



## Modelo Integrado de Planeación y Gestión

IMPRETICS E.I.C.E.  
Nit: 890.309.152-9



MIPG

PLT-MIPG-009

### POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fecha: Enero 2021

Versión: 002

Página 1 de 3

#### 1. POLÍTICA

IMPRETICS E.I.C.E. como entidad operadora y proveedora de soluciones integrales de logística, comunicaciones, informática y material gráfico para el sector público y privado, adopta la política de Racionalización de Trámites a través de la simplificación, estandarización y automatización de trámites y procedimientos, que permitirán fortalecer la interacción con los clientes, ciudadanía y en general con los diferentes grupos de valor.

#### 2. DEFINICIONES

- **SUIT:** Sistema Único de Información de Trámites, es una herramienta tecnológica que apoya la gestión de la política de racionalización.
- **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el estado dentro de un procedimiento administrativo misional que deben efectuar los ciudadanos ante una institución de la administración pública, o particular que ejerce funciones administrativas, para hacer efectivo un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley, cuyo resultado es un producto o servicio.
- **Procedimiento:** Una secuencia de pasos previamente definidos que persigan el mismo fin para facilitar la realización de un trabajo de manera más efectiva.

#### 3. MARCO NORMATIVO

- **Ley 489 de 1998:** Por la cual regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo XIII – Capítulos 85 al 94 Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- **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.
- **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 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se actualiza el Modelo para el orden nacional y se hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

	<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E.</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>MIPG</b> PLT-MIPG-009
<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>		Fecha: Enero 2021 Versión: 002 Página 2 de 3

#### 4. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Con el propósito de generar unas buenas prácticas en torno a la racionalización de tramites se trabajará bajo los siguientes principios:

- **Racionalización:** La entidad implementará las técnicas que permitan la simplificación y estandarización de los trámites y procedimientos administrativos y operativos.
- **Acceso a la información:** La entidad garantizará el acceso a la información pública para disposición de la ciudadanía en general de manera completa, oportuna y permanente, así como de las actuaciones de la administración.
- **Mejora continua:** La entidad realizará las mejoras en el desempeño de sus procesos los cuales en términos generales implican la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las políticas y objetivos establecidos.

#### 5. ESTRATEGIAS

Las estrategias definidas para la implementación de la política son las siguientes:

- Racionalizar, a través de la simplificación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos.
- Facilitar el acceso a la información por medios electrónicos.
- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la entidad a través del uso de las tecnologías.

#### 6. LÍNEAS DE ACCIÓN

- Revisión permanente de información sobre misión, funciones, procesos misionales y los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los grupos de valor de la entidad.
- Revisar los productos identificados como tramites, realizar actualización del mismo para simplificación y publicación en el SUIT
- Diligenciar los trámites y procedimientos a publicar en el SUIT
- Realizar campaña de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al (los) trámite(s).

#### 7. METAS

- Elaborar y/o actualizar los trámites y procedimientos misionales de la entidad.
- Realizar registro y activación de la plataforma SUIT
- Registrar los trámites y procedimientos a registrar en el SUIT.
- Identificar los trámites propios de la entidad y buscar su optimización.
- Realizar campaña de socialización de los trámites actualizados.

	<b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b>	
	<b>IMPRETICS E.I.C.E.</b> Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>MIPG</b>	PLT-MIPG-009
<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>		Fecha: Enero 2021
		Versión: 002
		Página 3 de 3

- Elaborar anualmente el plan de acción de los tramites a racionalizar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

### 8. INDICADORES

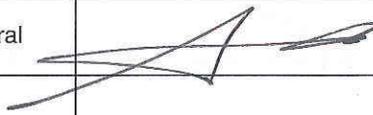
- Tramites de la entidad actualizados
- Registrar los trámites y procedimientos necesarios en el SUIT
- Socialización de los tramites identificados propios y publicados en el SUIT
- Plan de acción racionalización de tramites

### 9. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	APARTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Nov 2019
002	Todas las paginas	- Actualización de imagen. - Adición tabla de control de modificaciones.	Ene 2021

### 10. APROBACIÓN

Acción	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Armando Rodríguez Cuellar	Asesor MIPG	
Revisó	Fernando Céspedes Martínez	Gerente General	
Aprobó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		