

Guía de usuario

Sistema Único de Información de Trámites

SUIT 3

Mayo de 2015

Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites
Oficina de Sistemas de Información



VI - MODELOS



TABLA DE CONTENIDO

VI - MODELOS

	Página
Definición	1
Registro FI basado en un modelo	2



MODELOS

Un modelo es el prototipo o representación de un trámite u otro procedimiento administrativo de cara al usuario—OPA, como resultado de la estandarización, según lo establece el Art. 41 del Decreto Ley 019 de 2012 *“El Departamento Administrativo de la Función Pública velará por la permanente estandarización de los trámites dentro de la Administración Pública y verificará su cumplimiento cuando se inscriban los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites — SUIT”*, que tiene como propósito servir de guía para facilitar el registro en el sistema y evitar escribir información confusa e imprecisa.

Se entiende por estandarización, la homologación o equivalencia de gran parte del contenido de los trámites u otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano (OPA) atendiendo a la norma nacional que los crea o reglamenta; así las cosas, se estandarizan los campos como nombre, propósito, fundamento legal (nacional), a quién está dirigido y los momentos; la institución, deberá registrar entonces, las normas locales, los costos (si hubiere), puntos de atención, canales de seguimiento; tiempos de respuesta (cuando no lo establece la norma nacional).

Dependiendo de la institución (orden nacional o territorial) que ofrece el trámite u OPA, el Formato Integrado - FI tiene las siguientes modalidades:

1. Único = Propio de una sola institución, es decir que única y exclusivamente lo ofrece una institución.
2. Como producto de su estandarización, lo pueden ofrecer dos o más instituciones y pueden ser:

Modelo: Las acciones, condiciones o requisitos del trámite están reglamentados en normas nacionales. En el sistema se identifica porque ya tiene creados los momentos o pasos, los cuales han sido estandarizados y deben ser complementados por la institución.

Plantilla: Las acciones, condiciones o requisitos del trámite u OPA están reglamentadas en normas territoriales o propias de la Institución. En el sistema se identifica porque NO tiene creados momentos, los cuales deben ser registrados por la institución.

REGISTRO FI BASADO EN UN MODELO

El sistema está habilitado con el registro de trámites plantilla, que son los trámites creados por ley nacional pero que su regulación de procedimiento se encuentra en normas locales (ej. los impuestos, si bien hay un estatuto nacional, las tarifas, pagos y el proceso del trámite está regulado por normas locales, como el estatuto tributario o código de rentas municipales).

Al registrar estas plantillas, encontrará campos que aparecen sombreados en gris que no puede diligenciar porque ya lo hizo el DAFP y lo que debe diligenciar son los otros campos como puntos de atención, momentos, medios de seguimiento, tiempo de obtención, entre otros.

Una vez aprobada la propuesta del trámite u otro procedimiento administrativo de cara al usuario - OPA, por la funcionalidad de Inventarios, seleccione **"Formato integrado"**.



Elija en el semáforo el color negro **"Sin gestión"**



De clic en la opción "**Acciones**" y el Formato Integrado pasa a estado "**En creación**", donde puede continuar con el registro.

Gestión de formatos integrados - Sin gestión

Ver ☒ Exportar a Excel ☐ Separar

Tipo	Nombre	Nombre institución o dependencia	Usuario	Acciones
HM	Licencia de rayos x	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	
HM	Modelo Marcela 2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	
T	T Propuesto Insti -Uno	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAdmTer123	
O	Propuesto DAPP el 21 de abril	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PomorenoAseDAPP123	
T	Prueba del 10 de ABRIL Unico PPropuesto	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAdmTer123	
HT	Permiso de Ocupación vial en Medellin	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	
HT	Plantilla Tres Diana Actualizada DP abril 15	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	
T	DAPP Propone T 10 Abril	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	
HM	EXPEDICION DE CÉDULA DE CUIDADANIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	
O	Un M Propuesto DAPP	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	PsavilaAseDAPP123	

Total registros: 17

A continuación se despliegan los campos del Formato Integrado a complementar (trámite u otro procedimiento administrativo de cara al usuario - OPA):

La primera hoja se denomina **Descripción**, en ella solo deberá diligenciar los siguientes campos:

- ✓ También se conoce como
- ✓ Se puede realizar por medios electrónicos
- ✓ Tiempo de obtención. Observaciones y excepciones al tiempo de obtención (si aplica)
- ✓ Medio por donde se obtiene el resultado

SUIT **FUNCIÓN PÚBLICA** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LCALDIA MUNICIPAL DE ITAGUÍ JOHANNA ANDREA PONCE CHONER (JPONCE)

Administración **Formato integrado** Reportes

Cerrar sesión Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Descripción

Tipo formato integrado **HT** Plantilla Único - Hijo

Nombre propuesto en el inventario Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

Nombre Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

Nombre estandarizado Expedición acuerdo(s) de pago para los deudores de oblig

También se conoce como Acuerdo de pago, Compromiso de pago, Facilidad de pago

Palabra Acciones

No hay datos para mostrar

Propósito Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de obligaciones tributarias.

