



La educación
es de todos

Mineducación

Guía de implementación

de la política de racionalización de trámites



Subdirección de Desarrollo
Organizacional

Tabla de



Contenido

		Pág.
1	Introducción	3
2	Objetivo de la guía	6
3	Alcance	7
4	Descripción de la política de racionalización de trámites	8
5	Marco de referencia	9
6	Herramientas e instrumentos	10
7	Definiciones	11
8	Implementación de la política de racionalización de trámites	13
9	Aspectos con mayor potencial de desarrollo	22



1 Introducción

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 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.

MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Ley 1955 de 2019 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", el cual tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos. Asimismo, en el artículo 30 de la Ley 1955 de 2019 se definen los pactos que lo componen, entre ellos, el pacto por una gestión pública efectiva en que se hace visible la necesidad de una transformación en la Administración Pública que permita lograr una institucionalidad efectiva, mejorar el desempeño de los sectores e instituciones en términos de eficiencia y eficacia, eliminar las duplicidades y la colisión de funciones y competencias y fortalecer la coordinación y el rol del Estado como agente regulador.



En el artículo 2 de la Ley 1955 de 2019, se afirma que el documento "Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: Pacto por Colombia, pacto por la equidad" hace parte integral del mismo, y en este se establece como objetivo mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas, mediante la consolidación Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fijando como meta para el índice de gestión y desempeño institucional el incremento de diez puntos, a partir de la línea base de 2018.

El Ministerio de Educación Nacional en el Índice de Gestión y Desempeño Institucional 2020 ocupó el primer puesto entre los dieciocho Ministerios que participaron en la medición, y que, de acuerdo con la meta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, al final del cuatrienio debe alcanzar un Índice de 96,9 puntos en la implementación de las políticas de gestión y desempeño que conforman MIPG, resultado que ya se logró, de acuerdo al puntaje obtenido en la medición 2020 que fue de 99,8.

Así mismo, al final del cuatrienio se pretende ubicar al Ministerio de Educación Nacional entre los tres primeros lugares en los resultados de la evaluación del desempeño institucional y sectorial que el Departamento Administrativo de la Función Pública mide anualmente, a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), con base en el MIPG.

Para la articulación entre el SIG y MIPG, el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 10491 de 2019, por medio de la cual se adoptan y ratifican las políticas de gestión y desempeño institucional y de operación y se establece un plazo de tres meses para que los líderes de proceso definan las estrategias y mecanismos mediante las cuales desarrollarán e implementarán las políticas que le aplican a sus procesos.

La Política de "racionalización de trámites", se enmarca dentro de la operación de la Dimensión de "Gestión con valores para Resultados", como una de las políticas que buscan permitir que las entidades públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, y si estos se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor.

La presente guía es elaborada por la Subdirección de Desarrollo Organizacional. El documento contiene los siguientes elementos: objetivo de la guía, alcance de la guía, descripción de la política MIPG, marco de referencia, herramientas e instrumentos, definiciones, estrategias o mecanismos para la implementación y los aspectos de mayor potencial de desarrollo para el cuatrienio



2

Objetivo de la guía

A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales desarrolla e implementa la política de Racionalización de Trámites formulada en la Resolución 10491 de 2019.

Esta política la lidera a nivel nacional el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y al interior del MEN está a cargo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional.



3 Alcance

La presente guía le aplica a la Subdirección de Desarrollo Organizacional como líder de la política de RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, la Unidad de Atención al Ciudadano y a las áreas adscritas al Viceministerio de Educación Superior y al Viceministerio de EPBM, áreas que tienen a su cargo los 20 trámites y la OPA del Ministerio de Educación Nacional.



4

Descripción de la política de racionalización de trámites

Esta política tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

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.



5

Marco de referencia



Las bases normativas sobre las cuales se construyó y se formuló la naturaleza, alcance, criterios, lineamientos, metodologías e instrumentos y la forma en que deben desarrollarse los requisitos de esta política, son los siguientes:

Decreto Ley 2150 de 1995 Elimina y simplifica las regulaciones innecesarias, trámites administrativos, y los requisitos impuestos por la administración pública.

Ley 489 de 1998 (artículos 17, 18) Dispone la supresión y simplificación de trámites como un objetivo permanente de la administración pública, y le atribuye al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, la responsabilidad de orientar la política de simplificación de trámite.

