



Relación histórica de razones por las cuales su entidad no planificó estrategia de racionalización de trámites o decidió realizarla una vez superada las situaciones que impedían su realización.

Fecha Registro: 2025-01-31 16:52

Usuario: Carlosgaitan044

Justificación/Reversión:

Para la vigencia 2025, la Secretaría Distrital de la Mujer no formuló acciones de racionalización, dado que no cuenta con trámites formales. La entidad ofrece diversos servicios que, tras un análisis técnico, no se consideran trámites, sino que se clasifican como OPAs. Estos servicios, al no requerir procedimientos administrativos formales, reflejan adecuadamente la clasificación de la Secretaría como una entidad sin trámites, sino con OPAs enfocadas en garantizar un acceso inmediato y efectivo a sus servicios. No obstante, la entidad realizará una revisión del inventario de OPAs con el fin de identificar posibles mejoras que beneficien a la ciudadanía.

INVENTARIO DE TRAMITES			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	26499	Orientación y asesoría socio jurídica especializada con enfoque de género	Inscrito
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	27369	Acogida y Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencias en Casas Refugio	Inscrito
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	28630	Orientación Psicosocial	Inscrito



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Justificación Estrategia de Racionalización



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Justificación Estrategia de Racionalización

2025

TABLA DE CONTENIDO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Justificación Estrategia de Racionalización

INTRODUCCIÓN.....	3
1. DIFERENCIA ENTRE TRÁMITES Y OPAS EN EL CONTEXTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....	3
2. SUSTENTO NORMATIVO Y CONCEPTUAL.....	3
3. SERVICIOS DE LA SDMUJER COMO OPAS Y NO COMO TRÁMITES.....	4
4. BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE OPAS EN LA SDMUJER.....	5
5. CONCLUSIÓN.....	5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Justificación Estrategia de Racionalización

Introducción

La **Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer)** es un organismo de la administración pública distrital cuya misión es garantizar la promoción, protección y ejercicio de los derechos de las mujeres en Bogotá. En este marco, su estructura organizativa y funcional se centra en la prestación de servicios de acompañamiento, orientación y asistencia a las mujeres, sin que esto implique la existencia de trámites administrativos.

En lugar de trámites, la SDMujer implementa **Otros Procedimientos Administrativos (OPAs)**, las cuales permiten acceso directo, ágil y sin barreras administrativas a los servicios misionales de la entidad. Este enfoque garantiza la eliminación de requisitos innecesarios y simplifica la interacción de las mujeres con la entidad, asegurando una respuesta efectiva y con enfoque de derechos.

1. Diferencia entre Trámites y OPAs en el Contexto de la Gestión Pública

De acuerdo con la **Política de Racionalización de Trámites** y la **Guía para la Identificación de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs)**, se definen los siguientes conceptos:

- **Trámite:** Es el conjunto de requisitos y procedimientos exigidos por una entidad pública para que una persona natural o jurídica pueda acceder a un servicio, derecho, autorización, permiso, certificación o prestación, con una carga formal y documental establecida.
- **OPA (Otros Procedimientos Administrativos):** Es una actuación administrativa que **no exige** el cumplimiento de requisitos formales o documentales por parte del usuario y se desarrolla internamente en la entidad para garantizar la prestación de un servicio de interés general.

La SDMujer no exige a las mujeres cumplir requisitos administrativos para acceder a sus servicios, ya que su propósito es la atención inmediata y efectiva de sus necesidades. En este sentido, los servicios ofrecidos se canalizan a través de OPAs y no de trámites administrativos, eliminando la burocracia y asegurando la protección efectiva de los derechos de las mujeres.

2. Sustento Normativo y Conceptual

La eliminación de trámites innecesarios y la transformación de estos en OPAs está respaldada por el marco normativo colombiano, en especial por las siguientes disposiciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Justificación Estrategia de Racionalización

- **Ley 2052 de 2020:** Ordena la racionalización y eliminación de trámites innecesarios en las entidades públicas.
- **Decreto 019 de 2012 (Ley Antitrámites):** Promueve la eliminación de barreras burocráticas y la transformación de trámites en mecanismos más ágiles.
- **Decreto 1499 de 2017:** Adopta el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, promoviendo la simplificación y eficiencia administrativa.
- **Política de Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública:** Define las directrices para mejorar la gestión de los procedimientos administrativos en el Estado, priorizando la eliminación de cargas innecesarias.

Bajo estos principios, la SDMujer **no requiere trámites**, ya que sus servicios se diseñan e implementan desde un enfoque diferencial, eliminando barreras administrativas para facilitar el acceso de las mujeres a sus derechos.

3. Servicios de la SDMujer como OPAs y No como Trámites

La Secretaría Distrital de la Mujer ofrece múltiples servicios que, bajo un análisis técnico, **no cumplen con la definición de trámite**, sino que se constituyen como **OPAs**. Entre ellos se destacan:

1. **Atención psicosocial y jurídica a mujeres víctimas de violencia de género** → No requiere formularios ni documentos previos, sino una atención inmediata y de acceso directo.
2. **Línea Púrpura Distrital** → Servicio de orientación sin requisitos administrativos ni registro formal obligatorio.
3. **Asesoría en empleabilidad y autonomía económica** → No implica solicitud formal, sino un acceso libre a información y acompañamiento.
4. **Programas de formación y liderazgo para mujeres** → Se accede por interés propio, sin que haya un proceso de trámite previo.

Estos servicios, al no requerir procedimientos administrativos formales, evidencian la correcta clasificación de la Secretaría como una entidad sin trámites, sino con OPAs orientadas a garantizar el acceso inmediato y efectivo a sus servicios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Justificación Estrategia de Racionalización

4. Beneficios de la Implementación de OPAs en la SDMujer

Al operar bajo el modelo de OPAs y no de trámites, la Secretaría Distrital de la Mujer logra:

- **Eliminación de barreras burocráticas:** Permite que las mujeres accedan a sus servicios sin restricciones administrativas.
- **Mayor accesibilidad y rapidez:** Se garantiza una respuesta inmediata a las necesidades de las usuarias.
- **Enfoque en derechos:** Se prioriza el acceso universal y la protección de las mujeres, en lugar de procesos administrativos formales.
- **Cumplimiento de la Ley Antitrámites y MIPG:** Se optimiza la gestión institucional, alineándose con las políticas de eficiencia administrativa.

5. Conclusión

La Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con trámites administrativos porque su misión no requiere de procesos burocráticos para la prestación de servicios a la ciudadanía. En su lugar, implementa OPAs que garantizan la accesibilidad, inmediatez y calidad en la atención de las mujeres, en estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de racionalización de trámites y gestión pública.

Este modelo de operación **optimiza la gestión, mejora la calidad de los servicios y contribuye a la eliminación de barreras de acceso**, consolidando a la SDMujer como una entidad eficiente y enfocada en la garantía efectiva de derechos.

Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Creación de documento. Fecha: 30 de enero 2025.

Responsables de elaboración, revisión y aprobación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Justificación Estrategia de Racionalización

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE: Paula Vanessa Sosa Martin	NOMBRE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez	NOMBRE: Adriana Blanco Cordero	NOMBRE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
CARGO: Contratista OAP.	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación.	CARGO: Profesional Universitario	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación.