




ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
ING. JAIRZINHO BARCO CORREA COORD. GRUPO SERV. USUARIO	ING. JAIRZINHO BARCO CORREA COORD. GRUPO SERV. USUARIO	TC. JULIAN LIBARDO LEDESMA TOBON SUBDIRECTOR DE INMUEBLES

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO			
MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES - BOGOTÁ			
CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	EMISIÓN: 30 SEPTIEMBRE 2020	

1. GENERALIDADES

Establecer los parámetros y lineamientos facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda el Ministerio, por lo que se deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y servicios existentes.

Las acciones de racionalización del Instituto de Casas Fiscales del Ejército están encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trámites identificado y registrados en la SIUT sistema electrónico de administración de información de **trámites** y servicios de la administración pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano y cuyo funcionamiento es coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública

3. MARCO DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES


La estrategia formulada se enmarca en las siguientes cuatro fases de la Política de Racionalización de Trámites:

1. **Identificación de trámites:** Fase en la cual se debe establecer el inventario de trámites y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
2. **Priorización de trámites:** Fase que consiste en analizar variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.

Para la priorización de trámites se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.

3. **Racionalización de trámites:** Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO			
MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES - BOGOTÁ			
CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	EMISIÓN: 30 SEPTIEMBRE 2020	

4. **Interoperabilidad:** Asociada a compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas a través de medios físicos o tecnológicos, evitando solicitar dicha información al usuario mediante mecanismos de certificación de pagos, inscripciones, registros, obligaciones, etc.

Dentro de la interoperabilidad se consideran las cadenas de trámites y las ventanillas únicas.

Cadena de trámites: Serie de consultas, verificaciones o trámites que deben realizarse previamente de manera obligatoria, ante otras instituciones o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el fin de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.


Ventanilla única virtual: Sitio virtual desde el cual se gestiona de manera integrada la realización de trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario que están en cabeza de una o varias entidades, dando la solución completa al interesado para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones.

4. INVENTARIO DE TRÁMITES

No.	NOMBRE DEL PROCESO/ PROCEDIMIENTO MISIONAL	TRAMITE	NORMATIVIDAD QUE LE APLICA
1	Servicio al Usuario y Mantenimiento de Viviendas Usuario	Solicitud de asignación de vivienda fiscal	Acuerdo 02 de 2018. Instituto de Casas Fiscales del Ejército
2	Servicio al Usuario y Mantenimiento de Viviendas Usuario	Solicitud de mantenimiento de vivienda fiscal	Acuerdo 02 de 2018. Instituto de Casas Fiscales del Ejército

5. CRITERIOS DE INTERVENCIÓN

Los criterios de intervención en la estrategia de racionalización de trámites son los siguientes:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL			
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA			
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO			
MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES - BOGOTÁ			
CÓDIGO:	VERSIÓN: 01	EMISIÓN: 30 SEPTIEMBRE 2020	

Teniendo en cuenta el compromiso emanado en la implementación de la estrategia de Gobierno en línea, según Decreto 2573 de 2014, el cual busca “garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de contribuir con la construcción de un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo y que preste mejores servicios respondiendo a las necesidades de los ciudadanos.” El Instituto de Casas Fiscales del Ejército, buscando optimizar sus trámites y Servicios brindados a la Ciudadanía, priorizará sus dos trámites buscando implementar las tecnologías de Información, los cuales se describen a continuación y tienen fecha de corte 30 de septiembre de 2020:

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO
MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS FISCALES - BOGOTÁ**



CÓDIGO:

VERSIÓN: 01

EMISIÓN: 30 SEPTIEMBRE 2020

NOMBRE DE LA ENTIDAD	INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO		
SECTOR ADMINISTRATIVO	MINISTERIO DE DEFENSA	ORDEN	NACIONAL
DEPARTAMENTO	BOGOTÁ D.C.	CIUDAD	BOGOTÁ D.D.
AÑO DE VIGENCIA	2020		

DATOS TRAMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
No.	NOMBRE	ESTADO	SITUACION ACTUAL	MEJORA A IMPLEMENTAR	BENEFICIO PARA EL USUARIO	RACIONALIZACION		FECHA		RESPONSANBLE
						TIPO	ACCIONES	INICIO	FINAL	
1	Solicitud de asignación de vivienda fiscal	Inscrito	Tramite presencial. Entrega de documentos en módulos de Atención al usuario	Recepcionando los documentos a través de ayudas tecnológicas.	Disminución de tiempos y costos para el ciudadano, por cuanto para iniciar el trámite no requerirá desplazarse a la sede administrativa del ICFE	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos. Correo electrónico y plataforma Web	01/04/2020	30/09/2020	Subdirector de Inmuebles
2	Solicitud de mantenimiento de vivienda fiscal	Inscrito	Tramite presencial. Solicitud ante el Administrador del Conjunto Residencial	Recepcionando los documentos a través de ayudas tecnológicas	Disminución de tiempos y costos para el ciudadano, por cuanto para iniciar el trámite no requerirá desplazarse a la sede administrativa del ICFE	Tecnológica	Descarga y/o envío de documentos electrónico. Aplicación Móvil.	01/04/2020	30/09/2020	Subdirector de Inmuebles