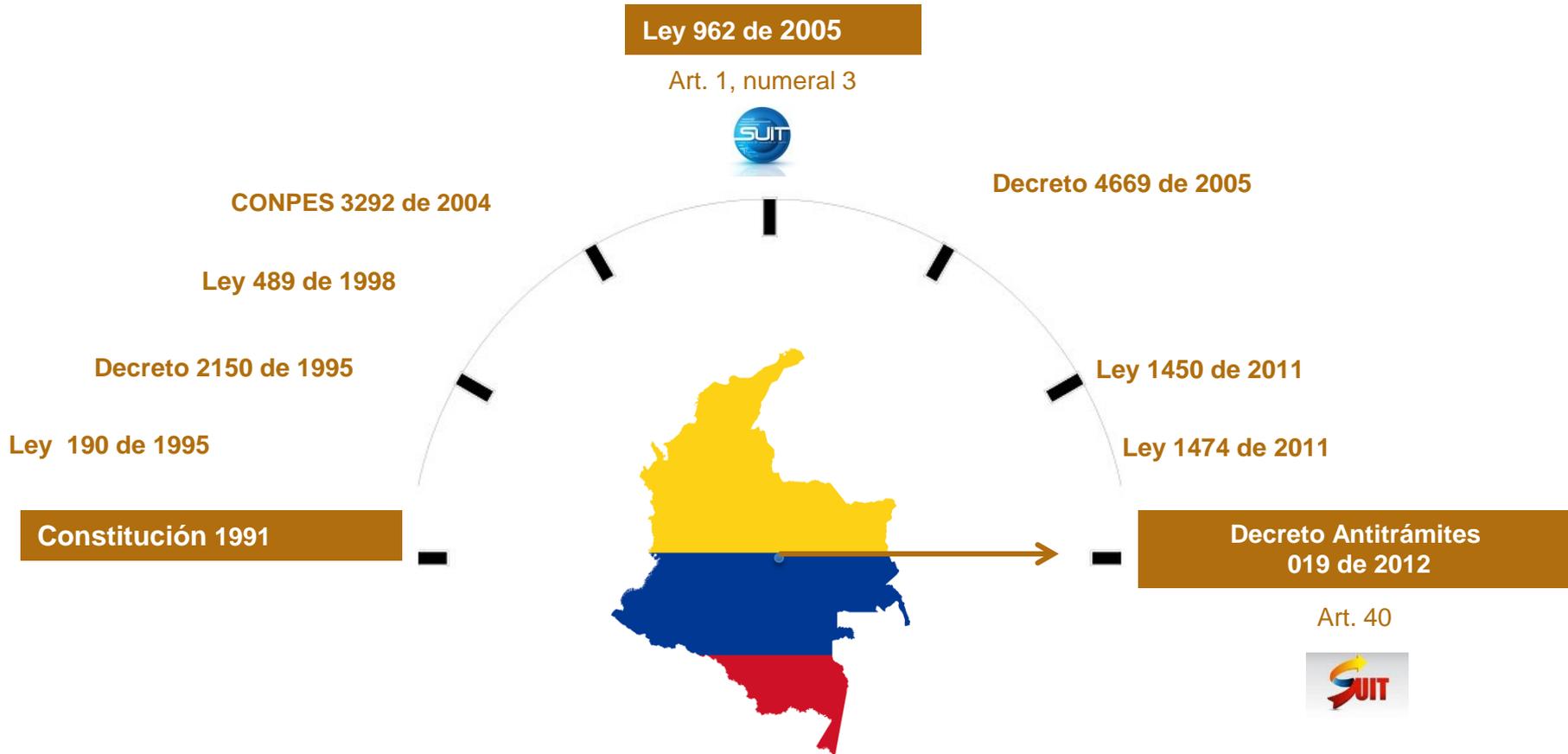


Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Estrategia de Racionalización de Trámites 2016

MARCO LEGAL



Marco legal

Ley 962 de 2005. Ámbito de aplicación

Esta ley se aplicará a los trámites y procedimientos administrativos de la Administración Pública, de las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza, **y de los particulares que desempeñen función administrativa**. Se exceptúan el procedimiento disciplinario y fiscal que adelantan la Procuraduría y Contraloría respectivamente.

