	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.29
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Versión: 01

FECHA DEL INFORME		
DD	MM	AA
15	05	2026

UNIDAD/PROCESO/PROYECTO	Estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIT, informe de seguimiento primer cuatrimestre
--------------------------------	---

1. OBJETIVOS

Hacer seguimiento al avance de la Estrategia de racionalización de trámites de la Universidad registrada en el Sistema único de información de trámites- SUIT, del Departamento Administrativo de la función pública-DAFP

2. NORMATIVA / DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios)



- Artículo 15, parágrafo 3, **Resolución 455 de 2021** Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la Ley, la modificación en los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020: *“La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT”*.
- Artículo 2.1.4.6 del **Decreto 1081 de 2015** Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo: *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano), estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.*

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

- Estrategia para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2, 2015: *“Una vez diseñada la Estrategia en mención, esta deberá publicarse a 31 de enero de cada año en la página web de la entidad, de tal forma que, de una parte, facilite al ciudadano el acceso a los trámites que serán objeto de intervención y, de otra parte, permita a las Oficinas de Control Interno realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos, en los periodos preestablecidos, esto es, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre”*.

En la misma guía en el capítulo V: Fechas de seguimiento y publicación: *“La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:*

- *Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.*
- *Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.*

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.29
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Versión: 01

- *Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero”.*

3. ACTIVIDADES REVISADAS

La Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión programó en su Programa anual de auditorías 2026 tres seguimientos a los Trámites de la Universidad en el Sistema único de información de trámites- SUIT del Departamento Administrativo de la función pública-DAFP, como fuente de consulta de los entes de control y ciudadanía en general, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2026.

Para la vigencia 2026 la entidad definió una estrategia de racionalización de trámites, incluida en el Plan de transición del Programa de Transparencia y Ética Pública, con la finalidad de hacer las siguientes mejoras:


- Actualizar la información del programa de Movilidad Académica del proceso Relaciones Exteriores, en el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema Único de Información de Trámites y Página Web Institucional según el Acuerdo 009 de 2024 del Consejo
- Establecer una sala virtual en Zoom como nuevo canal de comunicación para optimizar la atención remota y eliminar barreras de desplazamiento.
- Establecer un punto de atención presencial con periodicidad semanal en el complejo científico de la Facultad de Salud que brinde atención en el proceso de Movilidad Académica saliente. Además, mediante la habilitación de un nuevo correo

Para el presente seguimiento se realizaron las siguientes actividades:

- Solicitud de evidencias de avance a mesa de trámites, al correo electrónico de las profesionales Juliana Peña (Coordinación de Calidad) y Ximena Gómez (Planeación), enviada el 30 de abril de 2026.
- Verificación del monitoreo a la estrategia en el aplicativo SUIT, por parte de la oficina de Planeación:

El aplicativo SUIT no está disponible para registrar el avance de la estrategia; el 11 de mayo de 2026 se realizó reporte de la situación al correo soportetecnico@funcionpublica.gov.co.

Igualmente, el 12 de mayo de 2026 se solicitó información sobre la fecha de funcionamiento del aplicativo. Se generaron dos números de incidencia: REQ 2026-032711 y REQ 2026-032776.

	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.29
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Versión: 01

Creación correcta - Incidencia/Petición REQ 2026-032711 [Resumir este correo electrónico](#)

Mesa de Servicio Función Pública <soportetecnico@funcionpublica.gov.co>
 Para: @ NYDIA XIMENA GOMEZ FIGUEROA
 CC: @ CONTROL INTERNO Y EVAL DE GESTION(S) Responder Responder a todos Reenviar Lun 11/05/2026 4:36 PM

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Mostrar contenido Informar

Cordial Saludo Estimado Usuario, su incidencia/petición ha sido creada correctamente con código [REQ 2026-032711](#)
 Si usted es un usuario autorizado, podrá consultar en todo momento el estado de la misma, ingresando al Portal de Usuarios de la Mesa de Servicio de la Función Pública, de acuerdo al acceso que le hayan indicado. Si usted no es un usuario con acceso a nuestro Portal de Usuarios de la Mesa de Servicio, podrá hacer seguimiento, mediante el presente correo electrónico, dando respuesta y/o enviando comentarios a la incidencia/petición creada previamente (para esto, recuerde conservar el código asignado en el asunto del mensaje).

Para crear nuevas incidencias/peticiones, recuerde utilizar la cuenta de correo que se le haya indicado para ése fin, ya que el presente correo solo permite actualizar incidencias creadas previamente.

