



FUNCIÓN PÚBLICA

Documento metodológico operación estadística: Cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites

Proceso Asociado: Generación de productos y servicios para la administración pública

VERSIÓN 2
Diciembre 2022

Versión	Fecha de versión (aaaa-mm-dd)	Descripción del cambio
1	2021-12-13	Documento inicial
2	2022-12-05	Actualización Antecedentes Actualización numeral 2.1.1 Necesidades de información Actualización numeral 2.1.5. Variables Actualización numeral 2.1.6 Plan de resultados Actualización numeral 2.3.11 Validación de datos acopiados Actualización de requisito 6.10 Finalización de datos (numerales 2.3.12, 2.4.7, y 2.5.4) Actualización de requisito 6.5.8 Entrenamiento Actualización de requisito 6.7 Diseño del análisis

Contenido

Introducción	5
1. Antecedentes	6
2. Diseño de la Operación Estadística	8
2.1 Diseño Temático	8
2.1.1 Necesidades de información	8
2.1.2 Objetivos de la operación estadística	9
2.1.3 Alcance	10
2.1.4 Marco de Referencia	10
2.1.5 Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos	13
2.1.6 Plan de resultados	18
2.1.7 Estándares estadísticos utilizados	19
2.2 Diseño Estadístico	19
2.2.1 Universo de estudio	19
2.2.2 Población Objetivo	19
2.2.3 Cobertura Geográfica	20
2.2.4 Desagregación Geográfica	20
2.2.5 Desagregación temática	20
2.2.6 Fuentes de datos	20
2.2.7 Unidades estadísticas	21
2.2.8 Periodo de referencia	21
2.2.9 Periodo de recolección y acopio	21
2.3 Diseño del Acopio	21
2.3.1 Métodos y estrategias de acopio de datos	21
2.3.2 Estructura organizacional del operativo y conformación del equipo	22
2.3.3 Esquema de entrenamiento de personal	22
2.3.4 Convocatoria y selección de personal	22
2.3.5 Proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio de información	23
2.3.6 Elaboración de manuales	23
2.3.7 Diseño de las estrategias de comunicación y plan de contingencias	24
2.3.8 Diseño de la estrategia de seguimiento y control	24
2.3.9 Diseño de sistemas de captura de datos	25

2.3.10 Transmisión de datos	26
2.3.11. Validación de los datos acopiados	26
2.3.12. Finalización de los archivos de datos.....	26
2.4 Diseño del Procesamiento	27
2.4.1 Consolidación de archivos de datos.....	27
2.4.2 Codificación.....	27
2.4.3 Diccionario de datos.....	27
2.4.4 Revisión y validación.....	27
2.4.5 Diseño de instrumentos de edición e imputación de datos	30
2.4.6 Diseño para la generación de cuadros de resultados	30
2.4.7 Finalización de los archivos de datos.....	31
2.5 Diseño del Análisis.....	31
2.5.1 Métodos de análisis	31
2.5.2 Anonimización de microdatos	31
2.5.3 Comités de Expertos.....	32
2.5.4 Finalización de los archivos de datos.....	32
2.6 Diseño de la Difusión y la comunicación	32
2.6.1 Diseño de los sistemas de salida	32
2.6.2 Diseño de los productos de comunicación y difusión.....	32
2.6.3 Entrega de productos.....	32
2.6.4 Estrategia de servicios	33
2.7 Diseño de la Evaluación	33
2.8 Diseño de la producción y flujos de trabajo	35
2.9 Diseño de las pruebas	35
3. Documentación relacionada	35
4. Glosario	35
5. Bibliografía.....	37

Tabla de tablas

Tabla 1. Indicador Ahorro Total	16
Tabla 2. Indicador Total de ahorro por tipo de racionalización	16
Tabla 3. Indicador Total ahorro por tipo de ahorro.....	17
Tabla 4. Tablas SUIIT consultadas para generar listado acciones racionalización	21
Tabla 5. Guías de usuario SUIIT	23
Tabla 6. Indicador de calidad Completitud base datos OE Ahorros.....	28
Tabla 7. Indicador de calidad Conformidad base datos OE Ahorros	29
Tabla 8. Indicador de calidad duplicidad base datos OE Ahorros	30

Introducción

El Departamento Administrativo de la Función Pública en el cumplimiento de sus objetivos misionales y cómo entidad líder de la política pública de simplificación, racionalización y estandarización de trámites diseñó la operación estadística de cálculo de los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites con el fin de medir los resultados de la implementación de esta política pública de cara a los destinatarios finales.

Este cálculo permite cuantificar en términos monetarios los ahorros directos generados a los ciudadanos y usuarios de trámites por efectos de la simplificación de su relación con el Estado, para el acceso a un derecho o el cumplimiento de una obligación. Entre los propósitos principales de la operación estadística, se encuentran: elaborar y presentar información relevante que permita realizar el seguimiento al proceso de racionalización de trámites en el país, identificar tipos de acciones de racionalización de trámites con mayor impacto, y promover la implementación de acciones de simplificación por parte de las entidades.

El presente documento metodológico describe el diseño de la operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Norma Técnica de Calidad Estadística NTCPE 1000:2020, detallando las actividades definidas en la fase de diseño del proceso estadístico, las cuales delimitan las actividades a realizar en las demás fases.

El documento está estructurado en tres grandes capítulos: El primero corresponde a los antecedentes de la operación estadística, presentando su inicio, evolución histórica y las modificaciones más relevantes; el segundo capítulo aborda todo el diseño de la operación estadística, en el cual se determinan los métodos y los procedimientos con los que se reunirán, procesarán y analizarán los datos para cumplir los objetivos y satisfacer las necesidades de información, este capítulo está compuesto a su vez por ocho secciones que describen de manera detallada los diseños temático, estadístico, del acopio, procesamiento, análisis, difusión / comunicación, evaluación y sistemas de producción y flujos de trabajo de la operación estadística a continuación, se describen de manera resumida las ocho secciones que lo conforman:

- i. Diseño temático: documenta las necesidades de información que han sido consultadas y analizadas, y que han permitido formular los objetivos de la operación estadística e incluye el alcance, la contextualización y la delimitación del fenómeno u objeto de estudio desde el punto de vista teórico, conceptual, normativo, soportado con referentes nacionales e internacionales. Igualmente, incluye variables, indicadores estadísticos y el plan de resultados.
- ii. Diseño estadístico: presenta la definición y construcción del marco estadístico, el universo, la población, las unidades estadísticas, los períodos, y las fuentes que contienen las unidades de información.
- iii. Diseño del acopio: detalla la manera cómo se obtienen los datos necesarios en la operación estadística, los medios requeridos para el acopio y los mecanismos para la transmisión de los datos para continuar con la fase de procesamiento, así como los mecanismos de seguimiento y control, y la conformación de la base de datos originales de la operación estadística.
- iv. Diseño del procesamiento: contiene las herramientas tecnológicas e instrumentos que se utilizarán para el procesamiento, consolidación y almacenamiento de los datos.
- v. Diseño del análisis: define y describe los métodos, las técnicas y los procedimientos que permiten verificar la coherencia y calidad de la información estadística, generar los cuadros de resultados y determinar los métodos de análisis a aplicar para interpretar adecuadamente dichos resultados.

- vi. Diseño de la difusión y la comunicación: hace referencia a los mecanismos, canales y medios previstos para la difusión y el acceso a la información producida por la operación estadística. Incluye las estrategias para promover el uso y la comprensión de la información estadística para responder a las necesidades de los grupos de interés.
- vii. Diseño de la evaluación de las fases del proceso: describe los criterios para evaluar el desarrollo de cada una de las fases y al final del proceso estadístico, y determinar en qué medida se logra el cumplimiento de los objetivos planteados en la operación estadística, en contraste con las necesidades de información de los usuarios y con los resultados obtenidos.
- viii. Diseño de los sistemas de producción y flujos de trabajo: detalla los procesos y subprocesos de la operación estadística, sus interrelaciones, los responsables y equipos de trabajo que intervienen, los productos intermedios y finales que se generan, y los riesgos asociados al desarrollo de las fases.

Y finalmente, en el tercer capítulo se presenta el listado de documentos técnicos y metodológicos que complementan y amplían la información de algunas secciones de este documento.

1. Antecedentes

La operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites surgió en el año 2016 ante la necesidad del Departamento Administrativo de la Función Pública en cabeza de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de medir los resultados de la aplicación de la política pública de simplificación, racionalización y estandarización de trámites. Inicialmente los resultados proporcionados por la operación estadística correspondían a la cifra total de ahorros ciudadanos generados durante el mes de medición, al ahorro total generado desde agosto de 2015 a una fecha de corte, al ahorro promedio, y a un tablero de control que contiene gráficas que permiten visualizar los ahorros discriminados por criterios como el orden y orden específico, año, acciones de racionalización, tipo de acción, y tipo de trámite. La información estadística resultante de la operación estadística se compartía al interior de Función Pública, con las entidades que solicitaban la información como es el caso del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y ocasionalmente se hacía pública en boletines de noticias de la entidad.

En el año 2020, el listado de los trámites racionalizados y la cifra de ahorros ciudadanos generados por las acciones de racionalización implementadas mensualmente se empezaron a difundir con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para tomarlas como insumo en las publicaciones mensuales que este ministerio hace en el portal web de la estrategia Estado Simple Colombia Ágil.