Para efectos de esta ley, se entiende por "Administración Pública", la definición contenida en el artículo [39](#) de la Ley 489 de 1998

Ley 489 de 1998, Artículo 39.

Integración de la Administración Pública. La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público **y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano.**

Servicio Público:

Aquella actividad organizada dirigida a **satisfacer necesidades de interés general** en forma regular y continua por parte del Estado en forma directa, **o por particulares expresamente autorizados para ello, con sujeción a un régimen jurídico especial.**

Función Administrativa

Aquella función que busca la **satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes**, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política

Estrategia de racionalización de trámites

Estrategia de racionalización de trámites

¿Por qué incluirla en el Plan?



Facilitar al ciudadano y a los empresarios su interacción con el Estado



Aumentar la transparencia en las actuaciones administrativas y disminuir la discrecionalidad del funcionario público



Atender las necesidades y expectativas del ciudadano asociadas a los trámites



Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites que serán objeto de racionalización



Fortalecer el control social y el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas

¿Qué es trámite y Otro Procedimiento Administrativo?

Trámite

Conjunto de acciones

Persona natural o jurídica

Cumplir un obligación o ejercer un derecho

Esta soportado por una Ley o Decreto

Asociado a un proceso misional

Resultado es un producto o un servicio

OPA

Conjunto de acciones

Esta respaldado por norma

No es obligatorio

En algunos casos no tiene costo

En algunos casos son el resultado de un trámite

¿Qué es la estrategia de racionalización de trámites?

SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES



Serie de actividades formuladas al interior de cada entidad que buscan reducir: costos, tiempos, documentos, procesos, pasos y acciones no presenciales que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

Objetivos de la racionalización de trámites



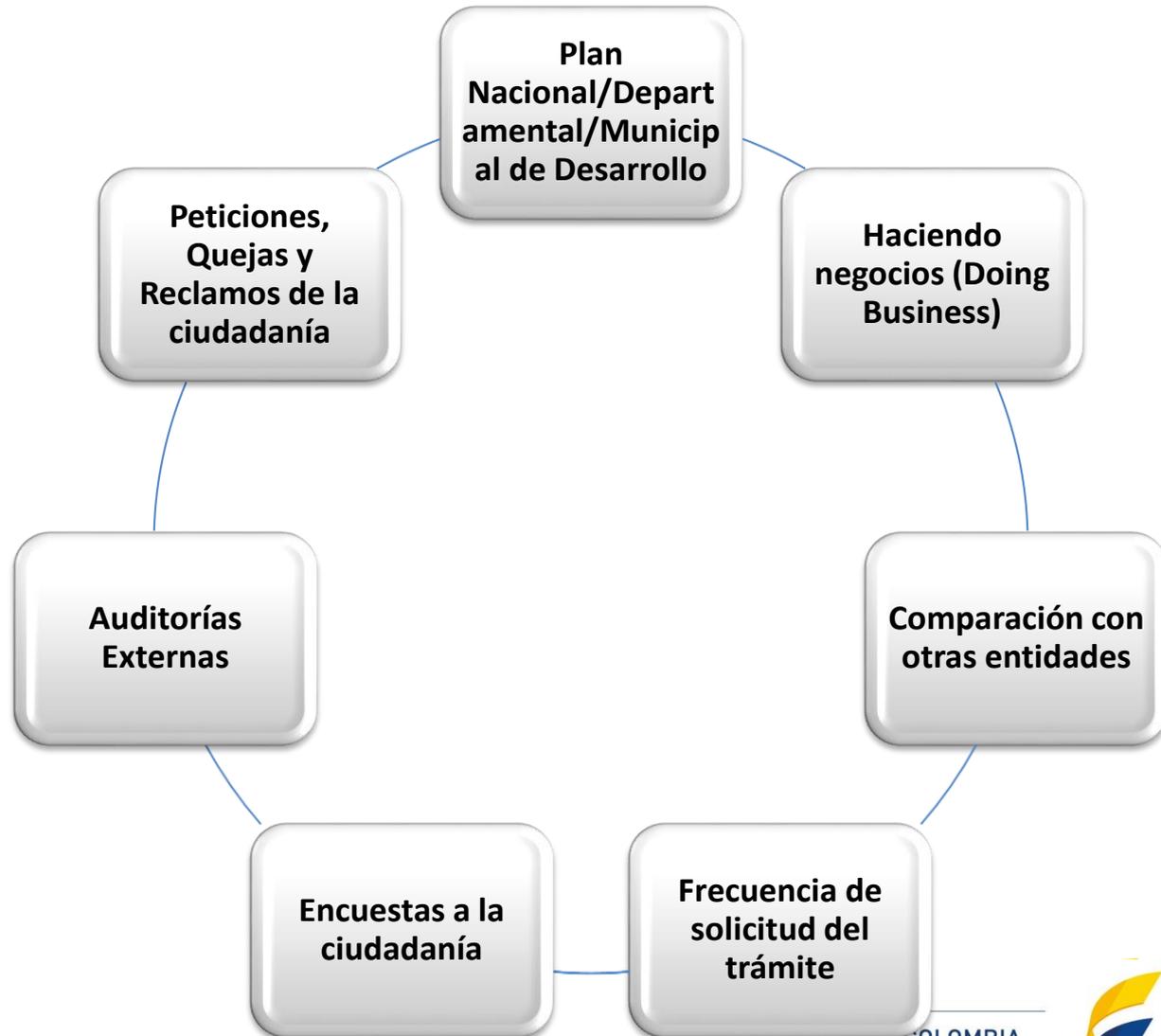
Trámites y otros procedimientos administrativos