Se puede realizar por medios electrónicos? No disponible

Información del resultado final

Nombre del resultado Acuerdo de pago

* Tiempo de obtención Obtención inmediata

* 5 Día(s) * Hábil Calendario

Observaciones y excepciones al tiempo de obtención

* Medio por donde se obtiene el resultado

☐ Correo certificado

☐ Correo electrónico

☐ Correo normal

☐ Fax

☒ Presencial

☐ Página web

☐ Telefónico

La segunda hoja es **Fundamento legal**.

En este campo aparecerán ya registradas por parte del DAFP las normas de carácter nacional que aplican al trámite y sólo deberá registrar cada una de las normas locales (acuerdos, decretos resoluciones y demás) del municipio que apliquen al trámite.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ JOHANNA ANDREA PONCE CHONER (JPONCE)

Administración Formato integrado Reportes

Cerrar sesión

Opciones de menú

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

Proceso: Descripción Fundamento Legal Info. Ejecución Dirigido a Clasificación Temática Qué se necesita Medio Seguimiento Fin

HT Datos del formato integrado: Plantilla Único - Hijo

Nombre: Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

Nombre del resultado: Acuerdo de pago

Fundamento legal

* Tipo de norma: Seleccione...

* Número:

* Año:

* Títulos, capítulos o artículos:

* Adjuntar archivo soporte en PDF (máx. 10MB): Seleccione archivo Ningún archivo seleccionado

* Url de la norma:

Tipo de norma	Número	Año	Artículos	Soporte	Acciones
Ley	1066	2006	Artículos 1-3, 5		
Decreto	624	1989	Artículos 814		
Ley	788	2002	Artículo 59		
Ley	383	1997	Artículo 66		
Acuerdo	30	2012	439		
Decreto	4473	2006	Todos		

La tercera hoja del FI se denomina **Información de Ejecución**.

Diligencie este campo en su totalidad, que se refiere a los puntos de atención y fechas de ejecución del trámite.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ JOHANNA ANDREA PONCE CHONER (JPONCE)

Administración Formato integrado Reportes

Cerrar sesión

Opciones de menú

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

Proceso: Descripción Fundamento Legal Info. Ejecución Dirigido a Clasificación Temática Qué se necesita Medio Seguimiento Fin

HT Datos del formato integrado: Plantilla Único - Hijo

Nombre: Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

Nombre del resultado: Acuerdo de pago

Puntos de atención

El formato integrado se puede realizar en:

- ☐ Cualquier punto de atención de la institución
- ☒ En un punto de atención específico de la institución

Nombre de punto de atención	Departamento - Municipio	Dirección	Horario de atención	Teléfono(s)
<input type="checkbox"/> ALCALDIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ	ITAGÜÍ (ANTIOQU...	Carrera 51 # 51...	-	376 48 79 - 3...
<input type="checkbox"/> Departamento Administrativo de Planeac	ITAGÜÍ (ANTIOQU...	CR 51 # 51 - 55...	Lunes a Jueves de...	(4) 3737676 ...
<input type="checkbox"/> Subsecretaría de Gestión de Rentas	ITAGÜÍ (ANTIOQU...	CR 51 # 51 - 55...	Lunes a Jueves de...	(4) 3737676 ...
<input type="checkbox"/> Secretaría de Gobierno	ITAGÜÍ (ANTIOQU...	CR 51 # 51 - 55...	Lunes a Jueves de...	(4) 3737676 ...
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMER PISO TAQUILLAS DEL BANCO DE ITAGÜÍ	ITAGÜÍ (ANTIOQU...	CR 51 # 51 - 55...	Lunes a Jueves de...	(4) 3737676 ...

Crear punto de atención

Fecha de ejecución

- ☒ Cualquier fecha
- ☐ Fechas específicas - publicadas en su página web
- ☐ Fechas específicas - para ingresar manualmente
- ☐ Fechas especiales

La cuarta hoja del formato integrado se denomina **Dirigido a**.

Este campo ya está diligenciado en su totalidad por el DAFP, entonces observará que está deshabilitado y sólo deberá dar clic en la flecha azul para continuar en la siguiente hoja.

La quinta hoja del formato integrado se denomina **Clasificación temática**

En este campo no debe registrar información porque ya se encuentra diligenciado por el DAFP. Sólo haga click en la flecha azul para continuar con la siguiente pestaña.

