



La educación  
es de todos

Mineducación

# Guía de implementación

de la política de fortalecimiento  
organizacional y simplificación de procesos



Subdirección de Desarrollo  
Organizacional

# Tabla de



# Contenido

		<b>Pág.</b>
<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Objetivo de la guía</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Alcance</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Descripción de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Marco de referencia</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Herramientas e instrumentos</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Definiciones</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Implementación de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>Aspectos con mayor potencial de desarrollo</b>	<b>26</b>



# 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 2019 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 96,6 puntos en la implementación de las políticas de gestión y desempeño que conforman MIPG.

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 "Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos", brindar a la Entidad, las orientaciones para lograr alinear el direccionamiento estratégico y planeación, con una estructura organizacional y un modelo de procesos que facilite la operación.



Es así como el MIPG con sus dimensiones facilita la gestión integral de la entidad para fortalecer el talento humano – corazón del Modelo -, para identificar, dónde se encuentra y para dónde va la entidad y el sector al que pertenece.

El fortalecimiento organizacional se logra mediante dos grandes acciones: En primer lugar, comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad. En segundo lugar, es necesario realizar un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo.

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 de implementación de la política de Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos en el Ministerio de Educación Nacional, entrega los lineamientos para la optimización de sus procesos, el incremento de la productividad y la generación del valor público.

Permite identificar, diagnosticar, diseñar o rediseñar e implementar el quehacer institucional, entregando las herramientas que permitan la optimización de los procesos y servicios, que faciliten la operación alineada al Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad. Según lo que se establece en la Resolución 10491 de 2019 así:

“El ministerio de Educación Nacional a partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de gestión, se compromete a adecuar el diseño organizacional para hacerlo eficiente, a trabajar por los procesos a optimizar los recursos físicos, de manera tal que se mejore la prestación de los servicios de la entidad a los ciudadanos”

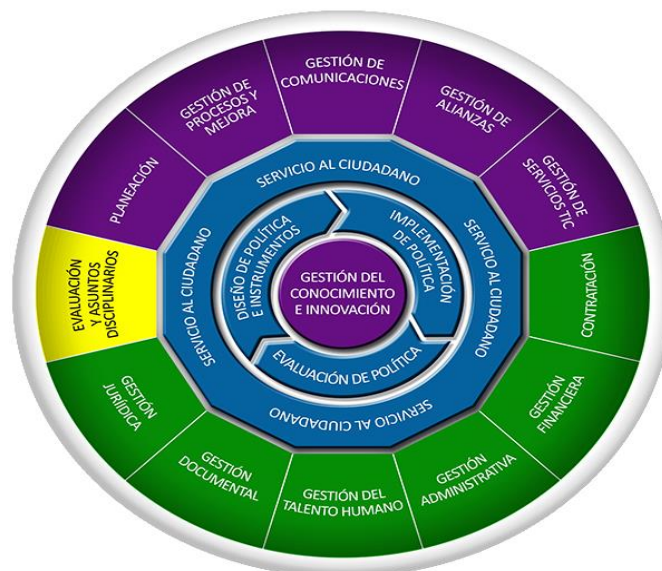


# 3 Alcance

A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso formulada en la Resolución 10491 de 2019 así:

El Ministerio se compromete a implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG articulando los procesos de manera armónica y complementaria: Para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, la eficiencia, efectividad y el respeto por el medio ambiente en el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las partes interesadas.

Esta política se interrelaciona con todos los procesos establecidos en el Ministerio:





La Política de fortalecimiento Organizacional y Simplificación, determina las orientaciones para fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad





# 4

## Descripción de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

El Ministerio de Educación de Nacional a partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de la gestión, se compromete a adecuar para hacerlo eficiente, a trabajar por procesos, a manera armónica Y Sistema optimizar los recursos físicos, de manera tal que se mejore la prestación de los servicios de la entidad esto establecido en la resolución 010491 de 2019.

**DIMENSIÓN 3**

### Gestión con valores para el resultado

**MIPG Ayuda a lograr resultados y garantizar derechos**

La tercera Dimensión de MIPG, agrupa diez (10) políticas, prácticas e instrumentos que tienen como propósito orientar la realización de las actividades para lograr los resultados propuestos y materializar su planeación institucional en el marco de los valores del servicio público.