A partir del mes de junio de 2020 se agregaron nuevas tablas y gráficos de salida que permiten visualizar las cifras de ahorros ciudadanos discriminadas mensualmente y por periodo de gobierno conforme a criterios como sector administrativo, tipo de ahorro (reducción de tiempo, eliminación de tiempos de desplazamiento, eliminación de transporte, eliminación de correspondencia, eliminación / reducción de tarifa, eliminación de requisitos), y tipo de racionalización, con el fin de facilitar los reportes a nivel interno y externo. Adicionalmente, se creó el listado de trámites de alto impacto que muestra los 5 o 10 trámites (dependiendo del número de trámites racionalizados) que durante el mes de reporte se destacaron por generar mayores ahorros y beneficios a los ciudadanos.

En noviembre de 2020, la Oficina Asesora de Planeación inició la publicación de los resultados de la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, en la página web de Función Pública a través del micrositio del Sistema de Información Estratégica.

A partir de enero de 2021 se identificó e incorporó en el cálculo de los ahorros ciudadanos un tipo de ahorro que corresponde a la eliminación de los tiempos de espera para recibir atención presencial en una entidad pública para realizar la solicitud de un trámite o recibir su respuesta, o en una entidad bancaria para realizar el pago de la tarifa del trámite, y que se genera como resultado de las acciones de racionalización que disminuyen interacciones presenciales del ciudadano con las entidades.

Para el diseño y desarrollo de la operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites no se han identificado estudios que aborden temáticas similares en entidades a nivel nacional o territorial, o incluso internacional, por lo cual no se contempla por ahora el desarrollo de mecanismos de cooperación con otros organismos para fortalecer la producción estadística.

Relevancia de los resultados de la Operación Estadística para la Política Pública

La relevancia de la operación estadística de Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites radica en que dicha estadística se constituye en una medida del resultado de la política pública de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, cuya formulación, seguimiento y apoyo a la implementación corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, en virtud del artículo 38 del Decreto Ley 019 de 2012.

La política pública de simplificación, racionalización y estandarización de trámites tiene como objetivo fundamental facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado; así mismo busca reducir costos de transacción para los ciudadanos en esta interacción y así contribuir a la mejora de la confianza ciudadana.

En desarrollo de esta política y en cumplimiento de la normativa vigente, las entidades de la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, y el artículo 25 de la Ley 2052 del 2020, y los particulares cuando cumplan funciones administrativas o públicas deben formular anualmente una estrategia de racionalización de trámites y el Departamento Administrativo de la Función Pública en ejercicio de sus funciones adelanta el acompañamiento y seguimiento a su implementación.

Dichas estrategias de simplificación de trámites están relacionadas con la implementación de acciones de mejora específicas, de tipo normativo, administrativo, o tecnológico, que representen un beneficio directo al ciudadano, ya sea por la eliminación de pasos y requisitos, reducción de tiempos, optimización de procesos, uso de medios digitales para el desarrollo de los trámites evitando o reduciendo la presencialidad de los ciudadanos en oficinas públicas, entre otros.

La operación estadística se diseñó al interior del Departamento Administrativo de la Función Pública, como una medida periódica del resultado de la política, dado que permite cuantificar mes a mes, cuál es el ahorro generado a los ciudadanos por efectos de la simplificación de su relación con el Estado para el acceso a un derecho o el cumplimiento de una obligación; y puede considerarse como una medida de la reducción de los costos de transacción.

La operación estadística de ahorros ciudadanos es fundamental para el seguimiento a la implementación de la política pública de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, dado que permite tomar decisiones respecto a su diseño e implementación, y motiva la adecuada implementación por parte de las entidades públicas.

2. Diseño de la Operación Estadística

2.1 Diseño Temático

2.1.1 Necesidades de información

Los usuarios de la información estadística se clasifican en usuarios internos y usuarios externos.

A continuación, se identifican los principales usuarios de la información:

Usuarios internos

Corresponden a dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública, entre las que se encuentran la Dirección General, la Subdirección, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Comunicaciones y otras Direcciones Técnicas, que realizan solicitudes y consultas de información con el fin de realizar publicaciones y presentar informes a los diferentes grupos de interés.

Usuarios externos

Las entidades públicas del orden nacional y territorial que son sujetos obligados de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, las cuales solicitan y consultan información sobre los ahorros ciudadanos generados por la implementación de acciones de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos.

Los gremios económicos que consultan la información sobre los beneficios económicos generados a los empresarios como consecuencia de la racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos que deben adelantar ante la administración pública en el desarrollo de sus actividades empresariales.

Los ciudadanos en general con la participación activa, la consulta o solicitud de requerimientos por los diferentes canales de comunicación (a través de derechos de petición, correos electrónicos, entre otros.) sobre información relacionada con los ahorros ciudadanos.

Entidades nacionales como el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quienes lideran la implementación de la Política de Gobierno Digital que impacta directamente en la automatización y digitalización de trámites, el Ministerio de Comercio Industria y Turismo como entidad participante en la estrategia Estado Simple, Colombia Ágil y el Departamento Nacional de Planeación.

Con el fin de identificar, conservar y mantener actualizados los datos de los usuarios que manifiestan necesidades de información estadística sobre la operación de ahorros ciudadanos, se dispone de una *matriz de identificación de usuarios de información estadística*, en la cual se registran los datos de identificación de la persona, datos de identificación de la entidad u organización a la que pertenece, datos de contacto y el sector o la temática a la que pertenece.

Mecanismos de Consulta

Es necesario crear, implementar y mantener mecanismos que permitan conocer las necesidades de información de los usuarios de la operación estadística y su satisfacción sobre la misma.

Con el fin de recolectar las necesidades de información de los usuarios de la información estadística, la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, cuenta con los siguientes mecanismos de consulta:

- Encuestas de medición de satisfacción de los usuarios del micro sitio dispuesto en la página web de Función Pública para visualizar los ahorros ciudadanos (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sie/ayudenos-a-mejorar-encuesta>). El análisis de las encuestas se realiza trimestralmente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Oficina de Planeación.
- Se tienen habilitados los diferentes canales de comunicación con la entidad para las solicitudes de información sobre la operación estadística, mediante peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias, las cuales se revisan y consolidan anualmente con el fin de identificar si existen necesidades de información relacionadas con la operación estadística.
- Encuesta de satisfacción dispuesta en un formulario virtual, dirigida a los usuarios internos y externos de la información estadística, y cuyo fin es conocer la percepción de los usuarios con respecto a la información difundida y si existen nuevas necesidades de información. Esta encuesta se aplica y analiza anualmente. (Ver anexo 2 - <https://forms.office.com/r/aWCCEdzgZr>)

Las necesidades de información estadística de los usuarios identificados se registran, conservan y actualizan en la *Matriz de identificación y gestión de necesidades de información estadística* (ver anexo 1). La actualización de las necesidades de información se realiza con la misma frecuencia de análisis establecida para cada mecanismo de consulta.

Las necesidades de información de los usuarios se priorizan de acuerdo con el alcance previsto para la operación estadística de ahorros ciudadanos, la normatividad aplicable, los recursos y el área temática de estudio. Dicha priorización se registra en la *Matriz de identificación y gestión de necesidades de información estadística*.

2.1.2 Objetivos de la operación estadística

Objetivo General

Cuantificar en términos monetarios los beneficios obtenidos por los ciudadanos y usuarios de los trámites y otros procedimientos administrativos ofertados por las entidades del orden nacional y territorial que son sujetos obligados de la política de racionalización de trámites, gracias a la implementación de las acciones de simplificación de trámites.

Objetivos Específicos

- Calcular los ahorros ciudadanos directos, generados por la simplificación de trámites.
- Elaborar y presentar estadísticas e información relevante que permita hacer seguimiento al proceso de racionalización de trámites en Colombia.

2.1.3 Alcance

La operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites tiene por objeto de estudio las acciones de racionalización de trámites, implementadas por las entidades pertenecientes a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y por los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas que son sujetos obligados de la política de racionalización de trámites, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Ley 2106 de 2019.

2.1.4 Marco de Referencia

Marco Teórico

La política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites.

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

En la Gestión de Proyectos, uno de los aspectos principales es la Gerencia de Costos, que se refiere a la estimación, presupuesto y control de los costos requeridos para asegurar un proyecto. Dentro de los costos que intervienen en un proyecto se encuentran los costos de los recursos necesarios para su realización, cuantificables y directamente usados en el proyecto, tales como materiales, costos de recursos humanos, dinero que se debe pagar en tarifas de trámites o servicios, costos de insumos, depreciación de equipos, entre otros. No obstante, hay otros tipos de costos que son difíciles de cuantificar, como el tiempo invertido, la mejora de reputación y algunas variables intangibles.

De acuerdo con esto, principalmente en los países altamente desarrollados pertenecientes a la OCDE, se empezaron a diseñar metodologías que permitían estimar el valor social del tiempo, como un costo evitado para el ciudadano por la implementación de algún proyecto. Países como el Reino Unido, Finlandia y Holanda han usado estas metodologías principalmente para la evaluación de proyectos de transporte, no obstante, son replicables a otros tipos de proyectos.

México, a través del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), ligado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, hizo la aplicación de la metodología en mención para calcular el Costo Social del Tiempo en su país. Debido a las condiciones y características similares de países como México y Colombia, dicho valor calculado puede ser tomado como referencia para una adaptación para Colombia.

En la racionalización de trámites, que para los efectos se comporta como un proyecto, se deben identificar los ahorros generados para los ciudadanos y los costos incurridos por la entidad para su materialización. Es así que, para la cuantificación de los ahorros para los ciudadanos por la racionalización de trámites, se considera

esta variable adaptada, debido a que uno de los efectos generados por la racionalización consiste en la disminución de la duración del trámite.

Hay otros criterios directos que permiten identificar ahorros como lo son los costos evitados por la eliminación de requisitos o menores tarifas a cancelar para su consecución, así como la eliminación o reducción de las tarifas del trámite.

En los trámites hay una característica importante y se trata de los momentos de verdad o interacciones que suceden entre el ciudadano y la entidad estatal. Estas interacciones tienen características que inducen a costos, como lo son los desplazamientos hasta la entidad (que impactan en el tiempo empleado y los costos de transporte), o los costos de envío de información por diferentes medios (para los medios virtuales se asume un costo cero, diferente a cuando se usan medios de envío de información física como el correo postal).

Marco Conceptual

Los conceptos más importantes que permiten contextualizar la operación estadística del cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se sintetizan a continuación:

- **Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites:** Es la parte de los ingresos que no se destinan al consumo inmediato y en el contexto de trámites se refiere a los costos evitados a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés por la implementación de las acciones de racionalización sobre trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública asociadas a trámites.
- **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.
- **Racionalización de Trámites:** Implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, y optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado.
- **Racionalización Normativa:** Son acciones que implican la expedición, modificación, y actualización de normas que establecen o reglamentan los trámites para simplificarlos de cara a los ciudadanos.
- **Racionalización Administrativa:** actividades que buscan simplificar y mejorar el relacionamiento del ciudadano con la entidad en el desarrollo del trámite, a través de la optimización de los procesos y el sistema de servicio al ciudadano.
- **Racionalización Tecnológica:** Son actividades que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites y permitir que la interacción de los ciudadanos con el Estado se haga por medios electrónicos, eliminando la necesidad de desplazarse hasta la sede de una autoridad administrativa

- **Sistema Único de Información de Trámites (SUIT):** Es el instrumento de acceso a la información de los trámites, otros procedimientos administrativos del Estado y consultas de acceso a información pública asociadas a trámites, 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 simplificación, racionalización y estandarización de trámites establecida en las normas antitrámites vigentes.
- **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados 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 cumple funciones públicas o administrativas, para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

Marco Legal o Normativo

La normatividad en la que se circunscribe la operación estadística del cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se presenta a continuación:

- **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, y cuyo objeto es facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política.
- **Decreto Ley 019 de 2012**, cuya elaboración fue liderada desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.
- **Decreto Ley 2106 de 2019**, cuya elaboración fue liderada desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- **Ley 2052 de 2020**, por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 455 de 2021**, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, estandarización y racionalización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.

- **Decreto 088 de 2022**, “Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.

Referentes Internacionales

Aunque hasta el momento no existen organizaciones internacionales que realicen trabajos relacionados específicamente con el cálculo de los ahorros que se generan a los ciudadanos como resultado de la racionalización de trámites, si se puede considerar como un referente importante en temas de simplificación y digitalización de trámites, al **Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**, quien a través de la División de Innovaciones para Servir al Ciudadano, ha realizado diversas discusiones y publicaciones sobre soluciones para mejorar los gobiernos en América Latina y el Caribe para fortalecer los servicios a los ciudadanos y promover mayor transparencia.

Con relación a la metodología empleada para realizar el cálculo de los ahorros ciudadanos, se tomaron como referentes países como **Reino Unido, Finlandia, Holanda y México**, quienes utilizan metodologías para medir el valor social del tiempo, como un costo evitado para los ciudadanos por la implementación de diversos proyectos como por ejemplo proyectos de transporte, lo cual es replicable a otros tipos de proyectos, como es el caso de la simplificación de trámites. Dadas las similitudes con relación a las condiciones y características de países como México y Colombia, se tomó como referencia el cálculo del Costo Social del Tiempo realizado por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), ligado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de realizar una adaptación para Colombia.

Referentes Nacionales

Aun siendo el Departamento Administrativo de la Función Pública el líder de la Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y por lo tanto el responsable de medir los beneficios de su implementación, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dado su rol de líder de la política de Gobierno Digital la cual incide directamente en la simplificación de los trámites, podrá aportar insumos relevantes para la medición de los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites.

2.1.5 Definición de variables y construcción de indicadores estadísticos

Variables

Las principales variables que serán empleadas para la cuantificación de ahorros ciudadanos son:

- Id suit: Numero único de identificación de cada trámite u otros procedimientos administrativos asignado en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT
- Tipo: Denominación que se le asigna si es un trámite u otro procedimiento administrativo.
- Código entidad: Índice único de identificación de la Entidad.
- Entidad: Denominación verbal dada a una Entidad.
- Nombre del trámite u opa: Denominación con la que se conoce el trámite u otro procedimiento administrativo.

- Tipo de racionalización: Identificación de los diferentes tipos de acciones de racionalización realizadas por las entidades.
- Acciones de racionalización: Actividades llevadas a cabo por las entidades, relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos.
- Descripción antes: Descripción de las condiciones de funcionamiento del trámite o procedimiento administrativo antes de la implementación de la acción de racionalización.
- Descripción después: Descripción de las condiciones de funcionamiento del trámite o procedimiento administrativo después de la implementación de la acción de racionalización.
- Beneficio al ciudadano y/o entidad: Mejora que experimentarán los usuarios del trámite o procedimiento administrativo y/o la entidad responsable del mismo gracias a la implementación de una acción de racionalización
- Año: Año en el que se adelantó la acción de racionalización
- Mes: Mes en el que se adelantó la acción de racionalización.
- Acciones de racionalización simplificadas: Agrupación de las acciones de racionalización existentes en categorías con el fin de facilitar la elaboración y lectura de los cuadros y gráficos de salida que presentan los ahorros ciudadanos por acciones de racionalización.
- Delta tiempo: Diferencia entre el tiempo de respuesta de un trámite o procedimiento administrativo después de la implementación de la acción de racionalización y el tiempo de respuesta antes de implementarla.
- Ahorro reducción tiempo: costo evitado al ciudadano por la reducción del tiempo de obtención del resultado del trámite o procedimiento administrativo. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.
- Ahorro tiempo de atención: costo evitado al ciudadano por la eliminación de tiempos de espera en una entidad pública para solicitar un trámite o procedimiento administrativo, recibir su respuesta o realizar seguimiento al estado del mismo, o en una entidad bancaria para realizar el pago de la tarifa del trámite. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.
- Ahorro tiempo de desplazamiento: costo evitado al ciudadano por la eliminación de tiempos de desplazamiento para acudir a una entidad pública a solicitar un trámite, o a recibir su respuesta, o acudir a una entidad bancaria a realizar el pago de la tarifa del trámite o procedimiento administrativo. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.
- Ahorro costos de transporte: costo evitado al ciudadano, asociado al valor del transporte público (bus) utilizado para el desplazamiento hacia una entidad pública para solicitar un trámite o procedimiento administrativo, recibir su respuesta, o realizar seguimiento, o para el desplazamiento hacia una entidad bancaria para realizar el pago de la tarifa del trámite. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.
- Ahorro correspondencia: costo evitado al ciudadano, asociado a la mensajería para la radicación de la solicitud del trámite o procedimiento administrativo. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.
- Ahorro eliminación tarifa: costo evitado al ciudadano por reducción o eliminación de la tarifa del trámite. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.
- Ahorro eliminación requisito: costo evitado al ciudadano por la eliminación de requisitos necesarios para acceder al trámite o procedimiento administrativo. Este valor representa el ahorro para una solicitud del trámite.

- Solicitudes al año: número de solicitudes recibidas para iniciar el trámite o procedimiento administrativo durante el año. Este campo contiene los datos de operación del año inmediatamente anterior al año del cálculo de los ahorros ciudadanos, o del segundo año inmediatamente anterior, en los casos que para el primer año no hay datos de operación registrados en el SUIT o corresponden a cero; esta validación se hace a través de una fórmula que compara los datos de operación de los dos años inmediatamente anteriores.
- Ponderación: porcentaje que indica la proporción de usuarios del trámite o procedimiento administrativo que se beneficiará con la implementación de la acción de racionalización. Esta ponderación depende del tipo de racionalización implementada, si se trata de acciones de racionalización administrativas o normativas, generalmente es del 100% a menos que en la descripción de la acción de racionalización se indique lo contrario; si por el contrario, se trata de una acción de tipo tecnológico, se toma el valor del indicador que mejor representa el porcentaje de personas que realizaron trámites, solicitud de información, reclamación, renovación o actualización de documentos en alguna entidad pública, en el último año por medios electrónicos.
- Ahorro total: cuantificación de los ahorros ciudadanos por las diferentes acciones de racionalización.
- Datos operación año_n: número de solicitudes atendidas durante el año n para iniciar el trámite o procedimiento administrativo racionalizado. Para el cálculo de los ahorros por trámites racionalizados entre 2015 y diciembre de 2017 se utiliza el dato de operación anual más alto reportado para estos 3 años, sin importar el periodo, debido a la baja tasa de registro en datos de operación por parte de las entidades, de 2018 en adelante los datos de operación corresponden al número de solicitudes atendidas durante el año.
- Suma: Sumatoria de la cantidad de solicitudes atendidas entre los años 2015, 2016 y 2017.
- Máximo: Número máximo de solicitudes anuales atendidas para iniciar el trámite o procedimiento administrativo racionalizado, entre los periodos 2015, 2016 y 2017. Este valor se tomó como el número de solicitudes recibidas para los trámites racionalizados en 2015, 2016 y 2017.
- Periodo de Gobierno: Identifica el periodo presidencial en el que se adelantaron las acciones de racionalización.
- Mes cálculo ahorro: Mes en el que se calculó el ahorro ciudadano generado por la racionalización del trámite.
- Ahorro por tipo de racionalización administrativa: costo total evitado por la implementación de actividades que buscan simplificar y mejorar el relacionamiento del ciudadano con la entidad en el desarrollo del trámite, a través de la optimización de los procesos y el sistema de servicio al ciudadano.
- Ahorro por tipo de racionalización normativa: costo total evitado por la implementación de acciones que implican la expedición, modificación, actualización de normas que establecen o reglamentan los trámites para simplificarlo de cara a los ciudadanos.
- Ahorro por tipo de racionalización tecnológica: costo total evitado por la implementación de actividades que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites y permitir que la interacción de los ciudadanos con el Estado se haga por medios electrónicos, eliminando la necesidad de desplazarse hasta la sede de una autoridad administrativa.
- Ahorro total por reducción del tiempo de respuesta: costo total evitado a los ciudadanos por la reducción del tiempo de obtención del resultado del trámite o procedimiento administrativo.
- Ahorro total por reducción del tiempo de atención: costo total evitado a los ciudadanos por la eliminación de tiempos de espera en una entidad pública para solicitar un trámite o procedimiento

