

Bogotá, D.C., enero 05 de 2022

Señores (as)
DUEÑOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC
Ciudad.-

ASUNTO: Propuesta Plan de Trabajo Racionalización 2022

Estrategia de racionalización de trámites

Busca la reducción de los costos, disminución de tiempos, eliminación de documentos o requisitos de transacción en la interacción de los ciudadanos con las entidades públicas. "Liderada por el departamento administrativo de la función pública-DAFP.



Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites 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.

Para el cumplimiento de estas acciones identificadas, durante el 2022 la Oficina Asesora de Planeación los invita a formular un plan de trabajo, basado en las recomendaciones de la Guía de Racionalización de ser posible llevarlas a cabo; en caso contrario justificar porque no es viable el proceso.

Actividad 1: Criterios para la definición de acciones de racionalización



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 de racionalización 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 actividades de racionalización 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 y comunicaciones).

Por lo anterior, les solicitamos enviar a esta Oficina Asesora sus planes de trabajo y/o la justificación de no viabilidad a más tardar el día 24 de enero de la presente anualidad al correo de planeacionestrategica@inpec.gov.co

Atentamente,

O.L. LEONEL RIOS SOTO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (F)