

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO**  
**SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT**  
**MAYO-AGOSTO 2021**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan de Trabajo formulado para la vigencia 2021 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, acatando lo dispuesto en la en el Decreto 1081 de 2015, Ley 2052 del 25 de agosto de 2020, el Decreto 2106 de 2019, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*, Con la racionalización de tramites lo que se busca es que la entidad publique la información sobre trámites y procedimientos administrativos para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública. De igual forma lo que se pretende es la simplificación, estandarización o automatización de los trámites que le son exigibles al ciudadano.

La Oficina de Control Interno se permite informar el resultado del seguimiento a los trámites y servicios adelantados en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, estrategia que viene adelantado la Universidad Pedagógica Nacional UPN con el objeto de generar mayor y mejor interacción estado – ciudadano, conforme a las disposiciones antitrámite establecidas en la legislación nacional. En lo que atañe al componente de Racionalización de Trámites, el seguimiento el mismo fue realizado por la OCI atendiendo las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

## **OBJETIVO**

Realizar seguimiento al estado de los trámites inscritos por la Universidad Pedagógica Nacional, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), presentando recomendaciones de ser el caso que permitan cumplir con los fines establecidos con la implementación de la estrategia, así como el seguimiento a la ejecución del componente de Racionalización de Tramites.

## **ALCANCE**

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de los trámites inscritos por la Universidad Pedagógica Nacional en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la vigencia 2021, en el periodo de 1 de mayo a 31 de agosto de 2021.

## **METODOLOGÍA**

Se solicitó a la Oficina de Desarrollo y Planeación, mediante memorando 202102400122493 del 6 de septiembre de 2021, reporte de avances relacionados con la racionalización de trámites para la UPN. La Oficina de Control Interno realizó la revisión y seguimiento de la información contenida en la página web del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, verificando el estado en que se encuentra el proceso de racionalización de trámites.

## **MARCO LEGAL**

- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.
- Decreto 2641 de 2011 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*
- Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 103 de 2015. Publicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano que incluya la estrategia Antitrámite, en la sección *“Transparencia y Acceso a la Información Pública”* del sitio web oficial de la entidad, Asimismo se deben inscribir los trámites en el SUIT, y relacionar los nombres de estos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado, con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. (Artículo 4 y 6).
- Decreto Ley 019 de 2012 *“Decreto Antitrámite” Formulación, Elaboración, Implementación y Evaluación de Estudios y Proyectos*.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP V1 diciembre de 2017.
- Decreto 2106 del 22/11/2019, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*.
- Ley 2052 de 2020, *“por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”*.

## **RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**

La oficina de Control Interno, procedió al análisis de la información remitida por la Oficina de Desarrollo y Planeación en memorando con radicado 202102200128413 del 14 de septiembre de 2021, en el cual nos comparten los avances de la racionalización de trámites para el periodo del 1 de mayo a 31 de agosto de 2021, de la misma forma evaluó el seguimiento a través de la plataforma SUIT, conforme a las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la legislación nacional vigente.

La Oficina de Desarrollo y Planeación, presentó información detallada de los trámites inscritos por la universidad y el respectivo avance acorde con el siguiente cuadro:

Trámite / UNIVERSIDAD	GESTION EN TIEMPO			EQUIVALENCIA APROX / DIAS				Pronóstico / Acción
	UPN	UDFIC	UNAL	UPN	UDFIC	UNAL	PROM/2	
Renovación de matrícula de estudiantes	30 días CALENDARIO	15 DIAS HABILES	1 Mes(es)	30	21	30	27,0	Posible Trámite a racionalizar
Movilidad académica	7 DIAS CALENDARIO	15 DIAS HABILES	3 Mes(es)	9	21	60	30,0	ok
Registro de asignaturas	INMEDIATO	1 HORA	INMEDIATO	1	1	1	1,0	ok
Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	5 DIAS HABILES	NDP	1 Mes(es)	7	NDP	30	18,5	ok
Fraccionamiento de matrícula	8 DIAS HABILES	45 DIAS CALENDARIO	1 Mes(es)	10	45	30	28,3	ok
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	20 DIAS HABILES	30 DIAS HABILES	3 Mes(es)	28	42	90	53,3	ok
Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	30 DIAS CALENDARIO	1 Mes(es)	1 Mes(es)	30	30	30	30,0	ok
Reingreso a un programa académico	30 DIAS CALENDARIO	45 DIAS CALENDARIO	2 Mes(es)	30	45	60	45,0	ok
Certificados y constancias de estudios	3 Día(s) - hábil(es)	5 Día(s) - hábil(es)	3 Día(s) - hábil(es)	3	5	3	3,7	ok
Grado de pregrado y posgrado	4 Mes(es)	45 Día(s) - hábil(es)	4 Mes(es)	120	68	120	102,7	Posible Trámite a racionalizar
Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	15 Día(s) - hábil(es)	NDP	1 Mes(es)	21	NDP	30	25,5	ok
Inscripción aspirantes a programas de pregrados	3 Mes(es)	45 Día(s) - hábil(es)	4 Mes(es)	90	68	120	92,7	ok
Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	2 Mes(es)	30 Día(s) - hábil(es)	INMEDIATO	60	42	1	34,3	Posible Trámite a racionalizar
Transferencia de estudiantes de pregrado	2 Mes(es)	45 Día(s) - hábil(es)	1 Mes(es)	60	68	30	52,7	Posible Trámite a racionalizar
Inscripción aspirantes a programas de posgrados	90 Día(s) - calendario	1 Mes(es)	4 Mes(es)	90	30	120	80,0	Posible Trámite a racionalizar
Contenido del programa académico	15 Día(s) - hábil(es)	NDP	15 Día(s) - hábil(es)	21	NDP	21	21,0	ok
Carnetización	10 Día(s) - hábil(es)	1 Hora(s)	8 Día(s) - hábil(es)	14	1	10	8,3	Posible Trámite a racionalizar
Matrícula a cursos de idiomas	1 Día(s) - hábil(es)	48 Hora(s)	1 Mes(es)	1	2	30	11,0	ok
Aplazamiento del semestre	10 Día(s) - hábil(es)	15 Día(s) - hábil(es)	1 Mes(es)	14	21	30	21,7	ok
Cancelación de la matrícula académica	7 Día(s) - hábil(es)	15 Día(s) - hábil(es)	1 Mes(es)	9	21	30	20,0	ok

La Oficina de Desarrollo y Planeación, precisa que ha estado adelantando actividades para la etapa de racionalización, la cual se empieza a desarrollar con las mesas de trabajo y talleres, que se realizan con los procesos identificados en los trámites de mayor impacto, según información reportada por la dependencia.

Partiendo del informe presentado por la ODP, la Oficina de Control Interno una vez verificada la plataforma SUIT, para la vigencia de evaluación mayo – agosto de 2021, presenta los siguientes resultados:

1. **En relación al avance de migración de datos del SUIIT v2 al SUIIT v3:** encontramos un total de 12 registros de los cuales se evidencia con corte a 31 de agosto de 2021, la migración de 5 registros a la versión 3 del SUIIT, uno más que en el corte del 30 de abril de 2021, pasando del 34% de avance al 41%, un leve crecimiento del mismo.

Para este punto la Oficina de Desarrollo y Planeación, manifiesta haber solicitado información al DAFP, con el fin de poder avanzar en este ítem, reunión que se adelanto con el profesional designado por la función pública quien informó a la ODP lo siguiente *“la migración del SUIIT 2 al SUIIT 3 obedece a la inscripción y/o los tramites que tenía pendientes la Universidad en el anterior sistema. Así las cosas, la Universidad se limitará a inscribir según las instrucciones impartidas de los tramites en el SUIIT 3, dado que este es el sistema actual vigente.”*, razón por la cual la entendemos la no pertinencia de migrar la información existente en el SUIIT 2 a la nueva versión, como una tarea adicional a la creación o inscripción de los tramites nuevos, para completar el número de trames a inscribir.

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Cerrar sesión Mi cuenta

Opciones de menú

Avance institución

Institución consultada UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Avance institución - Migración del SUIIT v2 al SUIIT v3

⚠️ Tenga en cuenta los siguientes criterios como resultado del análisis del proceso de migración:

**Normal:** El registro que tenía en el SUIIT 2, pasó al SUIIT 3. El registro pudo haber tenido cambios en su contenido.

**No fue objeto de inscripción:** El registro que tenía en el SUIIT 2 no está clasificado como trámite u otro procedimiento administrativo en el SUIIT 3

**No, por desactualización de la información:** El registro que tenía en el SUIIT 2 no se migró al SUIIT 3 debido a que la información estaba desactualizada. Estos deben ser registrados por la institución como nuevos

**No, por falta de trámite relacionado:** El servicio que tenía en el SUIIT 2 no se migró al SUIIT 3 debido a que este requiere que el trámite con el que se encuentra relacionado esté inscrito y este no forma parte del proceso de migración. La institución deberá registrar como nuevos el trámite relacionado y el "Otros procedimientos administrativos"

Ver Exportar a Excel Separar

SUIIT v2					SUIIT v3					
ID	Tipo	Nombre	Acción	Criterio de Migración	Observación	Número	Tipo	Origen	Nombre	Acción
5084	Trámite	Inscripción de aspirantes programas de Pregrado o Posgrado por nueva		Normal		14251	HT	HT	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	

Total registros: 12

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporte.suiit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

RECIBO\_DE\_PAGO-....pdf

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

19°C 11:46 a. m. 13/09/2021

Tabla Separada

Ver -> Exportar a Excel Separar

SUIT v2							SUIT v3				
ID	Tipo	Nombre	Acción	Criterio de Migración	Observación	Número	Tipo	Origen	Nombre	Acción	
5094	Trámite	Inscripción de aspirantes programas de Pregrado o Posgrado por nueva admisión		Normal		14251	HT	HT	Inscripción aspirantes a programas de pregrados		
5109	Trámite	Certificaciones y copias de actas de grado		No, por falta de trámite relacionado							
5115	Trámite	Ingreso por transferencia externa		Normal		14254	HT	HT	Transferencia de estudiantes de pregrado		
5218	Trámite	Matrículas a cursos de idiomas		Normal		14256	HT	HT	Matrícula a cursos de idiomas		
5300	Trámite	Inscripción y matrícula a cursos libres de extensión, seminarios de actualización, diplomados, programas de formación docente y asesorías en temas académicos y pedagógicos		No, por desactualización de la información							
5302	Trámite	Inscripción a Grado de Jardín		No, por desactualización de la información							
6594	Servicio	Ejecución de Constancias y Certificaciones del Instituto Pedagógico Nacional - IPN		No, por falta de trámite relacionado							
6649	Servicio	Préstamo de material bibliográfico para consulta en sala		No, por falta de trámite relacionado							
6650	Servicio	Préstamo interbibliotecario a usuarios externos		No, por falta de trámite relacionado							
6653	Servicio	Elaboración de Bibliografías de la Universidad Pedagógica Nacional		No fue objeto de inscripción							
22293	Trámite	Devolución de Dinero		Normal		16036	HT	HT	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios		
22310	Trámite	Inscripción y Matrícula a Programas de Pregrado y Posgrado		Normal		14257	HT	HT	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado		

Total registros: 12

2. **En lo que tiene que ver con la gestión de usuarios:** se encuentran registrados los perfiles de las Jefes de la Oficina de Desarrollo y Planeación como administradora del sistema y de la Jefe de Control Interno con el rol de seguimiento y evaluación, sin habilitación, toda vez que el trámite de migración, gestión de formularios, racionalización y priorización se ha adelantado por parte de la ODP, pero no ha culminado, lo que impide ejercer la evaluación por parte de la OCI.

El servicio público es de todos Función Pública

UPIV ARELYS VALENCIA VALENCIA (VALENCIA316) Cerrar sesión

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú: Avance institución

Institución consultada: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Avance institución - Gestión de usuarios

Porcentaje de avance: 100%

Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:

- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

Ver -> Exportar a Excel Separar

Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
YANETH	RICHARDO COCA	ymoreno@pedagogica.edu.co	YRCOMERO709	Administrador de trámites / Adm...	25/03/20	ACTIVO
ARELYS	VALENCIA VA.	avalenciav@pedagogica.edu.co	VALENCIA316		22/01/20	ACTIVO

Total registros: 2

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporte.suit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57-1) 7395656 | 2017

3. **Para la Gestión de Formularios:** se puede ver que, según el informe presentado en mayo de 2021, el porcentaje de avance sigue siendo del 83%, el cual se mantiene sin modificación para el periodo del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021, es decir continúan los mismos 7 registros; lo cual no da muestras de avances para este ítem por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, se hace un llamado a trabajar acorde con el cronograma presentado en la gestión de formularios nuevos hasta alcanzar un 100%.

