

Guía de implementación

política de simplificación, racionalización y
estandarización de trámites

Subdirección de Desarrollo
Organizacional

Tabla de Contenido

		Pág
1	Introducción	3
2	Objetivo de la guía	5
3	Alcance	6
4	Descripción de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	7
5	Marco de referencia	11
6	Herramientas e instrumentos	17
7	Definiciones	18
8	Implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	20
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 2294 de 2023 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", cuyo objetivo es sentar las bases para que Colombia se convierta en un líder de la protección de la vida. El PND es la hoja de ruta del gobierno del cambio y está compuesto por cinco grandes transformaciones:

- Derecho Humano a la Alimentación
- Ordenamiento del territorio alrededor del agua
- Seguridad Humana
- Economía productiva para la vida y lucha contra el cambio climático
- Convergencia regional

En materia de educación, el PND tiene como objetivo garantizar la calidad, pertinencia, permanencia y acceso a la educación desde la primera infancia hasta la educación superior, así como aumentar la cobertura en educación superior. Algunas de las propuestas para aumentar la cobertura incluyen:

- Aumentar en un 43% el número de niños y niñas con educación inicial
- Alcanzar una cobertura del 62% en educación superior
- Fomentar el acceso de 500 mil nuevos estudiantes
- Fortalecer el Sistema de Aseguramiento de la Calidad

Para el caso de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, indica que se simplificarán, racionalizarán y digitalizarán trámites, procedimientos administrativos y normas que estén obstaculizando la garantía de derechos, el cumplimiento de las obligaciones y el desarrollo de los mercados

El Ministerio de Educación Nacional en el Índice de Gestión y Desempeño Institucional 2022 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, obteniendo un resultado 96,39 puntos en la implementación de las políticas de gestión y desempeño que conforman 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 “Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites”, se enmarca en la operación de la Dimensión de “Gestión con valores para resultados”, como una de las políticas que buscan facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado

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.



2

Objetivo de la guía

La presente guía tiene por objetivo definir las estrategias y mecanismos mediante los cuales desarrolla e implementa la política de Simplificación, Racionalización y Estandarización 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 de la guía

La presente guía le aplica a la Subdirección de Desarrollo Organizacional como líder de la política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, la Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía y a las áreas adscritas al Viceministerio de Educación Superior y al Viceministerio de EPBM, áreas que tienen a su cargo los 20 trámites, una OPA y dos Consultas de Acceso a la información del Ministerio de Educación Nacional.

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



4

Descripción de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites

La política de Simplificación, racionalización y estandarización de trámites tiene como propósito facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado, esto se logra mediante:

- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites, entendidos como el conjunto de requisitos, pasos o acciones que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante la entidad para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.
- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de otros procedimientos administrativos (OPAS), que son el conjunto de requisitos, pasos o acciones que determina la entidad para permitir el acceso gratuito de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias.
- La implementación de consultas de acceso a información pública, es decir, la disposición de información relacionada con trámites u otros procedimientos administrativos (OPAS) a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación.

Bajo el enfoque de Estado abierto, uno de los escenarios de relacionamiento de la ciudadanía con el Estado para responder a sus iniciativas, es a través de la realización de un trámite, de otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública mediante los cuales accede a la oferta institucional de la entidad. Para facilitar esta interacción la política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites cobra gran relevancia¹.

¹ Manual Operativo MIPG V5

Esta política tiene como propósito facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado, esto se logra mediante:

- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de **trámites**, entendidos como el conjunto de requisitos, pasos o acciones que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante la entidad para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.
- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de **otros procedimientos administrativos (OPAS)**, que son el conjunto de requisitos, pasos o acciones que determina la entidad para permitir el acceso gratuito de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias.
- La implementación de **consultas de acceso a información pública**, es decir, la disposición de información relacionada con trámites u otros procedimientos administrativos (OPAS) a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación.



5

Marco de referencia

Decreto Ley 2150 de 1995 “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”

✓ Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

✓ Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”

✓ Artículo 234 de la Ley 1450 de 2011 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.”

✓ Ley 1474 de 2011 “Dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”

✓ Decreto Ley 019 de 2012 “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”

✓ Artículo 147 de la Ley 1955 de 2019 “por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 pacto por Colombia, pacto por la equidad.”

