



**FUNCIÓN PÚBLICA**

# **Plan General Operación estadística cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites**

**VERSIÓN 2  
Diciembre 2022**

Versión	Fecha de versión (aaaa-mm-dd)	Descripción del cambio
1	2021-6-30	Documento inicial
2	2022-12-06	Actualización Variables Actualización roles

## Contenido

Introducción	4
1. Identificación y confirmación de necesidades	4
1.1 Nombre Operación Estadística	4
1.2 Identificación de necesidades	4
1.3 Necesidades confirmadas con los usuarios y partes interesadas	5
2. Justificación	5
3. Objetivo y alcance	6
3.1. Objetivo General	6
3.2. Objetivos Específicos	6
3.3. Alcance	6
4. Conceptos básicos, variables, indicadores estadísticos y clasificaciones	6
4.1 Conceptos básicos	6
4.2 Variables	7
4.3 Indicadores Estadísticos	10
4.4. Nomenclaturas	12
4.5 Clasificaciones	12
5. Resultados esperados	12
6. Exploración de fuentes de datos	13
7. Exploración metodológica	14
8. Diagnóstico del marco estadístico	15
8.1 Universo de estudio	15
8.2 Población Objetivo	15
8.3 Unidades estadísticas	15
9. Plan de actividades y cronograma	15
10. Presupuesto	16
11. Anexo	17
Anexo 1 – Plan de Trabajo	17

## Introducción

El Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es el líder de la política de racionalización de trámites, la cual tiene como objetivo facilitar las relaciones de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés con las entidades de la Administración Pública, para lo cual cuenta con el Sistema Único de Identificación de Trámites – SUIT, el cual es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos-OPA del Estado Colombiano, y única fuente válida de información, según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 962 de 2005.

De otra parte, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2052 de 2020 en su artículo 19, el Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá cuantificar los ahorros a los ciudadanos por efectos de la racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Teniendo en cuenta lo anterior, Función Pública pretende desarrollar una operación estadística que, dé cuenta del cálculo de los ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, de acuerdo con los lineamientos estadísticos establecidos en la Norma Técnica de Calidad Estadística NTCPE 1000:2020, para lo cual en el presente documento se establecen los conceptos, requisitos y actividades necesarias para el desarrollo de dicha operación estadística.

### 1. Identificación y confirmación de necesidades

#### 1.1 Nombre Operación Estadística

Cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites

#### 1.2 Identificación de necesidades

Con el fin de identificar y recolectar las necesidades de información, y conocer la percepción y satisfacción de los usuarios de la información estadística de ahorros ciudadanos, se dispone de los siguientes mecanismos de consulta:

- i. Encuestas de medición de satisfacción de los usuarios del micrositio dispuesto en la página web de Función Pública para visualizar los ahorros ciudadanos (ver Formulario de Encuesta a Usuarios). El análisis de las encuestas se realiza semestralmente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Oficina Asesora de Planeación.
- ii. Solicitudes de información estadística mediante peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias. El análisis de las PQRSD se realiza anualmente.
- iii. 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 aplicará y analizará anualmente.

Las necesidades de información estadística de los usuarios identificados se registran, conservan y actualizan a través de la Matriz de identificación y gestión de necesidades de información estadística.

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.

### **1.3 Necesidades confirmadas con los usuarios y partes interesadas**

A partir de la aplicación de la encuesta de satisfacción de usuarios internos y externos de la información estadística proporcionada por la operación estadística de cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, se recopiló el primer informe de resultados, en el cual se observa que los usuarios se encuentran satisfechos con respecto a la información difundida actualmente y no presentan necesidades de información adicionales.

Con respecto a los usuarios internos de la información estadística de ahorros ciudadanos, después de realizar una mesa de trabajo, se concluyó que los usuarios tienen una buena percepción sobre la información generada, y que esta es suficiente y cubre las necesidades de las dependencias que actualmente la consultan.

Por otro lado, a través de los canales de comunicación establecidos por Función Pública, no se han recibido solicitudes de necesidades de información estadística diferentes a las que se generan y publican en el portal de la entidad.

## **2. Justificación**

En concordancia con la Ley 1712 de 2014, la información generada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su condición de entidad debe ser de carácter público, de fácil y libre acceso; no obstante, en algunos casos es necesario que dicha información se consolide en alguna operación estadística para estandarizar y armonizar la documentación que se produce en la entidad.