Ley 962 de 2005 Facilita las relaciones de los particulares con la administración pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades.

Decreto Ley 019 de 2012 Establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

Resolución DAFP 1099 de 2017 Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

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.

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.

6

Herramientas e instrumentos



Para la correcta implementación de la política al interior, se tendrá como punto de partida los documentos y herramientas que coloca a disposición el Departamento Administrativo de la Función Pública, como líder de la política a nivel Nacional, los cuales podrán ser consultados de manera permanente en la página web de Función Pública:

- Guía para la Racionalización de Trámites:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites>
- Procedimiento para autorizar trámites:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/procedimiento-para-autorizar-tramites>
- Formulario de autodiagnóstico:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>
- Servicio al ciudadano y racionalización de trámites en el marco del COVID-19:
<https://bit.ly/3iwmg46>



7 Definiciones

TRÁMITE: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas 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 ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -OPA: Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso 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.

CADENA DE TRÁMITES: Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES -SUIT: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

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.

FORMULARIO DE AUTODIAGNOSTICO. Es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo con la información consignada por las entidades. Es de recordar que es un instrumento que las mismas autónomamente pueden aplicar en cualquier momento o cuando lo consideren pertinente.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes (Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información), que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.



8

Implementación de la política de racionalización de trámites

Para la implementación de esta política, se deben de considerar los siguientes lineamientos:

Resultado esperado: Trámites sencillos, accesibles y económicos para los ciudadanos	
Resultados intermedios	Pasos o acciones
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos 2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT 3. Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos
Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a raciona	Identificar trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana. 2. Implementar acciones de racionalización normativas 3. Implementar acciones de racionalización administrativas 4. Implementar acciones de racionalización tecnológicas



Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía. 2. Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas.
---	--

Esta política se fundamenta en la gradualidad y buscan generar capacidad instalada en la entidad de tal forma que cada vez se vayan apropiando de más responsabilidades y mejores formas de gestión que los motive a avanzar hacia niveles superiores.

Todo ello, encaminado a brindar a los ciudadanos facilidades, mejoras y mecanismos más expeditos en la realización de los trámites.

La Política de Racionalización de Trámites está compuesta por cuatro fases:

- 1) Identificación de trámites
- 2) Priorización de trámites
- 3) Racionalización de trámites
- 4) Interoperabilidad, que se desarrollan en el Ministerio de Educación de la siguiente forma:

I. IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES:

Fase que tiene como objetivo que la entidad, a partir de sus procesos, identifique los procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados (OPAS). Una vez identificados levante la información detallada para efectos de registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

En ese sentido en esta fase se resume en dos etapas que se desarrollan de la siguiente manera:

1. CONSTRUIR EL INVENTARIO DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -OPA

Desarrollo Ministerio de Educación Nacional	Dependencia responsable	Periodicidad
---	-------------------------	--------------



<p>Después de revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad, se tienen registrados en el Sistema Único de Información de Trámites 20 trámites (17 trámites de ES, 1 trámite de EPBM y 2 trámites de la Unidad de Atención al Ciudadano) y 1 OPA del Portal Colombia Aprende.</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Organizacional - Unidad de Atención al Ciudadano - Viceministerio ES - Viceministerio de EPBM</p>	<p>El inventario se hace por una sola vez, luego se actualizan a medida que se creen nuevos trámites.</p>
--	---	---

2. REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL SUIT

Desarrollo Ministerio de Educación Nacional	Dependencia responsable	Periodicidad
<p>Teniendo en cuenta que los trámites y OPAS deben estar inscritos en el SUIT para que puedan ser exigibles y oponibles a la ciudadanía siendo un requisito indispensable en materia de información y publicidad, tendiente a garantizar el efectivo acceso de la ciudadanía a los bienes y servicios de la Administración Pública, en el subcomponente de Transparencia Activa en el componente de transparencia y acceso a la información del plan anticorrupción, se incluyen anualmente acciones tendientes a la revisión del inventario de trámites. En ese sentido las acciones relacionadas con la actualización y registro en el SUIT de los trámites y otros procedimientos administrativos hacen parte del componente de Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Organizacional - Unidad de Atención al Ciudadano - Viceministerio ES - Viceministerio de EPBM</p>	<p>Los trámites se actualizan en el SUIT cuando existan modificaciones a la normatividad y/o al procedimiento.</p> <p>Cuando se creen nuevos trámites después de aprobación de Función Pública se incluyen en el SUIT</p>

II. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

Fase que consiste en focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, usuarios o grupos de interés que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano. En este sentido, existen variables o factores internos y externos que inciden sobre los resultados de la gestión de las entidades y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de este.

