

Nombre de la entidad: **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA**

Sector administrativo: **Educación**

Departamento: **Boyacá**

Municipio: **TUNJA**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESAI		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad
Plantilla Único - Hijo	14279	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito	Actualmente el estudiante debe presentar la documentación por ventanilla y se descarga el comprobante de pago para realizar la cancelación de este en las oficinas de los bancos habilitados	Se va a implementar el botón de pago para los aspirantes a posgrado, para que puedan realizar los pagos a través del mismo y no tengan que dirigirse a las oficinas de los bancos habilitados	<ol style="list-style-type: none"> Facilidad de pago Evitar desplazamientos

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2018**

RROLLAR		PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación
Tecnologica	Pago en línea	01/06/2017	31/12/2018		Dirección de las Tics, Departamento de Admisiones y Control de Registro, Vic. Administrativa, Vic Académica	

MONITOREO

Monitoreo jefe planeación

**Valor
ejecutado (%)**

Observaciones/Recomendaciones

Justificación

**Seguimiento jefe
control interno**

Sí

20

Sí

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Observaciones/Recomendaciones

Respondió	Pregunta
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?
Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?

iones

Observación

De acuerdo con información entregada por la Dirección de Planeación y la Dirección de Tecnologías de la Información, fue necesario replantear el plan de trabajo debido a que para racionalizar el trámite es necesario la implementación del botón de pago con el fin que los estudiantes no deban desplazarse hasta la Universidad y puedan realizar el trámite remoto y a la fecha se encuentra en etapa de compra del software. Por lo que se RECOMIENDA surtir las etapas para lograr la racionalización.

Se RECOMIENDA revisar el plan de trabajo y las acciones propuestas con el fin de implementar medidas que permitan cumplir en la fecha establecida la meta de racionalizar el trámite.

Se RECOMIENDA revisar el plan de trabajo y las acciones propuestas con el fin de implementar medidas que permitan cumplir en la fecha establecida la meta de racionalizar el trámite.

Se RECOMIENDA revisar el plan de trabajo y las acciones propuestas con el fin de implementar medidas que permitan cumplir en la fecha establecida la meta de racionalizar el trámite.

Plantilla Único - Hijo	22696	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrito	Actualmente el estudiante debe descargar el comprobante de pago para realizar la cancelación de este en las oficinas de los bancos habilitados.	Se va a implementar el botón de pago para los aspirantes a posgrado, para que puedan realizar los pagos a través del mismo y no tengan que dirigirse a las oficinas de los bancos habilitados	<ol style="list-style-type: none">1. Facilidad de pago2. Evitar desplazamientos

Tecnologica	Pago en línea	01/06/2017	31/12/2018	Departamento de Admisiones, Dirección de TICS, Vic. Administrativa, Vic Académica	

Sí	20			Sí

Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
Respondió	Pregunta
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	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?
Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
Respondió	Pregunta
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?

Se RECOMIENDA revisar el plan de trabajo y las acciones propuestas con el fin de implementar medidas que permitan cumplir en la fecha establecida la meta de racionalizar el trámite.

Observación

De acuerdo con información entregada por la Dirección de Planeación y la Dirección de Tecnologías de la Información, fue necesario replantear el plan de trabajo debido a que para racionalizar el trámite es necesario la implementación del botón de pago con el fin que los estudiantes no deban desplazarse hasta la Universidad y puedan realizar el trámite remoto y a la fecha se encuentra en etapa de compra del software. Por lo que se RECOMIENDA surtir las etapas para lograr la racionalización.

Teniendo en cuenta que la mejora del trámite debe estar implementada a mas tardar en diciembre de 2018 y teniendo en cuenta que no se evidencia avance en las actividades propuestas se RECOMIENDA convocar a los procesos responsables a fin de realizar las gestiones y lograr la racionalización del trámite en la fecha propuesta.

Observación

<p>Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo</p>		<p>Certificado de notas</p>	<p>Sin gestión</p>	<p>Actualmente se realiza el pago en las entidades bancarias autorizadas por la institución</p>	<p>Se va a ingresar la opción de pago electrónico a través de la página web de la universidad.</p>	<p>reducción en costos de desplazamiento y en tiempo de entrega</p>
<p>Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo</p>		<p>Certificados y constancias de estudios</p>	<p>Sin gestión</p>	<p>Actualmente el estudiante debe realizar el pago en las oficinas de los bancos habilitados y con esta se dirige a la Oficina de Admisiones y Control de Registro académico, para realizar la solicitud</p>	<p>Se va a implementar la firma electrónica para que estas certificaciones se puedan solicitar a través de la página web de la Universidad</p>	<p>Evitar desplazamiento, reducción de costos de desplazamiento, ahorro de tiempo para realizar el trámite, reducción de tiempo de obtención del resultado</p>

Tecnologica	Pago en línea	01/07/2017	31/12/2018	Dirección de las Tics y Departamento de Admisiones y Control de Registro
Tecnologica	Firma electrónica	29/06/2017	30/06/2019	Dirección de las Tics y Departamento de Admisiones y Control de Registro

Sí

20

Sí

Sí

20

Sí

Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
Sí	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?
Respondió	Pregunta
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	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?

De acuerdo con información entregada por la Dirección de Planeación y la Dirección de Tecnologías de la Información, fue necesario replantear el plan de trabajo debido a que para racionalizar el trámite es necesario la implementación del botón de pago con el fin que los estudiantes no deban desplazarse hasta la Universidad y puedan realizar el trámite remoto y a la fecha se encuentra en etapa de compra del software. Por lo que se RECOMIENDA surtir las etapas para lograr la racionalización.

Se RECOMIENDA revisar el plan de trabajo y las acciones propuestas con el fin de implementar medidas que permitan cumplir en la fecha establecida la meta de racionalizar el trámite.

Observación

De acuerdo con información entregada por la Dirección de Planeación y la Dirección de Tecnologías de la Información, fue necesario replantear el plan de trabajo debido a que para racionalizar el trámite es necesario la implementación del botón de pago con el fin que los estudiantes no deban desplazarse hasta la Universidad y puedan realizar el trámite remoto y a la fecha se encuentra en etapa de compra del software. Por lo que se RECOMIENDA surtir las etapas para lograr la racionalización.

<p>Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo</p>		<p>Certificado de notas</p>	<p>Sin gestión</p>	<p>Actualmente el estudiante debe realizar el pago en las oficinas de los bancos habilitados y con esta se dirige a la Oficina de Admisiones y Control de Registro académico, para realizar la solicitud</p>	<p>Se va a implementar la firma electrónica para que estas certificaciones se puedan solicitar a través de la página web de la Universidad</p>	<p>Evitar desplazamiento, reducción de costos de desplazamiento, ahorro de tiempo para realizar el trámite, reducción de tiempo de obtención del resultado</p>
---	--	-----------------------------	--------------------	--	--	--

Tecnologica	Firma electrónica	01/07/2017	31/12/2018		Dirección de las Tics y Departamento de Admisiones y Control de Registro	
-------------	-------------------	------------	------------	--	---	--

Sí	20			Sí
----	----	--	--	----

No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
Respondió	Pregunta
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
Sí	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?

Observación
De acuerdo con información entregada por la Dirección de Planeación y la Dirección de Tecnologías de la Información, fue necesario replantear el plan de trabajo debido a que para racionalizar el trámite es necesario la implementación del botón de pago con el fin que los estudiantes no deban desplazarse hasta la Universidad y puedan realizar el trámite remoto y a la fecha se encuentra en etapa de compra del software. Por lo que se RECOMIENDA surtir las etapas para lograr la racionalización.