administrativo, recibir su respuesta o realizar seguimiento al estado del mismo, o en una entidad bancaria para realizar el pago de la tarifa del trámite.

- Ahorro total por eliminación del tiempo de desplazamiento: costo total evitado a los ciudadanos por la eliminación de tiempos de desplazamiento para acudir a una entidad pública a solicitar un trámite, o a recibir su respuesta, o acudir a una entidad bancaria a realizar el pago de la tarifa del trámite o procedimiento administrativo.
- Ahorro total por costos de transporte: costo total evitado a los ciudadanos, asociado al valor del transporte público (bus) utilizado para el desplazamiento hacia una entidad pública para solicitar un trámite o procedimiento administrativo, recibir su respuesta, o realizar seguimiento, o para el desplazamiento hacia una entidad bancaria para realizar el pago de la tarifa del trámite.
- Ahorro total por correspondencia: costo total evitado a los ciudadanos, asociados a la mensajería para la radicación de la solicitud del trámite o procedimiento administrativo.
- Ahorro total por eliminación tarifa: costo total evitado a los ciudadanos por reducción o eliminación de la tarifa del trámite.
- Ahorro total por eliminación requisitos: costo evitado a los ciudadanos por la eliminación de requisitos necesarios para acceder al trámite o procedimiento administrativo.

Indicadores

A continuación, se relacionan los indicadores generados con la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites.

Tabla 1. Indicador Ahorro Total

Ahorro Total	
Objetivo:	Cuantificar el total de los ahorros generados por la racionalización de trámites
Fórmula:	$\sum_{i=1}^n x_i = \sum x_i$ Sumatoria del total de ahorros
VARIABLES REQUERIDAS:	Ahorro total
Desagregación:	<ul style="list-style-type: none"> • Geográfica • Por entidad • Sector administrativo • Por año y mes

Fuente: Función Pública – DPTSC

Tabla 2. Indicador Total de ahorro por tipo de racionalización

Total de ahorro por tipo de racionalización	
Objetivo	Cuantificar los ahorros generados por los diferentes tipos de racionalización administrativa, tecnológica y normativa

Fórmula	$\sum_{i=1}^n x_i = \sum x_i$ <p>Sumatoria de ahorros para cada tipo de racionalización</p>
VARIABLES REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ahorro por tipo de racionalización administrativa • Ahorro por tipo de racionalización tecnológica • Ahorro por tipo de racionalización normativa
DESAGREGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Geográfica • Por entidad • Sector administrativo • Por año y mes

Fuente: Función Pública – DPTSC

Tabla 3. Indicador Total ahorro por tipo de ahorro

Total ahorro por tipo de ahorro	
Objetivo	Cuantificar los ahorros generados por las acciones de racionalización por los diferentes tipos de ahorro identificado
Fórmula	$\sum_{i=1}^n x_i = \sum x_i$ <p>Sumatoria de ahorros para cada tipo de ahorro</p>
VARIABLES REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Ahorro por reducción tiempo (1) • Ahorro por disminución del tiempo de atención (2) • Ahorro por eliminación de tiempos de desplazamiento (3) • Ahorro por eliminación de transportes (4) • Ahorro por eliminación de uso de correspondencia (5) • Ahorro por eliminación o reducción de tarifa (6) • Ahorro por eliminación de requisitos (7)
DESAGREGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Geográfica • Por entidad • Sector administrativo • Por año y mes

Fuente: Función Pública – DPTSC

Las fórmulas utilizadas para realizar el cálculo de cada tipo de ahorro se encuentran descritas detalladamente en el documento denominado *Instructivo_cálculo_ahorros_ciudadanos*.

1. Para el cálculo del ahorro por reducción de tiempo se tiene en cuenta el Costo de oportunidad por día el cual representa el valor en términos monetarios del tiempo, de un ciudadano en Colombia para un día el cual se considera de 8 horas hábiles. Para realizar este cálculo se utiliza el valor establecido para el costo subjetivo del tiempo, que para los ahorros ciudadanos calculados entre los años 2015 y 2021 corresponde al valor obtenido por una metodología desarrollada en México por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos en 2016, cuyo valor resultante fue de \$2,27 USD hora, y fue ponderado por la relación del Producto Interno Bruto de Colombia y México para obtener el valor equivalente para Colombia (\$37.158); a partir de 2022 el costo subjetivo del tiempo corresponde al valor del salario mínimo diario en Colombia (incluyendo el valor del subsidio de transporte). El valor del costo subjetivo del tiempo se actualiza anualmente, para los años 2015 a 2021 se utilizó el IPC para indexar el valor, y de 2022 en adelante se toma el incremento del salario mínimo legal.
2. Para el ahorro por tiempo de atención se tienen en cuenta el costo de oportunidad por tiempo de atención el cual representa el valor en términos monetarios del tiempo empleado por un ciudadano usuario de trámites en Colombia para recibir la atención en una entidad pública o en una entidad bancaria, es decir, el tiempo de espera para ser atendido y el tiempo de atención.
3. Para el cálculo del ahorro por desplazamiento se tiene en cuenta el costo de oportunidad por desplazamiento que representa el valor en términos monetarios del tiempo empleado por un ciudadano usuario de trámites en Colombia para desplazarse a una entidad pública a solicitar un trámite o a recibir su respuesta, o acudir a una entidad bancaria a realizar el pago de la tarifa de un trámite.
4. Para el cálculo del ahorro bus se tiene en cuenta el costo de transporte público empleado por un ciudadano usuario de trámites en Colombia para desplazarse a una entidad pública a solicitar un trámite o a recibir su respuesta, o acudir a una entidad bancaria a realizar el pago de la tarifa de un trámite.
5. Para el cálculo del ahorro de correspondencia se tiene en cuenta el costo promedio envío que corresponden al costo de la mensajería en el que incurre un ciudadano cuando envía en físico la solicitud del trámite.
6. Para el cálculo del ahorro por eliminación de tarifas se tiene en cuenta el costo de la tarifa del trámite que corresponde al costo que debe pagar el ciudadano a la entidad responsable del trámite para adelantarlos.
7. Para el cálculo del ahorro por eliminación de requisitos se tiene en cuenta el costo de obtención de un requisito (fotocopias, impresiones de formularios, cartas, entre otros) que debe presentarse para acceder a un trámite o procedimiento administrativo.

2.1.6 Plan de resultados

Los resultados de la operación estadística del cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se presentan a través de gráficos y cuadros de salida, los cuales son publicados y difundidos de manera mensual en la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para consolidar y disponer la información estadística.

Cuadros y gráficos de salida

Los gráficos y cuadros de salida o de resultados se generan a partir de una base de datos de Excel única, previamente copiada, procesada y analizada. Estos se ponen a disposición de los usuarios internos y externos

través del visor de datos interactivo dispuesto en la página web de Función Pública (Colocar el enlace), que corresponde a un tablero de control creado en Microsoft Power BI, a través del cual el usuario puede realizar consultas sobre los ahorros ciudadanos generados utilizando filtros como: cuatrienio, año, mes, orden, sector, departamento, municipio, y entidad.

Los cuadros y gráficos de resultados han sido diseñados teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por los usuarios. Su estructura se encuentra de manera detallada en el documento denominado *Guía Cuadros de Salida Operación Estadística Cálculo Ahorros* (Ver anexo 5).

2.1.7 Estándares estadísticos utilizados

Para el desarrollo de la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se hace uso de las siguientes nomenclaturas:

- **Código SIGEP:** código que clasifica e identifica a todas las entidades públicas del país, desarrollado y particularmente utilizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones institucionales, dicha codificación no tiene versionamiento dado que es un código que genera automáticamente el sistema de gestión del empleo público - SIGEP cuando se crea una entidad pública.
- **Código Divipola:** La División Político-administrativa de Colombia Divipola es un estándar de codificación que permite contar con un listado organizado y actualizado de la totalidad de unidades en que está dividido el territorio nacional, dándole a cada departamento, municipio, corregimiento departamental y centro poblado, el máximo de estabilidad en su identificación, el cual es actualizado por el Departamento Administrativo Nacional de estadística – DANE, el cual para esta operación estadística se ha tomado su última versión actualizada en diciembre de 2020.

