

**Estrategia de
Racionalización de Trámites
y Otros Procedimientos
Administrativos – OPA**

V3

Vigencia 2025-2027

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OPA.....	3
1.1. Objetivo General.....	3
1.2. Objetivos Específicos.....	4
2. ALCANCE.....	4
2.1. Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.....	4
3. INSUMOS PARA LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN.....	5
3.1. Marco normativo	5
3.2. Diseño y elaboración de la estrategia de racionalización	6
3.3. Priorización.....	9
4. ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN - ESTRATEGIA	9
4.1. Acciones sobre el inventario.....	9
4.2. Otras acciones de simplificación, racionalización u optimización	11
5. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA	14

INTRODUCCIÓN

La racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos constituye un componente fundamental para el fortalecimiento de la gestión pública, en tanto permite optimizar la interacción entre la ciudadanía y la administración, facilitando el acceso a los servicios, reduciendo cargas innecesarias y mejorando la experiencia del usuario.

En este marco, la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, en cumplimiento de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, formula la presente Estrategia de Racionalización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) para la vigencia 2025–2027, como una herramienta orientada a la mejora continua de sus procesos y servicios. Esta estrategia se articula con el Plan de Acción Institucional y con el Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía, reconociendo que los trámites, OPAS y consultas de acceso a la información son escenarios clave de interacción entre la Entidad y sus grupos de valor. En este sentido, se busca avanzar en la simplificación, automatización y digitalización de los servicios, promoviendo un enfoque de Estado abierto, eficiencia administrativa y generación de valor público.

La formulación de la estrategia recoge insumos técnicos, normativos e institucionales, así como ejercicios de análisis interno y de percepción ciudadana, que permiten identificar oportunidades de mejora y definir acciones concretas de racionalización. Si bien el desarrollo de la estrategia se consolida para el periodo 2025–2027, su implementación incorpora aprendizajes institucionales previos y se ajustará progresivamente conforme a la disponibilidad de información por vigencias.

De esta manera, la Secretaría Distrital del Hábitat reafirma su compromiso con una gestión pública más eficiente, transparente y centrada en la ciudadanía, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza institucional y al cumplimiento de los objetivos del desarrollo distrital.

1. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OPA

1.1. Objetivo General

Definir una estrategia de racionalización que le permita a la Entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, con el propósito de mejorar la experiencia del usuario, reducir tiempos de atención y facilitar el acceso a los servicios.

1.2. Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de simplificación, racionalización o estandarización que requieren los trámites u OPAS de la Secretaría Distrital del Hábitat -SDHT- inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Identificar las formas de relacionamiento y/o productos o servicios que demanda la ciudadanía a la SDHT e identificar potenciales nuevas OPA o Consultas de Acceso a la Información.

2. ALCANCE

La Estrategia de Racionalización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT está dirigida a la ciudadanía en general y de manera particular a los grupos de valor y partes interesadas como actores fundamentales para el desarrollo de las acciones de racionalización establecidas.

La SDHT desarrolla su sistema de gestión bajo estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la norma internacional ISO 9001:2015 publicada por la Organización Internacional de Normalización (ISO) que determina los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad; en tal sentido, esta estrategia se encuentra cobijada por la política de gestión y desempeño institucional de simplificación, racionalización y estandarización de trámites

2.1. Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites

Tiene como propósito facilitar a la ciudadanía el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado, esto se logra mediante:

- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de **trámites**, entendidos como el conjunto de requisitos, pasos o acciones que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante la entidad para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.
- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de otros procedimientos administrativos (**OPAS**), que son el conjunto de requisitos, pasos o acciones que determina la entidad para permitir el acceso gratuito de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias.
- La implementación de **consultas de acceso a información pública**, es decir, la disposición de información relacionada con trámites u otros procedimientos administrativos (OPAS) a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación.

