

Guía de usuario

Sistema Único de Información de Trámites

SUIT 3





VII - RACIONALIZACIÓN

GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN



TABLA DE CONTENIDO

	Página
VII- GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN	
Ingreso	1
Inicio	3
Priorización	5
Estrategia	10
Monitoreo	18
Racionalización	23
Seguimiento	24



GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN

El módulo de “**Gestión de Racionalización**”, busca facilitarle la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites, componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la implementación de acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites u otros procedimientos administrativos de cara al usuario - OPA de su entidad.

Corresponde a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces liderar el proceso de construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad.

Ingreso

En el sistema, el Jefe de la Oficina de Planeación es quien crea el rol de Gestor de datos de operación.

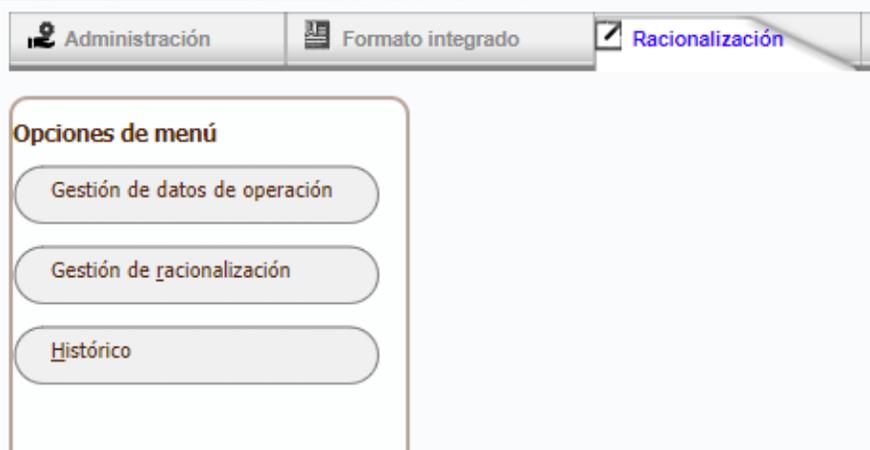
El usuario con el rol de Gestor de datos de operación, ingresa al sistema, que le muestra las siguientes opciones de menú:

- ✓ **Administración**
- ✓ **Racionalización**



En la opción "Racionalización" se despliega :

- ✓ Gestión de datos de operación
- ✓ Gestión de racionalización
- ✓ Histórico



Gestión de racionalización

Seleccione la opción "Gestión de racionalización"

A continuación se despliega la pantalla que corresponde al home o bienvenida, en donde se le orienta sobre la gestión que puede realizar en ésta funcionalidad, las fases del proceso y el resultado que obtiene una vez ejecute la racionalización del trámite u OPA. En esta pantalla igualmente encuentra el botón **Iniciar Gestión**.



Inicio

Al dar clic en el botón **Iniciar Gestión** se despliega una ventana con el Acuerdo de Racionalización, el cual debe **ACEPTAR** o **CANCELAR**.

Acuerdo de Racionalización

Recuerde que con la presente estrategia de racionalización la entidad adquiere el compromiso tanto con el Gobierno Nacional como con la ciudadanía de ofrecer servicios en términos de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

Una vez definida la estrategia de racionalización debe ser 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 Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano; para lo cual, podrá exportarla desde este aplicativo.

Al aceptar el Acuerdo de Racionalización, se habilita la siguiente pantalla:

Gestión de racionalización

Plan de racionalización de Trámite(s) u OPA(s)



Inventarios de trámites y otros procedimientos administrativos a Priorizar.

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Año:

Planes de desarrollo
 Foros
 Ciudadanía
 Institución
 Racionalización
 Priorización

Ver

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
T	3379	Permiso de cierre de vías por eventos deportivos y/o culturales	Inscrito
O	14642	Viajero seguro	Inscrito
T	25112	Concepto técnico de ubicación de estaciones de servicios	Inscrito
T	3380	Permiso de uso de zona de carreteras	Inscrito
T	3382	Permiso para movilización de carga extradimensionada por las vías nacionales	Inscrito
			Total registros: 5

Más información

La funcionalidad de “**Gestión de racionalización**” comprende las etapas de: i) Priorización, ii) Estrategia, iii) Monitoreo y Seguimiento y iv) Racionalización.

Adicionalmente le permite **seleccionar el año que desea consultar** o realizar el cargue de la información.

Priorización: Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.

Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.

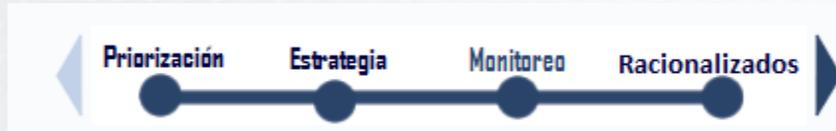
Estrategia: Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación.

Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.

Monitoreo y Seguimiento: Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Racionalización: Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

Priorización



Seguidamente, el sistema visualiza el inventario de trámites u OPA que tiene la entidad, de tal manera que pueda iniciar el proceso de **Priorización**.

Este proceso contiene cinco (5) grandes criterios de priorización predeterminados por el sistema, para que evalúe si el trámite u OPA a intervenir, con una acción de racionalización o de mejora es de importancia mayor, como resultado del puntaje porcentual asignado a cada uno de éstos criterios.

A continuación se describen los criterios de priorización:

Período:

Planes de desarrollo Políticas Ciudadanía Institución Racionalización Priorización

Planes de Desarrollo

Es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión. Comprende tres planes entre que los que se encuentran:

- ✓ *Plan Nacional*
- ✓ *Plan Departamental*
- ✓ *Plan Municipal*

En el caso de las entidades territoriales, pueden priorizar los trámites que están señalados en los Planes de desarrollo departamentales y municipales, según corresponda.

Políticas

Comprende los siguientes modalidades de información:

- ✓ **Mapa de ruta:** Busca que los ciudadanos puedan acceder a una oferta de trámites y servicios del Estado prioritarios que no están en línea y que son los que más solicitan en áreas como salud, empleo, identificación, educación, impuestos, servicios, entre otros temas, para que las personas puedan hacer los trámites completamente en línea, sin desplazarse a la entidad, sin hacer filas, para que de esta forma puedan ahorrar tiempo y dinero.

Priorización



Seguidamente, el sistema visualiza el inventario de trámites u OPA que tiene la entidad, de tal manera que pueda iniciar el proceso de **Priorización**.

Este proceso contiene cinco (5) grandes criterios de priorización predeterminados por el sistema, para que evalúe si el trámite u OPA a intervenir, con una acción de racionalización o de mejora es de importancia mayor, como resultado del puntaje porcentual asignado a cada uno de éstos criterios.

A continuación se describen los criterios de priorización:

Período:

Planes de desarrollo Políticas Ciudadanía Institución Racionalización Priorización

Criterios	Variables	Observación
Planes de desarrollo	Nacional	La entidad lo selecciona
	Departamental	La entidad lo selecciona
	Municipal	La entidad lo selecciona
Políticas	Doing Business	Marcados x Función Pública
	Trámite relacionado con la implementación del Acuerdo de Paz	La entidad lo selecciona
Ciudadanía	Trámite con alto costo para el ciudadano	La entidad lo selecciona
	Trámite de mayor interés para el ciudadano	La entidad lo selecciona
	Trámite con alto tiempo para su obtención	La entidad lo selecciona
	Trámite parcialmente línea	Marcados x Función Pública
	Trámite Presencial	Marcados x Función Pública
	Trámite con mayores quejas de la ciudadanía	La entidad lo selecciona
	Trámite de gran impacto para la ciudadanía	La entidad lo selecciona
Institución	Trámite con alto costo para la entidad	La entidad lo selecciona
	Trámite susceptible de riesgos de corrupción	La entidad lo selecciona
	Trámite con solicitud alta por parte de la ciudadanía	La entidad lo selecciona
	Trámite identificado por mejorar mediante los diferentes espacios de participación ciudadana	La entidad lo selecciona
	Estado simple Colombia ágil	La entidad lo selecciona
Racionalización	Ya fue racionalizado	Marcados x Función Pública

Priorización

- ✓ **Resultado priorización** Resultado de la sumatoria de los criterios evaluados por cada trámite u OPA, que le permiten establecer los que son de mayor impacto / beneficio (valores altos) para la ciudadanía y la gestión de su entidad.
- ✓ **Trámites a Racionalizar:** Opción que le permite seleccionar el trámite u OPA que va a intervenir con acciones de racionalización.

Fórmula

<i>Planes de Desarrollo</i>	15
<i>Políticas</i>	10
<i>Ciudadanía</i>	35
<i>Institución</i>	40
<i>Racionalización</i>	0
Total	100

El puntaje asignado a cada criterio se determinó de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = \sum \text{De los puntajes obtenidos en Planes de desarrollo} + \text{Políticas} + \text{ciudadanía} + \text{institución} + \text{racionalización}$$

Nota: Si la entidad que gestiona el plan de racionalización pertenece al orden nacional, el puntaje se asignará completo a la columna de Plan Nacional de Desarrollo con 30 puntos, mientras que para las entidades del orden territorial pueden marcar los planes departamentales y municipales.

PRIORIZACIÓN

De acuerdo con los puntajes obtenidos, seleccione los trámites u OPA de mayor valor o los que considere se pueden racionalizar, de acuerdo con los recursos con los que cuenta la entidad para poderlos implementar.

Nota: Se recomienda seleccionar los de mayor puntaje.

Si la entidad decide racionalizar durante la vigencia todos los trámites u OPA que tiene en el inventario en sus diferentes estados, marque la casilla "Trámites a racionalización".