✓ 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"

- ✓ Resolución 455 de 2021 "Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020"
- ✓ Decreto 088 de 2022 Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 Y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea
- ✓ Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- ✓ Circular externa No 100-002 de 2024 que brinda lineamientos para el proceso de racionalización y estandarización de trámites



6

Herramientas e instrumentos de control

Herramientas e instrumentos técnicos:

- ✓ Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la Guía Metodológica Para La Racionalización De Trámites - Versión 1
- ✓ Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la Metodología para la identificación de trámites relacionados con la reactivación económica y social
- ✓ Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la Guía Metodológica para la estandarización de trámites y formularios a partir de ejercicios de participación ciudadana.
- ✓ Herramienta de medición de experiencia ciudadana.
- ✓ En contextos de distanciamiento social, consulte Servicio al ciudadano y racionalización de trámites en el marco del COVID-19: y la Metodología para la identificación y priorización de trámites para la reactivación económica y social.
- ✓ En el marco de la simplificación de trámites, revise los Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública.
- ✓ Adicionalmente, se cuenta con el Anexo Protocolo para la identificación de riesgos de corrupción asociados a la prestación de trámites y servicios de la guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas.
- ✓ Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor.
- ✓ Guía metodológica para la estandarización de trámites y formularios a través de ejercicios de participación ciudadana
- ✓ Procedimiento para la creación o modificación estructural de trámites en el cual se explican los pasos a seguir por las entidades para dar cumplimiento a la Resolución 455 de 2021.

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.

CONSULTA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN: Es la información contenida en bases de datos o repositorios digitales relacionadas a trámites u otros procedimientos administrativos de los sujetos obligados a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación, que puede ser accedida utilizando o no un mecanismo de autenticación según sea la tipología de la información de que se trate.

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 entidades 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 planeación institucional

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 y consultas de acceso a la información en el SUIT 3. Difundir información de oferta de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información
Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información de cara al ciudadano, a racional	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



Resultado esperado: Trámites sencillos, accesibles y económicos para los ciudadanos	
Resultados intermedios	Pasos o acciones
	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 busca 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) y Consultas de Acceso a la Información Pública (CAI). 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, OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -OPA Y CONSULTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Desarrollo Ministerio de Educación Nacional	Dependencia responsable	Periodicidad
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 Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía.	Subdirección de Desarrollo Organizacional - Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía - Viceministerio ES - Viceministerio de EPBM	El inventario se hace por una sola vez, luego se actualizan a medida que se modifiquen o creen nuevos trámites.

2. REGISTRAR Y ACTUALIZAR TRÁMITES, OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL SUIT

Desarrollo Ministerio de Educación Nacional	Dependencia responsable	Periodicidad
Teniendo en cuenta que los trámites, OPAS y Consultas de Acceso a la Información 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, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información hacen parte del componente de Transparencia y Acceso a la Información pública.	Subdirección de Desarrollo Organizacional - Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía - Viceministerio ES - Viceministerio de EPBM	Los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información se actualizan en el SUIT cuando existan modificaciones a la normatividad y/o al procedimiento. Cuando se creen nuevos trámites después de aprobación de Función Pública se incluyen en el SUIT

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.

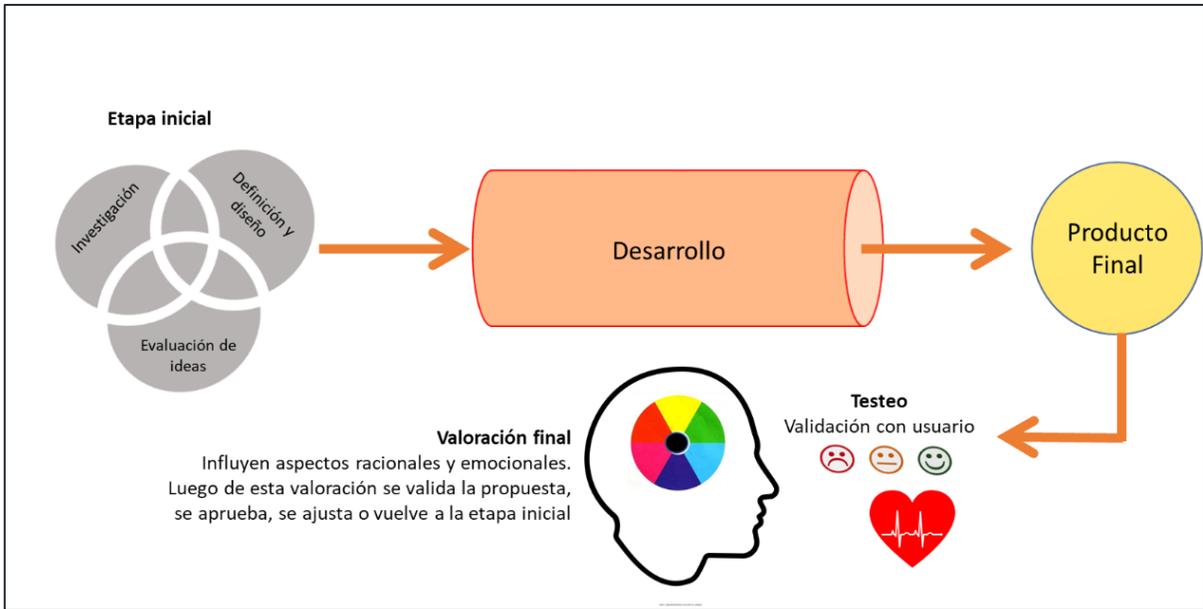
Modelo de organización centrada en el cliente