Bajo el enfoque de Estado abierto, uno de los escenarios de relacionamiento de la ciudadanía con el Estado para responder a sus iniciativas, es a través de la realización de un trámite, de otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública mediante los cuales accede a la oferta institucional de la Entidad. En este contexto, la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites cobra gran relevancia.¹

En consecuencia, la Secretaría Distrital del Hábitat comprende, asume y se compromete a desarrollar acciones orientadas a facilitar la vida de la ciudadanía que interactúa con la Entidad, en coherencia con el objetivo del Plan de Desarrollo 2024-2027, el cual busca consolidar una ciudad que confía en su gobierno y en la que todas y todos nos sintamos orgullosos de habitar en Bogotá.

3. INSUMOS PARA LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

La formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA de la Secretaría Distrital del Hábitat se sustenta en un conjunto de insumos normativos, técnicos e institucionales que orientan la implementación de acciones de mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Por una parte, se consideran los lineamientos establecidos a nivel nacional y distrital en materia de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como las disposiciones asociadas al acceso a la información, la transparencia, el gobierno abierto y la relación Estado-ciudadanía. Por otra parte, la estrategia incorpora insumos derivados del análisis institucional, tales como la revisión del inventario de trámites y OPAS registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, los resultados de ejercicios de percepción ciudadana, y los aportes de las dependencias responsables de los procesos, lo que permite identificar oportunidades de mejora y definir acciones de racionalización pertinentes.

En este sentido, la estrategia se configura como un instrumento dinámico de gestión, articulado con el Plan de Acción Institucional, que orienta la toma de decisiones para la optimización de trámites y el fortalecimiento del relacionamiento con la ciudadanía.

3.1. Marco normativo

- **Ley 1474 de 2011** (modificada por la ley 2195 del 2022): 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 1712 de 2014** (reglamentada por el Decreto 103 de 2015 y modificada por la ley 2195 del 2022): 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.

¹ Tomado de: Manual Operativo del MIPG V6.1. DAFP (febrero, 2026)

- **Ley 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **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.
- **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.
- **CONPES 4070 de 2021:** Lineamientos de política para la implementación de un modelo de Estado Abierto.
- **Resolución 455 de 2021 (DAFP):** Por medio de la cual se establecen los lineamientos generales para la autorización de los 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 reglamente el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.
- **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.
- **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"
- **Directiva Distrital 005 de 2020:** Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá.
- **Decreto Único Sectorial 640 de 2025:** Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública

3.2. **Diseño y elaboración de la estrategia de racionalización**

La Secretaría Distrital del Hábitat abordó el diseño de la estrategia de racionalización de trámites teniendo como referencia metodológica la definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el documento Guía metodológica para la racionalización de trámites que se puede consultar [aquí](#) y que en líneas generales consistió en la ejecución de un plan de trabajo interno compuesto por 5 fases cuyos resultados fueron:

Fase 1: Preparación:

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13
Sede Principal: Calle 52 No. 13-64
Teléfono: 601-3581600
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co



Se generó el compromiso de la alta dirección a partir de la delegación por parte de los directivos de las dependencias de la Entidad, principalmente las misionales, de representantes que participaron del proceso y liderarán al interior, de las mismas la identificación de información y necesidades. Se conformó el equipo de trabajo y por la misma vía se realizaron las acciones de socialización del proceso.

Fase 2: Recopilación de información:

Las acciones de recopilación de la información se dieron a partir de las siguientes acciones:

- La revisión del inventario de trámites y OPAS que se encuentra registrado por la Secretaría Distrital del Hábitat en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- La consulta particular, a través de un formulario Microsoft Forms, a cada una de las áreas de la Entidad, tanto misionales como transversales sobre las formas y tipos de productos o servicios que marcan su relacionamiento con la ciudadanía y la revisión de esas formas a la luz de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión y la caracterización de los usuarios.
- La identificación de potenciales nuevos Otros Procedimientos Administrativos -OPAS o Consultas de Acceso a la Información que, cumpliendo la normatividad especialmente lo dispuesto en la Ley 2052 de 2020 en su artículo 6, se pudieran poner a disposición de la ciudadanía.