Período: 2017

Planes de desarrollo Políticas Ciudadanía Institución Racionalización Priorización

Ver

Datos del trámite				Priorización	
Tipo	Número	Nombre	Estado	Resultado priorización	Trámites a racionalizar
T	17296	Otorgamiento de becas internacionales para colombianos	Inscrito	70	<input checked="" type="checkbox"/>
T	17432	Otorgamiento y legalización de crédito educativo a través de fondos en administración	En corrección creación	55	<input checked="" type="checkbox"/>
T	39635	Condonaciones de obligaciones de beneficiarios de los Fondos en Administración	Inscrito	55	<input checked="" type="checkbox"/>
T	40493	Devolución y/o compensación de pagos de lo no debido	Inscrito	55	<input checked="" type="checkbox"/>
T	42093	Normalización de cartera por mora mayor a 90 días	Inscrito	55	<input checked="" type="checkbox"/>
T	19553	Condonaciones por fallecimiento o invalidez	Inscrito	50	<input checked="" type="checkbox"/>
O	19557	Devolución de garantías	Inscrito	50	<input checked="" type="checkbox"/>
T	19561	Paso al cobro individual	Inscrito	50	<input checked="" type="checkbox"/>
T	21364	Refinanciación, ampliación de plazo y prórroga para obligaciones con mora menor a 60 días	Inscrito	50	<input checked="" type="checkbox"/>
O	21657	Cambio fecha de vencimiento	Inscrito	50	<input checked="" type="checkbox"/>

En la pantalla de priorización, también se encuentra la opción, donde una entidad puede presentar la justificación del porque este año no realizará la estrategia de racionalización.

Esto se puede dar porque la entidad tiene muy pocos trámites y ya están todos racionalizados, es decir que todos están totalmente en línea y pues ya no se identifican otras mejoras a los mismos.

Si este llega a ser el caso, deberá marcar en la opción **NO** y dar la justificación

¿Su entidad realizará estrategia de racionalización para la presente vigencia?

Sí No

Justificación del 'No diligenciamiento de la estrategia de racionalización'

Fecha Registro: 14-09-2017

A continuación , el sistema muestra las siguientes opciones:

- ✓ **Calcular:** Suma los puntajes de cada trámite /OPA y los ordena en forma descendente. Seleccione el botón cada vez que modifique los valores obtenidos por cada variable.
- ✓ **Cancelar:** Anula las acciones de priorización adelantadas, por lo que debe iniciar nuevamente la selección de los trámites y OPA a intervenir. Lo lleva a la pantalla de "Iniciar gestión".

Una vez haya seleccionado los trámites u OPA, que van a ser objeto de racionalización, de clic en la flecha azul  para continuar con el proceso.

Nota: Cuando seleccione un trámite u OPA que se encuentra en un estado diferente a inscrito, el sistema muestra el siguiente mensaje: *"Ha seleccionado trámites que no están inscritos. Recuerde que el trámite debe estar inscrito antes de finalizar el proceso de racionalización del mismo"*.

Si acepta la acción, el sistema muestra la pantalla de **Estrategia**.

Estrategia



Se visualizan los tramites u OPA seleccionados por la entidad, para iniciar la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Gestión de Racionalización:

Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:



Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acción
HM		Tarjeta de operación	
HM		Traslado de la matrícula de un vehículo automotor	
HT		Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	
HT	25162	Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	
HO	17880	Asistencia técnica rural	
HT	16312	Cambio de propietario o poseedor de un bien inmueble	

El sistema lista los trámites u OPA con la siguiente información:

Campo	Descripción
Tipo	Indica si el tramite u OPA es único o modelo.
Número	Identificador del registro
Nombre	Nombre del trámite u OPA

Se muestran de la siguiente manera en la pantalla:

The screenshot shows a navigation bar with four steps: Priorización, Estrategia, Seguimiento, and Reportes. Below it, a section titled 'Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:' contains a message: 'Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:'. A table lists two items:

Tipo	Número	Nombre	Acción
HT		Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	
HT	11355	Impuesto de registro	

Buttons for 'Ver Consolidado', 'Volver', and a refresh icon are also visible.

Acción

Ver formato integrado



Esta opción abre una pantalla con la visualización del trámite u OPA.

Eliminación



A través de ésta opción elimina el trámite u OPA priorizado con sus acciones de racionalización asociadas.

Registrar



Esta opción le permite iniciar el registro de la estrategia de racionalización.

Al dar clic en la flecha azul, el sistema activa los siguientes campos que deben ser diligenciados para elaborar el plan de racionalización de los trámites u OPA de la entidad.

Gestión de racionalización - Trámite u Otro Procedimiento Administrativo por racionalizar

Plan de racionalización de Trámite u OPA



Número: 17296

Estado: Inscrito

Nombre: Otorgamiento de becas internacionales para colombianos

Optimización del Trámite u OPA

A continuación registre la acción de racionalización que aplicará al trámite u OPA seleccionado

Situación actual

*



Mejora por implementar

*

Beneficio al ciudadano o entidad

*

Tipo de racionalización

*

Acción de racionalización

*

Responsable

*

Fecha inicio racionalización

*

¿El periodo de racionalización supera la presente vigencia?

Sí No

Fecha final racionalización



Situación Actual

En este campo describa de manera concreta cómo opera actualmente el trámite u OPA, es decir, antes de implementar la acción de racionalización o mejora a proponer.

