

¿Cómo diferenciar un trámite de otros procedimientos administrativos (OPA)?



Los trámites tienen un marco legal que los crea y los vuelve obligatorios para acceder a un derecho, cumplir con una obligación o ejercer una actividad

Un trámite, o procedimiento administrativo regulado

Hay una actuación del usuario
Tiene soporte normativo.
El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.

Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un tangible o intangible
Guía Metodológica para Priorización y Racionalización de Trámites y Servicios U.GU.15.001.014

Servicio o procedimiento administrativo no regulado

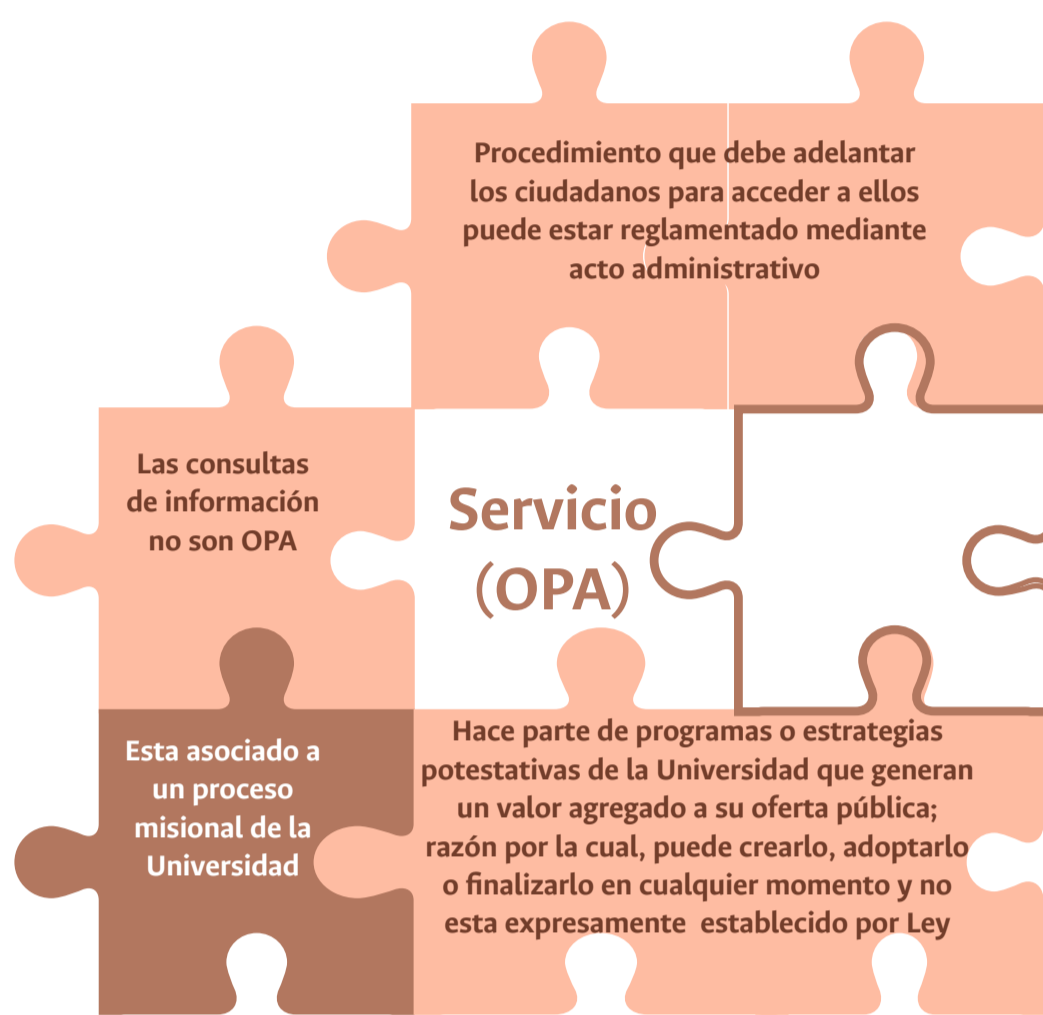
Facilitan al usuario la interacción con la universidad.
No tienen soporte normativo.
No son oponible.

