


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	1 DE 11

CONTENIDO

	Pag.
INTRODUCCIÓN	
1. OBJETIVOS	03
2. ALCANCE	03
3. MARCO LEGAL	03
4. TERMINOS Y DEFINICIONES	04
5. POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES	06
5.1. NIVEL DE CUMPLIMIENTO	06
5.2. IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS	06
5.2.1. FASE 1: PLANEACIÓN	07
5.2.2. FASE 2: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	07
5.2.3. FASE 3: PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	08
5.2.4. FASE 4: ANÁLISIS DETALLADO	09
5.2.5. FASE 5: FORMULACIÓN DE ACCIONES Y REDISEÑO DE TRÁMITES	09
5.2.6. FASE 6: IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	10
5.2.7. FASE 7: EVALUACIÓN Y CICLO CONTINUO DE RACIONALIZACIÓN	10
6. COMUNICACIÓN	11
7. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES	11
8. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	11
9. MODIFICACION A DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES	11

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	2 DE 11

INTRODUCCIÓN

Los trámites y procedimientos administrativos son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 10 de enero de 2012 las entidades deben implementar acciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes, con el fin de facilitar el acceso y garantizar la efectividad de los derechos de los ciudadanos.

Una herramienta de mejora continua que favorece la gestión de los trámites, es el ciclo PHVA que se implementa para el mejoramiento de procesos y procedimientos con el propósito de implementar acciones que garanticen la eficiente prestación de servicio al ciudadano.

Los diagnósticos y las mejoras a los trámites enfocados al mejoramiento institucional están definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, en la dimensión de gestión con valores para resultados mediante la política de racionalización de trámites, la cual se debe formular y garantizar la implementación, la responsabilidad recae sobre los dueños de los procesos asociados con los trámites y los secretarios de planeación.

La racionalización de los trámites debe ser un proceso permanente, de mejora continua, enfocado a facilitar el acceso de los grupos de valor, usuarios y ciudadanos a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que ofrece la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	3 DE 11

1. OBJETIVOS

El objetivo de la política está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos de la Alcaldía Local Isla del Cascajal; para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

2. ALCANCE

La política de Racionalización de Trámites busca facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TICs, creándole a la ciudadanía condiciones de confianza mediante un fácil acceso a la información sobre trámites y servicios de la entidad.

Esta política aplica a todos los procesos y procedimientos, contribuyendo de manera armónica para la identificación y prevención de las conductas administrativas al interior de la Alcaldía Local que puedan afectar el proceso de implementación; inicia desde la identificación del trámite, inventario, inscripción en SUIT y termina con automatización del trámite para la prestación de servicios a la ciudadanía.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.


Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

Ley 190 de 1995: Se dictan las 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 (Artículo 18): Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.

Documento 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.

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	4 DE 11

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.

Decreto 4669 de 2005: Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.

Decreto 1151 de 2008: Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.

Guía para la Racionalización de Trámites Libertad y Orden Libertad y Orden Libertad y Orden Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA República de Colombia

Decreto 1879 de 2008: Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.

Decreto 235 de 2010: Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

Decreto 2280 de 2010: Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.

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 Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

Decreto 1499 de 2018: por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Alta dirección: Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

Automatización: Es el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites.

Cadena de trámites: A partir de las necesidades identificadas por los ciudadanos se genera una contacto ciudadano-Estado que se resuelve mediante la ejecución de trámites. La relación que se establece entre estos trámites en función de los requisitos exigidos para su realización, los cuales se cumplen a través de otros trámites o servicios prestados por otras entidades, genera las cadenas de trámites. Esta relación puede darse intra e intersectorial, ya sea entre entidades del Estado o con particulares que desempeñan funciones administrativas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	5 DE 11

Indicador: Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa.

Optimización: Conjunto de actividades o iniciativas de racionalización o simplificación administrativas que componen las mejoras de optimización propuestas por una cadena de trámites.