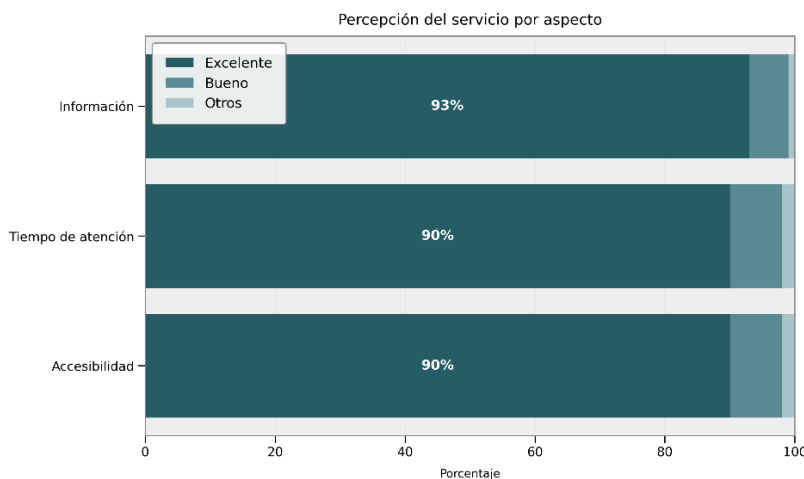
Fase 3: Análisis y diagnóstico:

El desarrollo de esta fase se realizó a partir de las siguientes acciones:

- Se realizaron mesas de trabajo con las áreas responsables de los trámites y OPAS que se encuentran en el inventario registrado en el SUIT, se revisaron las acciones desarrolladas en la estrategia anterior de racionalización y se definieron las nuevas propuestas enmarcadas en avanzar en la modernización y optimización de la operación de los trámites.
- Se revisó cada respuesta registrada por diferentes dependencias de la Secretaría en la consulta sobre formas, productos y servicios que marcan el relacionamiento con la ciudadanía y se profundizó en el análisis del procedimiento o la forma en cómo se concreta el procedimiento desde la entrada hasta la salida de aquellas acciones que se consideraron podrían convertirse en OPAS o Consultas de Acceso a la Información.
- Se analizaron los resultados del Informe de satisfacción y percepción de la prestación del servicio a la ciudadanía y de trámites y servicios realizados por el equipo de Servicio a la Ciudadanía que en la actual estructura orgánica y de procesos de la Secretaría se encuentra ubicado en la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía.
- Se generó una propuesta base de acciones de racionalización que se encuentran definidas en dos documentos así:

- La matriz de acciones de racionalización que se registra en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT y que corresponde a los compromisos específicos a desarrollar relacionados con el inventario oficial que se encuentra en la mencionada plataforma.
- Este documento técnico que, en el apartado sobre cómo se ejecutó la fase 4 del plan de trabajo, incluye otras acciones que en desarrollo de la Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites abordará la Secretaría.
- En el desarrollo de la construcción de la estrategia de racionalización, para dar cumplimiento al componente de participación ciudadana, se tomó como insumo el informe gestionado y publicado por el equipo de servicio a la ciudadanía de la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía denominado: *“Informe de satisfacción y percepción del servicio a la ciudadanía” Primer Semestre 2024* cuyo insumo fueron las respuestas de 6.768 personas, tomando los siguientes puntos de la evaluación:

Gráfica 1. Percepción ciudadana sobre trámites y servicios



Fuente: Elaboración propia basada en el Informe de satisfacción y percepción del servicio a la ciudadanía – Primer semestre 2024

Los resultados del ejercicio de percepción ciudadana evidencian una valoración ampliamente positiva frente a los trámites y servicios de la Entidad, especialmente en aspectos relacionados con la información suministrada, los tiempos de atención y la accesibilidad a los servicios, donde predominan las calificaciones en nivel excelente.

Sobre la base de los resultados antes expuestos, se identificó como principal oportunidad de mejora el fortalecimiento de los componentes digitales y de automatización de los trámites, especialmente aquellos inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, considerando la percepción favorable evidenciada frente a su funcionamiento.

3.3. Priorización

Para realizar el ejercicio de priorización en el abordaje de las acciones de racionalización se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- 1- El criterio de la dependencia responsable
- 2- Los datos operacionales del año 2023 registrados en el SUIT

Sobre esa base se estableció la siguiente priorización del más urgente al menos urgente para intervenir:

Prioridad 1: Se abordarán los trámites relacionados con enajenadores

Prioridad 2: Se abordarán los trámites relacionados con arrendadores y las acciones de racionalización que en este documento se identifican como “otras acciones simplificación, racionalización u optimización”.

4. ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN - ESTRATEGIA

4.1. Acciones sobre el inventario

Fase 4: Formulación de acciones de racionalización:

Una vez ejecutadas y documentadas las fases 1 a 3 del plan de trabajo se procedió a identificar las acciones de racionalización relacionadas con el inventario registrado en el SUIT para cada vigencia.

En la **vigencia 2025**, la Entidad registró en el SUIT un total de 20 acciones de racionalización asociadas a los trámites priorizados. Estas acciones tenían como fecha de inicio esa misma vigencia, mientras que su finalización estaba prevista para 2026 (11 acciones) y 2027 (9 acciones). En este sentido, la estrategia se diseñó con un enfoque multi vigencia, abarcando el periodo comprendido entre 2025 y 2027.

Iniciando la vigencia 2026 y en concordancia con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Entidad llevó a cabo el cierre de la Estrategia de Racionalización de Trámites correspondiente a la vigencia 2025. Posteriormente, y conforme a estas directrices, se realizó el registro de una nueva Estrategia de Racionalización para la vigencia 2026, concluyendo así el carácter multi vigencia previamente definida para el periodo 2025–2027.

Vigencia 2026: Acciones de racionalización inscritas en el SUIT

Trámite	Tipo racionalización	Acciones racionalización
Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea
	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co



Certificate No.
LAT - 1018



Trámite	Tipo racionalización	Acciones racionalización
Cancelación de la matrícula de arrendadores	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios
	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea
Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios
	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea
Matrícula de arrendadores	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios
	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea
Cancelación de Registro de Enajenador	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios
	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea
	Tecnológica	Interoperabilidad interna

Vigencia 2027: Acciones de racionalización inscritas en el SUI

Trámite	Tipo racionalización	Acciones racionalización
Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios
	Tecnológica	Interoperabilidad interna
Cancelación de la matrícula de arrendadores	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
	Tecnológica	Interoperabilidad interna
Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
	Tecnológica	Interoperabilidad interna
Matrícula de arrendadores	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
	Tecnológica	Interoperabilidad interna
Cancelación de Registro de Enajenador	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite

En el inventario de la Secretaría Distrital del Hábitat en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT se encuentra registrado la *Solicitud de Carta de autorización de movilización de recursos en entidades financieras*, clasificada como “otro procedimiento administrativo-OPA”. De acuerdo con el análisis realizado por la Dirección de Financiación de Vivienda, dependencia responsable del trámite, se concluyó que las acciones de racionalización posibles a la fecha ya fueron abordadas en la estrategia anterior y que, para avanzar en su automatización, se requiere contar con herramientas tecnológicas con las que actualmente no se dispone; por lo tanto, no se programan acciones de racionalización para este instrumento.

4.2. Otras acciones de simplificación, racionalización u optimización

El proceso desarrollado para cumplir el plan de trabajo de formulación de la estrategia, específicamente en las fases de recopilación de información y de análisis y diagnóstico se identificaron las siguientes formas, productos o servicios que enmarcan el relacionamiento con la ciudadanía que se abordaron como acciones de racionalización y específicamente de optimización de los canales.

