

ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

2025

**MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y
TERRITORIO**

Oficina Asesora de Planeación

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. RESPONSABLES	3
5. MARCO DE REFERENCIA	3
5.1. Marco estratégico	3
5.2. Marco normativo.....	4
6. DEFINICIONES	5
7. IDENTIFICACIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	6
7.1. Identificación de los trámites u otros procedimientos administrativos que tiene la entidad	6
7.2. Clasificación según importancia los trámites u otros procedimientos administrativos de mayor impacto a racionalizar	8
7.3. Mejoras a los trámites u otros procedimientos administrativos en costos, tiempo, pasos, requisitos, documentos, procedimientos y procesos	9
8. PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE(S)/OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	10
8.1. Plan de trabajo para racionalizar trámites	10
9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....	13
10. COMUNICACIÓN	13
11. VIGENCIA.....	14

1. INTRODUCCIÓN

En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional, 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, se establece la política de racionalización de trámites, la cual se encuentra en la dimensión Gestión con Valores para resultados, que permite una adecuada operación de la entidad y mejorar la relación Estado Ciudadano.

Esta política está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y otros procedimientos administrativos - OPA, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, así como las relaciones de estos con las entidades de la Administración Pública.

Adicionalmente, en línea con el Programa de Transparencia y Ética Pública se reconoce la Racionalización de Trámites como un proceso fundamental para mejorar la eficiencia administrativa y facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que ofrece el Ministerio.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, considerando el papel fundamental que desempeña en el desarrollo social y económico del país, desde la formulación de políticas públicas enfocadas en garantizar el acceso a una vivienda digna, hasta la promoción de un ordenamiento territorial sostenible y el acceso universal al agua potable y saneamiento básico, así como en la gestión de recursos y políticas públicas que afectan directamente a la ciudadanía, reitera su compromiso con la optimización de los procesos administrativos, a través de la implementación de acciones normativas, administrativas y/o tecnológicas, que pretenden reducir costos, tiempos, documentos, pasos y procedimientos involucrados en la realización de trámites y, en muchos casos, automatizarlos. Es así como, se busca que los ciudadanos puedan realizar sus gestiones a través de correos electrónicos, páginas web y otros medios digitales, mejorando el acceso a los servicios, haciéndolos más inclusivos y disponibles para todos, sin importar su ubicación geográfica.

Así las cosas, la Oficina Asesora de Planeación, como líder de la estrategia, plantea la siguiente estrategia y llevará a cabo un seguimiento a la implementación de las acciones que permitan racionalizar el procedimiento administrativo que se seleccionó para la vigencia 2025. Las áreas responsables de implementar acciones y ejes estratégicos realizarán la recopilación, sistematización, socialización y publicación de los resultados. Esta labor permitirá informar a la ciudadanía sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, las necesidades identificadas y las expectativas expresadas por los ciudadanos.

2. OBJETIVO

Mejorar el acceso a los trámites y procedimientos administrativos del Ministerio mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los mismos con el fin de promover una gestión pública más accesible, transparente y eficiente.

3. ALCANCE

La política de racionalización de trámites es aplicable a todas las entidades y dependencias del sector público que gestionan trámites y procedimientos administrativos dirigidos a ciudadanos, organizaciones u otras instituciones, así como a la ciudadanía que acceso a los mismos.

La racionalización de trámites se entiende como un proceso permanente que promueve una gestión pública centrada en el usuario, orientada a resultados y basada en principios de transparencia, legalidad y eficiencia, para ello el Ministerio fundamenta su implementación con el desarrollo de tres fases: iniciando con la identificación de trámites, luego la priorización de trámites y finaliza con la racionalización del procedimiento administrativo seleccionado, que comprende la disminución del tiempo de obtención para el usuario.

4. RESPONSABLES

La Oficina Asesora de Planeación como líder de la política de Racionalización de Trámites, las áreas que tienen a su cargo los 5 trámites, 1 OPA y 2 Consulta de Acceso a la información del MVCT, y la Oficina de Control Interno en su rol de Seguimiento y Evaluación.

