

	Procedimiento Racionalización de trámites		Versión: V2
			Fecha Actualización: 27/05/2026
			Proceso asociado: Fortalecimiento Estado Ciudadanías
1. Objetivo:	Ejecutar la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites en Función Pública, a través del desarrollo de actividades orientadas a definir acciones de racionalización, revisar y ajustar la oferta institucional de trámites y otros procedimientos administrativos, con el fin de facilitar el acceso de las ciudadanías a los trámites de Función Pública.		
2. Alcance:	Inicia con la identificación de requisitos y lineamientos aplicables, continúa con la definición, implementación, monitoreo y seguimiento de la estrategia de racionalización, y finaliza con la revisión y ajuste de la oferta institucional de trámites y procedimientos.		
3. Líder	Director (a) General	4. Responsable	Jefe(a) de la Oficina de Relación Estado Ciudadanías Profesionales designados Oficina de Relación Estado-Ciudadanía Directores y equipo de trabajo de las Direcciones Técnicas Profesionales designados Oficina Asesora de Planeación Profesionales designados Oficina de Control Interno

5. Definiciones

Consulta de acceso a información pública	Información contenida en bases de datos o repositorios digitales relacionadas a trámites u otros procedimientos administrativos de los sujetos obligados a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación, que puede ser accedida utilizando o no un mecanismo de autenticación según sea la tipología de la información de que se trate.	Racionalización de trámites	Implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar u optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado.
Dato de operación	Información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite, otro procedimiento administrativo -OPA o por cada consulta de acceso a información pública, resultada a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad.	Sistema Único de Información de Trámites -SUIT	Instrumento de acceso a la información de los trámites, otros procedimientos administrativos del Estado y consultas de acceso a información pública asociadas a trámites, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites establecida en las normas antrámites vigentes.
Otro procedimiento administrativo (OPA)	Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso gratuito de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.	Trámite	Conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que cumple funciones públicas o administrativas, para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

6. Políticas de Operación

1. Todos los trámites y procedimientos serán revisados periódicamente para identificar oportunidades de simplificación y eliminación de pasos innecesarios, garantizando así procesos más ágiles y eficientes para las ciudadanías.
2. La oferta institucional de trámites deberá estar claramente publicada, actualizada y accesible para todas las ciudadanías, asegurando que la información sea comprensible y facilite el acceso efectivo a los servicios de la entidad.
3. La Oficina de Relación Estado Ciudadanías (OREC) será responsable de liderar la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites en Función Pública, coordinándose de manera efectiva con la Oficina Asesora de Planeación y las Direcciones Técnicas, conforme a sus competencias y responsabilidades, para asegurar una gestión articulada y eficiente del proceso.
4. La Oficina de Relación Estado Ciudadanías tendrá a su cargo el usuario administrador en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
5. Los responsables de los trámites y las OPAs (Otros procedimientos administrativos) deberán contar con un usuario en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) para efectuar el registro de los datos de operación y la actualización del formato integrado.

7. Riesgos

Cod.	Nombre	No.	Nombre
58	Posibilidad de afectación reputacional por reclamos de los grupos de valor debido al deterioro en la calidad de servicio en el primer nivel	Ficha No 33	Quejas y reclamos que prosperan a favor del ciudadano - Calidad del Servicio