Procedimiento Administrativo: Conjunto de actos expedidos en ejercicio de la función administrativa para la realización de las tareas del Estado con miras a la obtención de un resultado final que es una decisión administrativa definitiva

Racionalización: La Racionalización de Trámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda el Ministerio, por lo que se deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y servicios existentes. La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

Regulación: Intervención gubernamental por medio de una política pública (puede ser una norma, ley, control de precios), con el fin de garantizar los fines y recursos Estatales y el funcionamiento eficiente de los mercados, generar certeza jurídica, garantizar derechos de propiedad, evitar daños inminentes o bien atenuar o eliminar daños existentes a la salud o bienestar de la población, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, entre otros.

Requisitos: Son los documentos, pasos o condiciones necesarios para la ejecución del trámite

Servicios entre entidades: Se identifican como la asistencia o colaboración que se Proporcionan entre entidades para facilitar información o garantizar el cumplimiento de Normas en el desempeño de sus funciones, sin que el usuario tenga conocimiento de ello.

Simplificación: Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos, Integran más de una entidad del Estado.

Software: Es el conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.

Sistema Único de Información de Trámites (SUIT): Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de Comunicaciones – Programa Gobierno en Línea

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): Son el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	6 DE 11

Tramites: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud.

5. POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

La Alcaldía Local Isla del Cascajal, con la racionalización de tramites tiene como objetivo mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso a la información de los ciudadanos, reduciendo costos, tiempos, documentos, en su procesos de interacción con la entidad.

A través de la entrega efectiva de información, garantizara los derechos de los ciudadanos, y la prestación de productos, y servicios con altos estándares de calidad. Lo anterior de conformidad con la Ley 962 de 2005 orientada al cumplimiento de la integración de las estrategias del Gobierno Nacional mediante la aplicación de estándares del Programa de Gobierno en línea y la relación con las actividades del Plan de Racionalización, simplificación y eliminación de trámites,

Es fundamental formular e implementar una política de Racionalización de Trámites, la cual va a garantiza mayor efectividad en los fines de la administración, con iniciativas de racionalización administrativa y de trámites que permitan un desarrollo eficiente de la gestión y generar mayor fortalecimiento organizacional para mejorar la relación con los ciudadanos.

Es necesario generar un compromiso o estrategia que facilite la relación del usuario con la institución, identificando los posibles riesgos en las áreas misionales, administrativas y de apoyo, para fortalecer la transparencia en el actuar institucional, aplicando las políticas de buen gobierno y la función pública como lo indica la normatividad, contribuyendo a la respuesta oportuna de la solicitudes de los usuarios de forma eficaz y eficiente, brindando información de forma transparente y oportuna.

5.1. NIVEL DE CUMPLIMEINTO

La Política de Racionalización de la Alcaldía Local Isla del Cascajal será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la entidad especialmente las que se involucran directamente con el ciudadano, todos los servidores, contratistas y demás personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad deberán adherirse en un 100% a la política.

Este documento es propiedad de las Alcaldía Local Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	7 DE 11

La política será objeto de evaluación mediante los mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión de la misma.

5.2. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

Alcaldía Local Isla del Cascajal establece como estrategia cuatro fases para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, las cuales se describen a continuación:

5.2.1. FASE 1: PLANEACIÓN

Objetivo: Definir un comité tanto para la creación y la implementación de una estrategia de racionalización de trámites como para la planeación y la ejecución del cronograma de actividades.

Desarrollo: Esta fase comprenderá, por tanto, la conformación de un equipo de trabajo o un comité para la racionalización de trámites, que cuente con el apoyo y el compromiso de la alta dirección. Este grupo liderará la planeación, la ejecución y el seguimiento de la estrategia, con el fin de lograr una integración adecuada y alcanzar los objetivos propuestos. Para ello, es importante definir un cronograma de las actividades que se desarrollarán junto con sus responsables y el tiempo dispuesto para iniciar un monitoreo de la ejecución de la estrategia.

