

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
																			Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	34924	Carnetización	Inscrito	Se realiza en su mayoría manual, ya que la recopilación de documentos se lleva a cabo en formato físico. Esta metodología genera demoras en la gestión, incrementa el riesgo de extravío de información y dificulta el seguimiento oportuno de las solicitudes. Adicionalmente, el canal habilitado para la recepción de solicitudes corresponde a una cuenta de correo electrónico que se encuentra inhabilitada, lo cual impide la correcta comunicación entre los usuarios y el área responsable del proceso. Esta situación afecta la eficiencia operativa, limita el acceso oportuno al servicio y genera reprocesos innecesarios.	Realizar la adquisición del carnet de manera virtual a través del Campus TI del estudiante.	Permite que los usuarios gestionen su solicitud en línea, adjuntando la documentación requerida de forma digital, sin necesidad de entregar documentos físicos. La implementación del proceso en el Campus TI optimiza los tiempos de respuesta, mejora el control y seguimiento de las solicitudes, garantiza la disponibilidad permanente del servicio y fortalece la eficiencia administrativa, eliminando las limitaciones asociadas al uso de correos electrónicos inhabilitados y a la gestión manual de la información.	Tecnologica	Trámite total en línea	02/02/2026	30/12/2026		Oficina Admisiones Registro y Control Académico		No	0			No	No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
																		No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		
																		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		
																		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		
																		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		
																		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	34928	Inscripción eventos educación continua diferentes a diplomados	Inscrito	Para la inscripción de eventos de Educación Continua, se diligencian los siguientes formatos para trámite de un evento de Educación Continua: FIS.EC-01 Ficha Técnica de Educación Continua FIS.EC-02 Protocolo de Viabilidad Económica	Se requiere unificar los formatos FIS.EC-01 Ficha Técnica de Educación Continua y FIS.EC-02 Protocolo de Viabilidad Económica, con el fin de consolidar la información y evitar duplicidad	Se genera un beneficio dual teniendo en cuenta que se optimiza el tiempo del trámite para la viabilidad y apertura de un evento	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	03/02/2026	30/06/2026		Oficina de Extensión y Gestión de Convenios y Movilidades		No	0			No	No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
																		No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		
																		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		
																		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		
																		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		
																		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	34929	Inscripción a diplomados	Inscrito	Se diligencian los siguientes formatos para trámite de un evento de Educación Continua: FIS.EC-01 Ficha Técnica de Educación Continua FIS.EC-02 Protocolo de Viabilidad Económica	Se unificaron los formatos FIS.EC-01 Ficha Técnica de Educación Continua y FIS.EC-02 Protocolo de Viabilidad Económica, con el fin de consolidar la información y evitar duplicidad	Se genera un beneficio dual teniendo en cuenta que se optimiza el tiempo del trámite para la viabilidad y apertura de un diplomado	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	02/02/2026	30/06/2026		Oficina de Extensión y Gestión de Convenios y Movilidades		No	0			No	No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
																		No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		
																		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		
																		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		
																		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		
																		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
Plantilla Único - Hijo	36275	Contenido del programa académico	Inscrito	Solicitud de expedición y autenticación de contenidos programáticos en físico y digital	El interesado puede radicar la solicitud a través de los siguientes medios: a. En medio impreso, en la sede principal en la Oficina de Gestión Documental, en la secretaría de la sede Villa del Rosario o en la Dirección de cada CREAD. b. Digital a través del correo electrónico dirigido a cada Departamento de Departamento o Programa (el respectivo correo electrónico puede ser consultado en la página web principal www.unipamplona.edu.co)	En el caso en que el solicitante requiera los contenidos en medio impreso o en físico lo puede hacer, el personal de apoyo de la Dirección de Programa o Departamento procederá a la impresión, empaque y/o entrega correspondiente	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	03/02/2026	30/12/2026		Secretaria General		No	0			No	No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
																		No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		
																		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		
																		No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		
																		No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		
																		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		