Trámites y otros procedimientos administrativos

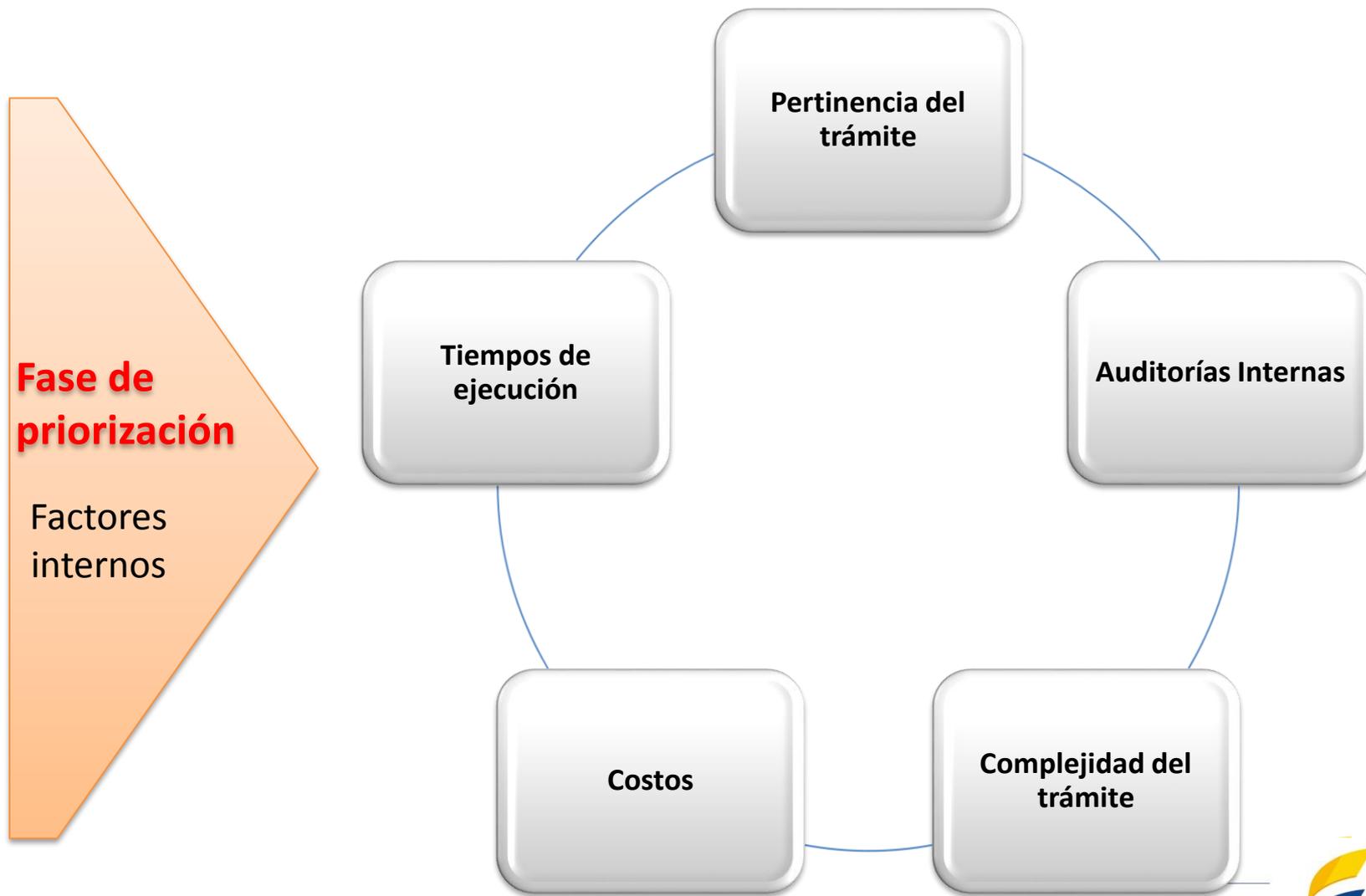
- Simplificar
- Estandarizar
- Eliminar
- Optimizar
- Automatizar