A continuación se presentan las políticas y principales acciones para desarrollar esta dimensión:

**De la ventanilla hacia adentro**

Desde esta primera perspectiva se revisarán los elementos que debe tener en cuenta una entidad, para operar internamente, tales como:

- Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos**
- Política de gestión presupuestal**
- Políticas de Gobierno digital: TIC para gestión**
- Política de seguridad digital**
- Política de defensa jurídica**

**Relación Estado - Ciudadano**

Desde esta segunda perspectiva se desarrollarán las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información:

- Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**
- Política de servicio al ciudadano**
- Política de racionalización de trámites**
- Política de participación ciudadana en la gestión pública**
- Política de Gobierno digital**

**mipg** | <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg>

\*\*\* Para ver la información completa de esta y las demás dimensiones de MIPG visitar: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg>

Fuente: Página web del DAFP <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>



La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

Es saber dónde se encuentra y hacia dónde se dirige la entidad, y el sector, es saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado. De allí la importancia de definir, clara y abiertamente, cuáles son los resultados, que, como entidad, sector, se desea conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos, efectos e impactos.

Se presentan en consecuencia dos (2) objetivos claros:

- Comprender muy bien la situación por la que atraviesa una entidad.
- Por otro, hacer un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo.



# 5

## Marco de referencia

- Artículos 209, 210, 211 de la Constitución Política
- Numeral 7 del artículo 150 de la Constitución Política
- Numerales 14-17 del artículo 189 de la Constitución Política
- Artículos 54 y 115 de la Ley 489 de 1998
- Ley 909 de 2004, art. 46 (Procesos de rediseño organizacional Reformas de Plantas de Personal); modificado por el
- artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1 a 2.2.12.3 del Decreto 1083 del 2015
- La Ley 87 de 1993, art.1 (Operación por procesos)



# 6

## Herramientas e instrumentos

Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece una serie de documentos guía:

- Guía para el rediseño de entidades públicas del orden nacional en Colombia: [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ljUBdeu/view\\_file/34258909](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34258909)
- Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública, del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD (2008), pág. 20



# 7

## Definiciones

**Estructura orgánica:** Conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

**Esquema de negocio:** Describe las bases sobre las cuales una organización crea, proporciona y capta valor (Pigneur, 2010). La manera a través de la cual una entidad planifica, a partir de los beneficios que desea obtener para los grupos de valor con que interactúa. Saber en dónde centrar la promesa de valor, saber a qué grupos de valor dirigir la oferta.

**Rediseño institucional:** Surge de la necesidad identificada por la entidad para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Sectorial y del Plan Institucional, esto responde a los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

### Fases:

1. **Previa:** Enmarca la conformación de un equipo técnico que será el responsable de elaborar la propuesta que soportará el rediseño institucional, el análisis de las expectativas de la entidad y el alcance del rediseño que desean emprender.
2. **Diagnóstico:** Es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.
3. **Diseño:** Después de identificar la situación actual a través de diferentes metodologías; se inicia la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en



las que se examinan varios elementos como son la arquitectura institucional, análisis financiero y de procesos.

4. **Implementación:** Una vez completadas las fases determinadas en esta guía, la entidad podrá implementar el rediseño propuesto y formalizarlo a través de la expedición de los actos administrativos.

**Propósito organizacional:** Aquí se hace necesario levantar el mapa de actores que directa o indirectamente tienen que ver con el objeto de fortalecimiento, identificar sus objetivos comunes, y entender cuáles son las dinámicas macro – organizacionales en las que se mueven.

**Cadena de valor:** Se utiliza como la herramienta principal para representar las intervenciones públicas. Sus elementos son los siguientes: Insumos, Procesos, Productos, Efectos e Impactos.

**Planta de personal estructural:** consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, es de estructura rígida, cada empleo debe estar distribuido en las unidades o dependencias que hacen parte de la entidad u organismo público, cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos implica un nuevo trámite de aprobación ante las entidades que hacen gobierno para el efecto, por esta razón no es común su utilización.