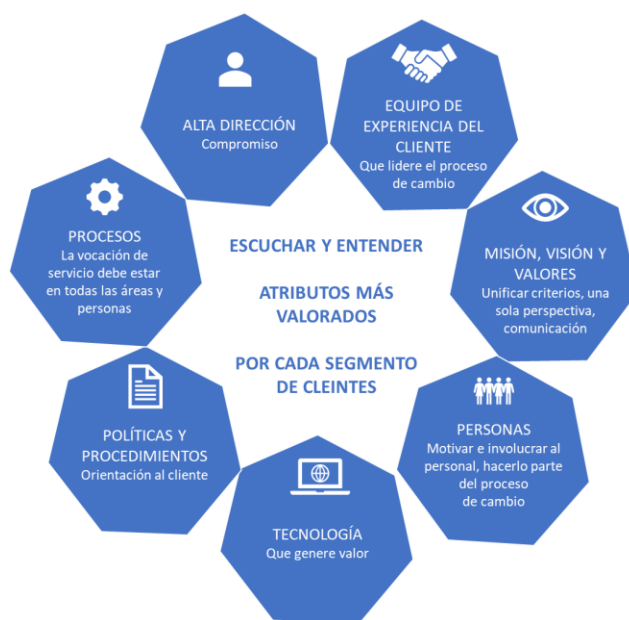


A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se hace necesario identificar aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.

En el Ministerio de Educación Nacional el modelo de operación está enfocado en cliente. A continuación, se muestran los componentes que se tienen en cuenta, cuando se inicia un proceso de cambio, un cambio hacia una cultura centrada en el cliente.

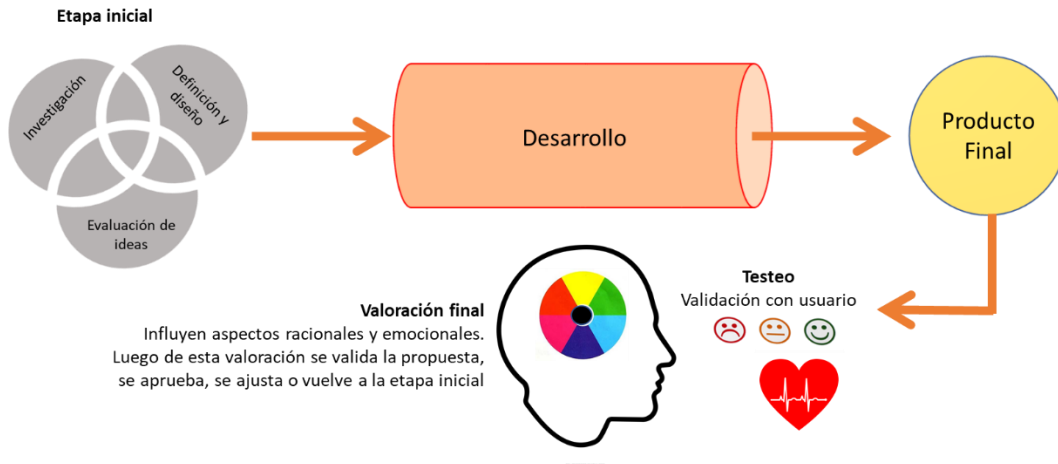
Como parte del ciclo de la mejora continua, y con el objetivo de avanzar en la implementación de la Ley 2052 de 2020, entre diciembre de 2020 y julio 2021 se llevaron a cabo seis grupos focales para los trámites de convalidación de títulos de pregrado y posgrado de educación superior, registro Calificado y legalizaciones, con el fin de identificar el impacto de las mejoras implementadas y de obtener información valiosa para seguir fortaleciendo los mismos, bajo la estrategia de rendición de cuentas y atención al ciudadano.

Modelo de organización centrada en el cliente



Fuente: Xcustomer360

De acuerdo con lo anterior, el diseño de la experiencia de usuario se refiere a la vivencia de una persona al interactuar con un producto o trámite de la entidad.