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Cerrar sesión Mi cuenta

Opciones de menú

Avance institución

Institución consultada UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Avance institución - Gestión de formularios

Porcentaje de avance 83%

Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado

Ver Exportar a Excel Separar

Tipo	Código	Nombre del formulario	Formulario disponible para	Fecha de inclusión	Fecha de actualización	Formatos integrados relacionados	Estado	Acciones
A - Propio	SUIT-1866...	Solicitud de trámites	Descargable	5/02/2014	19/05/2017	1	Eliminado	
A - Propio	SUIT-2171...	Registro de Asignaturas Espacio...	Descargable	8/04/2014	3/12/2014	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-5403...	Solicitud de certificaciones, copi...	Descargable / Diligencia...	19/12/2018	30/09/2019	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-5664...	Carnetización	Descargable	30/09/2019		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-4588...	Inscripción de aspirantes al pro...	Transaccional	19/05/2017			Disponi...	
A - Propio	SUIT-2140...	Formato de Matricula	Transaccional	1/04/2014	1/04/2014	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2219...	Solicitud devolución de dinero	Descargable	25/04/2014	30/11/2016	1	Disponi...	

Total registros: 7

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

Mostrar todo

4. **En cuanto a la Gestión de inventarios:** en el seguimiento anterior se estableció el avance en un porcentaje del 43%, y para este corte del 1 de mayo a 31 de agosto de 2021, se alcanzó un porcentaje del 95%, registrando un crecimiento significativo del 52% en la gestión del inventario, como se ve en la siguiente imagen.

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (VALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Institución consultada: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Avance institución - Gestión de inventarios

Registros para inclusión al inventario de formatos integrados

Propuesto por	Tipo	Fecha de la propuesta	Nombre	Estado	Fecha Estado	Usuario	Acción
DAFP	HO	17/07/2014	Certificado de notas	Cancelado inventario	23/05/2017	cmoreno	
DAFP	HO	6/07/2017	Préstamo bibliotecario	En evaluación institución			

Columnas Ocultas: 3 Total registros: 2

Inventario de "Trámites", "Otros procedimientos administrativos" Y "Consultas de acceso a la información pública"

Porcentaje de avance del inventario de trámites: 95%  
 Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 0%  
 Porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública: 0%

Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'.

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

5. En lo que tiene que ver con la Racionalización de trámites y priorización de los mismos: encontramos que la Universidad Pedagógica Nacional, tiene un total de 21 registros, de los cuales 20 de ellos se encuentran inscritos, lo que permite evidenciar un avance del 95%, es decir 52% más que el reporte anterior; en estado sin gestión se encuentra 1 registro, es destacable el avance que para este ítem se tiene, como se puede ver en la siguiente tabla.

Tabla Separada

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	MT	76207	Aplazamiento del semestre	14/09/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	77638	Cancelación de la matrícula académica	23/11/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	74234	Carnetización	11/10/2019	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	69958	Certificados y constancias de estudios	19/12/2018	cmoreno	Inscrito	
DAFP	MT	77766	Contenido del programa académico	3/12/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT		Cursos intersemestrales		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	MT	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	10/09/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	MT	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	31/05/2021	cmoreno	Inscrito	
DAFP	MT	79188	Fraccionamiento de matrícula	31/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	80112	Grado de pregrado y posgrado	20/08/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	79133	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	24/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	26/04/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	MT	80290	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	2/09/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	14256	Matrícula a cursos de idiomas	10/02/2014	Mupedagogica690	Inscrito	
DAFP	MT	79193	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	31/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	14257	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	26/04/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	MT	79071	Movilidad académica	14/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	79186	Registro de asignaturas	31/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	79190	Reingreso a un programa académico	31/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	24/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	MT	14254	Transferencia de estudiantes de pregrado	10/02/2014	Mupedagogica690	Inscrito	

Total registros: 21

6. **La priorización de trámites:** la Universidad en el momento ha priorizado 2 procedimientos, “*movilidad académica*” y “*devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios*”. Ver imagen.

UPEL ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Cerrar sesión Mi cuenta

Opciones de menú

- Gestión de racionalización
- Histórico

Gestión de Racionalización:

Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
HT	79071	Movilidad académica	[Iconos]
HT	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por co...	[Iconos]

Ver Consolidado

Siguiente Volver

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

14°C 8:14 p. m. 20/09/2021

7. **En lo que respecta a la Etapa de Seguimiento y evaluación:** esta etapa corresponde exclusivamente al Jefe de la Oficina de Control Interno, la cual no ha sido posible adelantar, ya que este rol se encuentra inhabilitado, pese a que se observan avances en la etapa de priorización, la OCI no ha podido registrar evaluación, revisar, formular acciones y valorar en porcentajes de monitoreo registrado por el jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, toda vez que a la fecha no se ha registrado por parte de la ODP, el valor total ejecutado del monitoreo, solo se evidencia “Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización”, como se ve en la siguiente imagen, solo se registra el número de días estimado para la ejecución del mismo en 1,78 y 44,38.