A continuación se muestra el detalle de la Incidencia/Petición creada:
 * Código: REQ 2026-032711
 * Título: Información novedad SUIT
 * Descripción: [🔗](#) Advertencia de seguridad. Este correo proviene de fuera de la organización. Sea precavido con enlaces, solicitudes inusuales o archivos adjuntos. Si no reconoce al remitente, contacte al área de seguridad antes de continuar.

Señores
 Función Pública

Cordial saludo.

Atentamente, informo que no he podido ingresar al SUIT para realizar el monitoreo de la Estrategia de Racionalización de Trámites, ya que, al registrar el usuario y la clave, el sistema no permite el acceso.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Ximena Gómez Figueroa
 Profesional de Planeación
 PBX: +57 (607) 634 4000 ext. 2115
 Carrera 27 Calle 9 - Campus Principal
 Bucaramanga, Colombia

Creación correcta - Incidencia/Petición REQ 2026-032776: CONTROL INTERNO Y EVAL DE GESTION(S) - Outlook - Escuela: Microsoft Edge

about:blank

Eliminar Archivar Imprimir Mostrar Responder Responder a todos Reenviar Compartir en Teams Zoom Paso rápido Leer/No leído Clasificar Mover/Desmarcar Imprimir

Creación correcta - Incidencia/Petición REQ 2026-032776 [Resumir este correo electrónico](#)

Mesa de Servicio Función Pública <soportetecnico@funcionpublica.gov.co>
 Para: @ CONTROL INTERNO Y EVAL DE GESTION(S)
 CC: @ CONTROL INTERNO Y EVAL DE GESTION - DIRECTOR Responder Responder a todos Reenviar Mar 12/05/2026 7:36 AM

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Mostrar contenido Informar

Cordial Saludo Estimado Usuario, su incidencia/petición ha sido creada correctamente con código [REQ 2026-032776](#)
 Si usted es un usuario autorizado, podrá consultar en todo momento el estado de la misma, ingresando al Portal de Usuarios de la Mesa de Servicio de la Función Pública, de acuerdo al acceso que le hayan indicado. Si usted no es un usuario con acceso a nuestro Portal de Usuarios de la Mesa de Servicio, podrá hacer seguimiento, mediante el presente correo electrónico, dando respuesta y/o enviando comentarios a la incidencia/petición creada previamente (para esto, recuerde conservar el código asignado en el asunto del mensaje).

Para crear nuevas incidencias/peticiones, recuerde utilizar la cuenta de correo que se le haya indicado para ése fin, ya que el presente correo solo permite actualizar incidencias creadas previamente.

A continuación se muestra el detalle de la Incidencia/Petición creada:
 * Código: REQ 2026-032776
 * Título: Indisponibilidad de SUIT
 * Descripción: [🔗](#) Advertencia de seguridad. Este correo proviene de fuera de la organización. Sea precavido con enlaces, solicitudes inusuales o archivos adjuntos. Si no reconoce al remitente, contacte al área de seguridad antes de continuar.