**Planta personal global:** Aquella que tiene como requisitos indispensables: el estudio previo de necesidades y la configuración de su organización. Es decir, que debe existir una relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

**Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman elementos de entrada en resultados (productos/servicios) de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas.

**Conceptualización:** Conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad. En su diseño se establecen los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Se deben levantar a procedimientos actividades vitales



para la entidad, de la cuales se requiere preservar el conocimiento, no todas las actividades requieren procedimientos.

**Mapa de procesos:** Representación gráfica (visual) de la forma como la organización opera para conocer y para satisfacer las necesidades de sus clientes.

**Procesos Estratégicos:** Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

**Procesos Misionales:** Son todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser. Contribuyen directamente al cumplimiento de la misión del Ministerio.

**Procesos de Apoyo:** Son todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

**Procesos de Evaluación:** Son aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia.

**Alcance:** Declara la pertinencia y límites de un proceso y/o procedimiento.

**Productos y servicios:** Son el resultado de los procesos de cara al cliente (salidas) y aplica solo para procesos misionales.

**Políticas Operacionales:** Son aquellos aspectos relacionados con el procedimiento, que no están contemplados dentro de su secuencia, y son importantes para una mejor interpretación del proceso descrito en el documento.

**Producto y/o servicio no conforme:** Es aquel que no cumple con uno o varios de los requisitos o características de calidad definidas. El tratamiento aplica cuando se detecta en cualquier parte de la cadena de valor el incumplimiento de una característica o requisito del producto o servicio.

**Indicador:** Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.



**Registros:** Se refiere a una lista de evidencias que se generan en la aplicación de una actividad dentro de cada proceso y/o procedimiento.

**Mejora continua:** Es un enfoque para la mejora de procesos, productos y servicios de una organización que se basa en la necesidad de revisar continuamente su gestión para optimizarla.

**Sistema de gestión:** Estructura organizada, basada en instrumentos como procedimientos, procesos y recursos entre otros, para el logro de un objetivo. Normalmente se basan en algún estándar como herramienta de gestión en el aseguramiento de los procesos.

**SIG:** En el Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión, contiene todos los documentos que son considerados los vigentes. Los documentos a los cuales puede acceder son caracterizaciones, procedimientos, formatos, instructivos, guías, manuales, entre otros, y se pueden consultar entre otras cosas indicadores, riesgos, y el normograma asociado a los procesos vigentes de la entidad.

**Caracterizar un proceso:** Consiste en definir los rasgos diferenciadores de los procesos (insumos, salidas, proveedores, clientes y riesgos asociados). Permite ver de manera integral y secuencial la esencia del proceso y el aporte que hace a los objetivos institucionales.

- **Racionalización de trámites:** La política de racionalización tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. Tipos de racionalización:
- **Racionalización normativa:** Modificar o suprimir las normas que respaldan el trámite ampliando vigencias, reduciendo plazos, tiempos, costos o requisitos, o eliminando el trámite.
- **Racionalización administrativa:** 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 al trámite, formularios, formatos y medios de pago.
- **Racionalización tecnológica:** Implementar mecanismos tecnológicos de interoperabilidad entre sistemas de información, consultas automáticas a bases de datos de otras entidades, automatización de trámites y consultas en





línea, que faciliten al usuario llevar a cabo el trámite y reduzcan o eliminen los desplazamientos hacia las entidades.

**Valor Público:** Es el valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.



# 8

## Implementación de la política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Dirección Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por la entidad.

Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional. Saber dónde se encuentra y para dónde va la entidad, y el sector.

Con el Dirección Estratégico y la Planeación, existen dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional:

1. Comprender la situación por la que atraviesa la entidad.
2. Realizar un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo:
  - Entender la situación
  - Diseñar o rediseñar lo necesario
  - Trabajar por procesos
  - Gestionar recursos físicos y servicios internos