En cuanto a los conceptos estandarizados estos se relacionan en el marco conceptual, y los mismos se encuentran actualizados en catálogo de términos del Sistema Estadístico Nacional. Así mismo, esta operación estadística cuenta con un glosario de términos el cual se encuentra al final de este documento.

2.2 Diseño Estadístico

2.2.1 Universo de estudio

Trámites y otros procedimientos administrativos de las entidades Públicas de la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial, y los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2 del Decreto Ley 2106 de 2019.

2.2.2 Población Objetivo

Corresponde a los trámites y otros procedimientos administrativos de las entidades Públicas de la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial, y los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas, y que se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT.

2.2.3 Cobertura Geográfica

Aplica para todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial por lo que cubre todo el territorio nacional.

2.2.4 Desagregación Geográfica

Para esta operación estadística la unidad de observación corresponde a los trámites y otros procedimientos administrativos de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial y los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas y por tanto, los resultados se generan a nivel de entidad. A partir de los resultados de las entidades se generan agregaciones a nivel de municipio y departamento, por lo cual la desagregación geográfica de esta operación estadística es nacional, departamental y municipal.

2.2.5 Desagregación temática

El nivel de detalle temático con que se difundirá la información estadística está relacionado con los resultados asociados a:

- Ahorros ciudadanos por año
- Ahorros ciudadanos por mes
- Ahorros ciudadanos por tipo de racionalización
- Ahorros generados por entidad
- Ahorros por orden
- Ahorros por sector administrativo
- Ahorros por departamento
- Ahorros por municipio
- Ahorros ciudadanos por tipo de ahorro

2.2.6 Fuentes de datos

La operación estadística se basa en el procesamiento y análisis de fuentes de datos secundarias a partir del registro administrativo recopilado por Función Pública en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, que es el sistema por medio del cual se facilita la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y que contribuye a fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción. En términos generales, SUIT es la fuente para la información de los trámites que las entidades públicas ofrecen a la ciudadanía, constituyéndose en el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos, el cual está bajo la administración de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, dependencia técnica del Departamento Administrativo de la Función Pública, misma dependencia responsable del cálculo y procesamiento de la operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites

Teniendo en cuenta que para el desarrollo de esta operación estadística se utiliza solamente la información contenida en el SUIT como fuente secundaria, no se hace necesario la homologación y comparación de datos con otro tipo de fuentes.

2.2.7 Unidades estadísticas

Unidad de Observación

Corresponde a cada uno de los trámites y procedimientos administrativos de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial y los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas.

Unidad de Análisis

Corresponde a las acciones de racionalización de trámites reportadas en el SUIT por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial y los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas.

2.2.8 Periodo de referencia

Acumulado mensual desde el año 2015 a la fecha.

2.2.9 Periodo de recolección y acopio

La periodicidad del cálculo de ahorros ciudadanos es mensual.

2.3 Diseño del Acopio

2.3.1 Métodos y estrategias de acopio de datos

Como se mencionó anteriormente, la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se basa en la información registrada por las entidades públicas en el registro administrativo denominado Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, principalmente los datos de operación e información de las acciones de racionalización implementadas y en archivos de datos. La ejecución de la fase de acopio se realiza de manera manual a través de una consulta al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) construida por la Oficina de Tecnologías de la Información.

La consulta está diseñada para extraer específicamente la información de las acciones de racionalización implementadas dentro de un rango de tiempo específico, para lo cual se debe realizar la parametrización del período para el que se desean consultar las acciones de racionalización implementadas (aquellas que cuentan con el monitoreo de la Oficina de Planeación y el seguimiento de la Oficina de Control Interno de la entidad), y luego ejecutar dicha consulta a través de un software de procesamiento de bases de datos, con lo cual se obtiene la información directamente de la base de datos de SUIT. La información obtenida se exporta a un formato compatible con hojas de cálculo (.xls/.xlsx/.xltx/ .ods/ .ots/ .csv /), lo cual permite su procesamiento y revisión de acuerdo con la necesidad.

Para obtener el listado de las acciones de racionalización implementadas durante un período específico, se consultan las siguientes tablas del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT:

Tabla 4. Tablas SUIT consultadas para generar listado acciones racionalización

TABLA	DESCRIPCIÓN
-------	-------------

SUIT.ESTRATEGIA_RACIONALIZACION	Tabla que almacena las estrategias de racionalización
SUIT.PRIORIZACION_RACIONALIZACION	Tabla que almacena la información si la estrategia esta priorizada o no por la entidad
SUIT.TRAMITE	Tabla con la información de los trámites de las entidades
SUIT.VM_SGP_INSTITUCION	Tabla con la información de la entidad
SUIT.RADICADO_TRAMITE	Tabla con la información de las fechas de inicio y fin de la estrategia de racionalización
SUIT.TIPO_RACIONALIZACION	Tabla con la información del tipo de racionalización que le aplican al trámite
SUIT.ACCION_RACIONALIZACION	Tabla con la información de la acción de racionalización que le aplican al trámite

Fuente: Función Pública – DPTSC

2.3.2 Estructura organizacional del operativo y conformación del equipo

Para realizar el acopio de la información a partir de la cual se hace el cálculo de los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano cuenta con un equipo de tecnologías de la información y las comunicaciones conformado por profesionales en Ingeniería de Sistemas, quienes entre otras actividades se encargan de recopilar y consolidar la información sobre las acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para cada período, y posteriormente remitirla al Coordinador del Grupo de Análisis y Gestión de la dirección para que el equipo de asesoría y gestión inicie su verificación.

2.3.3 Esquema de entrenamiento de personal

El personal que interviene en la fase de acopio de la información de la operación estadística recibe capacitación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información sobre el uso de la consulta construida para generar el reporte de las acciones de racionalización. Adicionalmente, al interior del equipo TIC de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano se realizan capacitaciones entre sus integrantes de tal manera que todos estén en capacidad de llevar a cabo el acopio de la información en caso de que se presente la ausencia del responsable de realizar la actividad.

2.3.4 Convocatoria y selección de personal

La convocatoria, selección y contratación del personal encargado de llevar a cabo las actividades de acopio de la información, se realiza de acuerdo con lo descrito en el subproceso de Gestión Contractual disponible en el

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, y las guías, manuales y procedimientos establecidos para tal fin.

2.3.5 Proceso de sensibilización y acuerdos de intercambio de información

Dado que son las entidades Públicas de la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial, y los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas, que han inscrito sus trámites en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT, quienes registran continuamente la información relacionada con la implementación de las estrategias de racionalización, la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, realiza sesiones mensuales de capacitación y sensibilización dirigidas a estas entidades sobre el proceso de registro en SUIT, con el fin de asegurar un registro adecuado de la información, siguiendo los lineamientos establecidos.

Debido a que toda la información requerida para llevar a cabo la operación estadística del cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se extrae del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, el cual es administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, no es necesario realizar acuerdos de intercambio de información con otras entidades.

2.3.6 Elaboración de manuales

El Sistema Único de Información de Trámites – SUIT cuenta con guías y videos que sirven de orientación para los usuarios, en el uso de los módulos y funcionalidades del sistema, y en el diligenciamiento de la información. Las guías están organizadas en cinco secciones: Definiciones, Identificación de Trámites, Priorización de Trámites, Racionalización de Trámites, e Interoperabilidad. Las guías que pueden ser consultadas se listan a continuación:

Tabla 5. Guías de usuario SUIT

Sección	Guía
Definiciones	<ul style="list-style-type: none"> Mesa de ayuda del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT
Identificación de Trámites	<ul style="list-style-type: none"> Guía de creación de usuarios Guía Formularios Guía de Inventarios Videos de gestión de inventarios Guía de Eliminación Videos de registro de trámites Guía modelos Guía de aprobación de nuevos trámites
Priorización de Trámites	<ul style="list-style-type: none"> Guía de datos de operación
Racionalización de Trámites	<ul style="list-style-type: none"> Guía de Racionalización Video monitoreo Video seguimiento y evaluación Guía de metodología de racionalización
Interoperabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Guía de cadenas de trámites

Fuente: *Función Pública – DPTSC*

Se puede acceder a las guías a través del siguiente enlace:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/material-de-capacitacion>.

2.3.7 Diseño de las estrategias de comunicación y plan de contingencias

Función Pública presta asesoría a las entidades públicas de orden territorial a través de la estrategia de acción integral liderada por la Dirección de Desarrollo Organizacional, para este caso en específico los asesores de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano orientan la inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos en el aplicativo del SUIT, así como, las acciones de racionalización propuestas para cada trámite y su implementación.

De igual manera, para las entidades del orden nacional también se cuenta con la asesoría por parte del equipo de trabajo de Asesoría y Gestión de la Dirección de Participación de Transparencia y Servicio al Ciudadano, organizado por sectores administrativos, para orientar presencial o virtualmente a las entidades en el registro y actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos, y las estrategias de racionalización.