- Promover uso de las TIC
- Facilitar el acceso a la información
- Ejecución a través de medios electrónicos

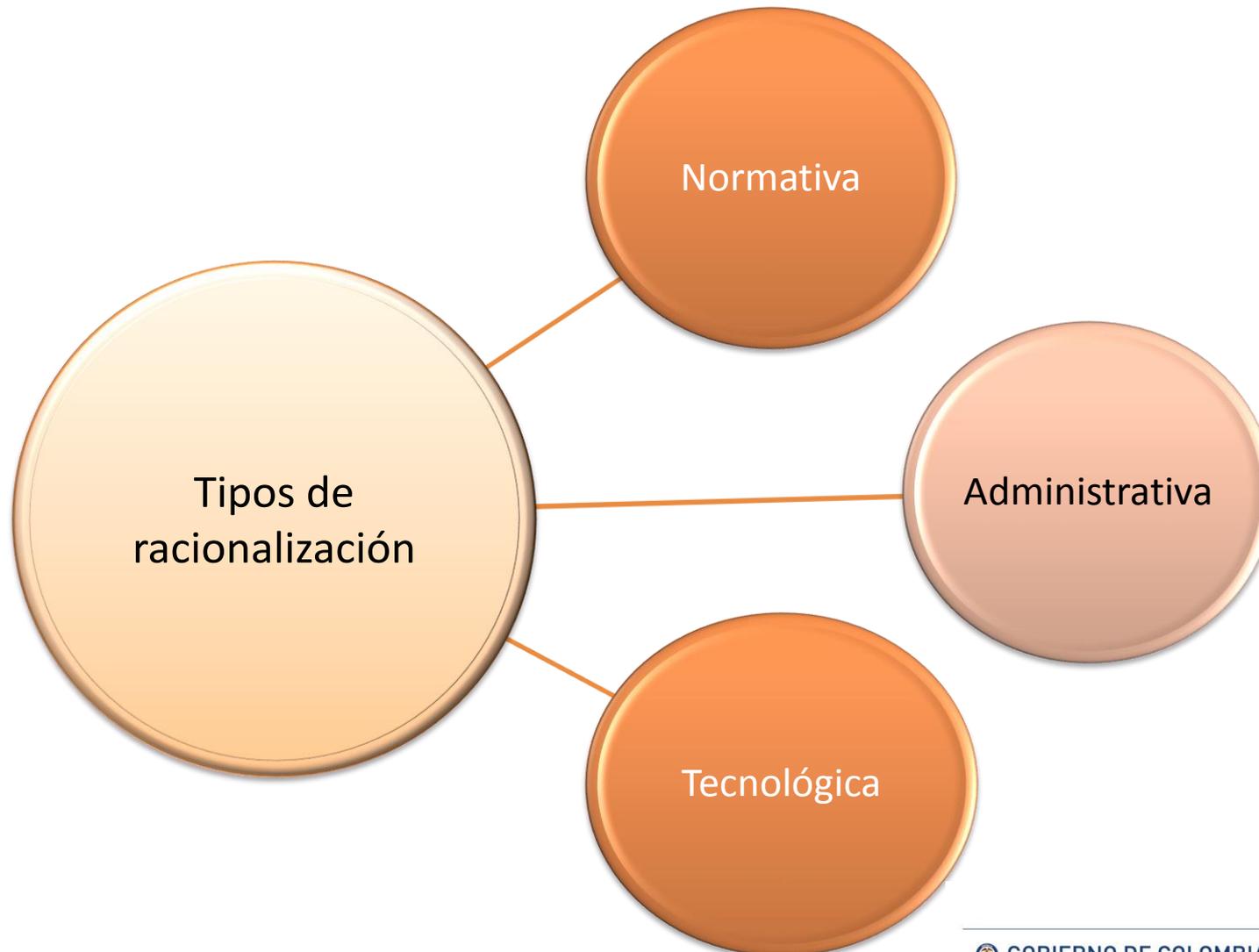
