

Nombre de la entidad: Universidad Industrial de Santander - UIS Sector Administrativo: Educación Departamento: Santander Municipio: Bucaramanga					Orden: Departamental Año vigencia: 2026		Universidad Industrial de Santander 	
---	--	--	--	--	---	--	---	--

PROPUESTA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES										
DATOS DEL TRÁMITE A RACIONALIZAR		ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
NÚMERO	NOMBRE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Movilidad Académica	Se expide nuevo reglamento de Movilidad Estudiantil aprobado bajo Acuerdo 009 de 2024 del Consejo Superior, que evidencia la necesidad de actualización de la información, relacionada con Movilidad Académica y enmarcada en el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema Único de Información de Trámites y Página Web Institucional.	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.	Acceso a información clara, confiable y oportuna para los usuarios del programa de Movilidad Académica de acuerdo con la normativa vigente.	Administrativo	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	1. Establecer un Plan de Trabajo de los documentos (Procedimientos y formatos) e información a actualizar 2. Ejecutar el Plan de Trabajo para la actualización de documentos (Procedimientos y formatos) e información en la Intranet y Página Web Institucional. 3. Solicitar a Planeación la actualización del trámite en el SUIT. 4. Socializar los cambios de actualización documental a los Grupos de Interés 5. Medir la cantidad de usuarios beneficiarios del trámite y registrar en el SUIT. 6. Medir la percepción del beneficio frente a la mejora o actualización documental realizada.	31/01/2026	30/10/2026	Dirección de Relaciones Exteriores
2	Matrícula a cursos de idiomas	En el momento no se cuenta con un canal de comunicación virtual para ofrecer a los usuarios información y registro de matrícula en el Instituto de Lenguas.	Implementar un nuevo canal de comunicación con el fin de fortalecer los canales de comunicación mediante la habilitación o implementación de la sala zoom para atención a usuarios	Atención inmediata sin filas, sin desplazamientos y sin depender de horarios de oficina. Facilitar y agilizar el proceso de matrícula, evitando desplazamientos hasta los puntos de atención.	Tecnológico	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	1. Establecer un plan de trabajo 2. Ejecutar el plan de trabajo y recopilar evidencias. 3. Socializar la mejora a los grupos de interés. 4. Solicitar a Planeación la actualización del trámite en el SUIT si aplica. 5. Medir la cantidad de usuarios y registrar en el SUIT. 6. Medir la percepción del usuario frente a la mejora.	31/01/2026	31/07/2026	Instituto de Lenguas
3	Movilidad Académica	La Facultad de Salud ubicada en el complejo científico de la UIS, no cuenta con un asesoramiento a la movilidad académica de primera mano, debido a que la oficina principal de Relaciones Exteriores se encuentra ubicada en el campus central de la Universidad. Además, se presenta un alto volumen de consultas y requerimientos asociados a la movilidad académica entrante y saliente, lo cual genera demoras en los tiempos de respuesta, afectando la oportunidad y eficiencia en la atención a los usuarios.	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 institucional y la asignación de un funcionario responsable de la movilidad entrante, con el fin de atender de manera oportuna y organizada los requerimientos asociados a este trámite.	Facilita el acceso al servicio, disminución desplazamientos, mejora la oportunidad y calidad de la orientación recibida. Esto se traduce en un servicio más ágil, accesible y centrado en las necesidades del usuario.	Administrativo	Aumento de canales o puntos de atención.	1. Establecer un plan de trabajo (Actividades que incluyan el cronograma de atención en Facultad de Salud, la creación del correo y actualización de la página web de movilidad saliente y entrante, la difusión mediante circular, la medición de satisfacción, etc) 2. Ejecutar el plan de trabajo y recopilar evidencias. 3. Socializar la mejora a los grupos de interés.(circular estudiantes de la Facultad de Salud y comunidad en general con la información de movilidad entrante y saliente y canales de atención) 4. Solicitar a Planeación la actualización del trámite en el SUIT si aplica. 5. Medir la cantidad de usuarios beneficiarios del trámite y registrar en el SUIT. 6. Medir la percepción del beneficio frente a la mejora o actualización documental realizada.	31/01/2026	31/07/2026	Dirección de Relaciones Exteriores