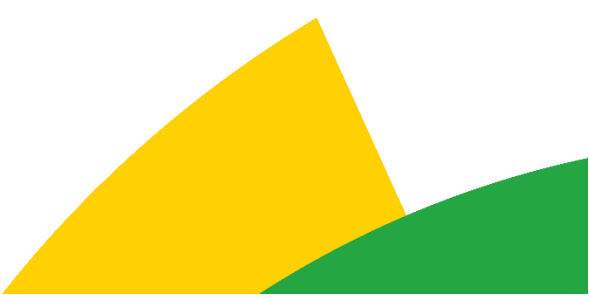




Plan Racionalización de Trámites

Secretaría de Planeación- Secretaría TIC
Gobernación de Nariño

2025 | Versión 1



 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 1 de 8

Tabla de contenido

Introducción.....	2
1. Objetivo	3
1.1. Objetivos Específicos	3
2. Alcance	3
2.1. Análisis y Diagnóstico de los Trámites	3
2.2. Simplificación de Procedimientos	3
2.3. Automatización de Procesos	3
2.4. Mejora de la Atención al Ciudadano	4
2.5. Medición y Evaluación	4
3. Marcos	5
3.1. Marco conceptual	5
3.2. Marco normativo	5
3.3. Marco referencial	6
4. Matriz operativa del plan institucional.	7
5. Monitoreo y seguimiento.	8
6. Revisión, aprobación y verificación.	8

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 2 de 8

Introducción

La Gobernación de Nariño ha logrado actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Con un 100% de avance en la gestión de usuarios y un porcentaje en la gestión de formularios, la entidad demuestra un compromiso con la digitalización de sus procesos y la mejora en la atención al ciudadano. Sin embargo, aún existen áreas de oportunidad para optimizar la plataforma y garantizar una experiencia de usuario más completa.

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 3 de 8

1. Objetivo

Simplificar los procesos administrativos para mejorar la eficiencia, reducir costos y brindar un mejor servicio a los ciudadanos y empresas. Al eliminar trámites innecesarios, duplicados o burocráticos.

1.1. Objetivos Específicos

- Reducir costos: Menos papel, menos personal y menos tiempo dedicado a tareas burocráticas.
- Mayor eficiencia: Procesos más rápidos y con menos errores.
- Mejor atención al ciudadano: Mayor rapidez en la respuesta a las solicitudes y menos trámites para los usuarios.
- Mayor transparencia: Información más accesible y procesos más claros.
- Mayor satisfacción de los empleados: Un ambiente de trabajo más eficiente y menos burocrático.

2. Alcance

Optimizar los procesos internos y la interacción con los ciudadanos, buscando una mayor eficiencia, transparencia y calidad en la prestación de servicios públicos.

A continuación, se detallan los principales aspectos que abarca este proceso:

2.1. Análisis y Diagnóstico de los Trámites

- **Identificación:** Se realiza un inventario detallado de todos los trámites existentes, incluyendo los requisitos, plazos y responsables.
- **Evaluación:** Se analiza la complejidad, duración, costos y valor agregado de cada trámite.
- **Mapeo de procesos:** Se diagrama el flujo de cada trámite para identificar cuellos de botella y áreas de mejora.

2.2. Simplificación de Procedimientos

- **Reducción de pasos:** Se eliminan los pasos innecesarios en los trámites, simplificando los procesos.
- **Unificación de formularios:** Se estandarizan los formatos de los documentos, reduciendo la carga administrativa.
- **Eliminación de requisitos duplicados:** Se evitan solicitudes redundantes de información.
- **Digitalización de documentos:** Se implementan sistemas electrónicos para gestionar la documentación, agilizando los procesos y reduciendo el uso de papel.

2.3. Automatización de Procesos

- Implementación de software: Se utilizan herramientas tecnológicas para automatizar tareas repetitivas y cálculos, minimizando errores y liberando recursos humanos.
- Integración de sistemas: Se conectan diferentes sistemas informáticos para compartir

PROCESO ASOCIADO: Gestión de Tecnología	DEPENDENCIA ASOCIADA: Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 4 de 8

información y facilitar la coordinación entre áreas.