Otros procedimientos administrativos (OPA) pueden incluir beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación dependen de la voluntad o potestad institucional

Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones de la universidad.

Guía Metodológica para Priorización y Racionalización de Trámites y Servicios U.GU.15.001.014

CARACTERÍSTICAS DE TRÁMITE Y OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



EJEMPLOS DE TRÁMITE Y OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



Ejemplo de trámite
TRÁMITE: Inscripción aspirantes a programas de pregrados:

Ejemplo de otro procedimiento administrativo (OPA)
SERVICIO: Postulación A Becas De Doctorados Nacionales Colciencias

- ¿Fue creado por ley? Ley 30 de 1992, Artículos 5, 28 - 29, 109, 122
- Artículo 109. Las instituciones de Educación Superior deberán tener un reglamento estudiantil que regule al menos los siguientes aspectos: Requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes
- ¿A qué proceso misional pertenece? Formación: Realizar una gestión administrativa que apoye la formación de los estudiantes desde la admisión y a lo largo de la trayectoria en la Universidad y hasta finalizar los programas académicos, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional. (U.CP.05.007)
- ¿Quién presenta la solicitud ante la entidad pública? Personas naturales de ciudadanía colombiana y/o extranjera
- ¿Cuál es el resultado que obtiene el usuario, ciudadano o grupo de interés al lleva a cabo el trámite? Persona natural: Postularse como aspirante para ingresar a los programas de pregrado
Universidad: Listado de resultados de admitidos, opcionados o no admitidos, que se obtiene en 4 Mes(es)
- ¿Está publicado en el SUIT? La Universidad Nacional de Colombia inscribió y publicó en el sistema único de información de trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública este trámite con el código 14250.
- ¿La tarifa asociada al trámite tiene soporte legal? Artículo 122. Los derechos pecuniarios que por razones académicas pueden exigir las instituciones de Educación Superior, son los siguientes:
a) Derechos de Inscripción.

- ¿Es un programa o estrategia potestativas de la Universidad para generar beneficios a los usuarios? Gestionar la postulación de aspirantes de los diferentes programas doctorales para concursar por una beca de la convocatoria de Colciencias
- ¿Cómo acceden los ciudadanos al OPA? En caso de que aplique, convocatoria interna de la Universidad Nacional
1. Informarse acerca de la convocatoria mediante algún medio de difusión, como publicidad o correo electrónico
2. Ingresar a la página www.posgrados.unal.edu.co/becas
3. Hacer clic en el botón ¿Postúlese aquí?
4. Diligenciar el formulario de postulación y adjuntar los documentos requeridos según los términos de referencia de la convocatoria
5. Recibir por correo electrónico confirmación de que la postulación se ha realizado correctamente
- ¿Está asociado a un proceso misional de la entidad? Formación: Dirección Nacional de Programas de Posgrado
- ¿Tiene costo o una tarifa asociada? En este caso, el servicio no tiene costo

CARACTERÍSTICAS DE TRÁMITE Y OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



- Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones
- Debe ser creado directamente por una ley o en su defecto, la ley debe autorizar la creación del mismo.
 - Son solicitados ante la Universidad para ejercer un derecho, cumplir una obligación
 - Es obligatorio que la Universidad lo ofrezca y por ello demandable por el usuario.
 - Si el trámite tiene una tarifa o costo, este debe contar con soporte legal.

- El otro procedimiento administrativo (OPA), de cara al usuario, se caracteriza por:
- No está expresamente establecido en la ley. Hace parte de programas o estrategias potestativas por la Universidad.
 - Permite el acceso a actividades o acciones que generan un valor agregado a la oferta institucional, programas o estrategias en un periodo determinado.
 - Es potestativa por parte de la Universidad, por lo que puede crearlo, adoptarlo o finalizarlo en cualquier momento.