También se cuenta con otros canales de comunicación para la solicitud de servicios de soporte del SUIT, como el correo electrónico soportesuit@funcionpublica.gov.co, líneas telefónicas, la página de Función Pública www.funcionpublica.gov.co/web/suit a través de la opción “Mi Cuenta”, y el chat de EVA. Las peticiones, quejas reclamos, sugerencias y solicitudes de servicio técnico son dirigidas a los profesionales de la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano, quienes se encargan de solucionar las inquietudes planteadas por las entidades públicas. Este procedimiento es de conocimiento del Grupo de Servicio al Ciudadano y de Soporte quienes escalan los casos según corresponda.

En cuanto al plan de contingencias este hace referencia específicamente a la continuidad y funcionamiento del aplicativo de captura de información, para el cual se siguen los lineamientos dispuestos en el plan de contingencia de la entidad.

De otra parte, cuando se presentan fallos en el aplicativo para el registro de la información por parte de las entidades, estos se deben reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública al correo electrónico dispuesto para tal fin o se registran en el portal de soporte del SUIT (www.funcionpublica.gov.co/web/suit) y se escalan a través de la mesa de ayuda a la Oficina de Tecnologías de la Información quienes brindan la solución correspondiente.

2.3.8 Diseño de la estrategia de seguimiento y control

Para realizar el seguimiento y control del registro de información por parte de las entidades que son sujetos obligados de la Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Grupo de Asesoría y Gestión de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, lleva a cabo de manera permanente el seguimiento y revisión del registro en el SUIT de las estrategias de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos, y la verificación de la implementación de las acciones de racionalización y la correspondiente actualización en el sistema de la información de los trámites y otros procedimientos administrativos racionalizados.

2.3.9 Diseño de sistemas de captura de datos

La captura de la información que se toma como insumo para realizar el cálculo de los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se hace a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y a través del cual las entidades públicas que son sujetos obligados de la Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites realizan en línea el registro de las acciones de racionalización a implementar sobre sus trámites para cada vigencia, y el registro del cumplimiento de estas acciones a medida que se van implementando.

El Sistema Único de Información de Trámites – SUIT tiene las siguientes características:

- Está diseñado en un ambiente Web, el cual facilita el acceso desde cualquier dispositivo electrónico, mejora la velocidad de funcionamiento para los usuarios con unos mínimos requerimientos técnicos computacionales.
- Tiene controles que permiten definir el acceso de los usuarios al sistema y las operaciones permitidas para cada uno de ellos, las cuales están especificadas por medio de roles y perfiles gestionados por la misma aplicación; en el mismo sentido, toda operación realizada en el aplicativo es registrada por medio de una traza que puede ser utilizada posteriormente para auditorías internas y/o externas según se disponga o se solicite.
- Cuenta con dos grupos de roles y perfiles cada uno con acceso a información diferente: en el primer grupo se encuentran los administrados por Función Pública (Consultante general, Asesor de política, Administrador SUIT, Coordinador de trámites, Administrador de Plantillas y Modelos, y Gestor de eliminación) que están asociados a las actividades de administración, seguimiento y control de la calidad de la información, eliminaciones, entre otras, que son inherentes a la entidad como líder de la Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, y un segundo grupo que corresponde a los roles para las entidades que están registradas en SUIT como sujetos obligados de la Política (Consultante general, Administrador de formularios, Gestor de datos de operación, Administrador de trámites, Administrador de gestión, Seguimiento y Evaluación) los cuales desarrollan las actividades definidas en la misma política como por ejemplo, registro, actualización y eliminación de trámites, formulación de estrategias de racionalización, seguimiento y control al cumplimiento de las estrategias de racionalización, registro de datos de operación, entre otras.
- Los módulos que están habilitados en el sistema son los siguientes: Administración, Formato Integrado, Racionalización y Autorización de Nuevos Trámites, los cuales contienen funcionalidades que se muestran o no de acuerdo con el perfil del usuario registrado.

El ingreso al sistema se puede hacer a través del siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>, seleccionando la opción “Ingresa a SUIT”.

Los usuarios ingresan al SUIT con las credenciales (usuario y contraseña) que han solicitado en el aplicativo, y que el Departamento Administrativo de la Función Pública aprueba previamente para conceder el acceso. Cuando el usuario ingresa al sistema se encuentra con una estructura por módulos, los cuales están descritos en las guías de usuario de SUIT que se encuentran disponibles en la siguiente URL <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/material-de-capacitacion>.

El área encargada cuenta con un conjunto de scripts diseñados para extraer de SUIT la información a procesar, para lo cual se utiliza un cliente de base de datos denominado Oracle SQL Developer y en este se ejecutan dichas sentencias y se exportan los reportes generados.

Almacenamiento de los datos

Los datos del aplicativo están almacenados en una Base de Datos relacional Oracle en versión 18c, de tal manera que cuando se requiere compartir información, se hace a través de vistas materializadas para que otros sistemas internos como el SIE (Sistema de Información Estratégica) o externos como el portal GOV.CO se conecten a estas y consulten los datos que necesitan para realizar un posterior procesamiento.

Seguridad de los datos

Desde el punto de vista del sistema, los datos están asegurados por la implementación de roles y perfiles que garantizan que los usuarios del aplicativo son los autorizados para manipular los datos en el mismo. Desde la base de datos la seguridad está garantizada por los mecanismos que Oracle proporciona para sus productos y por los mecanismos que el Departamento Administrativo de la Función Pública aplica para su infraestructura y sus aplicativos tales como corta fuegos, antivirus, seguridad perimetral, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información de la entidad.

2.3.10 Transmisión de datos

Cada una de las entidades públicas sujetas al reporte de trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT es la responsable de ingresar la información requerida con la oportunidad y calidad establecidos, así mismo desde la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano, se realiza el acompañamiento, seguimiento y validación a la información reportada lo que garantiza la completitud de los datos para llevar a cabo las actividades necesaria para el cálculo de los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites.

De otra parte, la transmisión de los datos para su procesamiento se realiza de acuerdo con lo descrito en el numeral de acopio y procesamiento de datos, con la consulta de acceso a la información diseñada a partir de una vista que facilita la obtención de los datos para su posterior procesamiento.

2.3.11. Validación de los datos acopiados

Como se menciona en el numeral de diseño del procesamiento, se realizan validaciones al reporte extraído de las bases de datos del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT sobre las acciones de racionalización reportadas como implementadas por las entidades, con el fin de determinar aquellas acciones que efectivamente se pueden reportar oficialmente como implementadas, y de asegurar que no se encuentran acciones de racionalización duplicadas en la base de Excel consolidada de acciones de racionalización que se toma como insumo para el cálculo de los ahorros ciudadanos.

2.3.12. Finalización de los archivos de datos

El reporte de acciones de racionalización reportadas como implementadas en el SUIT por parte de las entidades a cargo de estas, se da por cerrado al finalizar el mes a reportar y cuando el Coordinador del Grupo de Asesoría y Gestión da el visto bueno sobre las acciones de racionalización a reportar.

2.4 Diseño del Procesamiento

Como se describió en la sección anterior, la captura de los datos se realiza a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. A continuación, se describen las acciones llevadas a cabo para el manejo de los datos, las cuales están a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.

2.4.1 Consolidación de archivos de datos

Una vez el Profesional TIC genera el archivo de Excel con la información de las acciones de racionalización reportadas como implementadas por las entidades para el mes de análisis, el grupo de Asesoría y Gestión procede con la validación de dichas acciones, y se las envía al Coordinador del grupo, quién hace una validación sobre las acciones que fueron señaladas como aquellas que pueden reportarse como implementadas durante el mes y luego le envía al Administrador Temático el archivo de Excel con las acciones de racionalización que pasaron la validación y se consideran como implementadas, para que realice la consolidación de las mismas en un archivo de Excel.

A partir del archivo que contiene las acciones de racionalización implementadas durante el mes de referencia, se actualiza la base de Excel de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, la cual contiene todas las acciones implementadas desde agosto de 2015 y los ahorros ciudadanos correspondientes. La información detallada sobre el procedimiento a seguir para realizar el cálculo de los ahorros ciudadanos se encuentra descrita en el documento denominado *Instructivo_cálculo_ahorros_ciudadanos*.

2.4.2 Codificación

La codificación de los datos se realiza internamente dentro del Sistema Único de Información de Trámites, conforme a las nomenclaturas definidas en el numeral 2.1.7. Estándares Estadísticos Utilizados.

2.4.3 Diccionario de datos

El diccionario de datos de la operación estadística del cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se describe en el archivo denominado *Diccionario_de_datos_de_calculo_ahorros_ciudadanos*.

2.4.4 Revisión y validación

Como primera actividad de la fase de procesamiento de la operación estadística, se llevan a cabo revisiones y validaciones de la información recopilada durante el acopio, y del archivo de datos conformado con esta información.

En primer lugar, el grupo de Asesoría y Gestión de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano realiza la revisión y validación de la información registrada en el SUIT por las entidades con relación a las estrategias de racionalización y a la implementación de las acciones de racionalización.

Estrategias de racionalización:

Una vez las entidades han registrado las estrategias de racionalización planeadas para la vigencia, los asesores del grupo de Asesoría y Gestión revisan que las estrategias estén formuladas de manera adecuada, es decir, que exista coherencia entre el tipo de acción de racionalización, la acción de racionalización, la descripción de la situación antes y después de la implementación de la acción y el beneficio para el ciudadano y/o la entidad. En caso de encontrar inconsistencias, los asesores del grupo de Asesoría y Gestión le envían a la entidad

responsable de la formulación de la estrategia de racionalización un correo con las estrategias que deben ser corregidas indicando los aspectos a mejorar.