En ese sentido, esta fase se resume en una etapa que se desarrolla de la siguiente manera:

IDENTIFICAR TRÁMITES A PRIORIZAR		
Desarrollo Ministerio de Educación Nacional	Dependencia responsable	Periodicidad
<p>De acuerdo con los criterios o fuentes de información para priorizar los trámites que deben ser racionalizados por la entidad (Ej: quejas, volumen de solicitudes, costos, Planes de desarrollo, entre otros), el Ministerio lleva a mesa técnica de mejora de procesos los trámites que han tenido mayor volumen para luego encontrar posibles intervenciones.</p> <p>Una de las fuentes de información son los datos de operación de los trámites y OPA de los trámites que se registran en el SUIT, que permiten identificar cuáles son de mayor impacto frente a la ciudadanía.</p>	<p>Subdirección de Desarrollo Organizacional - Unidad de Atención al Ciudadano - Viceministerio ES - Viceministerio de EPBM</p>	<p>La mesa técnica se hace de manera semestral.</p> <p>Los datos de operación se registran en el SUIT de manera mensual después que las áreas reporten la información de los 20 trámites y OPA.</p>

III. 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, usuario o grupo de interés frente al Estado.

Normativa: Acción o medida de carácter legal para mejorar los trámites, asociada a la modificación, actualización o emisión de normas (eliminación de trámites u OPA, reducción, incentivos o eliminación del pago, ampliación de la vigencia del producto, entre otras).

Administrativa: Acción o medida de mejora que implica la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u OPA (Reducción de tiempo de duración del trámite, extensión de horarios de atención, ampliación de puntos de atención, reducción de pasos para el ciudadano, entre otras).

Tecnológica: Acción o medida de mejora que involucran el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites (Pago en línea de los trámites (formularios diligenciados en línea, envío de documentos electrónicos).

A continuación, se mostrarán algunas de las iniciativas que se pueden emprender, como orientación para su aplicación, en el entendido que se tratan de buenas prácticas con resultados positivos, que podrían tomarse como referente.

CATEGORÍA DE POLÍTICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTRATEGIA O MECANISMO MEN	POLÍTICA MIPG CON LA QUE INTERACTÚA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Inventario de trámites del Ministerio actualizados y cargados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano, Gobierno digital Integridad	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Viceministerio de Educación Superior, Viceministerio Preescolar, Básica y Media, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT	Inventario de trámites del Ministerio actualizados y cargados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT	Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano, Gobierno digital	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Viceministerio de Educación Superior, Viceministerio Preescolar, Básica y Media, Unidad de	Permanente



		SUIT, de acuerdo con el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	integridad	Atención al Ciudadano	
	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	Difusión de información sobre la oferta de trámites disponible de forma clara y permanente.	Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Viceministerio de Educación Superior, Viceministerio Preescolar, Básica y Media, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	Identificar y dar prioridad a los trámites de mayor impacto	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Viceministerio de Educación Superior, Viceministerio Preescolar, Básica y Media, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formular la estrategia de racionalización de trámites	Formular la estrategia y registrarla en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano, Gobierno digital Integridad.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
	Implementar acciones de racionalización normativas	Ajustar los actos administrativos reglamentarios, ponerlos a consulta de la ciudadanía y posterior realizar su expedición.	Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
	Implementar acciones de racionalización administrativas	Mejorar los canales de servicio de la prestación del servicio, realizando mejoras en los procesos.	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
	Implementar acciones de racionalización que incorporen el	Implementar mejoras tecnológicas que permitan garantizar la accesibilidad y usabilidad de		Subdirección de Desarrollo Organizacional,	Permanente



	uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	los trámites y que permita compartir información entre los sistemas de información de las entidades.	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano.	Unidad de Atención al Ciudadano	
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> Información clara que permita que el usuario realice directamente con el Ministerio sus trámites. Seguimiento que haga asuntos disciplinarios y control interno acerca de posibles actuaciones indebidas realizadas por funcionarios. 	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	Campañas de difusión en medios y redes sociales para dar a conocer los nuevos procedimientos para realizar los trámites que tiene el MEN.	Racionalización de Trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Viceministerio de Educación Superior, Viceministerio Preescolar, Básica y Media, Unidad de Atención al Ciudadano	Permanente



