



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALA III
Oficina de Planeación y Desarrollo
de Bogotá D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POL- 09-V4

1. NORMATIVA

Constitución Política: de 1991

- **Arts. 83:** Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.
- **Arts. 84:** Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.
- **Arts. 209:** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
- **Arts. 333:** La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.
- **ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas,** Promueve la creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes.
- **ODS 9: Industria, innovación e infraestructura** Fomenta la innovación y el uso de tecnologías para mejorar los procesos.
- **ODS 10: Reducción de las desigualdades** Busca garantizar igualdad de acceso a servicios públicos.
- **ODS 17: Alianzas para lograr los objetivos** Promueve la cooperación entre sectores y niveles de gobierno.
- **Ley 190 de 1995:** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa, art 83 de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política revístase al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para que en el término de seis (6) meses, contados a partir de la promulgación de la presente Ley, expida normas con fuerza de ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios, existentes en la Administración Pública. En ejercicio de dichas facultades no podrá modificar códigos, ni leyes estatutarias u orgánicas.
- **Ley 962 de 2005:** Por la cual 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.
- **Ley 1341 de 2009:** Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. Art. 5 Las entidades del orden nacional y territorial promoverán, coordinarán y ejecutarán planes, programas y proyectos tendientes a garantizar el acceso y uso de la población, las empresas y las entidades públicas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [...] Parágrafo I Las entidades de orden Nacional y Territorial incrementarán los servicios prestados a los ciudadanos a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Ley 1474 de 2011:** 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.
- **Ley 1581 de 2012:** Ley 1581 de 2012 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. "Por la cual se dictan disposiciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Nº 1111
S. Universidad de Bogotá
de Sur y Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POL- 09-V4

- generales para la protección de datos personales.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
 - **Ley 1955 de 2019:** Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". Art. 333. Supresión de trámites, procesos y procedimientos para la modernización y eficiencia de la administración pública.
 - **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
 - **Ley 2195 2022:** por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
 - **Ley 2294 de 2023:** Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida"
 - **Decreto 2150 de 1995:** Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - **Decreto 4669 de 2005:** El presente decreto tiene como objeto regular el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
 - **Decreto 1879 de 2008:** Art. 6: El Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de sus funciones en materia de trámites, podrá solicitar a las autoridades distritales y municipales información sobre las acciones adelantadas para la implementación de lo preceptuado en el presente decreto.
 - **Decreto 19 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - **Decreto 2573 de 2014:** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones, art. 11 el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, definirá un mapa de ruta que contendrá: Servicios y trámites priorizados para ser dispuestos en línea. [...]
 - **Decreto 103 de 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
 - **Decreto 1078 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - **Decreto 1081 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Título 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - **Decreto 1083 de 2015:** Título 24. Trámites. El presente Título tiene por objeto regular el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. Crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT) y regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
 - **Decreto 430 de 2016:** Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - **Decreto 124 de 2016:** Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
 - **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
 - **Decreto 270 de 2017:** Se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.
 - **Decreto 1008 de 2018:** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALA 101
Oficina Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POL- 09-V4

- Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **Decreto 2106 de 2019:** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
 - **Decreto 847 de 2019** Del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía: Es un modelo de interacción entre Administración Pública, entidades distritales y nacionales, empresas y organismos y ciudadanía, mediante el cual se facilita el acceso a la información, la prestación de servicios, el acceso a trámites y el recaudo de dineros relacionados con trámites y servicios"
 - **Decreto 620 de 2020:** Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 y 64 de la Ley 1437 de 2011. los literales e. j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales" Define los servicios ciudadanos digitales base de autenticación digital, interoperabilidad y carpeta ciudadana digital.
 - **Decreto Distrital 189 de 2020:** Por el cual se expide lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones,
 - **Decreto 293 de 2021:** Por el cual se modifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones.
 - **Decreto 088 de 2022:** Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea. Demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.
 - **Decreto 542 de 2023** Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones. Establece el marco de referencia para planear, articular, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de gestión y desempeño, que buscan mejorar la relación entre la Administración Distrital y la ciudadanía.
 - **Decreto Distrital 479 de 2024:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica.
 - **Resolución 1099 de 2017:** Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites
 - **Documento CONPES D.C. de 2019** Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía
 - **Resolución 2893 de 2020:** Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, OPAS y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al Portal Único del Estado Colombiano, y se dictan otras disposiciones.
 - **Resolución 1519 2020:** Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
 - **Resolución 455 de 2021:** Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.
 - **Acuerdo Distrital 927 de 2024:** Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura".