Implementación de las acciones de racionalización:

Mensualmente, el grupo de Asesoría y Gestión lleva a cabo la validación de las acciones de racionalización que han sido reportadas en el SUIT como implementadas. Dicha validación consiste en verificar que la información de los trámites sobre los cuales se implementaron las acciones de racionalización ha sido actualizada por parte de las entidades en el Sistema Único de Información de Trámites, de tal manera que se vea reflejada la mejora lograda con la acción de racionalización. Después que los asesores del Grupo de Asesoría y Gestión validan y determinan las acciones que pueden reportarse como implementadas, el Coordinador del grupo realiza una validación sobre estas acciones para asegurar que efectivamente se pueden incluir en el reporte oficial de acciones de racionalización del mes.

Aquellas acciones de racionalización que pasan satisfactoriamente la validación son las que se reportan oficialmente como implementadas y se toman como base para el cálculo de los ahorros ciudadanos. En el caso que la validación realizada arroja que la información del trámite no ha sido actualizada de acuerdo con la acción de racionalización implementada, el asesor correspondiente del grupo de Asesoría y Gestión le envía un comunicado a la entidad responsable de la acción para que realice la actualización en el sistema.

Una vez el grupo de Asesoría y Gestión y el coordinador han revisado y validado las acciones de racionalización a partir de las que se calcularán los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, el Administrador Temático consolida la información de las acciones de racionalización del período en una base de Excel, verificando que no existan acciones duplicadas, es decir, que en el período de referencia no se reporten acciones que fueron reportadas en meses anteriores y/o que en el mismo no se repita la misma acción de racionalización sobre un trámite.

La base de datos final de la operación estadística es sometida a un ejercicio de revisión, análisis y validación de calidad, en el cual se verifica el cumplimiento de las reglas de calidad de datos definidas en el diccionario de datos y se generan los indicadores de calidad para determinar la calidad de la misma de una forma objetiva. Las validaciones realizadas en este ejercicio corresponden a: campos cuyo tipo de variable no corresponde al reportado en el diccionario de datos, campos cuya longitud es mayor a la longitud máxima reportada en el diccionario de datos, campos faltantes en las variables de respuesta obligatoria, campos con valores fuera de dominio y campos que no cumplen al menos una regla de validación temática.

El detalle de las validaciones realizadas sobre la base de Excel de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites se describe en el diccionario de datos de la operación estadística.

Una vez se realizan las revisiones y validaciones, se generan los siguientes indicadores:

Tabla 6. Indicador de calidad Completitud base datos OE Ahorros

<i>Elemento</i>	<i>Descripción</i>
-----------------	--------------------

Aspecto para medir	Compleitud de la información
Tipo de indicador:	Operativo
Objetivo:	Medir el grado en que la base de datos refleja la totalidad de información requerida para la operación estadística
Fórmula:	Total de datos nulos o campos vacíos/Total de campos de la base de datos de ahorros que deben estar diligenciados*100
Meta	0%
Nivel de referencia	Aceptable: 0%
Periodicidad de medición	Semestral
Responsable de medición	Administrador Temático DPTSC

Fuente: Función Pública – DPTSC

Tabla 7. Indicador de calidad Conformidad base datos OE Ahorros

Elemento	Descripción
Aspecto para medir	Conformidad de la información
Tipo de indicador:	Operativo
Objetivo:	Medir el grado en que la información es aceptada para la operación estadística
Fórmula:	Total de datos o campos que no cumplen con el dominio o formato definido/Total de campos de la base de datos de ahorros*100
Meta	0%
Nivel de referencia	Aceptable: 0%
Periodicidad de medición	semestral
Responsable de medición	Administrador Temático DPTSC

Tabla 8. Indicador de calidad duplicidad base datos OE Ahorros

Elemento	Descripción
Aspecto para medir	Duplicidad de la información
Tipo de indicador:	Operativo
Objetivo:	Medir e identificar múltiples instancias que son innecesarias frente al mismo objeto
Fórmula:	Total de registros duplicados/ Total de datos de la base de datos de ahorros*100
Meta	0%
Nivel de referencia	Aceptable: 0%
Periodicidad de medición	Semestral
Responsable de medición	Administrador Temático DPTSC

Fuente: Función Pública – DPTSC

2.4.5 Diseño de instrumentos de edición e imputación de datos

El Sistema Único de Información de Trámites cuenta con reglas de validación que evitan el diligenciamiento erróneo de los datos o datos faltantes en los formularios.

No se llevan a cabo actividades de imputación de datos (asignar valores a datos faltantes o inconsistentes) para evitar inexactitudes en los datos generados.

2.4.6 Diseño para la generación de cuadros de resultados

Una vez ha sido procesada la base de datos correspondiente al período de referencia, es decir, se ha realizado el cálculo de los ahorros ciudadanos generados por las acciones de racionalización implementadas por las entidades, se actualizan las tablas dinámicas y los gráficos dinámicos para generar los cuadros de salida definidos para la operación estadística.

Las actividades de generación y actualización de los cuadros de salida se encuentran descritas en la guía del procesamiento de la Operación Estadística denominada *Instructivo_cálculo_ahorros_ciudadanos*.

2.4.7 Finalización de los archivos de datos

El cierre de la base de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites ocurre cuando se realiza el reporte de acciones de racionalización de trámites de alto impacto y ahorros ciudadanos en el Sistema de Gestión Institucional - SGI.

La base de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites generada mensualmente se almacena en el repositorio de información del Departamento Administrativo de la Función Pública denominado YAKSA, en la siguiente ruta: \\Yaksa\11502gagptsc\2022\TRD\INFORMES\AHORROS_CIUDADANOS.

2.5 Diseño del Análisis

2.5.1 Métodos de análisis

Los resultados obtenidos del procesamiento de los datos para la operación estadística son validados a través de los siguientes análisis los cuales no requieren de ninguna herramienta tecnológica para su procesamiento:

Análisis de coherencia

Se analizan comportamientos y tendencias, se identifican valores atípicos y distorsionados (valores de ahorros muy altos), si los hay, se procede a validar acciones de racionalización similares en los dos períodos inmediatamente anteriores y se procede a promediar los valores de ahorros históricos para minimizar la variación de la cifra.

De otra parte, se realiza la revisión y validación de los datos de operación registrados por las entidades, en caso de encontrarse inconsistencias se procede a realizar la solicitud a la entidad responsable de la información para el ajuste correspondiente.

Análisis de contexto

Para realizar este tipo de análisis, al no contar con otra operación estadística que permita realizar comparaciones, anualmente el equipo jurídico de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, procede a revisar el entorno o factores externos que puedan afectar o influenciar en los resultados como la expedición de decretos relacionados con trámites o procedimientos administrativos. Así mismo, al inicio de año el experto temático realiza la validación de los parámetros que se tienen en cuenta para estimar los ahorros, entre los que se encuentran: las bases para estimar el costo subjetivo del tiempo, el costo del transporte público, el costo de envío por correspondencia, el tiempo de espera estimado para la atención de un trámite, el tiempo desplazamiento, y el factor de ponderación para las acciones de racionalización de tipo tecnológico.

2.5.2 Anonimización de microdatos

Dada la naturaleza de la operación estadística y que la información contenida en las bases de datos es pública, la misma hace referencia a entidades públicas y no contiene información de personas o información que sea considerada privada o sensible, razón por la cual no se aplica Anonimización de microdatos.

Por otra parte, en caso de requerirse la anonimización de datos, la misma se hará de acuerdo con lo indicado en el protocolo para la gestión de información estadística, disponible en el sistema integrado de planeación y gestión de la entidad.

2.5.3 Comités de Expertos

Con el fin de contextualizar, analizar, validar y/o ajustar los resultados de la operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, anualmente se llevará a cabo un comité que estará conformado por: integrantes de la Subdirección General, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública, expertos de otras entidades que tienen relación con la Política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, como el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y cuando sea posible, expertos internacionales en temas relacionados con trámites.

2.5.4 Finalización de los archivos de datos

Teniendo en cuenta que las actividades de análisis se realizan de manera paralela a las de procesamiento, el cierre del archivo correspondiente a la base de ahorros ciudadanos ocurre de acuerdo con lo mencionado en la fase de procesamiento (numeral 2.4.7).

2.6 Diseño de la Difusión y la comunicación

En esta sección se detallan los mecanismos, canales y medios que el Departamento Administrativo de la Función Pública define para la difusión de la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites.

2.6.1 Diseño de los sistemas de salida

La administración del SUIT en términos tecnológicos está a cargo de la oficina de Tecnologías de la información quien se encarga de administrar el almacenamiento y la operatividad de las bases de datos sobre las cuales se realizan las consultas correspondientes para la extracción de la información de las acciones de racionalización adelantadas periódicamente por las entidades públicas y con la cual se realiza el cálculo de los ahorros.

Una vez realizado el procesamiento, los resultados se disponen en el micrositio del Sistema de Información Estratégico – SIE en la sección de estado en cifras, el cual se encuentra disponible en el portal web de la entidad

2.6.2 Diseño de los productos de comunicación y difusión

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se diseñan y difunden piezas y comunicados periódicamente, a nivel interno y externo en redes sociales y medios de comunicación, con el fin de dar a conocer los resultados de la operación estadística.

2.6.3 Entrega de productos

En el sitio oficial para difusión de resultados se pueden consultar de forma abierta siguientes productos:
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sie/participacion-y-transparencia>

- Calendario de difusión
- Visor de datos interactivo
- Ficha metodológica
- Documento metodológico
- Micro datos direccionados al portal de datos abiertos del estado colombiano

2.6.4 Estrategia de servicios

Como estrategia para atención a los usuarios de la operación estadística se ha creado una encuesta de satisfacción con la información publicada la cual se encuentra dispuesta en el micrositio de Sistema de Información Estadística, en la cual los usuarios pueden evaluar la calidad y oportunidad de las estadísticas dispuestas y a la vez pueden manifestar necesidades de información adicionales.

2.7 Diseño de la Evaluación

Como mecanismos de seguimiento y evaluación de la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos la entidad realiza las siguientes actividades que aportan a la mejora continua de la misma:

Se identifican riesgos para cada una de las fases de la operación estadística los cuales se reportan en el Sistema de Gestión de Información – SGI, el cual es administrado por la Oficina Asesora de Planeación quienes son los encargados de realizar seguimiento y control de los reportes realizados.

Así mismo, la oficina asesora de planeación realiza seguimiento a las fases de la operación estadística a través del sistema de gestión de información – SGI, con el fin de asegurar las fechas de entrega de los resultados. Por otra parte, las necesidades de información y sugerencias manifestadas por los usuarios de la operación estadística serán tenidas en cuenta para la mejora continua de la operación estadística.

Periódicamente la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación realizan auditorías de calidad relacionadas con el proceso estadístico con el fin de identificar oportunidades de mejora.

De otra parte, para cada una de las fases de la operación estadística se realizan las siguientes actividades.

Fase	Metodología	Mecanismo
Detección y análisis de necesidades	Listas de chequeo	Como mínimo una vez al año el equipo encargado de la operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites deberá realizar la revisión de las necesidades de los usuarios registrada en la matriz de análisis de necesidades por medio de la lista de chequeo los ITEMS.
Diseño	Listas de chequeo	Como mínimo una vez al año el equipo encargado de la operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites deberá evaluar por medio de la lista de chequeo los ITEMS e identificar oportunidades de mejora a la documentación, así como designar responsables y tiempos de ejecución lo que se hará a través de mesas de trabajo.

		Si antes de las validaciones se presentan modificaciones en el diseño, se deberán evaluar por medio de la Lista de chequeo.
Construcción	Listas de chequeo	Como mínimo una vez al año el equipo encargado de la operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites deberá evaluar por medio de la lista de chequeo los ITEMS e identificar oportunidades de mejora a las herramientas construidas, así como designar responsables y tiempos de ejecución lo que se hará a través de mesas de trabajo. Si antes de las validaciones se presentan modificaciones en los instrumentos, se deberán evaluar por medio de la Lista de chequeo.
Recolección y Acopio	Listas de chequeo	Como mínimo una vez al año el equipo encargado de la operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites deberá evaluar por medio de la lista de chequeo los ITEMS e identificar oportunidades de mejora en los procesos de recolección y acopio de los datos, así como designar responsables y tiempos de ejecución lo que se hará a través de mesas de trabajo. Si antes de las validaciones se presentan modificaciones en la fase de recolección y acopio, se deberán evaluar por medio de la Lista de chequeo.
Procesamiento	Listas de chequeo	Como mínimo una vez al año el equipo encargado de la operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites deberá evaluar por medio de la lista de chequeo los ITEMS e identificar oportunidades de mejora en el procesamiento de los datos, así como designar responsables y tiempos de ejecución lo que se hará a través de mesas de trabajo. Si antes de las validaciones se presentan modificaciones en la fase de procesamiento, se deberán evaluar por medio de la Lista de chequeo.
Análisis	Listas de chequeo	Una vez se cuente con los resultados del procesamiento de los datos el equipo encargado y el líder temático deberán evaluar a través de listas de chequeo las oportunidades de mejora en las cuales se deben incluir responsables y tiempos de ejecución lo que se hará a través de mesas de trabajo.
Difusión	Listas de chequeo	De acuerdo con las fechas de publicación de los resultados el equipo encargado de la operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites deberá evaluar por medio de lista de chequeo que se cumplen con los criterios de difusión de los macrodatos y microdatos
Evaluación	Listas de chequeo	Como mínimo una vez al año los profesionales encargados de la Operación Estadística deberán verificar si las etapas de esta, surtieron el proceso de evaluación en cada una de sus fases, así mismo, se deberá verificar el cumplimiento de los objetivos definidos por medio de las variables e indicadores con respecto a los objetivos de la operación estadística.

2.8 Diseño de la producción y flujos de trabajo

Los flujos de trabajo se encuentran relacionados en el flujograma del procedimiento de la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites (Ver anexo 7), disponible en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, en el cual se describen cada una de las fases del proceso estadístico, las actividades, los roles requeridos y los productos resultantes en cada fase.

2.9 Diseño de las pruebas

Con el fin de asegurar la calidad de la información estadística a difundir por la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, se han definido las pruebas a realizar sobre los diferentes instrumentos diseñados y desarrollados durante las fases de diseño y construcción. En el anexo denominado Guía de _pruebas_ oe ahorros (Ver anexo 8), se presentan los instrumentos, actividades y/o procesos a probar, junto con las acciones orientadas a su verificación, para asegurar que cada elemento genera el producto esperado.

3. Documentación relacionada

Para el desarrollo de la operación estadística se diseñaron los siguientes documentos:

Documentación metodológica

Matriz de identificación de usuarios de información estadística
Formulario encuesta operación estadística ahorros ciudadanos
(<https://forms.office.com/r/aWCCEdzgZr>)
Ficha Metodológica
Instructivo cálculo ahorros ciudadanos
Guía de cuadros y gráficos de salida
Diccionario de datos
Flujograma de procedimiento
Guía de pruebas

Documentación de apoyo

- Protocolo para la gestión de información estadística
- Manual de usuario y captura de datos

4. Glosario

Ahorro por Reducción de Tiempo: costo evitado a los ciudadanos por la reducción del tiempo de obtención del resultado del trámite o procedimiento administrativo.

Ahorro por Eliminación de Desplazamiento: costo evitado a los ciudadanos por la eliminación de tiempos de desplazamiento para acudir a una entidad pública a solicitar un trámite, o a recibir su respuesta, o acudir a una entidad bancaria a realizar el pago de la tarifa del trámite o procedimiento administrativo.

Ahorro por Eliminación de Costos de Transporte: costos de transporte evitados a los ciudadanos por la eliminación del pago de tarifas asociadas al transporte público en desplazamientos hasta las entidades públicas.

Ahorro por Eliminación de Correspondencia: costo evitado a los ciudadanos, asociados a la mensajería para la radicación de la solicitud del trámite o procedimiento administrativo.

Ahorro por Eliminación de Tarifa: costo evitado a los ciudadanos por reducción o eliminación de la tarifa del trámite.

Ahorro por Eliminación de Requisito: costo evitado a los ciudadanos por la eliminación de requisitos necesarios para acceder al trámite o procedimiento administrativo

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

Costo de oportunidad: En términos económicos, constituye aquello a lo que se renuncia cuando se toma la decisión de elegir otra alternativa, en el contexto de la operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, hace referencia al costo que implica para la ciudadanía emplear tiempo en la realización de un trámite (desde desplazarse a una entidad para iniciar un trámite o procedimiento administrativo hasta esperar por su resultado).

Dato de operación: Información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite, otro procedimiento administrativo -OPA o por cada consulta de acceso a información pública, resuelta a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad.

Estandarización de trámites: Proceso que desarrollan las autoridades responsables de reglamentar o emitir lineamientos sobre trámites modelo para definir los documentos, requisitos, condiciones, validaciones, formularios únicos y cualquier tipo de requerimiento necesario para acceder al trámite, los cuales deberán ser de obligatoria observancia por parte de las entidades responsables de su implementación, sin que exista la posibilidad de incluir pasos o requisitos adicionales a los establecidos por la autoridad responsable de la reglamentación.

Unidad de Observación: Elemento o conjunto de elementos sobre los que se hace la medición de las diferentes variables en una operación estadística.

Valor Subjetivo del Tiempo: es, en términos microeconómicos, un mecanismo a través del cual se intenta captar el equivalente monetario (disposición a pagar) de la disminución, en una unidad, del tiempo necesario para realizar una actividad.

5. Bibliografía

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (2021). Resolución 455 de 2021.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE (2020). Guía para la Elaboración del Documento Metodológico de Operaciones Estadísticas.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE (2020). Lineamientos para el Proceso Estadístico en el Sistema Estadístico Nacional Versión 2.0.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE (2020). NORMA TÉCNICA DE LA CALIDAD DEL PROCESO ESTADÍSTICO NTC PE 1000.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados. Disponible en: https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/conceptos_catalogo.

Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos – CEPEP (2016). Valor Social del Tiempo a Nivel Nacional en México para 2016.

Margareth Gutiérrez-Torres a & Víctor Cantillo-Maza (2014). Estimación clásica y bayesiana del Valor Subjetivo del Tiempo. Disponible en: <https://revistas.unal.edu.co/index.php/dyna/article/view/40863/53853#:~:text=El%20VST%20es%2C%20en%20t%C3%A9rminos,del%20valor%20subjetivo%20del%20tiempo>.

Documento metodológico operación estadística: Cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites

DICIEMBRE DE 2022

Departamento Administrativo de la Función Pública

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 7395656 Fax: 7395657

Web: www.funcionpublica.gov.co

eva@funcionpublica.gov.co

Bogotá, D.C., Colombia.