	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 1 de 9	

## INTRODUCCIÓN


La política de racionalización de trámites, tiene como propósito principal facilitar a la ciudadanía, usuarios y grupos de valor el acceso a los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA's) que ofrecen los organismos y entidades del Estado y los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

La política de racionalización de trámites de la entidad está enmarcada en la visión institucional. Su diseño sigue las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de "Gestión con Valores para Resultados". El objetivo es promover una gestión pública de excelencia, con integridad y una clara orientación al servicio, simplificando los procesos para mejorar la experiencia de los ciudadanos.

Si bien el Instituto no gestiona trámites en el sentido estricto definido por el Decreto 2106 de 2019, su labor misional se desarrolla a través de una serie de Otros Procedimientos Administrativos (OPA's) que resultan esenciales para la comunidad.

Estos procedimientos que abarcan desde la postulación a subsidios de vivienda hasta la gestión de proyectos de interés social constituyen el principal vínculo entre la entidad y la ciudadanía.

Por ello, la simplificación y optimización de estos procesos trasciende el cumplimiento de una obligación normativa: representan, ante todo, un compromiso ético con el bienestar y la calidad de vida de los habitantes del municipio.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>		Código: OD-GSP-10	
			Versión:	2
			Fecha:	23/09/2025
	Página 2 de 9			

## **OBJETIVO GENERAL**


Optimizar los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) para garantizar una gestión más eficiente, transparente y orientada al ciudadano, reduciendo las cargas administrativas, mejorando los tiempos de respuesta y facilitando el acceso a la oferta institucional.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- ✓ Identificar y clasificar todos los (OPAS) que desarrolla la entidad.
- ✓ Evaluar los requisitos, formularios y procedimientos de cada (OPAS) para simplificarlos o eliminarlos si son redundantes.
- ✓ Facilitar el acceso de la ciudadanía a las OPAS y la información relacionada a través del portal web.
- ✓ Fomentar la transparencia al asegurar que toda la información sobre las OPAS esté disponible y sea clara para el ciudadano.


### **ALCANCE.**

Esta política aplica a todos los procesos misionales de la Entidad.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 3 de 9	

## MARCO NORMATIVO

- ✓ Decreto Ley 2150 de 1995: Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ✓ Ley 190 de 1995: Se dictan 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 (artículos 17, 18): Dispone la supresión y simplificación de trámites como un objetivo permanente de la administración pública, y le atribuye al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la responsabilidad de orientar la política de simplificación de trámite.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 1474 de 2011: 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
- ✓ Resolución DAFP 1099 de 2017: Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites.
- ✓ Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- ✓ Decreto Ley 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 4 de 9	

- ✓ Resolución 1519 de 2020: Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información y se definen los requisitos sobre accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.
- ✓ Resolución 2893 de 2020: Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, sedes electrónicas, trámites y (OPAS).
- ✓ Ley 2052 de 2020: Por el cual se establecen disposiciones en relación con la racionalización de trámites.
- ✓ Resolución 455 de 2021: Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de tramites creados por la ley, la modificación de los tramites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.
- ✓ Decreto 088 de 2022: Por el cual se dictan disposiciones para la digitalización y automatización de los trámites.
- ✓ Decreto 1122 de 2024: Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.
- ✓ Circular 100-002-2024 del DAFP: Lineamientos para el proceso de racionalización y estandarización de trámites.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 5 de 9	

## DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites tiene como propósito simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), con el fin de facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos, reduciendo costos, tiempos, requisitos y procesos en su interacción con las entidades públicas.

El Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo (IMVIYUMBO) en el marco de sus competencias, no desarrolla trámites administrativos en sentido estricto. En consecuencia, debe implementar Otros Procedimientos Administrativos (OPA), los cuales se ajustan mejor a su naturaleza jurídica y a sus funciones misionales.


De acuerdo con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 2106 de 2019, los OPA constituyen procedimientos potestativos y flexibles que permiten a las entidades ofrecer programas, servicios o beneficios de carácter no obligatorio. Por lo tanto, en el caso de IMVIYUMBO, no aplica la inscripción de trámites, sino la gestión e inscripción de OPA en el SUIT.

### Fundamentación Jurídica y Administrativa

**Potestad institucional y flexibilidad administrativa:** Los OPA son procedimientos que dependen de la potestad y autonomía de la entidad. A diferencia de los trámites, que se encuentran regulados por norma de carácter obligatorio, los OPA permiten a IMVIYUMBO crear, modificar o finalizar procesos según sus objetivos estratégicos y misionales. Esta flexibilidad está respaldada por el principio de simplificación administrativa previsto en el Decreto 2106 de 2019.

**Diferencia en la obligatoriedad:** Los trámites implican el cumplimiento de una obligación legal o el ejercicio de un derecho regulado. Por lo contrario, los OPA son opcionales, y el ciudadano solo los adelanta si desea acceder a los beneficios, programas o servicios que ofrece la entidad. No existe, por tanto, una carga jurídica o exigibilidad para el usuario.

**Publicidad y transparencia:** Aunque los OPA no están sujetos al marco legal obligatorio de los trámites, su inscripción en el SUIT es un requisito indispensable para garantizar transparencia, publicidad y acceso a la información pública. De esta manera, los ciudadanos pueden conocer los procedimientos y decidir libremente si desean participar o beneficiarse de ellos.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 6 de 9	

**Simplificación administrativa:** Con base en el Decreto 2106 de 2019, la adopción de OPA promueve la eficiencia institucional, evitando cargas innecesarias tanto para el ciudadano como para la entidad. Los OPA permiten ofrecer servicios y beneficios sin las exigencias formales de los trámites, favoreciendo la mejora continua y la adaptación a las necesidades de los ciudadanos.

### Naturaleza y características de los OPA en IMVIYUMBO


Los Otros Procedimientos Administrativos (OPA) que adelanta IMVIYUMBO presentan las siguientes características:

- ✓ Son reglamentados mediante acto administrativo expedido por la entidad.
- ✓ Están asociados directamente a los procesos misionales del Instituto.
- ✓ Forman parte de programas, proyectos, iniciativas o estrategias potestativas respaldadas institucionalmente.
- ✓ Permiten a los ciudadanos o grupos de interés acceder a beneficios permanentes o transitorios.
- ✓ Son voluntarios, es decir, no son exigibles ni obligatorios.
- ✓ Son gratuitos, sin cobro de derechos o tasas.

### Registro y gestión de los OPA en la plataforma SUIT

Para garantizar la debida publicación y transparencia, los OPA deben ser registrados en el SUIT, conforme a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. El proceso comprende las siguientes etapas:

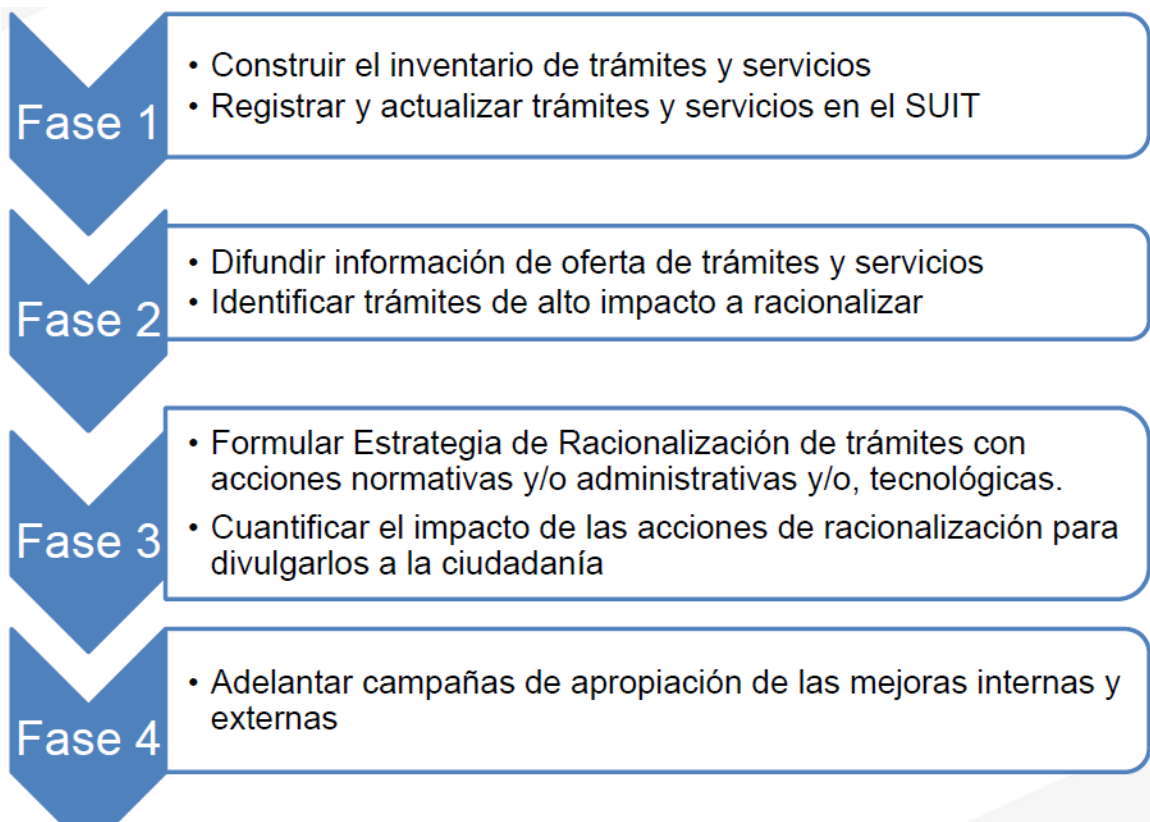
- ✓ Acceso a la plataforma SUIT: Creación y validación del usuario institucional autorizado.
- ✓ Identificación del procedimiento: Determinación del tipo de OPA, su relación con la misión institucional y el acto administrativo que lo respalda.
- ✓ Recolección de información: Descripción, requisitos, normativa y pasos del procedimiento.
- ✓ Registro en SUIT: Diligenciamiento del formulario con la información recopilada.
- ✓ Clasificación: Definición del tipo de disponibilidad (en línea, parcialmente en línea o presencial).
- ✓ Verificación y aprobación: Revisión por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Publicación y mantenimiento: Actualización permanente de los OPA inscritos.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 7 de 9	

### Consideraciones finales

- ✓ IMVIYUMBO no desarrolla trámites de carácter obligatorio para los ciudadanos; en su lugar, implementa Otros Procedimientos Administrativos (OPA), acordes con su función social y de vivienda.
- ✓ Los OPA permiten promover la participación ciudadana, incentivar el acceso a programas de vivienda y mejorar la gestión pública sin imponer cargas innecesarias.
- ✓ La entidad mantiene el compromiso de garantizar transparencia, eficiencia y acceso a la información, a través de la inscripción y actualización de los OPA en la plataforma SUIT.
- ✓ Esta decisión se enmarca dentro de los principios de racionalización de trámites, simplificación administrativa y mejora continua de la gestión pública, establecidos por la normatividad vigente.

### Lineamientos para la implementación de la política



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página 8 de 9	

**FASE 1. IDENTIFICACIÓN:** El objetivo de esta fase es que la entidad a partir de sus procesos, normas e inventario de modelos definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), defina el inventario de los trámites y servicios (OPA) y revise la información normativa de los mismos para su posterior registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Componentes:


1. Inventario de OPAS.
2. Hoja de vida de OPAS.
3. Registro en SUIT.

**FASE 2. PRIORIZACIÓN:** A partir de la información recopilada en el inventario de OPAS, se realiza valoración según criterios definidos por la entidad, con el fin de identificar las OPAS que requieren una mejora que permita garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.

**FASE 3. RACIONALIZACIÓN:** El objetivo de esta fase es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y servicios (OPA), por medio de estrategias de racionalización normativa, administrativa y tecnológica.

Se racionaliza para disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

**FASE 4. INTEROPERABILIDAD:** Es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento mediante plataformas, con el propósito de verificar la documentación presentada por el ciudadano. Ejemplo, VUR (Ventanilla Única de Registro)

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"</b> <b>PROCESO GETSIÓN DE PLANEACIÓN</b> <b>POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACION Y</b> <b>ESTADARIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Código: OD-GSP-10	
		Versión:	2
		Fecha:	23/09/2025
		Página <b>9</b> de <b>9</b>	

## ROLES Y RESPONSABILIDADES.

En el Instituto Municipal de Reforma Urbana y de Vivienda de Interés Social de Yumbo IMVIYUMBO, el proceso que lidera la aplicación de los lineamientos dados por la Función Pública es el proceso de Gestión de Planeación.

FASE	INSTANCIA / PROCESO RESPONSABLE
Aprobación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Implementación	Procesos Misionales
Monitoreo	Proceso Gestión de Planeación
Control y Evaluación	Proceso Gestión de Control Interno

## IMPLEMENTACIÓN

Anexo. Plan de Acción Anual de la Política de Racionalización de Trámites.

RUTA DE APROBACIÓN VERSIÓN 2					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Sandra Isabel Rojas Muñoz	Nombre	Evelyn Loaiza Gómez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Cargo	Secretaria (e)	Cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Fecha	Acta de Reunión No 110-02-06-06 23/09/2025

## Control de Cambios

Versión	Fecha (dd/mm/aa)	Aprobado por:	Descripción de la actualización
1	01/09/2022	Uriel Urbano Urbano (Gerente)	Creación del Documento.
2	23/09/2025	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización de la estructura del documento y elaboración del Plan de Acción Anual para la implementación de la política.