Resultado: Comité para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de la Alcaldía Local Isla del Cascajal y la ejecución del cronograma de actividades propuesto.

5.2.2. FASE 2: IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES

Objetivo: Identificar los trámites de forma detallada, con base en los procedimientos administrativos de la Alcaldía Local.

Desarrollo: En esta fase, se realizará un reconocimiento de los trámites y su documentación asociada a ellos, siguiendo las actividades descritas a continuación:

1. Verificación del mapa de procesos, subprocesos y procedimientos de la Alcaldía Local, con el objetivo de identificar los trámites relacionados a estos.
2. Revisión del inventario actual de trámites registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	8 DE 11

- Recolección de los documentos asociados a cada trámite, descripción, formato, diagrama y a todos los pasos del proceso que permiten culminar el trámite. En caso de que no exista esta documentación, se debe realizar y registrar en el SUIT.
- Constatación de la documentación e información recopilada con los actores responsables para garantizar su veracidad y actualización constante.

Resultado: Inventario de procesos por utilizar, basado en el que proporciona con anterioridad el Departamento Administrativo de la Función Pública (2017), como se muestra a continuación:

Formato de inventario de procesos, procedimientos y trámites			
N.º	Nombre del proceso/ subproceso/procedimiento	Nombre del trámite	Normativa

Adicionalmente, todos estos trámites del inventario deben estar inscritos en el SUIT, validados y aprobados por el DAFP, donde sean visibles por los ciudadanos.

Resultado: Inventario de trámites y su registro en el Sistema Único de Información de Trámites.


5.2.3. FASE 3: PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

Objetivo: Clasificar y jerarquizar, de manera sistemática, los trámites del inventario. Desarrollo: En esta fase, se clasificarán los trámites con un orden lógico que aporte a la toma de decisiones y a la definición de acciones para el análisis y la racionalización de ellos. Para la organización, se deben realizar las siguientes actividades:

- Definición de criterios de priorización de trámites, teniendo como referente los definidos en el SUIT u otros criterios de priorización como, por ejemplo:

FACTORES INTERNOS - Complejidad: Número de pasos, requisitos o documentos para la realización del trámite. - Costo: Cantidad de recursos invertidos para la ejecución del trámite. - Tiempo: Duración entre la solicitud y la finalización del trámite.

FACTORES EXTERNOS - Pago: Cobro al usuario. - PQR: Análisis de quejas, peticiones o reclamos en relación con la ejecución del trámite. - Auditorías: Hallazgos según los resultados de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	9 DE 11

auditorías. - Impacto a la comunidad: Evaluación de la frecuencia de petición del trámite y del impacto que este tiene.

2. Generación de un ponderado calificadorio y jerarquización de los trámites, dependiendo del total de puntos en todos los criterios, para así brindar una escala de valoración por cada criterio. Resultado: Listado de trámites organizado en orden de importancia

Resultado: Listado de trámites organizado en orden de importancia.

5.2.4. FASE 4: ANÁLISIS DETALLADO

Objetivo: Analizar y diagnosticar los trámites.

Desarrollo: Teniendo en cuenta los trámites de mayor relevancia e impacto, es importante realizar un análisis detallado, implementando herramientas descriptivas, como los diagramas de bloque del proceso o el de PEPSU (proveedores-entradas-procesos-salidas usuarios). Después de tener estructurada y detallada la información de cada trámite, será posible la realización de una lluvia de ideas con base en la participación de los distintos actores y responsables, en donde el enfoque sea el reconocimiento de los puntos por mejorar, entre ellos los que siguen:

- Acciones que no le aportan valor a la ciudadanía: esperas, reprocesos y transportes innecesarios, entre otros;
- Efectos negativos y las posibles causas.

Es posible utilizar en esta fase el diagrama de causa y efecto, para representar los principales factores que ocasionan los efectos negativos en el trámite. Luego de tener esta información, se realizará el resumen del diagnóstico inicial.