Ej. *El tiempo de duración del trámite es de 30 días*

El trámite se realiza en forma presencial

Mejora a implementar

En este campo realice una pequeña descripción de la mejora al trámite u OPA que pretende realizar la entidad.

Ej. *El tiempo de duración del trámite será de 20 días*

El trámite se realizará totalmente en línea

Beneficio al ciudadano y/o entidad

En este campo describa el impacto / beneficio que tiene la racionalización en el ciudadano / usuario o entidad, expresada especialmente en reducción de tiempos y costos.

Ej. *El trámite se redujo en 10 días, lo que genera disminución de tiempos para el ciudadano.*

Disminución de costos y tiempo en desplazamientos a la entidad.

Ahorro en costos operativos y administrativos para la entidad aproximadamente de \$10 millones mensuales.

Tipo de racionalización / Acciones de racionalización

El sistema despliega una lista de selección, de acuerdo con la modalidad de racionalización (normativa, administrativa o tecnológica) y sus respectivas acciones, que la entidad va a aplicar al trámite u OPA a intervenir. Elija la que corresponda.

Los tipos o modalidades de racionalización con sus respectivas acciones se detallan a continuación:

Normativa: Acciones o medidas de carácter legal para mejorar los trámites, asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas, dentro de las cuales se encuentran:

	Acciones de racionalización
Normativas	Eliminación del trámite u otros procedimientos administrativos
	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos
	Reducción y/o eliminación del pago
	Incentivos de pago
	Eliminación de requisitos (Verificaciones)
	Eliminación de documentos
	Ampliación de cobertura
	Reducción del tiempo de duración del trámite
	Aumento de vigencia del trámite

1. Eliminación de trámites / OPA: Suprimir los trámites que no cuenten con sustento jurídico o carezcan de pertinencia administrativa, por los siguientes conceptos:
 - ✓ Eliminación por norma: Cuando por disposición legal se ordena la eliminación del trámite.
 - ✓ Traslado de competencia a otra entidad: Cuando ya no corresponde la función a una entidad y se traslada a otra, igualmente por disposición legal.
 - ✓ Fusión de trámites: Cuando se agrupan dos o más trámites en uno solo, lo que implica eliminar los demás registros en el SUIT.
2. Reducción, incentivos o eliminación del pago para el ciudadano por disposición legal.
3. Ampliación de la vigencia del producto / servicio por disposición legal.
4. Eliminación o reducción de requisitos por disposición legal.

Administrativa: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u OPA . Se destacan:

	Acciones de racionalización
Administrativas	Reducción del tiempo de duración del trámite
	Aumento de canales y/o puntos de atención
	Extensión de horarios de atención
	Reducción de costos administrativos para la institución
	Estandarización de formularios
	Reducción y/o optimización de formularios
	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos
	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano
	Eliminación de requisitos (verificaciones)
	Pre-radicación de documentos
	Eliminación de documentos
	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos
	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos
	Eliminación de otros procedimientos administrativos
	Aumento de medios de pago

1. Reducción de tiempo de duración del trámite u OPA.
2. Extensión de horarios de atención.
3. Aumento de canales o puntos de atención.
4. Reducción de pasos para el ciudadano.
5. Estandarización de trámites o formularios: Supone establecer trámites o formularios equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades.
6. Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos.

Tecnológica: Acciones o medidas de mejora (racionalización) que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas (hardware, software y comunicaciones).

Tecnológica

Acciones de racionalización
Trámite totalmente en línea
Descarga y/o envío de documentos electrónicos
Formularios diligenciados en línea
Interoperabilidad externa
Interoperabilidad interna
Automatización parcial
Reducción y/o eliminación del pago
Pago en línea
Disponer de mecanismos de seguimiento al estado
Respuesta y/o notificación electrónica
Aplicaciones móviles APPS
Optimización del aplicativo
Firma electrónica
Validación de datos a través de medios tecnológicos
Ventanilla única institucional

Dentro de las acciones tecnológicas se destacan:

1. Pago en línea de los trámites.
2. Formularios diligenciados en línea.
3. Descarga / envío de documentos electrónicos.
4. Disponer de mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los trámites.
5. Documentos con firma electrónica.
6. Trámite realizado totalmente en línea.

7. Interoperabilidad: Asociada a compartir información entre la misma entidad (interna) o entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas (externa), a través de medios físicos o tecnológicos, evitando solicitar dicha información al usuario mediante mecanismos de certificación de pagos, inscripciones, registros, obligaciones, etc.

Dentro de la interoperabilidad se consideran las cadenas de trámites y las ventanillas únicas.

- ✓ *Cadena de trámites:* (Definidas en criterios de priorización).
- ✓ *Ventanilla única virtual:* Sitio virtual desde el cual se gestiona de manera integrada la realización de trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario que están en cabeza de una o varias entidades, dando la solución completa al interesado para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones.

Responsable

En este campo se debe diligenciar el nombre de la dependencia o área líder del proceso, que tiene el compromiso de racionalizar el trámite u OPA en la entidad.