En el marco de la implementación de la transformación cultural del sector se debe de definir la herramienta de aprendizaje organizacional que permita promover el desarrollo integral de los colaboradores de planta de las entidades adscritas y vinculadas, así como del Ministerio de Educación Nacional y generar espacios para mejorar el relacionamiento entre ellos, cohesionándolos entorno a las estrategias sectoriales, especialmente aquellas orientadas a la gestión efectiva, transparente y



confiable para mantener al sector entre los tres primeros lugares en los índices de gestión y desempeño del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Categoría	Actividades de Gestión	Estrategias o mecanismos del MEN	Política con la que interactúa	Área responsable	Periodicidad
<b>Identificación de mejoras</b>	Formular e implementar acciones de mejora de los procesos institucionales, a partir de la aplicación de metodologías para el análisis de las experiencias de servicio, para la innovación, la gestión del conocimiento, para la gestión del cambio y/o para el diseño organizacional	Se debe de realizar un diagnóstico integral del modelo de operación, diseñar las estrategias de intervención que permitan su mejora e implementar los cambios requeridos en los componentes críticos de los procesos priorizados. Para garantizar el éxito final de la estrategia, ésta se debe de desarrollar a través de cuatro (4) fases: a. Diseño de Herramientas y rutas metodológicas. b. Diagnóstico integral c. Fase de Intervención. d. Fase de Cierre.	Todas las políticas	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Cuando se requiera
	Implementar y evaluar una herramienta de aprendizaje organizacional en los procesos de asistencia técnica dirigidos a las entidades adscritas y vinculadas, en lo relacionado con transformación cultural.	La implementación de la herramienta de aprendizaje organizacional debe prever la elaboración de una herramienta que contenga la programación de las asistencias técnicas a brindar a las entidades adscritas y vinculadas del sector, para fortalecer las políticas de gestión y desempeño del MIPG, en las cuales se deberá de priorizar y fortalecer la gestión documental, el plan de movilización, la seguridad de la información y el seguimiento al cumplimiento de las metas del plan sectorial con el objeto de mejorar la gestión y el desempeño del Ecosistema			Subdirección de Desarrollo Organizacional



		Sectorial en calidad del servicio y transparencia, con un proceso de transformación cultural que articule las dimensiones y los componentes de la gestión estratégica y operativa del Ministerio de Educación Nacional.			
	Implementar el modelo de cultura organizacional para promover la calidad y el clima organizacional, articulando de todos los modelos referenciales.	<p>En el entendido que la transformación cultural tiene como propósito la modificación del comportamiento de las personas mediante el desarrollo de diferentes tipos de intervención que buscan interiorizar en ellas: nuevas percepciones, actitudes frente a una dinámica en particular y la generación de nuevos hábitos.</p> <p>El Ministerio de Educación Nacional considera que para lograr la transformación cultural de sus colaboradores y de las entidades adscritas y vinculadas, mediante el siguiente enfoque que permite visibilizar los principales elementos a trabajar.</p>		Subdirección de Desarrollo Organizacional	
	Diseñar, elaborar, implementar y evaluar una herramienta de aprendizaje organizacional en lo relacionado con transformación cultural.	En el marco de la implementación de la transformación cultural del sector se debe de definir la herramienta de aprendizaje organizacional que permita promover el desarrollo integral de los colaboradores de planta de las entidades adscritas y vinculadas, así como del Ministerio de Educación Nacional y generar espacios para mejorar el relacionamiento entre ellos, cohesionándolos entorno a las estrategias		Subdirección de Desarrollo Organizacional	



		sectoriales, especialmente aquellas orientadas a la gestión efectiva, transparente y confiable para mantener al sector entre los tres primeros lugares en los índices de gestión y desempeño del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP –.		
<b>Fortalecimiento organizacional</b>	El Ministerio de Educación Nacional a partir del direccionamiento estratégico y de las necesidades de la gestión, se compromete a adecuar el diseño organizacional para hacerlo eficiente, a trabajar por rtgcb	<p>El MEN se compromete a implementar, sostener y mejorar continuamente el SIG, articulando sus procesos de manera armónica y complementaria: para dar cumplimiento a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normatividad legal aplicable, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y el respeto por el medio ambiente en el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción del cliente y partes interesadas.</p> <p>La política del SIG se desarrollará a través de los siguientes marcos referenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Calidad: diseñar y ejecutar estrategias que satisfagan las necesidades de los grupos de interés y prestar servicios que cumplen con los estándares definidos que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión del Ministerio.</li> <li>b) Ambiental: mejorar el desempeño ambiental de la entidad, a través de la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental, la identificación de aspectos que pueden producir impactos ambientales significativos,</li> </ul>	Subdirección de Desarrollo Organizacional	Permanente