¿Cómo se elabora el componente de racionalización de trámites?



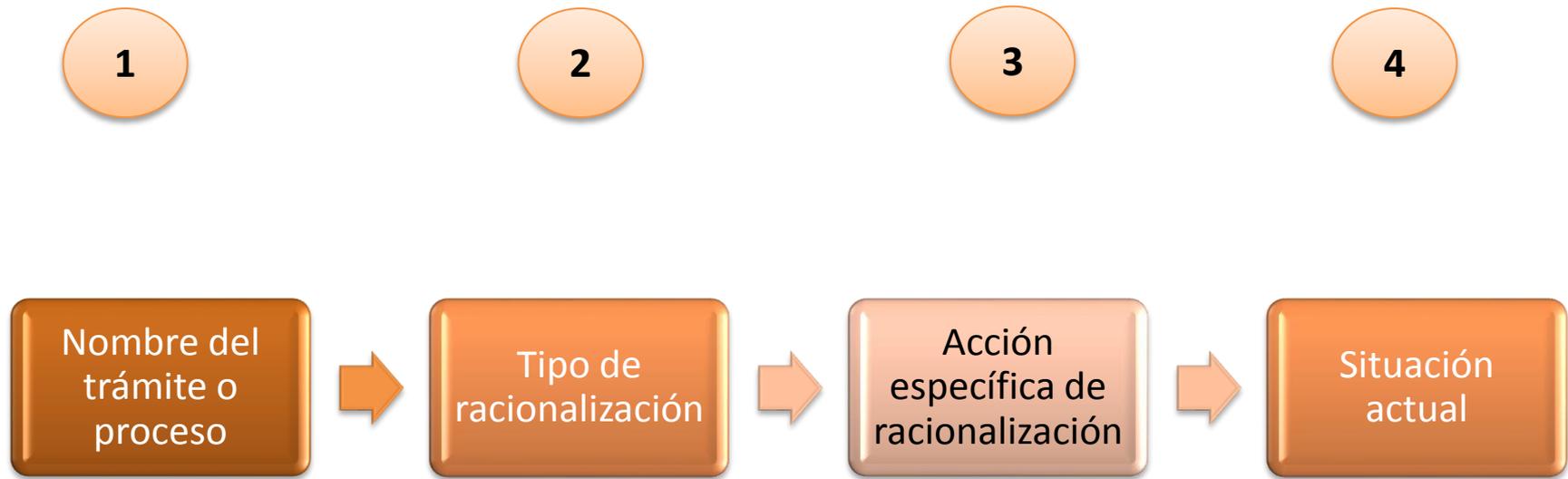
¿Cómo se elabora el componente de racionalización de trámites?