2. ALINEACIÓN CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Política de Racionalización de Trámites, se articula directamente con la Plataforma Estratégica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur desde:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
S. Invest. Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POL- 09-V4

Misión: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., brinda a través de un Modelo basado en la Atención Primaria Social, integral e integrado, servicios de salud enfocados a una gestión de riesgo, con excelencia, humanizada y comprometida con MÁS SALUD Y MÁS BIENESTAR; contando con un talento humano altamente calificado, transparente, comprometido, con vocación de docencia y servicio soportado en una gestión del conocimiento, innovadora e investigativa que contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural bajo un enfoque diferencial.

Visión: Consolidarnos en el año 2028, como una Empresa Social del Estado referente a nivel nacional en la Prestación de Servicios de Salud con MÁS Bienestar, con estándares superiores de calidad, líderes en docencia, con avances significativos en investigación, sostenibilidad financiera y ambiental; manteniendo un enfoque incluyente, diferencial y multicultural que promueva la intersectorialidad aportando al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios, familias y comunidad urbana y rural.

Objetivo Estratégico

Objetivo 3: Enfoque a la gestión y desempeño – SOGC – procesos y procedimiento – innovación – tecnología – sistemas de información. Lograr un excelente desempeño institucional, mediante la implementación de acciones que dirigen a la organización al mantenimiento de los estándares superiores de calidad, en el ejercicio de la transparencia e innovación para el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

Esta política impulsa la revisión y simplificación de los procedimientos administrativos que afectan tanto a los usuarios como a la operación interna. Al eliminar duplicidades, reducir requisitos innecesarios y digitalizar procesos, se fortalece la eficiencia institucional, se disminuyen las cargas operativas y se mejora la experiencia del ciudadano al interactuar con la entidad. Esto permite una gestión más ágil, accesible y orientada a resultados, en línea con la mejora continua de los servicios de salud.

Valor Asociado

Transparencia: Entendido como el compromiso de la Subred Sur con una gestión clara, accesible y responsable, en la que los trámites y servicios estén al alcance de todos los ciudadanos sin barreras innecesarias ni complejidades injustificadas.

3. ENUNCIADO

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. se compromete de manera transparente y participativa a facilitar el acceso de los grupos de valor a sus servicios, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en la realización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos ante la entidad, con el objetivo de mejorar la interacción y satisfacción de la ciudadanía con la Subred Sur.

4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Facilitar el acceso de los grupos de valor a los servicios de la Subred Integrada de servicios de salud Sur E.S.E., mediante la identificación, priorización, simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites, en el marco del modelo integral de relacionamiento con la ciudadanía, haciendo más efectiva y transparente la interacción con la ciudadanía en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., promoviendo un servicio de calidad, ágil y enfocado en las necesidades y satisfacción de los usuarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POL- 09-V4

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La Política de Trámites de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. aplica a todos los procesos asistenciales y administrativos, abarcando desde la identificación y priorización de trámites hasta su racionalización y la interoperabilidad entre entidades. En cumplimiento con los lineamientos del modelo de relacionamiento con la ciudadanía.

6. DEFINICIONES

- **Automatización:** Se refiere a la capacidad de un sistema para ejecutar una serie de tareas, de gestión interna de la autoridad, que soporta el trámite, las cuales originalmente son realizadas por seres humanos y pasan a ser ejecutadas de manera autónoma por una máquina o un sistema de información digital.
- **Cadena de Trámites:** Conjunto de trámites a cargo de diferentes autoridades, relacionados entre sí, a partir de los requisitos, o que son establecidos como requisito, para obtener el producto de un trámite creado o autorizado por la ley.
- **Consulta de Acceso a la Información Pública - CAIP:** Información contenida en bases de datos o repositorios digitales relacionadas con trámites u otros procedimientos administrativos de las autoridades 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 por el titular o un tercero utilizando o no un mecanismo de autenticación según sea la tipología de La información de que se trate.
- **Digitalización:** Se refiere al uso de medios digitales con intervención humana para el desarrollo de tareas o procesos relacionados con la gestión interna de los trámites de las autoridades (registro, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos).
- **Desmaterialización:** Es la disposición en formato digital o electrónico, de documentos físicos producto de un trámite, o de certificados, constancias, paz y salvos o carnés, que se emiten respecto de cualquier situación de hecho o de derecho de un particular, los cuales deben cumplir con el Principio de Equivalencia Funcional, previsto en la Ley 527 de 1999.
- **Estandarización de trámites:** Es el proceso que desarrollan las autoridades responsables de reglamentar o emitir lineamientos sobre trámites modelo, para definir los documentos, requisitos, condiciones, validaciones, formularios únicos y cualquier tipo de requerimiento necesario para acceder al trámite, los cuales deberán ser de obligatoria observancia por parte de las entidades responsables de su implementación, sin que exista la posibilidad de incluir pasos o requisitos adicionales a los establecidos por la autoridad responsable de la reglamentación o del lineamiento.
- **Formato digital:** La representación codificada como bytes de un objeto digital, la cual define reglas sintácticas y semánticas que permiten el mapeo o correspondencia de un modelo de información a una cadena de bits y viceversa.
- **Formulario único:** Es una herramienta para estandarizar trámites modelo y reportes, en formato físico y/o digital, el cual tiene un diseño estructurado único, consta de campos que se deben diligenciar cuyo objetivo es recolectar datos para iniciar y/o ejecutar diferentes procesos por parte de una o más autoridades.
- **Grupos de Valor:** Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, en su documento de caracterización de grupos de valor DI-DE-OD-03-V1, identifica las



características, demográficas, geográficas, necesidades, intereses, preferencias, expectativas y motivaciones de los grupos de valor identificados y clasificados en seis (6) Grupos de Valor. (Colaboradores; Proveedores y Servicios Tercerizados; Usuario, Familia y Comunidad; Gobierno; Medio Ambiente; y Educación y Formación).

- **Identificación:** Fase Inicial para el ejercicio de actualización y racionalización de tramites teniendo en cuenta las necesidades de los ciudadanos y el inventario de trámites institucionales.
- **Interoperabilidad:** Es la capacidad de las organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio para interactuar hacia objetivos mutuamente beneficiosos, con el propósito de facilitar la entrega de servicios digitales a ciudadanos, empresas y a otras entidades.
- **Inventario de Tramites:** Los trámites realizados por cada entidad deben estar debidamente definidos y documentados, contar con los soportes de procesos y normativos que dan origen al trámite o que lo definen y reglamentan, así como descripciones y flujos de los procesos administrativos requeridos para su realización.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Manifestación de impacto regulatorio (MIR):**
Es el documento en el cual se presenta la justificación jurídica y técnica para de creación, adopción o modificación estructural de un trámite, su eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo, se sustenta la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación.
- **Modificaciones estructurales de un trámite.** Se entiende que hay modificación estructural de un trámite cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones: i) se aumente el tiempo de respuesta al ya señalado, ii) se aumenten o incluyan nuevos requisitos o documentos que incrementen los costos para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, iii) se reduzca la vigencia de los documentos o productos del trámite, iv) se presente traslado de competencias a otra entidad que afecten o modifiquen el procedimiento y las normas vigentes.
- **Otro Procedimiento Administrativo - OPA:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una autoridad 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.
- **Prestadores de servicios ciudadanos digitales:** Entidades pertenecientes al sector público o privado, quienes, mediante un esquema coordinado y administrado por el Articulador, pueden proveer los servicios ciudadanos digitales a ciudadanos y empresas. siempre bajo los lineamientos, políticas, guías, que expida el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Priorización:** Actividad para seleccionar los trámites en los que se enfocarán los esfuerzos para el ciclo de racionalización.
- **Procesos automatizados:** Son aquellos procesos cuyas actividades se realizan haciendo uso de tecnologías, sin requerir la intervención humana.



- **Racionalización de Trámites:** Es la 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.
- **Racionalización Normativa:** Son acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas.
- **Racionalización Administrativa:** Son actividades que buscan simplificar y mejorar procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario, costos internos para la entidad, requisitos asociados, formularios, formatos y medios de pago.
- **Racionalización Tecnológica:** Son acciones que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software comunicaciones).
- **SUIT - Sistema Único de Información de Trámites:** Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios, administrado por el DAFP por mandato legal, fuente única y válida de la información exigible y oponible a los grupos de valor para la realización de trámites y otros procedimientos administrativos que ofrecen las instituciones del Estado, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.
- **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.
- **Trámite Modelo:** Es un trámite cuya estandarización está a cargo de una autoridad administrativa del orden nacional el cual debe ser implementado por diferentes autoridades administrativas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la definición de estandarización de trámites del presente decreto.
- **Trámite u OPA digitalizado:** Trámite u OPA cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de todo el proceso al interior de sujeto obligado, se realiza por medios digitales de conformidad a los estándares y lineamientos definidos por MinTIC y el DAFP que apliquen y que están vigentes.
- **Trámites, OPA o CAIP automatizados:** Son aquellos Trámites, OPA o cuya gestión al interior del sujeto obligado se realiza haciendo uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, sin requerir la intervención humana.
- **Trámite, OPA o CAIP en Línea:** Es el trámite, OPA o CAIP dispuesto por una autoridad a través de las sedes electrónicas y del Portal Único del Estado colombiano www.GOV.CO, el cual puede ser realizado por el solicitante a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Usuario:** Se refiere a toda persona natural o jurídica que acude a un sujeto obligado para realizar un trámite, OPA o CAIP y que puede corresponder a ciudadanos, extranjeros, organizaciones e instituciones o dependencias públicas o privadas.



7. DESARROLLO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad a través de la puesta en marcha de la operación de dimensiones y políticas de gestión y desempeño.

La Dimensión tres (3) “**Gestión con Valores para Resultados**”, permite a la entidad realizar las actividades que conduzcan a lograr los resultados propuestos en la Planeación Institucional, abordando aspectos importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que han sido asignadas. Para ello, la dimensión tres se entenderá desde dos perspectivas: la primera, “de la ventanilla hacia adentro” asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización y la segunda, “de la ventanilla hacia afuera” referente a la relación Estado - Ciudadano.

Bajo este enfoque de “la ventanilla hacia afuera” la Política de Racionalización de Trámites, tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado y 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.

1. Acceso a la Información Pública y Transparencia Activa

- Garantizar a la ciudadanía el ejercicio efectivo del derecho al acceso a la información pública, promoviendo una gestión abierta, transparente y proactiva.

Acciones estratégicas:

- Fortalecer los mecanismos de publicación proactiva de información sobre trámites, procedimientos y servicios.
- Implementar un sistema de trámites, accesible, navegable e inclusivo.

2. Formación y Empoderamiento Ciudadano

- Informar a la ciudadanía para el ejercicio de sus derechos y deberes en relación con los trámites,

Acciones estratégicas:

- Implementar campañas de información para facilitar el acceso a los trámites

3. Espacios de Diálogo e Incidencia Ciudadana

- Fortalecer los canales institucionales para la participación activa de la ciudadanía en el diseño, monitoreo y evaluación de trámites.

Acciones estratégicas:

- Crear mesas de diálogo permanente con organizaciones sociales, ciudadanía para la revisión de trámites prioritarios.

4. Evaluación Participativa y Mejora Continua

- Establecer procesos sistemáticos de evaluación y retroalimentación que involucren activamente a usuarios y servidores públicos para mejorar continuamente los trámites.

Acciones estratégicas:

- Diseñar e implementar encuestas de satisfacción ciudadana sobre trámites y servicios.
- Crear un sistema de retroalimentación ciudadana que permita registrar sugerencias, quejas y propuestas de mejora.

5. Control Social y Rendición de Cuentas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
S.M.A. 181
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POL- 09-V4

Impulsar mecanismos de control ciudadano sobre la gestión pública, especialmente en lo relacionado con la simplificación, eficiencia de los trámites.

