UNIVERSIDADAD DEL CAUCA

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES NO INSCRITOS EN EL SUIT E IDENTIFICADOS POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

Dependencia y/o Facultad	Nombre del Trámite	Clase de Trámite Académico y/o Administrativo	Descripción del Trámite	Descripción de la mejora al Trámite (Racionalización)	Fecha de mejora del Trámite
Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales - ORII	PE-GE-2.5-PR-3 Admisión de Estudiantes Nacionales e Internacionales que Solicitan Realizar Movilidad Académica Entrante	Académico y Administrativo	Garantizar el cumplimiento de los requisitos y trámites para la aplicación de Estudiantes a movilidad entrante.	Actualización de actividades del procedimiento. Actualización de formatos de soporte PE-GE-2.5-For 5 y For 7 con información completa de documentación requerida, evitando el reproceso del trámite.	01/03/2019
Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales - ORII	PE-GE-2.5-PR-4 Admisión de estudiantes de la Universidad del Cauca que solicitan realizar movilidad académica saliente	Académico y Administrativo	Contribuye en el desarrollo de las actividades necesarias para que se realice la movilidad académica saliente de estudiantes.	Actualización y revisión del procedimiento de actividades de tal forma que se hace más eficiente el procedimiento	03/04/2019
Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales - ORII	PE-GE-2.5-PR-5 Reporte de Extranjeros de las IES a Migración Colombia	Administrativo	Realizar el reporte de los extranjeros que visitan a la Universidad del Cauca, en calidad de estudiante, profesor, investigador, contratista, conferencista, participante en	Optimización del trámite. Se crea el Formato PE-GE-2.5-FOR 8	27/01/2020

			actividad académica, suscriptor de convenios, invitado, o cualquier otra actividad relacionada con las funciones misionales y actividades que desarrolle en la institución para cumplir con la normatividad migratoria vigente.		
Relaciones Interinstitucionales e Internacionales - ORII	PE-GE-2.5-PR-6 Entrega de Apoyos para la realización de Movilidad Académica cuando se realizan a través de Convocatorias Internas	Administrativo	Establecer los criterios y garantizar la eficiencia y la trasparencia en la entrega de recursos para financiar la movilidad académica desde y hacia la Universidad de del Cauca, nacional e internacional, cuando se hace a través de convocatorias.	Se creó el Procedimiento.	10-07-2019
Dependencia y/o Facultad	**Nombre del Trámite**	**Clase de Trámite Académico y/o Administrativo**	**Descripción del Trámite**	**Descripción de la mejora al Trámite (Racionalización)**	**Fecha de mejora del Trámite**
Área de Adquisiciones e Inventarios	Identificación de bienes	Administrativo	Marcación manual de bienes	Marcación de bienes por medio de Tecnología RFID	Marzo de 2019
Área de Adquisiciones e Inventarios	Adquisición de bienes	Administrativo	Adquisición de bienes mediante contratación menor a 50	Unificación de elementos por agrupación y/o clasificación para contratación.	2019

			smmlv - órdenes de compra		
Área de Adquisiciones e Inventarios	Normas Contables	Administrativo	Aplicar normas contables mediante el sistema SRF	Actualización del sistema SRF, para aplicar las normas internacionales nicsp.	2017 - 2018
Área de Adquisiciones e Inventarios	Bienes en comodato	Administrativo	Control de bienes en comodato recibidos de terceros	Implementación en el sistema SRF de un módulo para llevar control de bienes en comodato, recibidos de terceros	2019
Dependencia y/o Facultad	**Nombre del Trámite**	**Clase de Trámite Académico y/o Administrativo**	**Descripción del Trámite**	**Descripción de la mejora al Trámite (Racionalización)**	**Fecha de mejora del Trámite**
Área de Seguridad, Control y Movilidad	Creación de base de datos dinámica de registro de solicitudes y programación de vehículos	Académico-Administrativo	Matriz de registro de solicitudes y programación de vehículos en Excel que no involucraba las demás actividades del subproceso	Optimización del trámite con la creación de una base de datos dinámica, en la cual se relacionan todas las actividades y personas involucradas con el sub proceso en tiempo real.	Abril de 2019
Área de Seguridad, Control y Movilidad	Automatización digital de documentos de salida de vehículos	Académico-Administrativo	La Matriz de registro de solicitudes y programación de vehículos funcionaba de manera separada con la generación de documentos de salida	Articulación mediante Google Drive de la base de datos dinámica de registro de solicitudes y programación de vehículos con el sistema de generación de documentos de salida de los vehículos, lográndose la optimización del proceso.	Abril 2019
Área de Seguridad, Control y Movilidad	Actualización y formalización del procedimiento PA-	Administrativo	El formato tenía debilidades a la	La actualización simplificó el procedimiento de	Mayo 2019

	GA-5.4.4-FOR-1 (Solicitud de préstamo de vehículo)		hora de guiar el procedimiento de solicitud de vehículo	solicitud de vehículo y aplico nuevos controles	
Área de Seguridad, Control y Movilidad	Creación de hojas de vida de vehículos	Administrativo	Los Vehículos del parque automotor no estaban incluidos en la base de datos de administración de mantenimiento de la Universidad del Cauca (e-plus)	Creación de las hojas de vida de los vehículos en el programa e –plus, en la cual se registran los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos desde el año 2018 hasta la fecha.	Agosto de 2019
Dependencia y/o Facultad	**Nombre del Trámite**	**Clase de Trámite Académico y/o Administrativo**	**Descripción del Trámite**	**Descripción de la mejora al Trámite (Racionalización)**	**Fecha de mejora del Trámite**
Centro Universitario de Salud Alfonso López	Consecución de citas de pediatría	Administrativo	Anteriormente los padres de familia se acercaban al Centro de Salud a solicitar la ficha para la atención desde la madrugada, debido a la limitada disponibilidad de atención en pediatría.	Para optimizar este trámite y facilitar la consecución de la cita, se asignan el día anterior a partir de las 5 de la tarde telefónicamente.	2019

Elaboró: Olga Adriana Valdés Canencio
Revisó: Diana Melissa Muriel Muñoz

Popayán, 30 de Enero de 2020