Para el caso de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, se considera la operación estadística de Cálculo de Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites.

Este ejercicio permitirá no solo identificar a los usuarios de la información (internos y/o externos), también contribuye a la mejora continua de los servicios que brinda la Función Pública y genera estrategias de atención, con enfoque de servicio de los usuarios, a partir del análisis de los requerimientos recibidos.

Lo anterior teniendo en cuenta que una gestión pública eficiente, transparente y participativa, aumenta la confianza en los ciudadanos y usuarios en general y optimiza el uso de la información para fines investigativos, toma de decisiones en política pública entre otros.

Cálculo de Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites:

Es el proceso a través del cual se realiza el cálculo de los ahorros monetarios directos que podrían generarse para los ciudadanos y usuarios de los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las

entidades de la administración pública, como consecuencia de la implementación de las acciones de simplificación y racionalización de trámites.

El cálculo de los ahorros ciudadanos generados por la racionalización de trámites se adelanta con el fin de elaborar estadísticas e información relevante que permita hacer seguimiento al proceso de racionalización de trámites en Colombia, y como una medida de impacto de la implementación de la política pública de racionalización de trámites.

Por otro lado, el cálculo de ahorros ciudadanos obedece a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2052 de 2020, en el cual se señala que el SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá permitir cuantificar los ahorros a los ciudadanos por efectos de la racionalización de trámites.

### **3. Objetivo y alcance**

#### **3.1. 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, por la implementación de las acciones de simplificación de trámites.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

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

#### **3.3. 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.

### **4. Conceptos básicos, variables, indicadores estadísticos y clasificaciones**

#### **4.1 Conceptos básicos**

**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.

**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 gratuito, 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, optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado.

**Sistema Único de Información de Trámites (SUIT):** Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

**Racionalización Normativa:** Son acciones o medidas asociadas a la modificación, actualización o emisión de normas que generan una simplificación o mejora de los trámites.

**Racionalización Administrativa:** actividades de racionalización que buscan simplificar y mejorar procesos internos, horarios de atención, puntos de atención, tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario, costos internos para la entidad, requisitos asociados, formularios, formatos y medios de pago.

**Racionalización Tecnológica:** Son actividades de racionalización que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites, lo que permite la modernización interna de la entidad mediante la adopción de herramientas tecnológicas y la posibilidad de que el ciudadano no deba desplazarse de forma presencial a las oficinas públicas reduciendo los costos de transacción.

**Ahorros Ciudadanos:** Costos evitados a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés por la implementación de las acciones de racionalización sobre trámites y otros procedimientos administrativos.

**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 el envío de solicitud de trámites o procedimientos administrativos.

**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.

**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<sup>1</sup>.

## 4.2 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

---

<sup>1</sup> Tomado de la publicación Estimación clásica y bayesiana del Valor Subjetivo del Tiempo - Margareth Gutiérrez Torres & Víctor Cantillo Maza. <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>

- 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 por eliminación de tiempo de espera: costo evitado a los ciudadanos por la eliminación de tiempos de espera para recibir atención presencial en una entidad pública para solicitar un trámite o recibir su respuesta, o en una entidad bancaria para realizar el pago de la tarifa de un 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: 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.

### 4.3 Indicadores Estadísticos

Los indicadores de la operación estadística están contruidos con base en el objetivo general y los objetivos específicos formulados, y se relacionan con los resultados de la operación estadística. Estos se describen a continuación:

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"> <li>• Geográfica</li> <li>• Por entidad</li> <li>• Sector administrativo</li> <li>• Por año y mes</li> </ul>

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 cada tipo de racionalización</p>
Variables Requeridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahorro por tipo de racionalización administrativa</li> <li>• Ahorro por tipo de racionalización tecnológica</li> <li>• Ahorro por tipo de racionalización normativa</li> </ul>
Desagregación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geográfica</li> <li>• Por entidad</li> <li>• Sector administrativo</li> <li>• Por año y mes</li> </ul>

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 cada tipo de ahorro</p>
Variables Requeridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ahorro reducción tiempo (1)</li> <li>• ahorro tiempo de atención (2)</li> <li>• ahorro desplazamiento (3)</li> <li>• ahorro bus (4)</li> <li>• ahorro correspondencia (5)</li> <li>• ahorro eliminación tarifa (6)</li> <li>• ahorro eliminación requisito (7)</li> </ul>

Desagregación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geográfica</li> <li>• Por entidad</li> <li>• Sector administrativo</li> <li>• Por año y mes</li> </ul>
---------------	---

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.
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.

#### 4.4. Nomenclaturas

La operación estadística utilizará las siguientes nomenclaturas:

- Código SIGEP
- Código Divipola

#### 4.5 Clasificaciones

Para el desarrollo de esta operación estadística no se aplican clasificaciones.

### 5. Resultados esperados

- i. Ahorros ciudadanos por año y mes
- ii. Ahorros ciudadanos por sector

- iii. Ahorros ciudadanos por orden
- iv. Ahorros ciudadanos por departamento
- v. Ahorros ciudadanos por tipo de acción de racionalización
- vi. Ahorros ciudadanos por acción de racionalización
- vii. Ahorros ciudadanos por tipo de ahorro

## 6. Exploración de fuentes de datos

De acuerdo con la consulta realizada en el Sistema de identificación y caracterización de oferta y demanda estadística disponible en el sitio web del Sistema Estadístico Nacional [www.sen.gov.co](http://www.sen.gov.co), se evidencia que en el inventario disponible no se encontraron operaciones estadísticas similares relacionadas con el tema de ahorros ciudadanos a partir de acciones de racionalización realizadas por las entidades del estado colombiano. 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 racionalización 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 de cara al ciudadano, 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.

El SUIT fue desarrollado en lenguaje de programación Java Server Faces, y cuenta con validaciones que garantizan la integridad y calidad de los datos, al igual que su coherencia y correlación en los casos que aplica; lo cual facilita el diligenciamiento de la información por parte de las entidades, el cargue automático de la información y consulta de la misma, de igual forma cuenta con los controles necesarios con el fin de identificar que no se carguen registros duplicados.

Desde la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano se cuenta con un rol administrador que permite tener acceso a la información en cualquier momento y en tiempo real.

La información y las variables contenidas en el SUIT son de carácter público dado que no contiene datos sensibles, dicha información es actualizada constantemente por cada una de las entidades públicas del estado colombiano y se encuentra organizada por entidad y da cuenta de las principales características de las entidades como: nombre, código SIGEP, naturaleza jurídica, orden, clasificación orgánica, ubicación geográfica, entre otras, lo que facilita agrupar la información por orden, departamento, región y/o municipio. Así mismo se encuentra la relación de cada uno de los trámites inscritos por las entidades públicas con su información básica como nombre del trámite, código del trámite, propósito, medio por el que puede realizarse, nombre del resultado, tiempo de obtención, medio de obtención, canales de atención, pasos para el ciudadano, requisitos, documentos, tarifas, medios de seguimiento del usuario, entidad responsable del trámite, y última fecha de actualización, entre otros.

Las variables contenidas en este sistema son el principal insumo para el cálculo de los ahorros ciudadanos, de la cual se extrae la consulta de datos requerida para el desarrollo de la operación estadística y sobre la cual no se requiere homologación de variables y/o comparación con otras fuentes de datos.

## 7. Exploración metodológica

De acuerdo con lo establecido en la Ley 962 del 2005, del Decreto 019 de 2012, y el Decreto Ley 2106 de 2019, se delega la responsabilidad al Departamento Administrativo de la Función Pública de ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las entidades de la administración pública ofrecen a la ciudadanía, razón por la cual se crea e implementa el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, en el cual de forma virtual cada una de las entidades públicas accede con un usuario y contraseña asignado y diligencia cada uno de los módulos del sistema que le corresponden, para registrar la información relacionada con los trámites y las acciones de racionalización. La Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano cuenta con un grupo de asesores que acompañan y orientan permanentemente a las entidades de la administración pública del orden nacional y territorial, en temas como la inscripción y actualización en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley, el registro, seguimiento y monitoreo a la implementación de la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información Trámites -SUIT. Adicionalmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispone de una mesa de ayuda de SUIT con el fin de brindar soporte de primer nivel a las entidades sobre el uso del sistema y soporte técnico para las fallas reportadas por los usuarios.

La operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites tomará como unidades de observación las acciones de racionalización implementadas por las entidades de la administración pública del orden nacional y territorial.