Fechas

En este campo, seleccione las fechas de inicio y finalización (implementación) de la mejora o proyecto (Día/Mes/Año), así:

Inicio: Indique la fecha de comienzo de las acciones de racionalización por realizar. Esta fecha no podrá ser inferior al 1° de enero de cada vigencia.

Finalización: Indique la fecha de terminación de las acciones de racionalización a realizar dentro de la vigencia actual. Esta fecha no podrá ser inferior o igual a la fecha de inicio, ni superior a la fecha final de la vigencia actual (31 de diciembre).

Fecha final proyecto: Fecha en la que termina la racionalización del trámite cuando se realiza por fases, es decir cuando se implementa a mediano o largo plazo. Esta fecha debe ser mayor que la fecha de la fase de la vigencia actual.

Una vez diligencie los campos solicitados, de clic en el icono



para adicionar la acción de racionalización registrada por cada trámite u OPA.

Nota: Un solo trámite puede contener varias acciones de racionalización, ya sean normativas, administrativas o tecnológicas.

Para grabar las acciones seleccione el botón **Aceptar** y éste retorna a la pantalla donde se encuentra el listado de trámites u OPA a racionalizar.

Si desea eliminar las acciones de racionalización, oprima el botón **Cancelar**. Tenga en cuenta que la información registrada se perderá.

El sistema lista los trámites u OPA con la siguiente información:

Tipo	Número	Nombre	Acción
HT	11355	Impuesto de registro	

Acciones:

Ver formato integrado



Esta opción le permite visualizar el trámite u OPA.

Editar



Esta opción le permite editar el plan de racionalización.

Resumen



Al dar clic sobre la acción de **Resumen racionalización del trámite**, el SUIIT habilita una ventana en donde se pueden observar: 1. Acciones de racionalización a desarrollar:

1. Situación actual.

- Mejora por implementar.
- Beneficio al ciudadano o entidad.
- Tipo de racionalización.
- Acciones de racionalización.

2. Plan de ejecución:

- Fecha de inicio.
- Fecha final presente vigencia.
- Fecha final de la racionalización.
- Responsable.

ESAP LEYDI PAOLA PADILLA (SEESCUELA690) (AMBIENTE DE CAPACITACIÓN) Cerrar sesión

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Gestión de racionalización - Trámite u Otro Procedimiento Administrativo por racionalizar

Plan de racionalización de Trámite u OPA

HT Número: 31316 Estado: Inscrito

Nombre: Cursos intersemestrales

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acciones de racionalización	Fecha inicio	Fecha final presente vigencia	Fecha final de la racionalización	Responsable
Estudiante debe llevarse tomará la fotogra		Reducción de costos	ADMINISTRATIVA	ELIMINACIÓN DE DO	2016-10-04	2016-12-17	2017-11-07	Registro y control ac

1 2

Volver

Monitoreo



La etapa siguiente del registro del plan de racionalización se denomina “**Monitoreo**”, la cual se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las diversas acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.

La operación de este módulo puede ser delegada por el Jefe de Planeación o quien haga sus veces (Administrador de Gestión), al funcionario que designe con el rol de Gestor datos de operación, teniendo en cuenta que la etapa de Monitoreo (Seguimiento) debe ser realizada exclusivamente por el rol de Administrador de Gestión. Así como el rol de Seguimiento y Evaluación, debe ser designado única y exclusivamente al Jefe de Control Interno de la entidad.



Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización

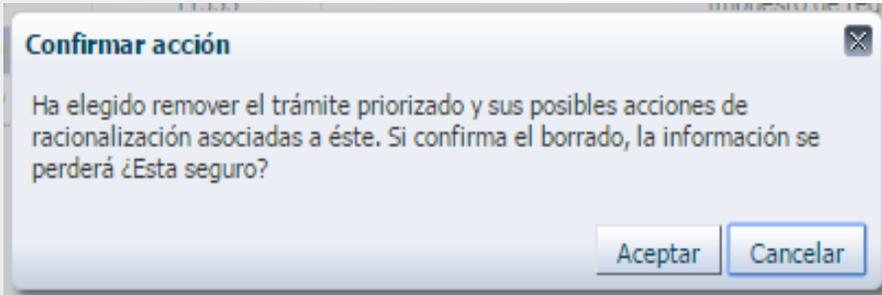
Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia anti trámites para la presente vigencia.

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones	
								Moni..	
O	19557	Devolución de garantías	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017		
T	17296	Otorgamiento de becas internacionales ...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017		
T	39635	Condonaciones de obligaciones de bene...	Inscrito	TECNOLOGICA	DESCARGA Y/...	2/02/2017	29/12/2017		
T	39635	Condonaciones de obligaciones de bene...	Inscrito	TECNOLOGICA	FORMULARIO...	1/06/2017	28/02/2018		

Eliminación



Este icono elimina el trámite u OPA priorizado con sus acciones de racionalización asociadas y muestra el siguiente mensaje:



Ver Consolidado

Esta opción le permite visualizar el Consolidado de la estrategia de racionalización.