		<p>el establecimiento de controles operacionales que permiten responder a las condiciones ambientales cambiantes de la entidad en cumplimiento de las obligaciones legales.</p> <p>c) Seguridad y Salud en el Trabajo: implementar ambientes de trabajo seguros que permitan el bienestar de las personas, gestionar los riesgos y peligros mediante actividades de prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, así como la promoción de hábitos de vida saludable.</p> <p>d) Seguridad y privacidad de la Información: identificar, gestionar y reducir los riesgos a los cuales se expone la información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta en la entidad, así como la continuidad de las operaciones del Ministerio de Educación Nacional y la consolidación de una cultura de seguridad que permita el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.</p> <p>e) Control Interno: evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación, implementando acciones encaminadas al desarrollo de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.</p>		
		<p>El Ministerio de Educación Nacional, reconoce la importancia de cumplir con los lineamientos de la Estrategia de Gobierno Digital liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las</p>	<p>Subdirección de Gestión Administrativa</p>	<p>Permanente</p>



		Comunicaciones, con el fin de dar buen uso de la información y las herramientas tecnológicas disponibles; las directrices del Archivo General de la Nación, con las acciones tendientes a reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental; involucrando a los servidores, contratistas y usuarios de sus servicios. El Ministerio de Educación Nacional, reconoce la importancia de disminuir los impactos ambientales generados por las actividades propias de la Entidad en el uso eficiente y ahorro del papel.			
		Garantizar la difusión e intercambio oportuno, transparente y eficaz de mensajes e información del MEN con los diferentes grupos de interés mediante la formulación, diseño y ejecución de planes y estrategias de comunicación (organizacional, corporativa, informativa, y de medios de comunicación). También, la asesoría en comunicación para la movilización, el relacionamiento y las acciones de divulgación y de sensibilización, que buscan entregar insumos para la toma de decisiones y contribuir al posicionamiento de la política educativa nacional y al cumplimiento de los objetivos del MEN.		Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
		Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en los principios de transparencia, economía y responsabilidad; aplicando procedimientos de selección		Subdirección de Contratación.	Permanente



		<p>claros, justos y con reglas conocidas que garanticen la imparcialidad y la escogencia objetiva del contratista, aun en los casos de contratación directa.</p> <p>El supervisor/interventor debe ejercer vigilancia al objeto contratado durante las etapas contractual y poscontractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y de los requisitos de Ley. Así mismo, y en cumplimiento de sus responsabilidades, el supervisor/interventor debe rendir los informes que los organismos de control del Estado o las autoridades judiciales soliciten, incluso cuando los contratos/convenios se hayan vencido y liquidado, y hasta el vencimiento del término de caducidad de las acciones judiciales</p>			
		<p>El Ministerio de Educación Nacional se compromete a hacer uso racional de los recursos públicos, aplicación de los controles que permitan alcanzar ahorros significativos, identificando iniciativas de austeridad que identifiquen al Ministerio como una entidad eficiente, eficaz y austera, afianzando la cultura del ahorro y estableciendo medidas de ahorro en el consumo del papel, fotocopias, telefonía, servicios públicos, manejo de vehículos y el parque automotor con el fin de lograr mejores resultados con los recursos asignados.</p>		Subdirección de Gestión Administrativa.	Permanente





		El Ministerio de Educación Nacional, gestiona el trámite de las comisiones al interior del país de los servidores públicos del MEN, y al exterior del país de servidores de entidades adscritas, vinculadas y de planta del Ministerio, con el fin de garantizar la efectividad y transparencia en el logro de los objetivos institucionales.		Subdirección de Gestión Administrativa	Permanente
--	--	---	--	--	------------



