

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA

1. Propósito

La Política de Racionalización de Trámites del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA tiene como propósito optimizar los trámites y otros procedimientos administrativos a cargo de la entidad, mediante su simplificación, estandarización, eliminación de cargas innecesarias y uso de medios electrónicos, con el fin de mejorar la eficiencia institucional, fortalecer la transparencia y garantizar un servicio oportuno y de calidad a la ciudadanía.

2. Marco Normativo

La presente política se adopta en cumplimiento de la normatividad vigente, entre la cual se destacan:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 962 de 2005 – Racionalización de Trámites y Procedimientos Administrativos.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 1755 de 2015 – Derecho de Petición.
- Decreto 1081 de 2015.
- Decreto 612 de 2018.
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. Alcance

La Política de Racionalización de Trámites aplica a todos los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, y es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, servidores públicos y contratistas que intervienen en su diseño, ejecución y control.

4. Objetivos

4.1 Objetivo General

Garantizar trámites simples, ágiles, transparentes y accesibles, reduciendo cargas administrativas y tiempos de respuesta, y fortaleciendo la relación del INVAMA con la ciudadanía.

4.2 Objetivos Específicos

- Simplificar y optimizar los trámites y procedimientos administrativos.
- Reducir requisitos, pasos y tiempos innecesarios.
- Promover el uso de canales digitales y electrónicos.
- Garantizar información clara y comprensible para la ciudadanía.
- Prevenir riesgos de corrupción asociados a la tramitología.

5. Principios Orientadores

La Política de Racionalización de Trámites del INVAMA se orienta por los siguientes principios:

- Eficiencia: Uso óptimo de los recursos y reducción de tiempos.
- Economía: Eliminación de costos innecesarios para la ciudadanía y la entidad.
- Transparencia: Claridad en requisitos, costos y tiempos.
- Legalidad: Cumplimiento estricto de la normatividad vigente.
- Servicio al Ciudadano: Enfoque en las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
- Mejora Continua: Evaluación permanente y ajustes a los trámites.

6. Lineamientos de la Política

Para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, el INVAMA adoptará los siguientes lineamientos:

6.1 Identificación y Caracterización

- Mantener actualizado el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos.
- Caracterizar los trámites según usuarios, requisitos, tiempos y costos.
- Registrar y actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, cuando aplique.

6.2 Simplificación y Optimización

- Eliminar requisitos y documentos que no estén soportados legalmente.
- Reducir pasos y tiempos de atención.
- Estandarizar formatos y procedimientos.

6.3 Digitalización y Uso de TIC

- Promover trámites en línea y formularios electrónicos.
- Implementar herramientas tecnológicas para el seguimiento y control.
- Fortalecer la interoperabilidad con otras entidades, cuando sea viable.

6.4 Información y Comunicación al Ciudadano

- Publicar fichas técnicas de trámites en el sitio web institucional.
- Garantizar información clara, actualizada y en lenguaje sencillo.
- Divulgar los canales de atención disponibles.

6.5 Control y Prevención de Riesgos

- Identificar riesgos de corrupción asociados a los trámites.
- Implementar controles preventivos y correctivos.
- Articular la racionalización de trámites con el PAAC.

7. Responsabilidades

- **Dependencias Responsables:** Aplicar los lineamientos y proponer mejoras.
- **Oficina de Planeación o quien haga sus veces:** Coordinar, hacer seguimiento y reportar avances.

- **Oficina de Control Interno:** Evaluar el cumplimiento y formular recomendaciones.
- **Servidores Públicos y Contratistas:** Cumplir y promover la política en el ejercicio de sus funciones.

8. Seguimiento y Evaluación

El INVAMA realizará seguimiento periódico a la implementación de esta política mediante indicadores de gestión, medición de tiempos de respuesta, nivel de satisfacción ciudadana y cumplimiento de términos legales, con el fin de garantizar su mejora continua.

9. Divulgación

La presente política será divulgada a través de los canales institucionales del INVAMA y socializada con los servidores públicos, contratistas y la ciudadanía en general.

10. Vigencia

La Política de Racionalización de Trámites rige a partir de su adopción mediante acto administrativo y permanecerá vigente mientras no sea modificada o derogada.