8. NIVELES DE RESPONSABILIDAD SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A continuación, se describen los niveles de responsabilidad de la implementación, monitoreo y seguimiento de la Política de Racionalización de Trámites en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., a partir del enfoque de Líneas de Defensa establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Primera línea de defensa: Comité Técnico de Racionalización de Trámites, Líderes de Proceso y sus Equipos de Trabajo, su rol principal es liderar y desarrollar la iniciativa de racionalización de trámites durante cada ciclo de racionalización, responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología y servir como enlace entre las diferentes áreas administrativas y misionales que intervengan en el trámite, y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la validación y aprobación de la estrategia de racionalización a incorporar en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Segunda Línea de Defensa: A cargo de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional, responsable de realizar el monitoreo a la implementación de la Política de Racionalización de Trámites registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y la ejecución de la estrategia de Racionalización incorporada en el Programa de transparencia y ética empresarial.

Tercera Línea de Defensa: A cargo de la Oficina de Control Interno, quien provee una evaluación objetiva y de aseguramiento a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas, su implementación y la adecuada operación del Sistema de Control Interno.

9. INDICADORES

OBJETIVO QUE SE DESEA ALCANZAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	METAS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA POLÍTICA	INDICADOR DE EVALUACIÓN		
		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Porcentaje de trámites institucionales activos en el SUIT con lenguaje claro	Tramites publicados en el SUIT Con lenguaje claro	Trámite, OPA y/o Consulta de Acceso a Información Pública racionalizado con lenguaje claro	(Número de trámites validados con lenguaje claro / total de trámites en SUIT *100	Anual
Nivel de satisfacción del usuario con tramites racionalizados	95% de satisfacción	Nivel de satisfacción del usuario	Número de usuarios satisfechos / Total de usuarios encuestados	Anual

10. PUNTO DE CONTROL

Se realizará de forma semestral, dentro de los primeros 15 días de los meses de julio y enero, reportando a la Segunda línea de defensa. A través del seguimiento de los indicadores y soportes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALA III
Oficina Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

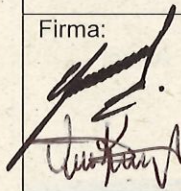
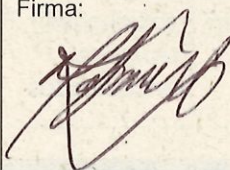
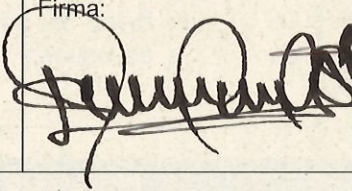
POL- 09-V4

11. RESPONSABLE

Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.
Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	10/10/2019	Elaboración del documento Política de Racionalización de Trámites.
2	13/05/2021	Actualización Normativa, Plataforma Estratégica, Enunciado, Objetivo de la Política, Alcance de la Política, Definiciones, Desarrollo, Niveles de Responsabilidad Sobre el Seguimiento y Evaluación, Indicadores y Puntos de Control.
3	18/04/2022	Actualización Normativa, Resolución 455 de 2021, se establecen lineamientos para la identificación y modificación de los trámites existentes y el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites. Decreto 088 de 2022, se establecen conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.
4	21/10/2025	Actualización de la normativa Decreto 542 de 2023 Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones, Y del programa de transparencia y ética pública integrando acciones de identificación y tratamiento de riesgos de corrupción, acceso a la información pública en lenguaje claro, simplificación de trámites y servicios, promoción de la participación ciudadana. Ajustes de acuerdo con la nueva plataforma estratégica 2024-2028.

ELABORADO POR	REVISADO POR	CONVALIDADO	APROBADO
Nombre: Elizabeth Campos Moreno. Viviana Katherine Murillo Ulloa	Nombre: Mario Jair Garzón Jara	Nombre: Fredy Orlando Corredor Camargo	Nombre: Viviana Marcela Clavijo
Cargo: Profesional especializado	Cargo: Jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano	Cargo: Jefe Oficina Asesora Desarrollo Institucional	Cargo: Gerente
Fecha: 21/10/2025	Fecha: 21/10/2025	Fecha: 05/11/2025	Fecha: 05/11/2025
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 