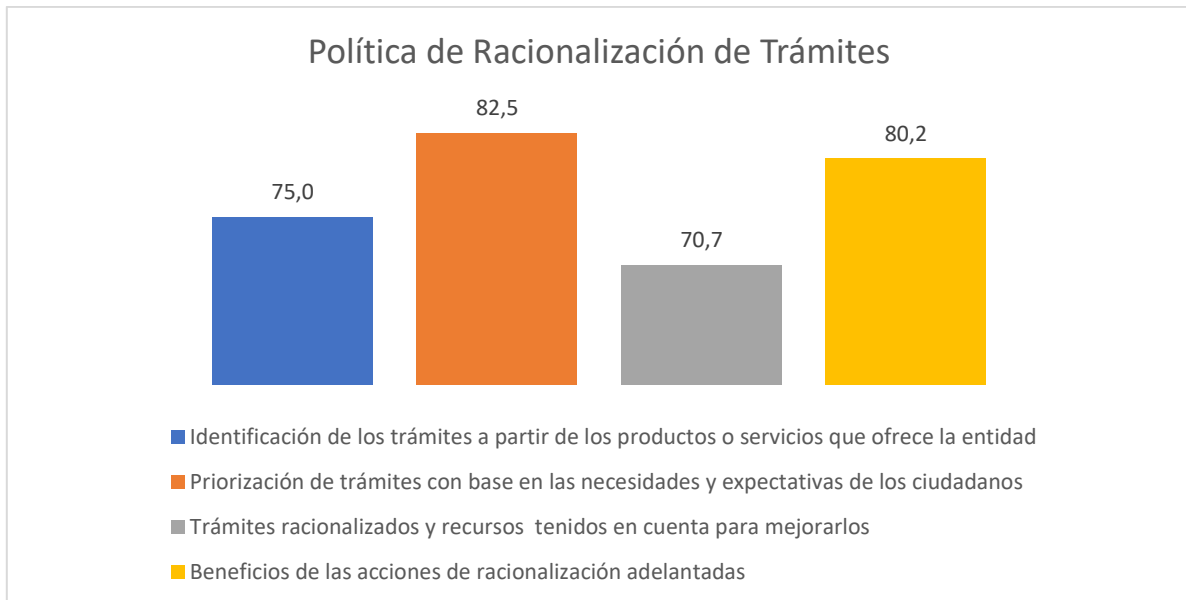
9

Aspectos con mayor potencial de desarrollo

De acuerdo con los resultados correspondientes a la gestión 2020, reportados en 2020 a través del FURAG, la política de Racionalización de Trámites se mide en el Ministerio de Educación Nacional.

A continuación, se presentan los resultados de la vigencia 2020

88.3





Aunque los resultados del autodiagnóstico realizado al final de la vigencia 2020, evidencian mejora en el nivel de cumplimiento de esta política, se establecen las siguientes acciones para mantener el estado de implementación de esta.

CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	Generar la cuantificación de los beneficios de los tramites. Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción asociados a los tramites del MEN.	31 de diciembre de cada vigencia. Subdirección de Desarrollo Organizacional, Unidad de Atención al Ciudadano
Aplicación requisitos de los trámites NTC 5854	Cumplir con los lineamientos establecidos en la NTC 5854	Cumplir con los criterios de accesibilidad web que se establecen en la NTC 5854 para los trámites. Plan de trabajo para el desarrollo del mismo.	31 de diciembre de cada vigencia. Subdirección de Desarrollo Organizacional, Oficina de Tecnología y Acceso a la Información.
Aplicación lineamientos resolución 2893 de 2020	Cumplir con los lineamientos establecidos en la resolución 2893 de 2020	Dar cumplimiento con los lineamientos para integrar sus trámites, otros procedimientos administrativos y servicios de consulta de información al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO	31 de diciembre de cada vigencia. Subdirección de Desarrollo Organizacional, Oficina de Tecnología y Acceso a la Información, Oficina de Comunicaciones
Herramientas de uso y apropiación	Revisar y actualizar los datos e información suministrada al SUIT	Realizar la revisión y actualización de la información ingresada al SUIT	Una vez cada vigencia o cuando se modifica o crea un trámite
		Ingresar los datos de operación al SUIT por cada uno de los trámites inscritos	Mensualmente



La educación
es de todos

Mineducación

#ElFuturo EsDeTodos

#LaEducación EsDeTodos

www.mineducacion.gov.co



Mineducacion



@Mineducacion



@Mineducacion