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.

**Guía de implementación
política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites**



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
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 realiza grupos focales con usuarios internos y externos de los trámites que han tenido mayor volumen para luego encontrar posibles intervenciones. Una de las fuentes de información son los datos de operación de los trámites, OPA, CAI y de los trámites que se registran en el SUIT, que permiten identificar cuáles son de mayor impacto frente a la ciudadanía.	Subdirección de Desarrollo Organizacional - Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía - Viceministerio ES - Viceministerio de EPBM	Los datos de operación se registran en el SUIT de manera mensual después que las áreas reporten la información de los 20 trámites, 1 OPA y 2 CAI. Grupos focales con usuarios internos y externos de los trámites que se realizan de manera anual.



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, generando ahorros de tiempos y dinero en desplazamientos.

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.

**Guía de implementación
política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites**

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, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información	Inventario de trámites, OPA y CAI 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, Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	Permanente
	Registrar y actualizar trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a la información en el SUIT	Inventario de trámites del Ministerio, OPA y CAI actualizados y cargados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, de acuerdo con el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	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, Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	El inventario se hace por una sola vez, luego se actualizan a medida que se modifiquen o creen nuevos trámites.
	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, Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	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, Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía	Permanente



CATEGORÍA DE POLÍTICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTRATEGIA O MECANISMO MEN	POLÍTICA MIPG CON LA QUE INTERACTÚA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PERIODICIDAD
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, Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía	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, Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía	Permanente
	Implementar acciones de racionalización administrativas	Mejorar los canales de servicio de la prestación del servicio, realizando mejoras en los procesos, Reducción de tiempos de duración del trámite, Eliminación de requisitos, eliminación de documentos, entre otras.	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía	Permanente
	Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	Implementar mejoras tecnológicas, digitalizando y automatizando los procesos que componen el trámite que, además de garantizar la accesibilidad y usabilidad de los trámites y que permita compartir información entre los sistemas de información de las entidades.	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano.	Subdirección de Desarrollo Organizacional, Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía	Permanente
Resultados	Cuantificar el impacto de las acciones de	. Información clara que permita que el usuario realice directamente con el Ministerio sus trámites.		Subdirección de Desarrollo Organizacional, Subdirección de	Permanente

**Guía de implementación
política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites**

CATEGORÍA DE POLITICA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	ESTRATEGIA O MECANISMO MEN	POLÍTICA MIPG CON LA QUE INTERACTÚA	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PERIODICIDAD
de la racionalización cuantificados y difundidos	racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	. Seguimiento que haga asuntos disciplinarios y control interno acerca de posibles actuaciones indebidas realizadas por funcionarios.	Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano.	Relacionamiento con la Ciudadanía	
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	Campañas de difusión en medios y redes sociales para dar a conocer las mejoras realizadas a los diferentes 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, Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía	Permanente



