

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

FECHA DEL INFORME		
DD	MM	AA
30	04	2025

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

1. OBJETIVOS

Hacer seguimiento al avance de la Estrategia de racionalización de trámites de la Universidad 2025 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 2.1.4.4.1.5. Referencias al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Toda mención que se haga en normas o en cualquier otro documento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se entiende referida al Programa de Transparencia y Ética Pública**”.
- 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.*”

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

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.*
- *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 2025 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 2025.

Para la vigencia 2025 la Universidad definió una estrategia de racionalización de trámites, incluida en el Programa de Transparencia y Ética Pública, con la finalidad de intervenir seis (6) trámites:



PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FSE.29

INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Número	Nombre	Estado	Mejora por implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
38352	Renovación de matrícula de estudiantes	Inscrito	Actualizar el Procedimiento de matrícula de estudiantes antiguos de programas académicos de pregrado, modificando las actividades que se requieran.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2024	05/12/2025	Admisiones y Registro Académico
38372	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito	Reconstrucción de las instalaciones del Instituto de Lenguas, en la Sede Central de la UIS, para ofrecer los servicios y programas de idiomas de forma innovadora, segura y cómoda como elemento diferenciador desde sus instalaciones.	Administrativa	Ampliación de cobertura	23/01/2025	05/12/2025	Instituto de Lenguas
38372	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito	Socializar a los usuarios las diferentes opciones de pago ofrecidas por el Instituto de Lenguas para facilitar y agilizar el proceso de matrícula a los cursos de idiomas.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	23/01/2025	05/12/2025	Instituto de Lenguas

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

38413	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito	Actualizar los Procedimientos asociados a inscripción de aspirantes a programas de posgrado, modificando las actividades que lo requieran.	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	23/01/2025	05/12/2025	Dirección de Admisiones y Registro Académico
47348	Movilidad académica	Inscrito	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 Superior y Resolución 1290 de 2024 de Rectoría.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	23/01/2025	05/12/2025	Dirección de Relaciones Exteriores
47404	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito	Estandarización a través del Sistema de Gestión de Calidad de la documentación asociada a la visualización de los servicios en el portafolio del módulo de Extensión (Instructivos y Guías).	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	23/01/2025	05/12/2025	Vicerrectoría de Investigación y Extensión (Proceso de Extensión)

Para el seguimiento se realizaron las siguientes actividades:

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

- Verificación del monitoreo a la estrategia en el aplicativo SUIT, por parte de la oficina de Planeación, el cual fue informado por correo electrónico el 29 de abril de 2025.
- Ingreso a la carpeta compartida dispuesta por la Mesa de tramites, para el archivo de evidencias de avance de la estrategia, por cada uno de los responsables.
- En cuanto a las preguntas que se contestaron en el SUIT al momento del seguimiento de cada una de las mejoras propuestas, se otorga puntaje donde se contestó afirmativo (✓). Los espacios vacíos corresponden a pendientes de implementación, como se aprecia en la siguiente imagen:

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapa	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	

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

En SUIT se encontraron seis (6) trámites para el seguimiento, así:

U.I.S. DIANA MILENA RODRÍGUEZ GUEVARA (DRODRIGUEZ551) Cerrar sesión

Administración **Racionalización** Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Gestión de racionalización
- Histórico

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización



Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización

Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia anti trámites para la presente vigencia.

Ver

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
HT	38352	Renovación de matrícula de est...	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	1/02/2024	05/12/2025	  
HT	47348	Movilidad académica	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	23/01/2025	05/12/2025	  
HT	38372	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito	ADMINISTRAT...	AMPLIACIÓN ...	23/01/2025	05/12/2025	  
HT	38372	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U OP...	23/01/2025	05/12/2025	  
HT	38413	Inscripción aspirantes a progra...	Inscrito	ADMINISTRAT...	ESTANDARIZA...	23/01/2025	05/12/2025	  
HT	47404	Inscripción y matrícula a progra...	Inscrito	ADMINISTRAT...	REDUCCIÓN, ...	23/01/2025	05/12/2025	  

Página 1 de 1 Total registros: 6



Como resultado del seguimiento a la implementación de la estrategia de racionalización, en SUIT, realizado por esta Oficina, se obtuvo lo siguiente:

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

Número	Nombre	Mejora por implementar	Acciones racionalización	Responsable	Avance 30 de abril de 2025	observación
1	Renovación de matrícula de estudiantes	Actualizar el Procedimiento de matrícula de estudiantes antiguos de programas académicos de pregrado, modificando las actividades que se requieran.	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	Admisiones y Registro Académico	20%	Se recomienda la actualización según el plazo establecido
2	Matrícula a cursos de idiomas	Reconstrucción de las instalaciones del Instituto de Lenguas, en la Sede Central de la UIS, para ofrecer los servicios y programas de idiomas de forma innovadora, segura y cómoda como elemento diferenciador desde sus instalaciones.	Ampliación de cobertura	Instituto de Lenguas	20%	De acuerdo con las evidencias aportadas se presenta un plan de trabajo para esta propuesta
3	Matrícula a cursos de idiomas	Socializar a los usuarios las diferentes opciones de pago ofrecidas por el Instituto de Lenguas para facilitar y agilizar el proceso de matrícula a los cursos de idiomas.	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	Instituto de Lenguas	20%	De acuerdo con las evidencias aportadas se presenta un plan de trabajo para esta propuesta



PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FSE.29

INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

4	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Actualizar los Procedimientos asociados a inscripción de aspirantes a programas de posgrado, modificando las actividades que lo requieran.	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	Dirección de Admisiones y Registro Académico	20%	De acuerdo con las evidencias aportadas se presenta un plan de trabajo para esta propuesta
5	Movilidad académica	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 Superior y Resolución 1290 de 2024 de Rectoría.	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	Dirección de Relaciones Exteriores	20%	De acuerdo con las evidencias aportadas se presenta un plan de trabajo para esta propuesta
6	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Estandarización a través del Sistema de Gestión de Calidad de la documentación asociada a la visualización de los servicios en el portafolio del módulo de Extensión (Instructivos y Guías).	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	Vicerrectoría de Investigación y Extensión (Proceso de Extensión)	20%	Se cuenta con plan de trabajo para esta propuesta

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

4. ALERTAS

- Se recomienda mantener el cronograma con fechas de monitoreo y seguimiento anteriores a la fecha de vencimiento del plazo de registro en el SUIT fijadas por el DAFP, con el fin de mitigar el riesgo de imposibilidad de registro por caídas del sistema u otras eventualidades.
- Continuar con el avance de la estrategia en cada uno de los procesos y unidades participantes, con el acompañamiento del equipo Mesa de trámites.

5. CONCLUSIONES

Cada uno de los seis (6) trámites incluidos en la estrategia de racionalización 2025, cuentan con un 20% de avance en la mejora a 30 de abril de 2025.

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