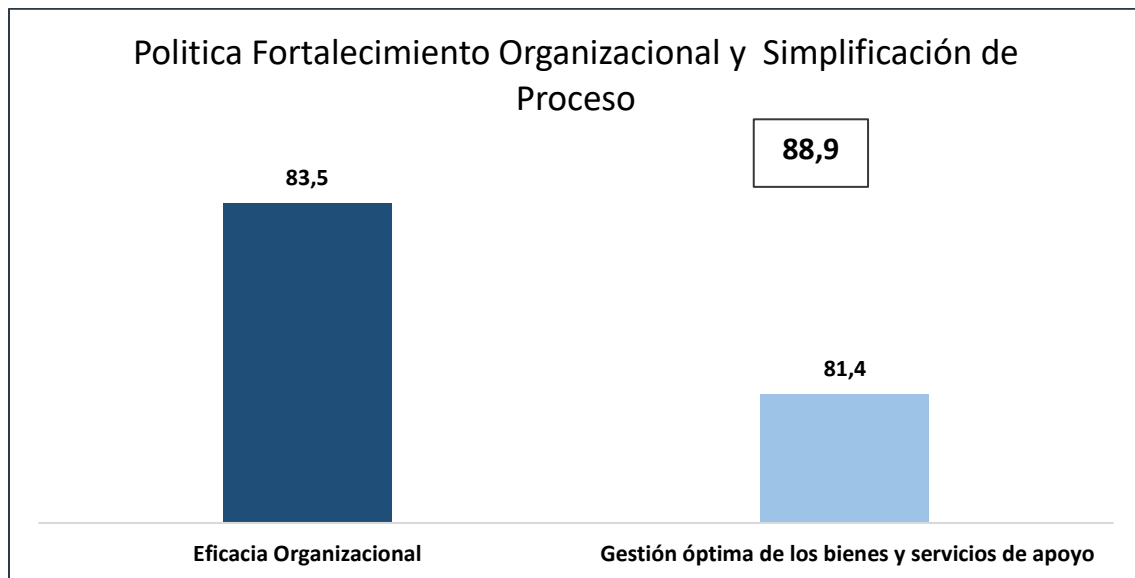
# 9

## Aspectos con mayor potencial de desarrollo

De acuerdo con los resultados correspondientes a la gestión 2019, reportados en 2020 a través del FURAG, la política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos se midió con los siguientes índices desagregados:

- ✓ Eficacia Organizacional
- ✓ Gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo

A continuación, se presentan los resultados de la medición 2019:



A continuación, se establecen las siguientes acciones para mantener y mejorar el estado de implementación de esta política:



CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN
Manual de Funciones y Competencias Actualizados	Unificar la resolución del manual de funciones del MEN	Revisión y ajuste de resolución manual de funciones	31 de diciembre de 2020 – SDO
Modelo de operación por procesos alineado a la estrategia institucional	Realizar la actualización del modelo operación teniendo en cuenta el informe de la firma consultora	Revisión informe presentado por la firma consultora y puesta en marcha de plan de trabajo para la implementación de la actualización del modelo de operación	30 de diciembre de 2020 – SDO
	Diseñar y aplicar herramientas que midan el nivel de satisfacción para el cliente de procesos y servicios internos.	Establecer y aplicar de encuestas de satisfacción	30 de diciembre de 2020 - SDO
	Aplicar metodología de análisis integral del servicio (service blueprint) en procesos institucionales.	Establecer mejora organizacional a partir de los resultados	30 de diciembre de 2020 - SDO
Mejora Organizacional	Realizar el estudio técnico de modernización de planta y estructura con el fin de formalizar los decretos	Análisis y puesta en marcha de modernización de planta y estructura organizacional del MEN	30 de diciembre de 2020 - SDO
Fortalecimiento institucional y sectorial	Desarrollar las actividades establecidas en los planes de acción	Cumplir con las acciones y tiempos establecidos en los planes	A 31 de diciembre de 2020
	Capacitación de servidores curso de MIPG del DAFP.	Establecer incentivos para la realización del curso	A 31 de diciembre de 2020



	Incentivar el desarrollo de Encuentros de transformación cultural del sector.	Realizar dos encuentros de transformación cultural	A 31 de diciembre de 2020
	Participar en los ejercicios de identificación de riesgos de corrupción del sector con el acompañamiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	Realizar las acciones establecida en la ruta de riesgos aprobada	A 31 de diciembre de 2020



La educación  
es de todos

Mineducación

**#ElFuturo** EsDeTodos

**#LaEducación** EsDeTodos

[www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co)



Mineducacion



@Mineducacion



@Mineducacion