Acción	Descripción	Fecha inicio	Fecha finalización	Responsables
Respuesta a quejas sobre arrendadores, enajenadores y administradores	Se implementará un canal, en la sede electrónica de la SDHT, que les permita a las personas que buscan la orientación de la Secretaría del Hábitat en cumplimiento de su función de inspección, vigilancia y control, responder de manera directa, oportuna y sin la necesidad de interponer derechos de petición a las consultas que versen sobre las personas naturales o jurídicas que son sujetos de vigilancia.	03/03/2025	30/06/2027	- Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda. - Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda. - Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación. - Oficina de Tecnología y Transformación Digital. - Oficina Asesora de Comunicaciones
Certificado de polígono	Se implementará un canal en la sede electrónica de la SDHT que le permita a cualquier persona natural o jurídica obtener una certificación de manera directa y sin tener que interponer derechos de petición, que le indique si un predio (lote o construcción) se encuentra localizado dentro o fuera de un polígono de monitoreo de ocupaciones ilegales definidos por la SDHT y las afectaciones que el predio pueda presentar.	03/03/2025	30/06/2027	- Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control y Control de Vivienda. - Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación. - Oficina de Tecnología y Transformación Digital. - Oficina Asesora de Comunicaciones.
Certificado de enajenador	Se implementará un canal en la sede electrónica de la SDHT que le permita a cualquier persona obtener de manera directa y sin tener que interponer derechos de petición, una certificación que dé cuenta si una persona natural o jurídica cuenta con el registro de enajenador ante la SDHT y donde se	03/03/2025	30/06/2027	- Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control y Control de Vivienda. - Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación. - Oficina de Tecnología y Transformación Digital. - Oficina Asesora de Comunicaciones.

Acción	Descripción	Fecha inicio	Fecha finalización	Responsables
	define el estado de este que puede ser activo, cancelado o no tiene registro sobre aquellos inmuebles destinados a vivienda urbana en Bogotá.			
Certificado de arrendador	Se implementará un canal en la sede electrónica de la SDHT que le permita a cualquier persona obtener de manera directa y sin tener que interponer derechos de petición, una certificación que dé cuenta si una persona natural o jurídica cuenta con matrícula de arrendador ante la SDHT y donde se define el estado de esta, si se encuentra activa, cancelada, no existe, en trámite o suspendida, para realizar actividades de administrar o arrendar inmuebles destinados a vivienda urbana en Bogotá.	03/03/2025	30/06/2027	- Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control y Control de Vivienda. - Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación. - Oficina de Tecnología y Transformación Digital. - Oficina Asesora de Comunicaciones.
Publicidad de actos administrativos	Se implementará un canal en la sede electrónica de la SDHT que le permita a las personas interesadas conocer el estado del trámite de los actos administrativos que se gestionan a través de la Subsecretaría Jurídica.	15/01/2025	30/06/2027	- Subsecretaría Jurídica. - Oficina de Tecnología y Transformación Digital. - Oficina Asesora de Comunicaciones.

5. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA

El seguimiento, monitoreo y evaluación de la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Secretaría Distrital del Hábitat se desarrollará conforme al esquema de líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y a las competencias definidas en la normativa vigente aplicable a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.

5.1. Seguimiento – Primera línea de defensa

Las dependencias responsables de los trámites, OPA y acciones definidas en la estrategia deberán realizar seguimiento permanente a su ejecución, en el marco de los principios de autocontrol y autogestión.

Lo anterior incluye la verificación del cumplimiento de las actividades, tiempos, productos y compromisos definidos, así como la identificación oportuna de dificultades o necesidades de ajuste que puedan afectar la implementación de las acciones de racionalización.

5.2. Seguimiento preventivo – Segunda línea de defensa

La Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, en el marco de su rol de liderazgo de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites en la Entidad, realizará seguimiento preventivo a la ejecución de la estrategia.

Este seguimiento se desarrollará mediante mesas de trabajo y espacios de articulación con las dependencias responsables, con el propósito de:

- Identificar alertas tempranas frente al cumplimiento de las acciones.
- Promover el cierre oportuno de compromisos.
- Brindar acompañamiento técnico a las dependencias.
- Fortalecer la articulación institucional para la implementación de la estrategia.