Resultado: Principales causas de efectos negativos por trámite y resumen del diagnóstico que será la línea base para verificar la efectividad de las acciones que se van a realizar.

5.2.5. FASE 5: FORMULACIÓN DE ACCIONES Y REDISEÑO DE TRÁMITES

Objetivo: Delimitar acciones para la minimización o la eliminación de causas principales que afectan los trámites. Desarrollo: Tras haber identificado las causas por las cuales el trámite es

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	10 DE 11

susceptible de mejorar, se inicia la identificación de las acciones de racionalización para minimizar los efectos negativos, las cuales se clasifican en:

Normativas: Asociadas a la modificación, la actualización o la emisión de normas para mejorar los trámites.

Administrativas: Se relacionan con la simplificación y el mejoramiento de procesos internos, como horarios, puntos de atención, formatos, tiempos y costos.

Tecnológicas: Aquellas que incluyen tecnologías de la información que soporten los trámites.

De interoperabilidad: Acciones en las que hay intercambio de información interinstitucional o intersectorial. Reconociendo el (los) tipo(s) de acción, se definirá, según las causas encontradas, cuáles se podrían aplicar al momento de rediseñar es tos trámites, para así generar un listado con las acciones por prioridad con sus recursos necesarios y responsables. Además, la simplificación, la estandarización, la eliminación, la automatización y la optimización forman parte del grupo de actividades que contribuyen en el rediseño de los trámites.

Resultado: Listado de acciones, acciones prioritarias, recursos necesarios y responsables.

5.2.6. FASE 6: IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

Objetivo: Aplicar la estrategia por etapas y mantener un monitoreo constante.

Desarrollo: Con fundamento en el listado de acciones, tiempos y responsables del punto anterior, se iniciará la implementación, el monitoreo y la evaluación de estas, utilizando pruebas piloto y cambios por etapas para mantener el fundamento de mejora continua, y así incentivar la redefinición de acciones si es necesario. Asimismo, en este paso, se deben ejecutar campañas de difusión de la información para motivar y apropiar a toda la comunidad del proceso.

Resultado: Ejecución de la estrategia en etapas.

5.2.7. FASE 7: EVALUACIÓN Y CICLO CONTINUO DE RACIONALIZACIÓN

Objetivo: Evaluar las acciones realizadas, según la línea base de diagnóstico.

Desarrollo: Es necesario evaluar las acciones implementadas para realizar los ajustes necesarios y reiniciar los ciclos de racionalización basados en la mejora continua. Además, se debe crear

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	CODIGO	PO-SD-01
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	28/02/2022
	POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ALCALDÍA LOCAL ISLA DEL CASCAJAL	PAGINA	11 DE 11

indicadores o justar los existentes, del tal forma que sea posible evidenciar el efecto de las acciones de mejora y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

6. COMUNICACIÓN.

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes áreas o procesos que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la administración Local.

7. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de racionalización de trámites rige a partir del momento en que sea aprobada por la Alta Dirección de la Alcaldía Local Isla del Cascajal.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

El seguimiento como instrumento indispensable para la adecuada implementación de la política será realizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o por quien haga sus veces.

9. MODIFICACIÓN A LA POLÍTICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

La política de racionalización de trámites de la Alcaldía Local Isla del Cascajal deberá revisarse o actualizarse mínimo cada dos (2) años o cuando las normas así lo exijan. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente política

Control de cambio

FECHA:	RAZÓN DEL CAMBIO:	NUEVA VERSIÓN:
28/02/2022	Creación del documento	1.0

	ELABORÓ:	REVISÓ Y APROBÓ
Nombre:	Aracelly Arboleda Urbano	Julio Cesar Biojó Estacio
Cargo:	Profesional Universitario	Alcalde Local
Firma:	Original firmado	Original firmado