5. MARCO DE REFERENCIA

5.1. Marco estratégico

La racionalización de trámites se encuentra alineada a los objetivos institucionales y al contexto en el que se implementa, garantizando que no solo responde a necesidades específicas, sino que también contribuye al cumplimiento de la misión, visión y ejes estratégicos del Ministerio, así:

ARTICULACIÓN MARCO ESTRATÉGICO	
Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Racionalización de Trámites - Dimensión: Gestión con valores para resultados
Plan Estratégico Institucional (vigencia)	Efectividad organizacional
Proceso Institucional	Direccionamiento Estratégico

5.2. Marco normativo

Las normativas que contienen la naturaleza, alcance, criterios, lineamientos, metodologías e instrumentos y la forma en que deben desarrollarse los requisitos de esta política, son las siguientes:

Tabla 1. Normativa relacionada con la Racionalización de Trámites.

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Ley	489	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	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."
Ley	1437	2011	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
Ley	019	2012	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."
Ley	1712	2014	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
Ley	2052	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"
Ley	2195	2022	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones." ART. 31 PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PUBLICO.
Decreto	1122	2024	"Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública."
Decreto	2106	2019	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública."

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Decreto	088	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"
Resolución	1099	2017	"Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites."
Resolución	455	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."

6. 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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024)
- **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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024)
- **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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024)
- **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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024)

- **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. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024)

7. IDENTIFICACIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para la correcta implementación de la política al interior, se tienen en cuenta los documentos y herramientas que tiene 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 la entidad: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit/material-de-capacitacion>.

A partir de lo anterior, para iniciar con la racionalización de trámites, dentro del MVCT se aplican las 3 fases establecidas en el marco de la política, a saber:

Ilustración 1. Fases de la política de Racionalización de Trámites.



Fuente: Guía para la Racionalización de Trámites de la Función Pública:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites>

7.1. Identificación de los trámites u otros procedimientos administrativos que tiene la entidad

Corresponde a la fase inicial, en la cual cada entidad debe establecer el inventario de los trámites y otros procedimientos administrativos – OPA y registrarlos en el SUIT. Actualmente, el MVCT cuenta con cinco trámites y un OPA registrados en el

SUIT, los cuales se encuentran para consulta pública en la página web, sesión de trámites y servicios: <https://minvivienda.gov.co/tramites-y-servicios>.

Tabla 2. Trámites, OPA y Consultas de Información del MVCT registrados en el SUIT.

Tipo	Nombre	Dependencia	Normativa que lo sustenta
Trámite	Postulación y asignación del subsidio familiar de vivienda de interés social para áreas urbanas.	Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	Decreto 490 de 2023.
Trámite	Cancelación de gravámenes y limitaciones al derecho de dominio vigentes a favor de los extintos Instituto de Crédito Territorial (ICT), Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana (INURBE) o Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT).	Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Resolución 192 2021.
Trámite	Cesión a título gratuito de bienes de los instintos ICT e INURBE con vocación de uso público.	Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Resolución 0585 2022.
Trámite	Autorización de giro directo de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico destinados al pago de subsidios o, proyectos de inversión.	Dirección de Política y Regulación	Resolución 0510 2023.
Trámite	Otorgamiento de subsidio comunitario en la prestación del servicio público de acueducto.	Dirección de Política y Regulación	Decreto 1697 de 2023.
Otro Procedimiento Administrativo	Certificado para el retiro de los recursos depositados en la cuenta de ahorro programado para VIS.	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	Decreto 2190 de 2009. Art. 31 y 32.
Consulta de Información	Estado de postulantes a subsidio.	Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	Decreto 1077 de 2015. Art. 2.1.1.2.1.2.1.
Consulta de Información	Consulte el estado de su hogar Mi casa ya.	Dirección de Inversiones en Vivienda de Interés Social	Decreto 1077 de 2015. Art. 2.1.1.2.1.2.1.

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de la Función Pública.

Link para consulta del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) liderado por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP): <https://tramites1.suit.gov.co/>

7.2. Clasificación según importancia los trámites u otros procedimientos administrativos de mayor impacto a racionalizar

Esta fase se realiza la focalización de 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.

Las variables externas y/o internas contempladas para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos son:

Tabla 3. Criterios priorización de racionalización.

Criterios	Subcriterios
Planes de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inclusión PND Nacional.
Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trámite con alto costo para el ciudadano. ➤ Trámite con mayor demanda de los ciudadanos. ➤ Trámite con alto tiempo para su obtención. ➤ Trámite totalmente en línea Trámite parcialmente en línea. ➤ Trámite presencial. ➤ Trámite con mayores quejas de la ciudadanía. ➤ Trámite propuesto en ejercicios de participación ciudadana. ➤ Trámite que los ciudadanos proponen simplificar.
Institución	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trámite con alto costo para la entidad. ➤ Trámite susceptible de riesgos de corrupción. ➤ Trámite priorizado por otros criterios de la institución
Análisis entidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis Interno. ➤ Estudio de Caracterización.
Otros lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio de Automatización. ➤ Criterio de Digitalización.
Racionalización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Numero de racionalizaciones realizadas.

