

	MC - PE - 09	
	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR	
	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	
	VERSION: 1.0 FECHA: 01/05/2026 Página 1 de 7	

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



**ALCALDÍA DE
VALLEDUPAR**

INDER

MAYO 2026

**INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACIÓN Y
ACTIVIDAD FÍSICA DE VALLEDUPAR**

	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MC - PE - 09
		VERSION: 1.0
		FECHA: 01/05/2026
		Página II de 7

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, regulado mediante el Decreto 1499 de 2017, constituye un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el propósito de generar resultados que atiendan las necesidades de la ciudadanía con integridad y calidad en el servicio.

En este marco, la Política de Racionalización de Trámites orienta a las entidades a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos, reducir cargas administrativas y mejorar la calidad de los servicios.

INDER Valledupar adopta esta política como instrumento para identificar, priorizar, racionalizar y mejorar los trámites y otros procedimientos administrativos bajo su responsabilidad, articulando estas acciones con el SUIT, el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y los instrumentos de planeación institucional.

La implementación se desarrollará mediante una metodología de mejoramiento continuo que comprende preparación, recopilación de información, análisis y diagnóstico, formulación de acciones y rediseño, implementación y monitoreo, y evaluación y ciclo continuo de racionalización.

2. ALCANCE

La presente política aplica a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de INDER Valledupar que tengan relación con trámites u otros procedimientos administrativos dirigidos a ciudadanos, usuarios o grupos de valor.

3. OBJETIVO

Definir los lineamientos para diseñar, implementar, hacer seguimiento y evaluar las acciones de racionalización, simplificación, estandarización, optimización y automatización de los trámites y otros procedimientos administrativos de INDER Valledupar, con el propósito de facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios y derechos, reducir tiempos, costos, requisitos y cargas administrativas, y contribuir al mejoramiento de la gestión institucional.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar y priorizar los trámites y otros procedimientos administrativos susceptibles de racionalización.
- Implementar acciones de racionalización normativa, administrativa y tecnológica que generen beneficios para la ciudadanía.

	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MC - PE - 09
		VERSION: 1.0
		FECHA: 01/05/2026
		Página III de 7

- Reducir tiempos, requisitos, documentos, costos y desplazamientos asociados a la realización de trámites, cuando resulte procedente.
- Fortalecer la actualización y calidad de la información registrada en el SUIT.
- Promover la digitalización y automatización de trámites.
- Realizar seguimiento y evaluación a las acciones de racionalización para identificar resultados y oportunidades de mejora.
- Articular la política con el PTEP, el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y los instrumentos de planeación institucional.

5. FUNDAMENTOS NORMATIVOS

La política se desarrolla con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la racionalización, simplificación, estandarización, digitalización y automatización de trámites, así como en los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

NORMA	RELACIÓN CON LA POLÍTICA
Ley 489 de 1998	Organización y funcionamiento de las entidades públicas y principios de la función administrativa.
Ley 962 de 2005	Racionalización de trámites y procedimientos administrativos.
Decreto Ley 019 de 2012	Supresión o reforma de regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios.
Decreto Ley 2106 de 2019	Simplificación, supresión y reforma de trámites, procesos y procedimientos innecesarios.
Ley 2052 de 2020	Racionalización, digitalización, automatización y realización de trámites en línea.
Resolución 455 de 2021 – DAFP	Lineamientos para autorización, modificación y seguimiento de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.
Decreto 088 de 2022	Disposiciones relacionadas con digitalización y automatización de trámites.
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
Decreto 1122 de 2024	Reglamentación relacionada con los Programas de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

La aplicación del marco normativo deberá considerar las modificaciones, sustituciones, derogatorias y demás disposiciones que se expidan posteriormente, con el fin de mantener la política actualizada.

6. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

- MIPG, especialmente la dimensión Gestión con Valores para Resultados.
- Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MC - PE - 09
		VERSION: 1.0
		FECHA: 01/05/2026
		Página IV de 7

- Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
- Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planeación.
- Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Instrumentos de gestión documental, gobierno digital y atención al ciudadano, cuando resulten aplicables.

7. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Enfoque ciudadano.
- Simplificación.
- Eficiencia.
- Transparencia.
- Mejora continua.
- Transformación digital.
- Legalidad.

8. METODOLOGÍA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

INDER Valledupar adopta una metodología de seis pasos para desarrollar la estrategia de racionalización.

- **Paso 1. Preparación:** Planear el ejercicio, definir responsables y disponer la información necesaria.
- **Paso 2. Recopilación de información:** Recopilar información del SUIT, mapa de procesos, documentación interna, base normativa y caracterización de usuarios.
- **Paso 3. Análisis y diagnóstico:** Analizar requisitos, pasos, tiempos, puntos de contacto, cargas y oportunidades de mejora; identificar causas y priorizar intervenciones.
- **Paso 4. Formulación de acciones y rediseño:** Definir acciones de racionalización normativa, administrativa y tecnológica y rediseñar el trámite cuando corresponda.
- **Paso 5. Implementación y monitoreo:** Ejecutar las acciones, actualizar la información correspondiente y realizar seguimiento.
- **Paso 6. Evaluación y ciclo continuo:** Evaluar resultados, identificar buenas prácticas y establecer nuevos ciclos de racionalización.

9. ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN

9.1. Identificación y priorización de trámites

Se revisarán los puntos de contacto de los procesos con ciudadanos, usuarios y grupos de valor para identificar cuáles corresponden a trámites u otros procedimientos administrativos. Una vez identificados, se verificará su información y se priorizarán aquellos que presenten mayores oportunidades de mejora.

9.2. Simplificación, optimización y estandarización

	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MC - PE - 09
		VERSION: 1.0
		FECHA: 01/05/2026
		Página V de 7

Se analizarán los procedimientos para determinar oportunidades de reducción de pasos, requisitos, documentos, tiempos y cargas administrativas. Cuando corresponda, se promoverá la estandarización y optimización de actividades, formatos, canales y puntos de atención.

9.3. Automatización y transformación digital

La entidad promoverá el uso de tecnologías de información y comunicación para apoyar los procesos que soportan los trámites, facilitar su realización y seguimiento, reducir desplazamientos y mejorar la disponibilidad de información.

10. TIPOS DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN

- **Normativas:** Modificaciones o actualizaciones de disposiciones que regulan el trámite, cuando sean jurídicamente procedentes.
- **Administrativas:** Acciones orientadas a mejorar tiempos, requisitos, formularios, formatos, horarios, canales, puntos de atención, costos y actividades internas.
- **Tecnológicas:** Uso de tecnologías para digitalizar, automatizar, facilitar la consulta, realizar seguimiento o mejorar la prestación del trámite.

11. RESPONSABILIDADES

- **Dirección:** Promover y respaldar la implementación de la política.
- **Oficina Asesora de Planeación:** Orientar, articular, consolidar y hacer seguimiento institucional.
- **Oficina Jurídica:** Acompañar las acciones de carácter normativo, dentro de sus competencias.
- **Área de Sistemas/Tecnologías:** Apoyar las acciones de racionalización tecnológica, digitalización y automatización.
- **Oficina de Comunicaciones:** Apoyar la divulgación de las acciones implementadas.
- **Líderes y gestores de procesos:** Suministrar información, implementar acciones y reportar avances y resultados.
- **Oficina de Control Interno:** Realizar seguimiento y evaluación independiente, de acuerdo con sus competencias.

12. IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las acciones de racionalización deberán ser registradas y gestionadas en los instrumentos institucionales y en el SUIT cuando corresponda. La documentación interna relacionada con los trámites deberá mantenerse actualizada y coherente con la forma real en que se presta el servicio.

	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MC - PE - 09
		VERSION: 1.0
		FECHA: 01/05/2026
		Página VI de 7

- Cumplimiento de acciones y cronogramas.
- Actualización de la información en el SUIT.
- Reducción de tiempos, pasos, requisitos, documentos o desplazamientos, cuando aplique.
- Beneficios para ciudadanos y grupos de valor.
- Percepción y experiencia de los usuarios.
- Resultados de auditorías y oportunidades de mejora.
- Indicadores definidos por la entidad.

13. CONCEPTOS CLAVE

- **Racionalización:** Acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar o automatizar trámites.
- **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado que deben realizar los ciudadanos ante una entidad para hacer efectivo un derecho o cumplir una obligación.
- **Simplificación:** Estrategias orientadas a reducir costos, documentos, pasos, requisitos y tiempos asociados al trámite.
- **Estandarización:** Unificación de elementos y condiciones aplicables a trámites equivalentes.
- **SUIT:** Sistema Único de Información de Trámites.
- **PTEP:** Programa de Transparencia y Ética Pública.
- **Evaluación:** Proceso mediante el cual se analizan avances y resultados frente a lo planeado para apoyar la toma de decisiones.

	INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	MC - PE - 09
		VERSION: 1.0
		FECHA: 01/05/2026
		Página VII de 7

14. REFERENCIAS TÉCNICAS

Para la implementación y actualización de esta política se tendrán en cuenta las guías, manuales, metodologías, instrumentos y orientaciones vigentes emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las autoridades competentes en materia de racionalización de trámites, transformación digital, transparencia, atención al ciudadano y gestión institucional.

15. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

La política será revisada y actualizada cuando se presenten cambios normativos, metodológicos, organizacionales o tecnológicos que afecten su contenido, así como cuando los resultados de seguimiento y evaluación evidencien la necesidad de realizar ajustes.

ALINSON ARMANDO GONZALEZ ESCORCIA
Director

Revisó

Roberto Tomás Baleta Salas-Jefe Oficina Control Interno

Elaboró

Héctor Enrique Cuadro Felizola-Jefe Oficina de Planeación

Ingrid Zuñiga Quintana -Contratista de Apoyo a la gestión