

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA COMFACAUCA – UNICOMFACAUCA  
CONSEJO SUPERIOR**

**ACUERDO NÚMERO 011 DE 2022  
(MAYO 26 de 2022)**

Por el cual se define y se aprueba el Plan de Racionalización de Trámites de la Corporación Universitaria ComfacaUCA.

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria ComfacaUCA - UnicomfacaUCA, en uso de sus atribuciones estatutarias y;

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 83 de la Constitución Política dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas.

Que el artículo 84 de la Constitución Política dispone que, cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentadas de manera general, ni las autoridades públicas ni privadas podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.

Que la Constitución Nacional en su Artículo 69 consagra la autonomía universitaria en cabeza de las instituciones educativas.

Que el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, reconoce la autonomía que tienen las instituciones de educación superior, conforme a la Constitución y la Ley, a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos.

Que el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación, estableció que el Ministerio de Educación Nacional tiene como objetivos, diseñar, definir, garantizar y promover las condiciones mínimas de calidad, entendidas como las condiciones institucionales y de programa, y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior.

Que el Plan de Racionalización de Trámites de la Corporación Universitaria ComfacaUCA, se construye en cumplimiento de la Ley 2052 de 2020, denominada "Colombia ágil", iniciativa gubernamental para reducir buena parte de los trámites y procedimientos que realizan las personas jurídicas y naturales, cuyo reto es lograr que las entidades cumplan con sus preceptos y se establezca una política constante y perdurable, que impida la creación de nuevos procedimientos engorrosos o poder simplificar otros que contengan pasos innecesarios, que faciliten, agilicen y garanticen el acceso al ejercicio de los derechos de toda la comunidad académica, administrativa, organizaciones públicas y privadas, y ciudadanía en general.

Que de conformidad con las dinámicas universitarias, se tiene como desafío facilitar a la ciudadanía en general y a la comunidad académica, el acceso a los diferentes trámites y

servicios, así como a los procedimientos administrativos establecidos por la Corporación, implementando acciones normativas, administrativas, tecnológicas y demás, con la finalidad de simplificar, estandarizar, optimizar, eliminar y/o automatizar los trámites vigentes logrando la mejora en la prestación de los servicios.

Que en consecuencia, es imperativo para la Corporación facilitar la planeación y la ejecución de sus procesos y trámites, al igual que el seguimiento a ellos, impulsando la mejora al servicio brindado, pasando por unas fases específicas con funcionalidades definidas que son necesarias para que el Plan se ejecute de una manera satisfactoria, teniendo en cuenta la participación, la innovación y la promoción de buenas prácticas para orientar todos los esfuerzos en la racionalización de procedimientos y trámites que componen la gestión de la Corporación y facilitar la ejecución de rediseños y mejoras de manera estructurada.

Que, en consecuencia, por medio de la simplificación, la eliminación, la estandarización, la automatización y la optimización de los trámites y los procedimientos administrativos, se logra una mayor eficiencia en los distintos procesos, dándoles respuestas ágiles a la comunidad educativa y ofreciendo un mejor uso a los recursos.

Que este documento fue avalado por el Comité de Desarrollo y Planeación Institucional; y, remitido para su aprobación ante el Consejo Superior, máximo órgano, quien en mérito de lo expuesto,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Adoptar el presente Plan de Racionalización de Trámites de la Corporación Universitaria Comfacauca, de conformidad con el siguiente articulado.

#### **CAPITULO I DE LOS OBJETIVOS Y CONCEPTOS**

**ARTÍCULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.** El Plan de Racionalización de Trámites es aplicable a toda la Corporación Universitaria Comfacauca, sus colaboradores, contratistas y grupos de interés.

**ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL.** El Plan de Racionalización de Trámites tiene como objetivo, establecer metodológicamente estrategias que permitan diagnosticar y analizar trámites y procesos ineficaces, así como diseñar y proponer acciones de mejora en relación con los trámites y procedimientos de manera efectiva, sencilla y práctica, mediante la racionalización orientada a simplificarlos, estandarizarlos, eliminarlos, optimizarlos y automatizarlos, para facilitar su acceso.

**ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** El Plan de Racionalización de Trámites tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a. Generar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio a través del crecimiento tecnológico y administrativo.
- b. Generar espacios de participación con la comunidad universitaria, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora en los trámites institucionales.

*lemp.*

- c. Reducir tiempos de ejecución, documentos, requisitos, procesos y demás, creando condiciones de confianza en la interacción entre la comunidad y la Corporación.
- d. Promover el uso de medios tecnológicos y de comunicación, para que la comunidad universitaria acceda a la información y a la ejecución de trámites y procedimientos, de forma eficiente y eficaz.
- e. Aportar al desarrollo de la eficacia, transparencia, la democracia, la modernización y la participación ciudadana, en la interacción entre la Corporación y la comunidad.
- f. Implementar actividades orientadas al fortalecimiento de la racionalización de trámites.
- g. Establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos de la ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información y demás normas concordantes.
- h. Fomentar la efectividad en la gestión de la Corporación en cuanto a la respuesta a las solicitudes de la comunidad, a través del ajuste y de la mejora de procesos.

**PARÁGRAFO:** En concordancia con los objetivos específicos expuestos, el monitoreo del Plan de Racionalización de Trámites, se establecerá como parte de la cultura del autocontrol que se llevará a cabo con el liderazgo de cada una de las dependencias y su equipo de trabajo, determinando las acciones pertinentes para el cumplimiento de los compromisos previamente establecidos.

**ARTÍCULO 5. CONCEPTO DE RACIONALIZACIÓN.** Para efectos del presente Plan de Racionalización de Trámites, entiéndase como racionalización la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites y procedimientos administrativos en las instituciones educativas para que sean más eficientes, directos y oportunos, mejorando la participación de la comunidad, siendo transparentes en cada uno de los trámites, y garantizando reducir los costos y trámites operativos de la Corporación y de la comunidad académica, con el fin de lograr una reducción de documentos, procesos y/o trámites; y, permitir un mejor resultado en la ejecución de la dinámica institucional.

**ARTÍCULO 6. CONCEPTO DE TRÁMITE.** Entiéndase como trámites el conjunto de requisitos, pasos o acciones, dentro de un procedimiento que debe realizar cualquier miembro de la comunidad, cuyo resultado es la prestación de un servicio.

**ARTÍCULO 7. CONCEPTO DE PROCESOS.** Entiéndase como proceso, una serie de fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.

**ARTÍCULO 8. CONCEPTO DE SIMPLIFICACIÓN.** Entiéndase como simplificación, el resultado de la aplicación de estrategias efectivas en los trámites, para que éstos sean simples, eficientes, directos y oportunos.

**ARTÍCULO 9. CONCEPTO DE ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES.** Entiéndase como estandarización, el proceso de unificar información relacionada con los trámites equivalentes que puede realizar un usuario ante diferentes áreas de la Corporación.

**ARTÍCULO 10. CONCEPTO DE OPTIMIZACIÓN.** Entiéndase como tal, la búsqueda de mejorar la satisfacción de los usuarios y lograr disminuir los tiempos de procesos o trámites que maneja actualmente la Corporación, mediante: iniciativas o actividades; la actualización de procesos y/o procedimientos; relaciones entre diferentes dependencias y/o áreas de la Corporación; entidades externas; disminución de los tiempos de atención, entre otros.

**ARTÍCULO 11. CONCEPTO DE AUTOMATIZACIÓN.** Entiéndase como automatización, el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites. Así mismo, permite la modernización interna de la Corporación mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, Software y comunicaciones), que conllevan a la agilización de los procesos.

## **CAPITULO II DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**ARTÍCULO 12. IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES.** El objetivo de esta fase es que la Corporación, a partir de sus procesos, identifique los procedimientos administrativos regulados y no regulados. Una vez sean identificados, se levante un inventario de trámites para efecto de evaluación y análisis a fin de que sean optimizados.

**ARTÍCULO 13. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A INTERVENIR.** A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se debe identificar cuáles de ellos requieren mejora para garantizar la efectividad de la Corporación y satisfacción del usuario.

**ARTÍCULO 14. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.** Se deben reducir y/o unificar los trámites, a que haya lugar, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que pueden implicar simplificación, estandarización, eliminación, optimización y/o automatización.

**ARTÍCULO 15. PROCESO DE CALIDAD.** La realización del diagnóstico, priorización y monitoreo de racionalización de los trámites hacen parte del proceso de calidad y mejora continua corporativo, garantizando mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios y generación de productos para la comunidad educativa y ciudadanía en general.

**ARTÍCULO 16. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS.** La implementación de las mejoras para la racionalización de los trámites, contribuyen al mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional y genera habilidades del personal, asociados a la atención a la comunidad educativa y ciudadanía en general, lo que brinda la posibilidad de realizar cambios en procedimientos y proponer nuevas herramientas que contribuyan con el propósito.

**ARTÍCULO 17. ALCANCE.** El alcance de la racionalización podrá variar según factores externos y restricciones internas tales como presupuestal, de recursos humanos y normatividad.

### CAPITULO III DE LOS ROLES, RESPONSABILIDADES Y MONITOREO AL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

**ARTÍCULO 18.** En cuanto a los roles, responsabilidades y monitoreo, estos se deben trabajar desde las siguientes líneas:

**Primera Línea estratégica:** Está conformada por la Alta Dirección: Consejo Superior, Rector, Consejo Académico. Tiene como objetivo el de hacer seguimiento a los resultados obtenidos por la Corporación en la implementación del presente Plan y establecer acciones correctivas o de mejora en caso de ser necesario.

**Segunda Línea:** Está compuesta por la Dirección de Desarrollo y Planeación Institucional, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, demás Direcciones, Coordinadores de áreas, Decanos de las facultades, los Directores de los Programas y Departamentos, líderes de los procesos y sus equipos de trabajo y en general, todos los colaboradores de la Corporación, quienes tienen la siguiente responsabilidad:

- a. Identificar nuevos trámites y otros procedimientos administrativos.
- b. Identificar trámites a priorizar.
- c. Formular las estrategias de racionalización de trámites.
- d. Implementar acciones de racionalización de propuestas.
- e. Evaluar los resultados de la racionalización cuantificados y difundidos.
- f. Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas.
- g. Evaluar la satisfacción de los grupos de valor respecto a las acciones de racionalización implementadas.
- h. Divulgación a los grupos de interés, de la estrategia de racionalización de trámites que la entidad va a implementar.

### CAPITULO IV DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

**ARTÍCULO 19. SEGUIMIENTO AL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.** El seguimiento y monitoreo del presente Plan, debe realizarse desde la Dirección de Desarrollo y Planeación Institucional, a través de su Comité, quienes además, previo aval de la Rectoría, podrán emitir lineamientos a los diferentes estamentos de la Corporación a fin de efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las estrategias que se generen en cumplimiento al presente Plan. Así mismo, de manera anual, establecerá un cronograma que permitirá realizar la racionalización de trámites al interior del Corporación. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que les asisten a quienes integran la Línea 1 y 2, de conformidad con el artículo precedente.

En el evento en el que el Comité de Desarrollo y Planeación Institucional detecte ineficacia, ineficiencia, demoras o algún tipo de incumplimiento en las actividades

*[Handwritten signature]*

programadas, se informará a Rectoría, para que se emitan las directrices que propendan por el cumplimiento de lo proyectado.

## **CAPITULO V DE LA SOCIALIZACIÓN, REGLAMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 20. SOCIALIZACIÓN.** El presente Plan de Racionalización de Trámites, será socializado por medios idóneos.

**ARTÍCULO 21. REGLAMENTACIÓN.** Para todos los efectos, hacen parte integral del presente Plan de Racionalización de Trámites de la Corporación Universitaria Comfacauca, todos los acuerdos, resoluciones, procedimientos, circulares y demás que desarrollen artículos del mismo.

**ARTÍCULO 22. INTERPRETACIÓN.** Cuando en la interpretación del presente Plan de Racionalización de Trámites de la Corporación Universitaria Comfacauca, surjan dudas acerca del alcance o sentido del mismo, será el Rector o quien haga sus veces, la autoridad competente para interpretarlo, resolver los aspectos no contemplados en él y adoptar procedimientos que se requieran para su debida aplicación.

**ARTÍCULO 23. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Plan entra a regir a partir de su expedición.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Popayán a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022).



**MARISOL VELASCO CHAGUENDO**  
Presidente (E)



**ELIANA ANDREA HERNÁNDEZ B.**  
Secretaria General