Dando clic sobre este botón, puede descargar el plan en formato PDF o Excel para que sea cargado en la página web de la entidad, como un anexo o incorporarlo en la Estrategia de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acción
T	17296	Otorgamiento de becas internacionales para colombianos	
T	19561	Paso al cobro individual	
O	19557	Devolución de garantías	
T	42093	Normalización de cartera por mora mayor a 90 días	
T	17432	Otorgamiento y legalización de crédito educativo a través de fondos en admini...	
T	21364	Refinanciación, ampliación de plazo y prórroga para obligaciones con mora me...	
O	21657	Cambio fecha de vencimiento	
T	39635	Condonaciones de obligaciones de beneficiarios de los Fondos en Administración	
T	19553	Condonaciones por fallecimiento o invalidez	
T	21483	Crédito educativo para pregrado en el país	

[Ver Consolidado](#)

Acciones:

Ver formato integrado



Esta opción le permite visualizar el trámite u OPA.

Monitoreo Registrar avance



Esta opción le permite registrar el monitoreo. Aparece de color azul, cuando no se ha iniciado a realizar.

Cuando ya se han registrado avances, el ícono aparece de color morado,  el cual indica que ya inició a hacer el monitoreo al trámite .

Resumen



Esta opción permite ver el resumen de las observaciones al avance de las acciones de racionalización del trámite.

Para iniciar el reporte del monitoreo, debe seleccionar el icono azul  en el cual se habilitarán las seis (6) preguntas que deberán ser contestadas, de acuerdo con los avances que se han implementado.

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

HT Nombre: Aplazamiento del semestre Número: 31352 Estado: En Revisión

Tipo de acción: TECNOLÓGICA

Fecha de inicio: 2016-02-01

Fecha presente vigencia: 2016-09-09

Acción: TRÁMITE TOTAL EN LÍNEA

Fecha final de la racionalización:

Fecha de reporte: 2016-10-27

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. Levantamiento de información		
1.1 Se tiene descrito detalladamente el proceso interno asociado al trámite	<input type="checkbox"/>	4
1.2 Se validó tanto la información del trámite con lo que realiza realmente el usuario, como el proceso o procedimiento interno con sus directos responsables	<input type="checkbox"/>	6
2. Análisis		
2.1 Se concretaron las problemáticas asociadas al trámite o proceso	<input type="checkbox"/>	15
3. Racionalización		
3.1 Cuenta con una(s) propuesta(s) de mejora del trámite o proceso	<input type="checkbox"/>	25
4. Implementación		
4.1 Se está(n) implementando la(s) mejora(s)	<input type="checkbox"/>	10
4.2 Ya se implementó(aron) totalmente la(s) mejora(s)	<input type="checkbox"/>	20
5. Beneficio		
5.1 Se cuenta con mecanismos o instrumentos que miden el beneficio de la racionalización	<input type="checkbox"/>	10
5.2 Se han aplicado los mecanismos o instrumentos para validar los beneficios	<input type="checkbox"/>	10



¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?

Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Justificación.



Aceptar Cancelar

Para realizar el monitoreo deberá ir seleccionando las preguntas, de acuerdo con el avance o actividades completadas.

Si presenta algún comentario u observación puede registrarlo dando clic a través del campo "Observación /Recomendación". Se habilitará una pantalla con cuadro de texto para realizar el comentario que tenga.

Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación	Acciones
No hay datos para mostrar		

*Observación/Recomendación:

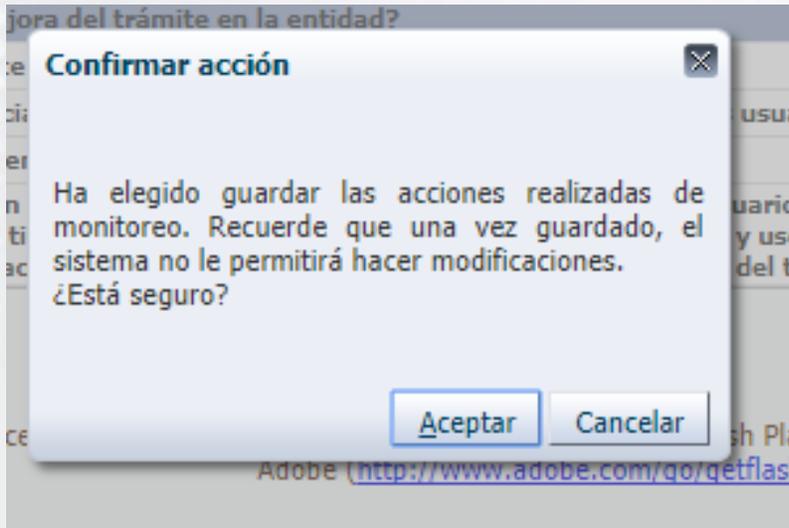
Adicionar Limpiar Aceptar

Recuerde que en caso que se responda **SI** a la pregunta "¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?", debe justificar el por qué de esta respuesta en el cuadro de **justificación** dispuesto para ello.

Una vez conteste la pregunta, la acción de racionalización quedará para la próxima vigencia, para que se continúe con el avance de implementación de la misma.

Para guardar la información suministrada, se debe dar clic en "**Aceptar**", en donde el SUIIT habilitará un recuadro de confirmación de la acción a realizar. Se debe dar clic en "**Aceptar**" para continuar, y si no es así se da clic en "**Cancelar**".

Una vez haya terminado de registrar el respectivo avance, debe dar clic en la opción **Aceptar**. El sistema le mostrará una confirmación, con el fin de verificar que la información que ya registró se pueda guardar.



Una vez de clic en **Aceptar**, el sistema volverá a la pantalla de monitoreo.

Para poder visualizar el **Monitoreo** que se le ha realizado a los trámites, puede consultar la opción Ver consolidado. Esta opción tiene como objetivo ver la totalidad de las acciones del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación al avance del plan de racionalización.

Gestión de Racionalización - Monitoreo del avance a la estrategia de racionalización

Priorización Estrategia Monitoreo Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización

Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia anti trámites para la presente vigencia.

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
O	19557	Devolución de garantías	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	17296	Otorgamiento de becas internacionales ...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	39635	Condonaciones de obligaciones de bene...	Inscrito	TECNOLOGICA	DESCARGA Y/...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	39635	Condonaciones de obligaciones de bene...	Inscrito	TECNOLOGICA	FORMULARIO ...	1/06/2017	28/02/2018	Moni..
T	17261	Otorgamiento de becas para extranjero...	Inscrito	TECNOLOGICA	DESCARGA Y/...	4/01/2016	30/12/2017	Moni..
T	42093	Normalización de cartera por mora may...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	21483	Crédito educativo para pregrado en el p...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	39635	Condonaciones de obligaciones de bene...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	21364	Refinanciación, ampliación de plazo y pr...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..
T	21484	Crédito educativo para posgrados en el ...	En Revisión	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	2/02/2017	29/12/2017	Moni..

Ver Consolidado

Siguiente Volver

Racionalización



Esta etapa permite consultar los trámites que cumplen con la estrategia de racionalización, ya sea por el Monitoreo o Seguimiento, es decir que lleguen al 100%.

Visualiza el consolidado de los trámites y otros procedimientos, que se racionalizaron, mostrando la información referente a:

- ✓ Tipo de trámite
- ✓ Número de trámite
- ✓ Situación anterior
- ✓ Mejora implementada
- ✓ Beneficio al ciudadano o entidad
- ✓ Tipo racionalización
- ✓ Acción de racionalización

Este consolidado permite ser exportado a PDF o a Excel.

Gestión de Racionalización: - Trámites racionalizados



Trámites y Otros procedimientos Administrativos racionalizados

A los siguientes Trámites y Otros procedimientos Administrativos, se les implementó la mejora propuesta por la entidad en la estrategia de racionalización

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites:

Ver [Exportar a Excel](#) [Exportar a PDF](#) [Separar](#)

DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DESARROLLADAS					
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación Anterior	Mejora Implementada	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio
Único	17296	Otogami... de becas internaci... para colombia...	Inscrito	Los candidatos a becas entregan la documentación en forma física	Cargue Virtual de la documentación exigida en la convocatoria en el momento de realizar la solicitud de becas	1. Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la entidad y costos para el ciudadano 2. Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario	Tecnologica	Descarga y/o envío de documentos electrónicos	04/01/20...

El seguimiento a la estrategia de racionalización lo debe hacer el Jefe de Control Interno de la entidad, ingresando con el **Rol de Seguimiento y Evaluación**.

Priorización y Estrategia



Las etapas de Priorización y Estrategia son de consulta, ya que estas son gestionadas por el **Jefe de Planeación**.

Seguimiento

La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema SUIIT. En la parte superior, se encuentran los logos de SUIIT, FUNCIÓN PÚBLICA y TODOS POR UN NUEVO PAÍS. El usuario ESAP LEYDI PAOLA PADILLA (SEESCUELA690) está logueado en el ambiente de capacitación. El menú principal muestra 'Racionalización' seleccionado. El contenido principal muestra un progreso de la estrategia de racionalización con etapas: Priorización, Estrategia, Seguimiento y Racionalizados. El 'Seguimiento' es la etapa activa. Debajo, se listan los trámites con un ejemplo:

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha Inicio	Fecha presente Vigencia	Fecha Final de racionalización	Acción
UIT	31316	Cursos intersemestrale	Inscrito	ADMINISTRATI	ELIMINACIÓN	4/10/2016	17/12/2016	7/11/2017	[Iconos]

Botones de acción: Ver Consolidado, Volver.

Esta etapa se refiere al seguimiento permanente a los avances e implementación de las diversas acciones de mejora, establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Seguimiento

El sistema lista los trámites u OPA con la siguiente información:

Acción:

Ver formato integrado



Esta opción le permite visualizar el trámite u OPA.

Seguimiento Registrar avance



Esta opción le permite registrar el seguimiento. Aparece de color azul cuando no se ha iniciado a realizar.

Cuando ya se han registrado avances el ícono aparece de color morado,  el cual indica que ya se inició a hacer el seguimiento a un trámite.

Al dar clic sobre la acción **Seguimiento: Registrar cumplimiento del monitoreo**,  el SUIT habilita una ventana de *Seguimiento y evaluación al avance de la estrategia de racionalización del trámite u OPA*, en donde se observan las etapas de Monitoreo de dicha estrategia:

- ✓ **Levantamiento de información:** Su característica es determinar en qué medida la entidad ha realizado la recopilación de la información, tanto del trámite como del proceso asociado al mismo, con sus directos responsables.
- ✓ **Análisis:** Caracterizado por realizar el cruce y validación de información del trámite frente al proceso asociado al mismo, e identificar deficiencias, demoras, reprocesos, duplicidades, falencias, faltantes, mejoras, etc.
- ✓ **Racionalización:** Formular y establecer qué mejoras o ajustes normativos, administrativos o tecnológicos es necesario realizar tanto al trámite como al proceso asociado al mismo.
- ✓ **Implementación:** Consiste en hacer realidad las propuestas de mejora definidas en la racionalización.
- ✓ **Beneficio:** Establecer los beneficios que recibe el ciudadano con la mejora realizada al trámite y los instrumentos que se utilizarán para medir la satisfacción del ciudadano.

- ✓ Al frente de cada etapa, el SUIIT posee una columna dirigida al seguimiento del Jefe de Control Interno, en donde tendrá que marcar la casilla según el ítem de cada etapa y así mismo tiene la posibilidad de registrar una observación o recomendación por cada ítem, dando clic en el icono. 

- ✓ Al dar clic sobre el icono  de registrar la observación o recomendación, el SUIIT habilita un recuadro denominado **Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno**, el cual tiene un espacio para escribir dicha observación/Recomendación.

Recuerde que cada ítem cuenta con su propia acción () para realizar la observación. Luego de ingresar la observación o recomendación, se debe dar clic en **Adicionar** para que el SUIIT guarde la observación. La opción de **Limpiar** es utilizada en caso de que se quiera borrar lo escrito en el recuadro Observación/Recomendación.



Al dar clic en **Aceptar** el SUIE cierra el recuadro de *Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno* y retorna a la sección *Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización*

Una vez se encuentre en la ventana de *Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización*, para guardar las observaciones suministradas se debe dar clic en **Aceptar**, y se cierra esta ventana.

Al dar clic en **Aceptar**, el SUIE habilita un cuadro de confirmación de acción que indica "Ha elegido guardar las acciones realizadas de seguimiento. Recuerde que una vez guardado, el sistema no le permitirá hacer modificaciones. ¿Está seguro? "

A esta pregunta es posible dar respuesta dando clic en **Aceptar o Cancelar**.

Al dar clic en **Aceptar**, el SUIE lo lleva de nuevo a la ventana de *Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización*, en donde en el cuadro de acciones hay una nueva acción, denominada **Resumen de Observaciones/Recomendaciones al avance de la estrategia de racionalización del trámite** .

The screenshot shows the SUIE system interface. At the top, there are logos for SUIE, FUNCIÓN PÚBLICA, and TODOS POR UN NUEVO PAÍS. The user is identified as ESAP LEYDI PAOLA PADILLA (SEESCUELA690) in the (AMBIENTE DE CAPACITACIÓN) environment. The main navigation menu includes 'Administración', 'Racionalización', and 'Cadenas de Trámites'. The 'Racionalización' menu is expanded, showing 'Gestión de racionalización'. The main content area displays a progress bar with four stages: 'Priorización', 'Estrategia', 'Seguimiento', and 'Racionalizados'. The 'Seguimiento' stage is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización'. A table lists the following data:

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha Inicio	Fecha presente Vigencia	Fecha Final de racionalización	Acción
MT	31316	Cursos intersemestrales	Inscrito	ADMINISTRATIV/ELIMINACIÓN DE		4/10/2016	17/12/2016	7/11/2017	Ver Consolidado

Al dar clic sobre la acción de Resumen de Observaciones / Recomendaciones al avance de la estrategia de racionalización del trámite , el SUIE presenta un recuadro de *Resumen de seguimiento a las acciones de racionalización*.

También en la ventana de *Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con la estrategia de racionalización*, puede dar clic en el botón llamado **Ver Consolidado**.

Al dar clic sobre este botón se desplegará un recuadro, en donde se deberán seleccionar la totalidad de las opciones dispuestas para la visualización completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización. Seleccionar:

- Acciones de racionalización a desarrollar.
- Plan de ejecución.
- Monitoreo.
- Seguimiento y evaluación.

La información que se presenta en esta ventana es posible exportarla a pdf, dando clic en la opción **Exportar a PDF**.

Para cerrar el recuadro se debe dar clic en **Aceptar**, y así se retorna a la ventana de *Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con la estrategia de racionalización*.

Racionalización



Esta etapa se comporta como la monitora que visualiza los trámites que se encuentran al 100%, es decir que cumplieron las acciones de racionalización planeadas para la vigencia.