- Creación de plataformas digitales: Se desarrollan portales web y aplicaciones móviles para que los ciudadanos puedan realizar trámites en línea.

2.4. Mejora de la Atención al Ciudadano

- Canales de atención multicanal: Se ofrecen diferentes opciones para que los ciudadanos puedan realizar sus trámites (presencial, telefónica, en línea).
- Información clara y accesible: Se proporciona información detallada y actualizada sobre los trámites, requisitos y plazos.
- Seguimiento en línea: Se permite a los ciudadanos rastrear el estado de sus trámites a través de plataformas digitales.

2.5. Medición y Evaluación

- Indicadores de desempeño: Se establecen indicadores para medir la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos.
- Evaluación periódica: Se realizan evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias.

Áreas Clave que se ven Afectadas por la Racionalización:

- Recursos Humanos: Optimización de tareas, capacitación del personal y reasignación de responsabilidades.
- Tecnologías de la Información: Implementación de nuevas herramientas y sistemas.
- Legislación: Actualización y simplificación de normas y procedimientos.
- Cultura Organizacional: Fomento de una cultura orientada a la eficiencia y la mejora continua.

En resumen, la racionalización de trámites busca transformar la gestión pública, haciendo que sea más eficiente, transparente y centrada en las necesidades de los ciudadanos. Al simplificar los procesos, reducir costos y mejorar la calidad de los servicios, se contribuye a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones.

PROCESO ASOCIADO: Gestión de Tecnología	DEPENDENCIA ASOCIADA: Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 5 de 8

3. Marcos

3.1. Marco conceptual

- **Acuse de Recibo:** Documento que certifica la recepción de un documento o envío.
- **Autorización:** Permiso oficial para realizar una acción o actividad.
- **Certificado:** Documento oficial que acredita una determinada cualidad, condición o hecho.
- **Declaración:** Manifestación formal de hechos o circunstancias.
- **Expediente:** Conjunto de documentos relacionados con un asunto determinado.
- **Formulario:** Documento impreso con espacios en blanco para ser llenado con información específica.
- **Gobierno Electrónico:** Uso de las tecnologías de la información y la comunicación para mejorar la prestación de servicios públicos.
- **Firma Electrónica:** Sustitución de la firma manuscrita por un conjunto de datos electrónicos que permiten identificar al firmante de un documento electrónico.
- **Licencia:** Permiso oficial para realizar una actividad determinada.
- **Notaría:** Oficina pública donde se realizan actos jurídicos y se otorgan documentos públicos.
- **Permiso:** Autorización para realizar una acción o actividad.
- **Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos secuenciales y coordinados que realizan las administraciones públicas para la producción de efectos jurídicos.
- **Plataforma de Trámites:** Sistema informático que permite realizar trámites en línea, simplificando los procesos y reduciendo tiempos.
- **Requisitos:** Condiciones o características que deben cumplirse para obtener algo.
- **Solicitud:** Petición formal dirigida a una autoridad para obtener algo.
- **Trámite:** Conjunto de gestiones necesarias para llevar a cabo un asunto.

3.2. Marco normativo

Ley 2052 de 2020	por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones
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.
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 Ley 019 de 2012	Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo.
Ley 962 de 2005	Facilita las relaciones de los particulares con la administración pública, mediante la optimización de los

PROCESO ASOCIADO: Gestión de Tecnología	DEPENDENCIA ASOCIADA: Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	CÓDIGO:
		VERSIÓN:
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 6 de 8

	trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades.
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.
Decreto Ley 2150 de 1995	Elimina y simplifica las regulaciones innecesarias, trámites administrativos, y los requisitos impuestos por la administración pública.