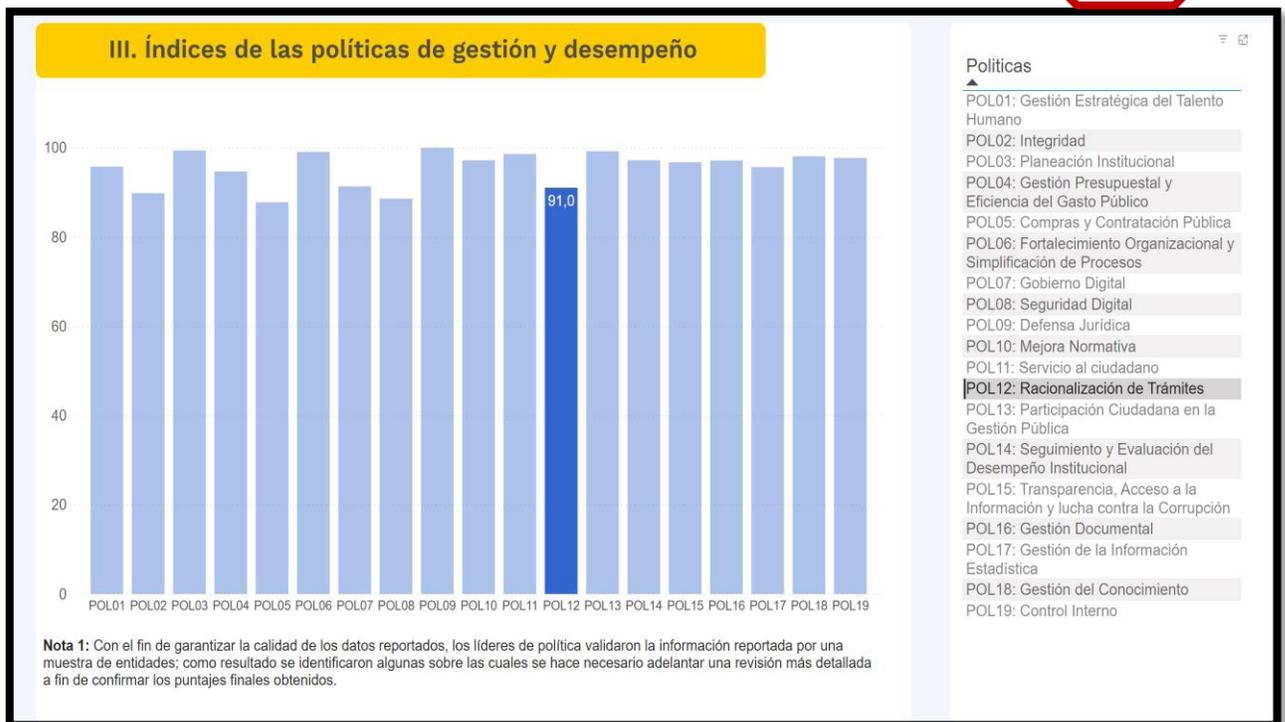
9

Aspectos con mayor potencial de desarrollo

De acuerdo con los resultados correspondientes a la gestión 2022, reportados en 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 2022:

91



Fuente: resultados desempeño institucional nación – rama ejecutiva vigencia 2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública

**Guía de implementación
política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites**

Índice desagregado	Puntaje consultado	Promedio grupo par
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	93,3	64,5
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	100,0	74,9
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	83,3	64,9
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	88,6	56,0

Fuente: resultados desempeño institucional nación – rama ejecutiva vigencia 2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública

Asimismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública aclara que los resultados de la medición 2022 no son comparables con los resultados de las mediciones de las vigencias anteriores, ya que los líderes de las políticas realizaron cambios significativos a las preguntas de sus políticas, dado los procesos de actualización de las temáticas y directrices.

Aunque los resultados del autodiagnóstico realizado al final de la vigencia 2022, 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
Identificar trámites de alto impacto y priorizar	Digitalizar y automatizar los trámites	Generar plan de acción de los trámites priorizados que se van a automatizar en la vigencia 2024, teniendo en cuenta los avances generados en 2023, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 088 de 2022.	60% de los trámites (segundo bloque) a 31 de marzo de 2025, de acuerdo con los plazos que establece la resolución.
Servicios Ciudadanos digitales	Intercambio de información	Realizar acciones para hacer la integración de los trámites del MEN a los Servicios Ciudadanos Digitales (interoperabilidad, carpeta ciudadana digital y autenticación digital)	31 de diciembre 2024
Aplicación de los requisitos de la Ley 2052 de 2020	Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 2052 de 2020	Generar acciones para lograr el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 2052 de 2020 en relación con racionalización de trámites	31 de diciembre de cada vigencia. Subdirección de Desarrollo Organizacional, Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
Aplicación requisitos de los criterios de accesibilidad y usabilidad web	Cumplir con los requisitos establecidos en la resolución 1519 de 2020	Continuar ejecutando acciones para lograr el cumplimiento del 100% de los trámites en línea con los criterios de accesibilidad y usabilidad web Plan de trabajo para el desarrollo de este.	31 de diciembre de cada vigencia. Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, Subdirección de Desarrollo Organizacional.
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

Guía de implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

VERSIONAMIENTO

Versión	Observaciones
1	Se actualiza el documento de acuerdo con los resultados IDI 2022

Guía de implementación

de la política Gobierno Digital