Dichas acciones de racionalización son registradas anualmente por cada entidad en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT al finalizar el mes de enero, y son monitoreadas permanentemente por las Oficinas Asesoras de Planeación y de Control Interno de las entidades, de tal manera que cuando son efectivamente implementadas queda registro en el sistema.

El equipo de asesoría y gestión de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC) mensualmente se encarga de realizar el seguimiento y verificación de la implementación y visualización de las acciones de racionalización en el Sistema Único de Información de Trámites. Para realizar esta verificación, se toma como insumo el reporte en Excel de las acciones de racionalización cuyas preguntas de seguimiento y monitoreo han sido respondidas en su totalidad; dicho reporte se obtiene a través de una consulta realizada a la base de datos del sistema por parte del equipo de tecnologías de la información y las comunicaciones de la DPTSC, para lo cual se requiere contar con un software de procesamiento de bases de datos.

Con base en la verificación realizada se elabora un reporte en Excel con el listado de las acciones de racionalización implementadas, el cual se toma como base para realizar el cálculo de los ahorros ciudadanos. El cálculo de los ahorros ciudadanos se lleva a cabo de manera manual en una plantilla de Excel que ya se encuentra formulada, y en la cual se agregan mensualmente las acciones de racionalización validadas por el grupo de asesoría y gestión. Para realizar el cálculo de los ahorros ciudadanos se lleva a cabo el análisis de cada acción de racionalización implementada con el fin de determinar los tipos de ahorros que se generarán y las fórmulas a aplicar para cada uno. Después de calcular los ahorros generados por las acciones de racionalización, se realizan pruebas de validación y comprobación de fórmulas, y se generan los gráficos y tablas dinámicas que presentan los resultados de la operación, los cuales también son validados para comprobar su fácil interpretación.

Una vez se realiza el cálculo de los ahorros ciudadanos, los resultados se remiten a la Coordinadora del grupo de Asesoría y Gestión para que realice la difusión correspondiente con los usuarios internos y externos de la información estadística.

Los resultados de la operación estadística se difunden a la Oficina Asesora de Planeación a través del Sistema de Gestión Institucional (SGI). La difusión a los usuarios externos se realiza a través de correo electrónico y por medio de la página web de Función Pública en el micrositio del Sistema de Información Estratégica, en el cual se visualiza la información de los ahorros ciudadanos por simplificación de trámites con la ayuda de una herramienta de Power BI.

## **8. Diagnóstico del marco estadístico**

### **8.1 Universo de estudio**

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.

### **8.2 Población Objetivo**

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.

La población objetivo corresponde a todas las entidades que a las que aplica la política de racionalización de trámites, las cuales según el artículo 2 de la Ley 962 de 2005 y del Decreto Ley 019 de 2012 son:

- Todos los organismos y entidades de la administración pública que ejerzan funciones de carácter administrativo del orden nacional y territorial.
- Particulares que desempeñen funciones públicas o administrativas.
- Empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza

### **8.3 Unidades estadísticas**

Las unidades estadísticas para el cálculo de ahorros ciudadanos se dividen en dos: las unidades de observación que corresponden a todas las entidades de la administración pública del territorio colombiano, y las unidades de análisis que corresponden a las acciones de racionalización implementadas y registradas por cada una de las entidades públicas en el Sistema Único de Información de Trámites, sobre las cuales se realiza el cálculo de los ahorros ciudadanos logrados.

## **9. Plan de actividades y cronograma**

Con el fin de establecer el plan de actividades para cada una de las fases del proceso estadístico para la operación estadística del cálculo de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites, en el Anexo 1 se indica el Plan de Trabajo, el cual contiene las fases, actividades, productos, responsables, tiempos y recursos necesarios.

## 10. Presupuesto

En el Plan de Trabajo del Anexo 1, se establece el presupuesto estimado para el desarrollo de la operación estadística de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites.