3.3. Marco referencial

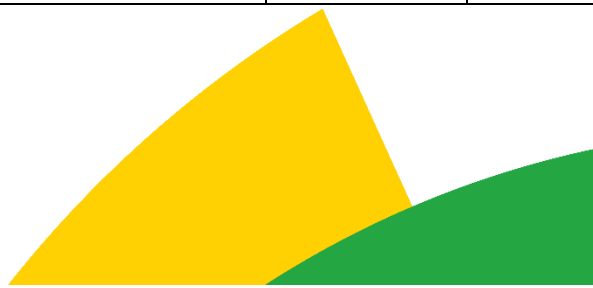
- **Guía para la Racionalización de Trámites:**
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites>
- **Procedimiento para autorizar trámites:**
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/procedimiento-para-autorizar-tramites>
- **Formulario de autodiagnóstico:**
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>

PROCESO ASOCIADO: Gestión de Tecnología	DEPENDENCIA ASOCIADA: Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto
--	--

4. Matriz operativa del plan institucional.

La matriz operativa del presente plan institucional contiene varias actividades de gestión que permitirán cumplir con el objetivo general planteado anteriormente. Con el propósito de medir estas actividades se incluye los respectivos productos y las metas que se programaron para la presente vigencia. Cada actividad tiene definida la fecha límite para su ejecución y la evidencia que soporta el cumplimiento de cada una. Finalmente, se relaciona el responsable quien liderará la articulación institucional que sea necesaria para lograr la ejecución satisfactoria de este plan.

Actividad de gestión	Producto	Meta	Fecha límite mm/año	Soporte o evidencia	Responsable
Inscripción de Trámites que se encuentran en proceso de registro en la plataforma SUI	Trámites registrados en SUI	Actualización de trámites en creación que pasarían a estado registrado en SUI	Diciembre 2025	Plataforma SUI actualizada	Secretaría de Educación
Creación y registro de Trámites en la plataforma SUI	Trámites registrados en SUI	Legalización de trámites en la plataforma SUI	Diciembre 2025	Plataforma SUI actualizada	Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Secretaría de Deportes
Actualización de los trámites en SUI	Formularios actualizados en SUI	Trámites actualizados	Diciembre 2025	Plataforma SUI actualizada	Secretaría de Hacienda
Capacitación y articulación con las dependencias de responsabilidad en el manejo de tramites	Dos capacitaciones Manejo plataforma SUI y Gestión de tramites	Apropiación y actualización de información en el manejo de los tramites	mayo 2025	Informe de Capacitación	Equipo de trabajo
Formulación, aprobación y registro de la Estrategia de Racionalización de trámites en el SUI	Estrategia registrada en SUI	Mejoras individuales registradas en los trámites	Junio 2025	Reporte de la Estrategia en el SUI	Equipo de trabajo
Creación Portafolio de Trámites	Documento con el inventario de trámites de la Gobernación de Nariño	Difusión de la oferta de trámites de la Gobernación de Nariño	Diciembre 2025	Documento publicado en la página web	Equipo de trabajo



5. Monitoreo y seguimiento.

El responsable de este plan es la Secretarías de Planeación y Secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto y su equipo de trabajo, quien deberá liderar la ejecución del mismo y articular esfuerzos con las demás dependencias para lograr el cumplimiento de las actividades aquí planteadas. Así mismo, de manera periódica realizará ejercicios de autocontrol con su equipo de trabajo para verificar el avance de las mismas, identificar alertas tempranas y garantizar la ejecución de las actividades de gestión.

Por su parte, la Secretaría de Planeación realizará monitoreo permanente al cumplimiento del presente plan para determinar el avance del mismo y socializar los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). Cuando se requiera, brindará acompañamiento a la dependencia responsable del presente plan para que realice los ajustes que sean necesarios y se sometan a consideración del CIGD para su respectiva aprobación.

El seguimiento lo realizarán conjuntamente la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión de manera semestral o en el momento en que se requiera.

6. Revisión, aprobación y verificación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Lized López Erazo y Jonnathan Huertas	Comité de Gestión Institucional	Ingritd Chaves Bravo y Claudia Pérez
Secretaria de Planeación Departamental y secretario TIC, Innovación y Gobierno Abierto	Comité de Gestión Institucional	Profesionales de Apoyo de la secretario TIC, Innovación y Gobierno Abierto y la Secretaria de Hacienda

