

Nombre de la entidad:

COLEGIO MAYOR DEL CAUCA - POPAYAN-

Sector administrativo:

NO APLICA

Departamento:

CAUCA

Municipio:

POPAYÁN

Orden:

TERRITORIAL

Año vigencia:

2025

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	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		
Plantilla Único - Hijo	15963	Carnetización	Inscrito	Los estudiantes deben realizar trámite presencial en la oficina de admisiones para obtener por primera vez el carnet estudiantil y debe al inicio de cada semestre validarlo en cada una de las facultades	Desarrollo de la funcionalidad para gestionar, obtener y validar el carnet estudiantil en línea a través del Campus Unimayor opción estudiante.	El beneficio estaría dado por agilidad y tiempo de respuesta para la obtención del carnet.	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	24/01/2025	31/03/2025	31/03/2025	PU SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Si	100	El trámite para obtener el carnet digital se realiza por la plataforma del Campus Unimayor, lo que ha permitido mayor agilidad en la disponibilidad del carnet, otra ventaja es que la verificación en línea ha permitido que los estudiantes, accedan a las instalaciones de forma más fácil y segura.	El trámite para obtener el carnet digital se realiza por la plataforma del Campus Unimayor, lo que ha permitido mayor agilidad en la disponibilidad del carnet, otra ventaja es que la verificación en línea ha permitido que los estudiantes, accedan a las instalaciones de forma más fácil y segura.	Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Si, esta actividad se evidencia planificada en el Plan Operativo Anual del Proceso de Gestión de Recursos Tecnológicos, proyecto sistemas de información a cargo del Profesional Universitario de Sistemas de Información.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Si, se encuentra implementada en el Campus Unimayor, dándole agilidad al trámite y evitando el desplazamiento a la sede, realizándose directamente por los interesados desde el Campus.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Si, este se encuentra actualizado y registrado en el Suit. La mejora está disponible para que los usuarios realicen la validación del carnet estudiantil en línea a por la plataforma del Campus Unimayor.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Si, se realizó la socialización a los interesados (comunidad estudiantil) en los canales de comunicación institucionales. (Página Web, correos y redes sociales).
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Si, los usuarios se encuentran recibiendo la mejora a partir del mes de abril, directamente desde el Campus Unimayor con su usuario y contraseña de ingreso.
																			Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si, se realiza mediante encuestas de satisfacción, donde estos califican el trámite y servicio brindado y los resultados serán consolidados a final de año.
Plantilla Único - Hijo	18980	Reingreso a un programa académico	Inscrito	Para solicitar el reingreso a un programa académico el interesado debe dirigirse a su facultad y presentar oficio de solicitud de reingreso.	Parametrización del sistema documental ORFEO para gestionar en línea las solicitudes relacionadas con reingreso de programa y respuesta al peticionario vía correo electrónico en los tiempos establecidos por la institución. académico	Agilidad en los tiempos del trámite	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	24/01/2025	30/06/2025	21/05/2025	PU GESTIÓN DOCUMENTAL		Si	100	La racionalización de este trámite ha permitido optimizar los tiempos de respuesta, centralizando la información y su direccionamiento a la facultad correspondiente	La racionalización de este trámite ha permitido optimizar los tiempos de respuesta, centralizando la información y su direccionamiento a la facultad correspondiente	Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Si, esta actividad se evidencia planificada en el Plan Operativo Anual del Proceso de Gestión Documental, a cargo del Profesional Universitario de Gestión Documental.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Si, se encuentra implementada en el sistema documental ORFEO, dándole agilidad al trámite, realizándose directamente por los interesados desde sus correos electrónicos las solicitudes de reingreso evitando el desplazamiento de los estudiantes entre las diferentes facultades.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Si, este se encuentra actualizado y registrado en el Suit. La mejora está disponible para que los usuarios realicen las solicitudes de reingreso directamente por correo el cual está parametrizado al sistema documental ORFEO.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Si, se realizó la socialización a los interesados (comunidad estudiantil) en los canales de comunicación institucionales. (Página Web, correos y redes sociales).
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Si, los usuarios se encuentran recibiendo la mejora a finales del mes de mayo, directamente desde sus correos electrónicos las solicitudes de reingreso.
																			Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si, se realiza mediante encuestas de satisfacción, donde estos califican el trámite y servicio brindado y los resultados serán consolidados a final de año.
Plantilla Único - Hijo	19509	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito	El estudiante interesado en solicitar devoluciones de dinero por concepto de matrícula debe acercarse a la institución y presentar oficio de solicitud, en los tiempos establecidos en el calendario académico.	Parametrización del sistema documental Orfeo para gestionar en línea las solicitudes relacionadas con devoluciones y/o compensaciones de pagos en exceso, y respuesta al peticionario vía correo electrónico, en los tiempos establecidos por la institución.	Agilidad y respuesta en los tiempos del trámite	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	04/02/2025	30/06/2025	21/05/2025	PU GESTIÓN DOCUMENTAL		Si	100	La racionalización de este trámite ha permitido optimizar los tiempos de respuesta, centralizando la información y su direccionamiento a la Rectoría y al proceso de Gestión Financiera y contable para su aceptación o negación.	La racionalización de este trámite ha permitido optimizar los tiempos de respuesta, centralizando la información y su direccionamiento a la Rectoría y al proceso de Gestión Financiera y contable para su aceptación o negación.	Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Si, esta actividad se evidencia planificada en el Plan Operativo Anual del Proceso de Gestión Documental, a cargo del Profesional Universitario de Gestión Documental.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Si, se encuentra implementada en el sistema documental ORFEO, dándole agilidad al trámite, realizándose directamente por los interesados desde sus correos electrónicos las solicitudes relacionadas con devoluciones y/o compensaciones de pagos en exceso, evitando el desplazamiento de los estudiantes a la institución.
																			Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Si, este se encuentra actualizado y registrado en el Suit. La mejora está disponible para que los usuarios realicen las solicitudes relacionadas con devoluciones y/o compensaciones de pagos en exceso directamente por correo el cual está parametrizado al sistema documental ORFEO.
																			Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Si, se realizó la socialización a los interesados (comunidad estudiantil) en los canales de comunicación institucionales. (Página Web, correos y redes sociales).
																			Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Si, los usuarios se encuentran recibiendo la mejora a finales del mes de mayo, directamente desde sus correos electrónicos las solicitudes relacionadas con devoluciones y/o compensaciones de pagos en exceso.
																			Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Si, se realiza mediante encuestas de satisfacción, donde estos califican el trámite y servicio brindado y los resultados serán consolidados a final de año.