Fuente: Elaboración propia.

Una vez analizados los criterios, en el SUIT se seleccionan las opciones aplicables a cada trámite, y se efectúa el cálculo automático del puntaje de calificación de los trámites:

Tabla 4. Resultado priorización SUIT.

Tipo	Nombre	Resultado priorización	Trámites a racionalizar
Trámite	Postulación y asignación del subsidio familiar de vivienda de interés social para áreas urbanas.	6	No
Trámite	Cancelación de gravámenes y limitaciones al derecho de dominio vigentes a favor de los extintos Instituto de Crédito Territorial (ICT), Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana (INURBE) o Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT).	13	No
Trámite	Cesión a título gratuito de bienes de los instintos ICT e INURBE con vocación de uso público.	13	No
Trámite	Autorización de giro directo de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico destinados al pago de subsidios o, proyectos de inversión.	13	No
Trámite	Otorgamiento de subsidio comunitario en la prestación del servicio público de acueducto.	13	No
Otro Procedimiento Administrativo	Certificado para el retiro de los recursos depositados en la cuenta de ahorro programado para VIS.	30	Sí

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de la Función Pública.

En consecuencia, considerando el trámite con mayor puntaje para racionalizar, se selecciona el Otro Procedimiento Administrativo – OPA Certificado para el retiro de los recursos depositados en la cuenta de ahorro programado para VIS, para su inclusión en la estrategia de racionalización de trámites del MVCT en la vigencia 2025.

7.3. Mejoras a los trámites u otros procedimientos administrativos en costos, tiempo, pasos, requisitos, documentos, procedimientos y procesos

En esta fase se 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.

En el SUIT, se registró la estrategia de racionalización de trámites del MVCT para la vigencia 2025, así:

Situación Actual: El OPA "Certificado para el retiro de los recursos depositados en la cuenta de ahorro programado para VIS", tiene un tiempo de obtención de 90 días hábiles.

Mejora por implementar: Disminuir el tiempo de obtención del resultado a 30 días hábiles.

Tipo de racionalización: Administrativa.

Acción de racionalización: Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite.

Ilustración 2. Estrategia de racionalización de trámites 2025 consolidada en SUIT.

Nombre de la entidad:	MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	Orden:	NACIONAL
Sector administrativo:	VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	Año vigencia:	2025
Departamento:	Bogotá D.C		
Municipio:	BOGOTÁ		

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	14631	Certificado para el retiro de los recursos depositados en la cuenta de ahorro programado para (VIS)	Inscrito	El OPA "Certificado para el retiro de los recursos depositados en la cuenta de ahorro programado para VIS" tiene un tiempo de obtención de 90 días hábiles (presencial).	Disminuir el tiempo de obtención del resultado a 30 días hábiles.	Disminución del tiempo de espera para obtener el certificado.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	01/04/2025	15/12/2025	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de la Función Pública.

8. PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE(S)/OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

A continuación, se presentan las actividades, responsables y fechas de ejecución, que se llevarán a cabo para la racionalización de trámites en la vigencia 2025.

8.1. Plan de trabajo para racionalizar trámites

Tabla 5. Plan de trabajo para racionalizar trámites.

Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Efectividad organizacional	Áreas responsables de los trámites y OPA Oficina Asesora	Recopilar información de la vigencia 2024 y clasificar según importancia los trámites u otros procedimientos administrativos de mayor	Matriz priorización racionalización de trámites	01/01/2025	30/01/2025

Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	de Planeación	impacto a racionalizar en el 2025.			
	Oficina Asesora de Planeación	Registro de la estrategia de racionalización para la presente vigencia en el aplicativo SUIIT-DAPF.	Aplicativo SUIIT actualizado	01/01/2025	31/01/2025
	Oficina Asesora de Planeación	Publicar la estrategia y plan de trabajo de racionalización de trámites en la sección "Transparencia y acceso a la información pública" de la página web del MVCT.	Publicación en página web	01/01/2025	30/04/2025
	Áreas responsables de los trámites y OPA Oficina Asesora de Planeación	Recopilar los datos de operación de los trámites y OPA y registrar la información en el aplicativo SUIIT-DAPF.	Datos de operación registrados en el SUIIT	01/01/2025	31/12/2025
	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	Implementar acción de mejora administrativa en el OPA No. 14631 registrada.	OPA racionalizado	01/04/2025	15/12/2025
	Oficina Asesora de Planeación	Divulgar estrategia de racionalización de trámites.	Piezas de comunicación	01/05/2025	30/05/2025
	Grupo de Atención al Usuario y Archivo	Realizar la solicitud de actualización de la hoja de vida del trámite y/u otro procedimiento administrativo (OPA) con sus respectivos anexos (normativos y/o administrativos) a la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los plazos establecidos en la estrategia de racionalización, a su vez realiza las mejoras propuestas a los tramites y/o servicios definidos para cada vigencia.	Correo electrónico	01/11/2025	01/12/2025

Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	Oficina Asesora de Planeación	Realizar la de actualización en el aplicativo SUIT-DAPF de los trámites y/o servicios a intervenir, una vez reciba la solicitud e información necesaria.	Aplicativo SUIT actualizado	01/12/2025	15/12/2025
	Oficina Asesora de Planeación	Realizar el monitoreo al avance del cumplimiento de la estrategia a través del SUIT-DAFP	Aplicativo SUIT actualizado	01/04/2025	15/12/2025
	Oficina de Control Interno	Validar el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, conforme las evidencias presentadas a través del aplicativo SUIT- DAFP.	Aplicativo SUIT actualizado con evaluación OCI	01/04/2025	15/12/2025
	Grupo de Atención al Usuario y Archivo Oficina Asesora de Planeación	Revisar los mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite.	Mecanismo de medición	01/08/2025	30/09/2025
	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Realizar análisis frente a la viabilidad y oportunidad en la automatización de los trámites y OPAs.	Diagnóstico automatización de trámites	01/06/2025	30/09/2025
	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Difundir piezas comunicacionales que permitan la apropiación sobre los trámites establecidos en la entidad.	Piezas de comunicación	01/05/2025 01/10/2025	30/05/2025 31/10/2025
	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Realizar campañas de difusión a los usuarios de los trámites las mejoras y formas de acceder a los mismos.	Piezas de comunicación	01/06/2025 01/11/2025	30/06/2025 30/11/2025
	Áreas responsables de los trámites y OPA	Recopilar información de la vigencia 2025 y clasificar según importancia los trámites u	Matriz priorización racionalización de trámites	01/11/2025	15/12/2025

Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	Oficina Asesora de Planeación	otros procedimientos administrativos de mayor impacto a racionalizar en el 2026.			

9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización por parte del área responsable, de manera cuatrimestral. El resultado de este seguimiento será registrado en el SUIT.

Así mismo, se recopilará la información sobre el número de solicitudes recibidas y atendidas para cada uno de los trámites y se registrará la información de datos de operación en el Sistema Único de Información de Trámites.

La Oficina de Control Interno - OCI en el marco del rol de Liderazgo Estratégico, tiene programado en el Plan Anual de Auditoría 2025, realizar el seguimiento en el aplicativo SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) de la realización de trámites cuatrimestralmente (abril, agosto y diciembre).

Finalmente, es importante indicar que los informes de seguimiento realizados por la OCI serán publicados en la sección oficial Informes de Ley en la página web, en el enlace: <https://minvivienda.gov.co/ministerio-planeacion-gestion-y-control-sistema-de-control-interno-rol-de-evaluacion-y-seguimiento-informes-de-ley?f%5B0%5D=categoria+de+contenido%3A1730>.

10. COMUNICACIÓN

La estrategia de racionalización se encuentra publicada en el sitio web oficial de la entidad, en la sección "Transparencia y acceso a la información pública", como uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública: <https://minvivienda.gov.co/transparencia/tramites>, adicionalmente, se realizarán las siguientes acciones en términos de comunicación:

- Se divulgará internamente la estrategia de racionalización de trámites para que los responsables conozcan y recuerden sus compromisos, garantizando así la oportuna implementación de las acciones de racionalización.
- Así mismo, se difundirán piezas comunicacionales que permitan la apropiación sobre los trámites establecidos en la entidad, y la respectiva participación por parte de los servidores públicos en su mejora.

- Se realizarán campañas de difusión a los usuarios de los trámites las mejoras y formas de acceder a los mismos, en términos de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

11. VIGENCIA

La vigencia de la Estrategia de Racionalización de Trámites del MVCT, corresponderá a la vigencia de 2025, incluyendo las actualizaciones que sea necesario realizar.