8. Indicadores

9. Descripción del procedimiento

Convenciones:								
No.	Iconografía	Actividad	Descripción de la actividad	Tiempo	Responsable	Control	Regimen/formato	Sistema de Información
1		Identificar los lineamientos aplicables sobre la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	Analiza y verifica la normalidad y directrices técnicas para el cumplimiento de la política.	Ultimo trimestre de año	Jefe(a) de la Oficina de Relación Estado Ciudadanías Equipo de trabajo de la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía	Verificar normalidad aplicable	Acta de reunión con la definición de lineamientos aplicables	TRD Oficial
2		Planificar la estrategia de racionalización de trámites de la entidad	Convoca mesas de trabajo con los líderes de trámites y OPAs para identificar posibles acciones de racionalización, así como incorpora las necesidades de las ciudadanías en la materia.	Ultimo trimestre de año	Jefe(a) de la Oficina de Relación Estado Ciudadanías Equipo de trabajo de la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía	Realizar mesas de trabajo con los Líderes de los trámites yu OPAs y la Oficina Asesora de Planeación	Acta de reunión con las conclusiones de la revisión	TRD Oficial
3		Consolidar la estrategia de racionalización de trámites	Consolida la versión preliminar de la estrategia de racionalización de trámites producto de las mesas de trabajo, para someterla a aprobación.	Ultimo trimestre de año	Equipo de trabajo de la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía	Verificar que la estrategia contemple todas las observaciones identificadas en las mesas de trabajo	Estrategia de racionalización de trámites	TRD Oficial
4		Solicitar aprobación de la estrategia de racionalización de trámites	Presenta la estrategia de racionalización de trámites al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación	Ultimo trimestre de año	Jefe(a) de la Oficina de Relación Estado Ciudadanías	Verificar los tiempos de reunión del comité para definir la fecha de la presentación	Acta del Comité de Gestión y Desempeño Institucional	TRD Oficial
5		¿Se aprueba la estrategia?	Verificar, si se aprueba continúa en actividad 6, si no se aprueba continúa en actividad 3	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
6		Registrar la estrategia de racionalización de trámites	Registra la estrategia en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Antes del 31 de enero de cada vigencia.	Equipo de trabajo de la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía	Verificar que el aplicativo no genere error	Estrategia de racionalización de trámites exportada del SUIT.	Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
7		Publicar la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia	Pública en la sección de transparencia del portal web la estrategia de racionalización de trámites aprobada	Antes del 31 de enero de cada vigencia.	Web local de OREC	Verificar que la estrategia quede publicada y se pueda consultar	Estrategia de racionalización de trámites exportada del SUIT.	TRD Oficial Portal web SUIT

8		Desarrollar las acciones de racionalización	Los líderes de trámites y OPAs ejecutan las acciones de racionalización definidas en la estrategia de racionalización de trámites.	Según la programación	Líderes de los trámites y/u OPAs	Implementación de las acciones de racionalización	Actualización del formato integrado del trámite y/u OPA con la mejora efectuada. Correo	TRD oficial Correo
9		Monitorear la estrategia de racionalización de trámites	Verifican el avance en el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites y registran sus resultados en el SUIT.	Según la programación	Profesionales designados Oficina Asesora de Planeación	Registro del monitoreo en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Formato de monitoreo exportado del SUIT	TRD Oficial SUIT
10		Realizar el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites	Realiza el seguimiento a la estrategia de racionalización de la vigencia según los parámetros establecidos y registra sus resultados en el SUIT	Según la programación	Profesionales designados Oficina de Control Interno	Registro del seguimiento en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Formato de seguimiento exportado del SUIT	TRD Oficial SUIT
11		Revisar los trámites y OPAs registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	En coordinación con los líderes de los trámites y OPAs, verifican el cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos en la estrategia de racionalización de trámites.	Permanente	Profesionales designados OREC	Ajustes en el formato integrado en el SUIT	Acta de reunión con las conclusiones producto de la revisión	TRD Oficial SUIT
12		¿Requiere eliminar o modificar trámites?	Verifica si requiere eliminar o modificar trámites, continúa en actividad 13, si no requiere continúa en actividad 16	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
13		Recibir solicitud de creación o eliminación de trámites y OPAs	Recibe solicitud de creación o eliminación de trámites y lo presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.	Cuando se requiera	Jefe OREC Líder que solicita el cambio	Aprobación de los ajustes (creación/eliminación) por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Acta de reunión con las decisiones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	TRD Oficial
14		¿Comité aprueba solicitud?	Verifica si requiere eliminar o modificar trámites, continúa en actividad 15, si no requiere continúa en actividad 16	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
15		Registrar la estrategia de racionalización de trámites	Registra la estrategia en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	Antes del 31 de enero de cada vigencia.	OREC Equipo de trabajo de la Oficina de Relación Estado-Ciudadanía	Verificar que el aplicativo no genere error	Estrategia de racionalización de trámites exportada del SUIT.	Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
16		Preservar información de la estrategia de racionalización de trámites	Salvaguarda la información y documentos de la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites en los canales oficiales	Permanente	Profesional asignado o enlace de gestión documental	Verificar que se dé cumplimiento a los lineamientos de gestión documental	Estrategia de racionalización de trámites exportada del SUIT.	Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). TRD Oficial

10. Diagrama de flujo

11. Documentos asociados

Nombre	Externa
Plan anticorrupción y acciones de participación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/desempeño/informacion-de-gestiones Ley 962 de 2005
Cómo planear el componente de racionalización de Trámites	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/desempeño/informacion-de-gestiones Ley 2052 de 2020