El seguimiento preventivo no sustituye las funciones de monitoreo asignadas a la Oficina Asesora de Planeación ni las funciones de evaluación de la Oficina de Control Interno.

5.3. Monitoreo

La Oficina Asesora de Planeación (OAP), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, será la responsable de realizar el monitoreo a la implementación de las acciones formuladas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Como parte de este ejercicio, realizará el reporte y registro de avances en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, conforme a los lineamientos y periodicidad establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los cortes de monitoreo serán los siguientes:

- 30 de abril
- 30 de agosto
- 30 de diciembre

Para el desarrollo de esta actividad, la Oficina Asesora de Planeación podrá apoyarse en la información y alertas identificadas en el marco del seguimiento preventivo realizado por la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía.

5.4. Evaluación – Tercera línea de defensa

La Oficina de Control Interno (OCI), como tercera línea de defensa, realizará la evaluación independiente de la implementación de la estrategia de racionalización de trámites.

Para ello verificará:

- El cumplimiento de las acciones formuladas.
- La coherencia entre lo planeado, ejecutado y reportado.
- La calidad y oportunidad de la información registrada.
- Las evidencias aportadas por las dependencias responsables.

La evaluación incluirá la revisión de los resultados del monitoreo registrado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y la identificación de posibles riesgos, rezagos o incumplimientos.

Control de cambios

V1	Documento Original
V2	• Se actualiza la plantilla de uso para creación del documento PG02-PL03 a la V2. • Se excluye de la carátula la asociación al Programa de Transparencia y Ética Pública dado que el anexo técnico del Decreto Nal. 1122/2024 no lo contempla en el esquema y que la Estrategia de Racionalización ahora se relaciona como parte integral del Plan de Acción Institucional modificado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño según acta 004-2025. • Se actualiza la vigencia de la estrategia de 2024 a 2025-2027. • En el título introducción se retira el enlace al documento del PTEP.

	- En el título 4.1. "Acciones sobre el inventario – Modificación de Formatos y Desarrollo de Campañas" se realizan los siguientes cambios: - Se retira el contenido relacionado con la Autorización, instalación y localización de estaciones radioeléctricas nuevas en bienes privados y fiscales en la ciudad de Bogotá D.C. dado que el trámite se retiró del SUIT en 2025. - En el título 1.1. Otras acciones de simplificación, racionalización u optimización se ajustan las fechas de finalización de los compromisos en los cinco compromisos.
V3	- Se modifica la introducción del documento. - En la redacción del objetivo general, se reemplaza "..., con el propósito de afianzar la relación con la ciudadanía" por "..., con el propósito de mejorar la experiencia del usuario, reducir tiempos de atención y facilitar el acceso a los servicios." - El apartado 3. "Insumos para la Estrategia de Racionalización", se elimina la mención al PTEP y se ajusta la redacción inicial haciendo la mención al Plan de Acción Institucional. - En el apartado 3.1. "Marco normativo" se reemplaza el Decreto Distrital 189 de 2020 por el Decreto Único Sectorial 640 de 2025. - Se simplifica la redacción inicial del apartado 3.2. Diseño y elaboración de la estrategia de racionalización. Ajuste en mención del responsable del "Informe de satisfacción y percepción de la prestación del servicio a la ciudadanía y de trámites y servicios" en virtud del Decreto 653 de 2025. Se incluye la gráfica 1. Percepción ciudadana sobre trámites y servicios, y se ajusta la redacción en la sección Fase 3: Análisis y diagnóstico. - Se ajusta el apartado 4. ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN – ESTRATEGIA, señalado para cada vigencia (2025,2026 y 2027) las acciones de racionalización establecidas. - Se agrupa en una tabla la información del apartado 4.2. Otras acciones de simplificación, racionalización u optimización. - Se modifica el apartado 5. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA, conforme al esquema de líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Elaboró: Manuel Enrique Otero Gonzalez – Contratista Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.
Claudia Alejandra Reyes García – Contratista Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.

Revisó y aprobó: Luisa María Bernal Lozano – Jefe Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.