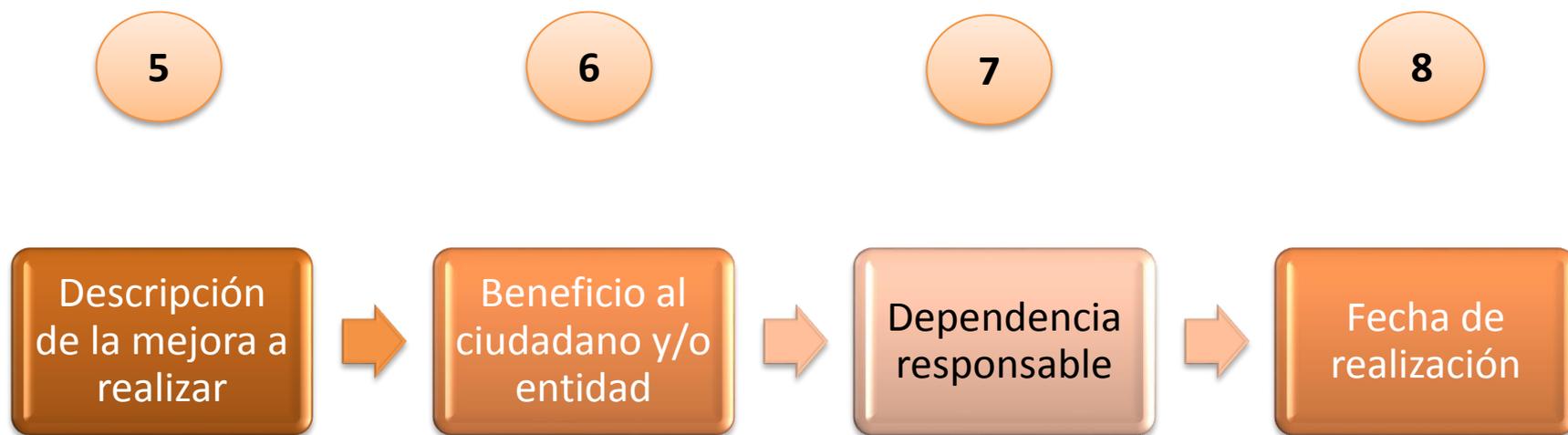
¿Cómo se elabora el componente de racionalización de trámites?



¿Cómo se elabora el componente de racionalización de trámites?



¿Cómo se elabora el componente de racionalización de trámites?



¿Cómo se elabora el componente de racionalización de trámites?

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad

Sector Administrativo

Orden

Departamento:

Año Vigencia:

Municipio:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1									
2									

¿Cómo se monitorea – evalúa la implementación y avance de la estrategia de racionalización?

1. Oficina de planeación



Coordinar, facilitar y consolidar el plan anticorrupción que incluye la estrategia de racionalización



Realizar el monitoreo al avance de la estrategia de racionalización

2. Oficina de Control Interno



Realiza el seguimiento al cumplimiento y el monitoreo.



Publica en página web las actividades realizadas.

Claves para el éxito en la elaboración e implementación de la estrategia de racionalización



Datos de contacto:

Departamento Administrativo de la Función Pública
Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites

Jaime Orlando Delgado Gordillo
Coordinador Grupo de Asesoría y Gestión para la
democratización

jdelgado@funcionpublica.gov.co
eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co

Tel. 562 18 11 – 561 03 97 o 334 40 80 ext 124 – 129 - 154