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

FECHA DEL INFORME		
DD	MM	AA
5	12	2025

UNIDAD/PROCESO/PROYECTO	Estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIIT, informe de seguimiento de tercer (3) 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- SUIIT, del Departamento Administrativo de la función pública-DAFP



2. NORMATIVA / DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios)

Artículo 1 de la Ley 962 de 2005 que establece la obligatoriedad de inscribir en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT, los requisitos exigibles a los usuarios de los diferentes trámites de los que dispone la Entidad.

Artículos 7 y 11 de la Ley 1712 de 2014 – Transparencia y acceso a la información – en cuanto a la publicación de manera proactiva - incluyendo información web- de los trámites que se adelantan en la entidad y de los servicios que se brinda directamente al público indicando la normatividad que los sustenta, procedimientos, costos formatos y formularios requeridos, para lo cual se adelantó la verificación correspondiente de la que se deriva el presente informe.

La Ley 962 de 2005 crea el Sistema Único de Información – SUIIT – que se consulta a través del Portal del Estado Colombiano www.nomasfilas.gov.co.

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

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

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”.

3. ACTIVIDADES REVISADAS

La Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión planeó 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:

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





PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FSE.29

INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Versión: 01


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
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

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

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:

- 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 5 de diciembre 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.

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


- 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 (v). 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"/>	

(Figura ejemplo)


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

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

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  Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
								Seg..
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	  
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	  

Página 1 de 1



Total registros: 6

[Ver Consolidado](#)

[Siguiete](#)



[Volver](#)





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

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

#	Nombre	Mejora por implementar	Acciones racionalización	Responsable	Avance 30 de agosto de 2025	Descripción del avance
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	100%	Se envió correo de 10 de junio de 2025 dirigido a la comunidad universitaria, informando la actualización del procedimiento de matrícula de estudiantes antiguos de programas académicos de pregrado PFO 15, actualización de 22 de mayo de 2025, también se actualizó trámite en SUIT.
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	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas se presenta un plan de trabajo para esta propuesta, se formuló gestión del cambio en formato FDI01 para la mejora y no se requiere actualización en el SUIT. Igualmente, fue entregada a la comunidad la adecuación del edificio, mejora que fue socializada y se cuenta con una encuesta para medir el impacto.
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	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas se divulgaron los medios de pago de matrícula, se cuenta con datos de operación y una encuesta para medir el impacto de la mejora.

 	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	100%	Los procedimientos PAR,27. PAR,28 y PAR,29 asociados a posgrados fueron actualizados en la intranet, Proceso de Admisiones. Los procedimientos se encuentran actualizados en el SUIT. Se cuenta con una encuesta para medir los beneficios de la mejora.
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. El proceso está haciendo la actualización de documentos según observaciones de la Coordinación de Calidad; se dio cumplimiento parcial a actividades como socialización y capacitación, por lo cual se planea la inclusión de esta acción en la estrategia 2025.
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)	100%	Se actualizó la página web de la Vicerrectoría, se diseñó y publicó guía práctica para el registro de actividades de Extensión, se cuenta con datos de operación y una encuesta para medir el impacto de la mejora.

 	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 la formulación de la estrategia de racionalización 2026, con el acompañamiento del equipo Mesa de trámites.

5. CONCLUSIONES

Se determinó para cada uno de los seis (6) trámites incluidos en la estrategia de racionalización 2025, el % de avance de la mejora a diciembre 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