## 11. Anexo

### Anexo 1 – Plan de Trabajo

<p align="center"><b>Plan de Trabajo</b></p> <p align="center"><b>Operación Estadística Cálculo de Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites</b></p>							
<b>Tipo de Operación:</b>	Aprovechamiento de registro administrativo						
<b>Alcance:</b>	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.						
<b>Objetivo General:</b>	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, por la implementación de las acciones de simplificación de trámites.						
Fase	Fecha Inicio	Fecha Fin	Actividad	Producto	Responsable	Dependencia	Presupuesto
Detección y análisis de requerimientos	15/01/2021	28/02/2021	Elaborar cronograma de actividades para la documentación de requisitos de la NTCPE 1000:2020	Plan de trabajo	Profesional OAP	OAP	\$ 204.772
	Permanente		Identificar y analizar los requerimientos y/o necesidades de información de los usuarios de la operación estadística	Matriz de identificación y necesidades de información	Administrador temático Líder de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites	DPTSC	\$ 478.456
Diseño y Construcción	15/01/2021	15/12/2021	Asesorar y acompañar el proceso de implementación de la política estadística basado en la NTCPE 1000:2020	Listados de asistencia	Profesional OAP	OAP	\$ 511.931
	1/02/2021	30/09/2021	Documentar las actividades e instrumentos requeridos para cada una de las fases del proceso estadístico	Documentos parámetro Operación estadística	Administrador temático	DPTSC	\$ 13.001.514

				incluidos en el SIPG			
	1/06/2021	30/08/2021	Realizar las pruebas cuando se formulen, actualicen o cambien aspectos metodológicos u operativos de la operación estadística	Informe de pruebas	Administrador temático	DPTSC	\$ 609.446
<b>Recolección y acopio</b>	Permanente		Realizar mantenimiento y backup del SUIIT	backup del sistema	Profesional OTIC	OTIC	
	Una vez al mes		Realizar asesorías a la entidad para el diligenciamiento del SUIIT	Listado de asistencias	Equipo de Asesoría y Gestión	DPTSC	\$ 13.013.655
	Una vez al mes		Generar desde SUIIT el reporte con datos de operación y reporte con las acciones de racionalización que tienen registrado el monitoreo de la Oficina de Planeación y el seguimiento de la Oficina de Control Interno	Base de datos SUIIT	Administrador técnico SUIIT	DPTSC	\$ 428.651
<b>Procesamiento</b>	Una vez al mes		Verificar la implementación y visualización en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT de las acciones de racionalización reportadas por las entidades	Reporte de trámites racionalizados	Equipo de Asesoría y Gestión	DPTSC	\$ 17.351.539
	Una vez al mes		Validar informe con las acciones de racionalización verificadas por el equipo de asesoría y gestión	VoBo base de acciones de racionalización	Coordinador Equipo de Asesoría y Gestión	DPTSC	\$ 251.997
	Una vez al mes		Elaborar reportes de acciones de racionalización implementadas durante el mes y consolidado de acciones de racionalización implementadas durante el año	Cuadro de salida reporte acciones de racionalización	Administrador temático	DPTSC	\$ 487.557
	Una vez al mes		Calcular los ahorros ciudadanos generados por las acciones de racionalización de trámites implementadas durante el mes y elaborar reportes con cifras de ahorros ciudadanos	Reporte de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites	Administrador temático	DPTSC	\$ 6.825.795

	Una vez al mes	Revisar reporte con cifras de ahorros ciudadanos	VoBo reporte de ahorros ciudadanos por racionalización de trámites	Profesional de planeación y seguimiento	DPTSC	\$ 234.678
<b>Análisis</b>	Una vez al mes	Análisis de contexto y coherencia de los ahorros ciudadanos	Resultado del análisis	Administrador temático Profesional de planeación y seguimiento	DPTSC	\$ 125.998
<b>Difusión</b>	Una vez al mes	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación la base de datos de ahorros ciudadanos	Base de datos cálculo ahorros ciudadanos	Coordinador Equipo de Asesoría y Gestión	DPTSC	\$ 251.996
	Una vez al mes	Publicar y difundir los resultados	Visualización ahorros ciudadanos publicada en el sitio web	Profesional SIE	OAP	\$ 205.000
<b>Evaluación</b>	Una vez al mes de acuerdo de cada fase	Realizar monitoreo y seguimiento a las fases de la operación estadística en el marco de la política estadística de MIPG	Listas de chequeo	Administrador temático	DPTSC	\$ 1.023.862
	Una vez al año	Auditoría interna al proceso estadístico	Informe de auditoría	Profesional Control Interno	OCI	\$ 30.000.000
<b>Total Presupuesto</b>						<b>\$ 85.006.846</b>



# Plan General

## 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](http://www.funcionpublica.gov.co)

[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

Bogotá, D.C., Colombia.