Bucaramanga, 12 de mayo de 2026


Señores
 FUNCION PUBLICA
 Ciudad

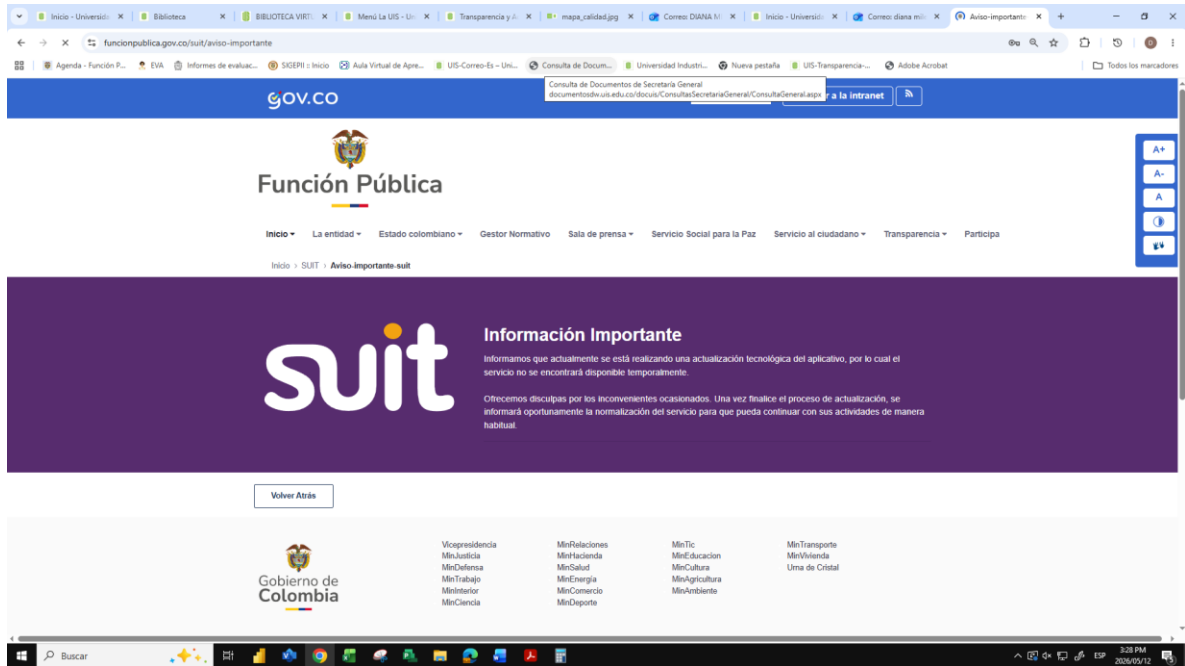
Cordial saludo,

Reporto que no ha sido posible el acceso al SUIT para realizar el monitoreo y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites, en varios intentos realizados desde ayer. El sistema no realiza el proceso de autenticación e ingreso. Mi usuario es DRODRIGUEZ51 y el de Planeación es ANGOMEZD44. Solicito amablemente información sobre cuando estará disponible el sistema, con el fin de realizar el reporte correspondiente al primer cuatrimestre, que tiene plazo hasta este viernes 15 de mayo.

Atentamente,

Diana Milena Rodríguez Guevara

	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.29
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Versión: 01





A 15 de mayo de 2026 continua la indisponibilidad del aplicativo SUIT y no se ha recibido respuesta sobre la fecha de funcionamiento.

Como resultado del monitoreo a la estrategia, Planeación reportó en carpeta compartida https://mailuis-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/sgc_uis_edu_co/IQcmHFpPa5kjRbuLmZt8tW2sAbiR2U3fu3lchLub_f4XPtc?e=1rajUH, lo siguiente:

Avance de las Mejoras:

- Actualizar la información del programa de Movilidad Académica del proceso Relaciones Exteriores, en el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema Único de Información de Trámites y Página Web Institucional según el Acuerdo 009 de 2024 del Consejo (Relaciones Exteriores)

Pregunta	Puntaje
¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámite?	20
¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	0
¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	0
¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	0
¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	0

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.29
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Versión: 01

¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	0
---	---

Total 20

- Establecer una sala virtual en Zoom como nuevo canal de comunicación para optimizar la atención remota y eliminar barreras de desplazamiento. (Instituto de Lenguas)



Pregunta	Puntaje
¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámite?	20
¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	20
¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	20
¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	0
¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	0
¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	0

Total 60

- Establecer un punto de atención presencial con periodicidad semanal en el complejo científico de la Facultad de Salud que brinde atención en el proceso de Movilidad Académica saliente. Además, mediante la habilitación de un nuevo correo. (Relaciones Exteriores)

Pregunta	Puntaje
¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámite?	20
¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	20
¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	20
¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	20
¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	20
¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	0

Total 100

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.29
	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Versión: 01

4. ALERTAS

- Una vez esté disponible el Sistema único de información de trámite, SUIT se registrará el monitoreo y seguimiento de la estrategia correspondiente al primer cuatrimestre.
- Se recomienda definir las estrategias de socialización de las mejoras, en el marco de la estrategia de racionalización de trámites.
- Se recomienda revisar mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite, con el fin de lograr la implementación de la estrategia.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con la información reportada en el monitoreo, sobre 120 puntos, cada una de las mejoras a implementar presenta el siguiente puntaje de avance, a 30 de abril de 2026:

- Actualizar la información del programa de Movilidad Académica del proceso Relaciones Exteriores, en el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema Único de Información de Trámites y Página Web Institucional según el Acuerdo 009 de 2024 del Consejo: **20**
- Establecer una sala virtual en Zoom como nuevo canal de comunicación para optimizar la atención remota y eliminar barreras de desplazamiento. **60**
- Establecer un punto de atención presencial con periodicidad semanal en el complejo científico de la Facultad de Salud que brinde atención en el proceso de Movilidad Académica saliente. Además, mediante la habilitación de un nuevo correo. **100**

Se presenta indisponibilidad del aplicativo SUIT para el reporte del avance de la estrategia de trámite correspondiente al primer cuatrimestre, situación que fue reportada al Departamento Administrativo de la Función Pública, los días 11 y 12 de mayo de 2026, radicados REQ 2026-032711 y REQ 2026-032776, sin respuesta al momento de elaboración de este informe.

Firma:




Nombre: Gloria Patricia Porras
Directora de Control Interno y Evaluación de Gestión

Nombre: Diana Milena Rodríguez Guevara
Profesional Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión