



Estrategia de Racionalización de Trámites 2026

Secretaría de Planeación
Gobernación de Nariño

2026 | Versión 1


| | | |
|---|---|-------------------------------------|
|  GOBERNACIÓN DE NARIÑO | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2026 | CÓDIGO: DES-PL-01 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 1 de 8 |

Tabla de contenido

| | |
|--|---|
| Introducción | 2 |
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Alcance | 3 |
| 3. Marcos | 4 |
| 3.1. Marco conceptual | 4 |
| 3.2. Marco normativo | 4 |
| 3.3. Marco referencial/antecedentes (cuando aplique) | 5 |
| 4. Matriz operativa del plan institucional. | 6 |
| 5. Monitoreo y seguimiento. | 7 |
| 6. Revisión, aprobación y verificación. | 7 |

| | |
|---|---|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|---|---|

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  GOBERNACIÓN DE NARIÑO | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | CÓDIGO: DES-PL-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 2 de 8 |

Introducción

La Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 de la Gobernación de Nariño se formula como un instrumento orientador para la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el propósito de fortalecer la eficiencia administrativa y mejorar la relación Estado–ciudadano.

Esta estrategia consolida un conjunto de acciones institucionales dirigidas a identificar, analizar y optimizar los trámites, así como a suprimirlos o automatizarlos cuando sea posible, priorizando aquellos de mayor impacto para la ciudadanía. Su desarrollo se fundamenta en los principios de mejora continua, transformación digital, transparencia y acceso efectivo a los servicios públicos.

En este contexto, la Gobernación de Nariño cuenta con cuatro (4) dependencias responsables de la gestión de trámites; para la vigencia 2026 se priorizaron dos (2) de ellas: la Secretaría de Educación, con tres (3) acciones de mejora, y la Secretaría de Hacienda, con catorce (14) acciones de mejora, para un total de 17 acciones orientadas a fortalecer la eficiencia, oportunidad y calidad en la prestación de los trámites a su cargo.

| | |
|---|---|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|---|---|

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  GOBERNACIÓN DE NARIÑO | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | CÓDIGO: DES-PL-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 3 de 8 |

1. Objetivo

Diseñar e implementar la Estrategia de racionalización de trámites de la Gobernación de Nariño para la vigencia 2026, con el fin de simplificar, optimizar, estandarizar y mejorar los trámites a cargo de la entidad, para facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios, reducir cargas administrativas y fortalecer la eficiencia institucional en el marco del MIPG.

2. Alcance

La presente estrategia aplica a todos los trámites y otros procedimientos administrativos de la Gobernación de Nariño registrados o que deban registrarse en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Su ejecución comprende el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, e involucra a todas las dependencias líderes responsables (Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Recreación y Deporte y Subsecretaría de Desarrollo Comunitario) de la gestión, actualización y mejora de trámites en el marco de sus competencias.

| | |
|---|---|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|---|---|

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  GOBERNACIÓN DE NARIÑO | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | CÓDIGO: DES-PL-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 4 de 8 |

3. Marcos

3.1. Marco conceptual

En esta sección se presentan los principales conceptos relacionados con la estrategia de racionalización de trámites.

- **Automatización de trámites:** uso de tecnologías de la información para ejecutar total o parcialmente un trámite sin intervención manual.
- **Estandarización:** unificación de requisitos, tiempos, costos y procedimientos para garantizar homogeneidad y claridad en la prestación de los trámites.
- **Racionalización de trámites:** conjunto de acciones orientadas a simplificar, eliminar, optimizar o automatizar trámites y procedimientos administrativos.
- **SUIT:** Sistema Único de Información de Trámites, herramienta oficial para el registro, actualización y seguimiento de trámites y otros procedimientos administrativos.
- **Trámite:** conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por la ley que el ciudadano debe cumplir para ejercer un derecho o cumplir una obligación frente al Estado.

3.2. Marco normativo

En este marco se incluye la normatividad vigente y aplicable que está directamente relacionada con la con la estrategia de racionalización de trámites.

| | |
|--|--|
| Constitución Política de Colombia | Artículo 209. |
| 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. |
| 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 612 de 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |
| Decreto 088 de 2022 | Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del |

| | |
|---|---|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|---|---|

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  GOBERNACIÓN DE NARIÑO | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | CÓDIGO: DES-PL-02 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 5 de 8 |

| | |
|---|--|
| | 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. |
| CONPES 3816 de 2014 | Política de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano. |
| Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre simplificación, racionalización y estandarización de trámites | Directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para orientar a las entidades públicas en el proceso de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y otros procedimientos administrativos. Estos lineamientos forman parte de la política de mejora regulatoria y buscan reducir cargas administrativas, mejorar la experiencia del ciudadano y optimizar el funcionamiento del Estado. Incluyen criterios técnicos, normativos y metodológicos para la revisión, rediseño, eliminación o automatización de trámites, así como orientaciones para su registro y actualización en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. |

3.3. Marco referencial/antecedentes

La Gobernación de Nariño ha venido desarrollando ejercicios anuales de racionalización de trámites como parte de la implementación del MIPG, con avances en el registro y actualización de trámites en el SUIT, así como en la formulación de acciones de mejora orientadas a la simplificación y digitalización. Los planes de acción institucionales, los resultados de FURAG y las recomendaciones del DAFP constituyen referentes clave para la formulación de la presente estrategia.

| | |
|---|---|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|---|---|

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
|  | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2026 | CÓDIGO: DES-PL-01 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 6 de 8 |


4. Matriz operativa del plan institucional.

La Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 de la Gobernación de Nariño se registra y carga en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de garantizar su adecuada implementación, así como el monitoreo y seguimiento de las acciones definidas al interior de la administración departamental.

Esta estrategia se estructura mediante una matriz que consolida la información técnica y operativa de cada trámite priorizado, la cual incluye: el tipo de trámite según la clasificación del SUIT, el número y nombre del trámite, la situación actual, la mejora a implementar, el beneficio esperado para la ciudadanía o para la entidad, el tipo y las acciones de racionalización definidas, las fechas de inicio y finalización del proceso de racionalización, así como el responsable de la implementación de cada mejora.

La matriz se presenta en el Anexo 1 – Estrategia de Racionalización de Trámites 2026, el cual hace parte integral del presente documento y constituye el principal insumo para el monitoreo, control y seguimiento del avance de las acciones de racionalización durante la vigencia 2026.

| | |
|--|--|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|--|--|

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
|  | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2026 | CÓDIGO: DES-PL-01 |
| | | VERSIÓN: 01 |
| | | FECHA VERSIÓN: 28/01/2026 |
| | | PÁGINA: 7 de 8 |

5. Monitoreo y seguimiento.

El responsable de este plan es el Secretario de Planeación y su equipo de trabajo, quien deberá liderar la ejecución del mismo y articular esfuerzos con las demás dependencias para lograr el cumplimiento de las actividades aquí planteadas. Así mismo, de manera periódica realizará ejercicios de autocontrol con su equipo de trabajo para verificar el avance de las mismas, identificar alertas tempranas y garantizar la ejecución de las actividades de gestión.

Por su parte, el equipo de MIPG de la Secretaría de Planeación realizará monitoreo permanente al cumplimiento del presente plan para determinar el avance del mismo y socializar los resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD). Cuando se requiera, brindará acompañamiento a la dependencia responsable del presente plan para que realice los ajustes que sean necesarios y se sometan a consideración del CIGD para su respectiva aprobación.

El seguimiento lo realizarán conjuntamente la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión de manera semestral o en el momento en que se requiera.

6. Revisión, aprobación y verificación.

| Revisión: | Aprobación: | Verificación: |
|--|--|--|
| Edgar Armando Rosero García | Edgar Armando Rosero García | Edgar Armando Rosero García |
| Secretario de Planeación | Secretario de Planeación | Secretario de Planeación |

| | |
|--|--|
| PROCESO ASOCIADO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN |
|--|--|