The screenshot shows the 'Dirigido a' (Directed to) step of the integrated form. The top navigation bar includes the SUIIT logo, the 'FUNCIÓN PÚBLICA' logo, and the 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS' logo. The user is logged in as 'JOHANNA ANDREA PONCE CHONER (JPONCE)'. The left sidebar contains 'Opciones de menú' (Menu options) with links to 'Inicio', 'Gestionar puntos de atención', and 'Búsqueda de formatos integrados'. The main content area shows a progress bar with steps: Descripción, Fundamento Legal, Info. Ejecución, **Dirigido a**, Clasificación Temática, Qué se necesita, Medio Seguimiento, and Fin. Below the progress bar, the 'Datos del formato integrado: Plantilla Único - Hijo' section is visible, showing 'Nombre' and 'Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias'. The 'Registro dirigido a' (Directed to register) section lists various categories with checkboxes: 'Instituciones o dependencias públicas', 'Ciudadano' (with sub-options like Adulto, Adulto mayor, Cabeza de familia, Desplazado, Grupos étnicos, Infancia, Juventud, Miembros fuerzas militares y policía, Personas en condición de discapacidad, and Víctima), 'Organizaciones' (with sub-options like Grandes empresas, Micro, pequeña y mediana empresa, and Organizaciones sin ánimo de lucro), and 'Extranjeros'. At the bottom, there is a 'Situaciones de vida' (Life situations) dropdown menu set to 'Pago impuestos'.

The screenshot shows the 'Clasificación temática' (Thematic classification) step of the integrated form. The top navigation bar and user information are the same as in the previous step. The left sidebar is identical. The main content area shows the same progress bar, but the 'Dirigido a' step is now completed, and the 'Clasificación Temática' step is active. Below the progress bar, the 'Datos del formato integrado: Plantilla Único - Hijo' section is visible, showing 'Nombre' and 'Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias'. The 'Clasificación temática' section is titled 'Seleccionar tema' (Select topic) and displays a list of topics: Agropecuario, Arte y Cultura, Ciencia e innovación, Comercio, Deporte, Educación, Familia, Financiero, Función pública, Identificación, and Medio Ambiente. To the right of this list is a large empty box labeled 'Impuestos'. At the bottom, a note states: 'Nota importante: solo puede asociar máximo dos opciones de la lista de clasificación temática' (Important note: you can only associate a maximum of two options from the thematic classification list).

La sexta hora del FI se denomina **Qué se necesita**.

Comprende los “MOMENTOS” en que se realiza un trámite.

Ejemplo de cómo visualiza el formato integrado al interior de cada momento cuando lo esté diligenciando. En este caso el momento es Reunir los documentos:

Ejemplo de cómo visualiza el formato integrado una vez diligencie los momentos en su totalidad

La séptima hoja del formato integrado del trámite se denomina **Medio de seguimiento**

Diligénciela en su totalidad, relacionando los datos donde el ciudadano puede obtener información para hacerle seguimiento al trámite. Una vez diligenciado de click a la flecha azul de continuación.

Medio	Detalle	Acciones
Presencial	Presencial en los puntos de atención indicados por la institución	

En la última hoja del formato integrado denominada **Fin**, encuentra el resumen de la información que registró.

Una vez esté seguro de lo diligenciado en el formato integrado, de click en **Finalizar**, lo que permite que el DAFP pueda entrar a ver y revisar el trámite plantilla.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ITAGÜÉ JOHANNA ANDREA PONCE CHONER (JPONCE)

Cerrar sesión

Administración Formato integrado Reportes Mi cuenta

Opciones de menú

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

Descripción Fundamento Legal Info. Ejecución Dirigido a Clasificación Temática Qué se necesita Medio Seguimiento Fin

Paso final - verificación de datos

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia: ALCALDIA MUNICIPAL DE ITAGÜÉ

Fecha última actualización: 2015-05-06 Estado: En Creación

Tipo formato integrado: Plantilla Único - Hijo Número:

Descripción

Nombre propuesto en el inventario: Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

Nombre: Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias

Nombre estandarizado: Expedición acuerdo(s) de pago para los deudores de obligaciones tributarias

También se conoce como: Acuerdo de pago, Compromiso de pago, Facilidad de pago

Propósito: Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de obligaciones tributarias.

Se puede realizar por medios electrónicos?: no disponible

Información del resultado final

Nombre del resultado: Acuerdo de pago

Tiempo de obtención: 5 día(s) hábil

Observaciones y excepciones al tiempo de obtención:

Medio por donde se obtiene el resultado: Presencial

Fundamento legal:

Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	Soporte
Ley	1056	2006	Artículos 1-3, 5	
Decreto	624	1969	Artículos 814	
Ley	788	2002	Artículo 59	
Ley	383	1997	Artículo 66	
Acuerdo	30	2012	439	
Decreto	4473	2006	Todos	

Información de ejecución

Puntos de atención: En un punto de atención específico de la institución
Ver puntos de atención

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporteuit@funcionpublica.gov.co | Telefónico: (57+1) 5667634 | 2013

Medio para seguimiento del usuario

- Canal de seguimiento específico

Medio	Detalle
Presencial	Presencial en los puntos de atención indicados por la institución Ver puntos de atención

Para terminar el proceso del formato integrado por favor de clic en el botón de finalizar.