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

Fecha de Seguimiento: 2021-09-23 Período Seguimiento: Agosto

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 type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="..."/>
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"/>	<input type="button" value="..."/>

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/es/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 1.78  
 Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 44.38

La no culminación del trámite anterior en relación a totalizar el porcentaje de avance del monitoreo, impide continuar con la etapa de seguimiento y evaluación del jefe de control interno, tal y como se ve en las siguientes imágenes donde se impide registrar las acciones, sugerencias y recomendaciones relacionadas con la priorización de trámites como lo exige la plataforma SUIT.

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

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.

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Acciones
HT	16036	Devolución y/o compensación de pagos en ...	Inscrito	ADMINISTRAT...	AUMENTO DE ...	10/08/2021	11/08/2021	<input type="button" value="Seg.."/>
HT		Cursos intersemestrales	Sin gestión	ADMINISTRAT...	ELIMINACIÓN...	8/09/2021	10/09/2021	<input type="button" value="Seg.."/>
HT	16036	Devolución y/o compensación de pagos en ...	Inscrito	NORMATIVA	INCENTIVO D...	10/08/2021	11/08/2021	<input type="button" value="Seg.."/>

Ver Consolidado

Siguiente Volver

Plan de ejecución
  Monitoreo
  Seguimiento y evaluación

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Número	Nombre	Estado	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito	No	Respondió	Pregunta	Observación
				No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
				No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
				No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
				No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
				No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
				No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
79071	Movilidad académica	Inscrito	No	Respondió	Pregunta	Observación
				No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
				No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
				No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
				No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
				No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
				No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	





**El servicio público es de todos**

**Función Pública**

---

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (A VALENCIA316)
Cerrar sesión

Administración
 Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

**Opciones de menú**

Gestión de racionalización

Histórico

**Tipo formato integrado:** Plantilla Único - Hijo

**Tipo de racionalización:** Administrativa

**Fecha de inicio:** 2021-08-10

**Fecha de Seguimiento:** 2021-09-20

**Nombre:** Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios

**Acción de racionalización:** Aumento de canales y/o puntos de atención

**Fecha de finalización:** 2021-08-11

**Periodo Seguimiento:** Agosto

**Número:** 16036

**Estado:** Inscrito

**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 type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input checked="" type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información



## CONCLUSIONES

- En el presente informe con corte a 31 agosto de 2021, la Oficina de Control Interno mediante el análisis de datos de la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), logró establecer que mientras no se surtan las dos primeras etapas “ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN” y no se ejecute en su totalidad la calificación porcentual del monitoreo por parte del Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, no se podrá evaluar adecuadamente y registrar avances en la etapa de “SEGUIMIENTO”.
- Es importante destacar que se han logrado avances en la gestión de inventarios pasando de un 43 en el informe anterior al 95% con corte a 31 de agosto de 2021, registrando un crecimiento del 52% en los inventarios de trámites.
- De la misma forma para el ítem de Racionalización de trámites y priorización, evidenciamos que se tiene 21 registros de los cuales 20 están inscritos, que corresponden al 95% de avance, y solo uno se encuentra sin gestión, durante el periodo evaluado abril - agosto 2021.
- En este seguimiento se evidencia que se han priorizado 2 procedimientos, “movilidad académica” y “devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios”, sobre los cuales se ha registrado monitoreo por parte de la Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, sin culminar el avance del mismo.
- En el presente informe con corte a 31 de agosto de 2021, la Oficina de Control Interno mediante el análisis de datos de la plataforma Sistema Único de Información de Trámites

(SUIT), logro evidenciar que, se han registrado avances significativos en la priorización y racionalización de los tramites, sin embargo, hasta tanto no se culmina con esta actividad y no se ejecute el monitoreo por parte de la ODP, no lograremos registrar y porcentualizar los avances en la etapa de "SEGUIMIENTO", acción que a la fecha continua inhabilitada en la plataforma.

Cordialmente,



**ARELYS VALENCIA VALENCIA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Yanneth Milena Guaca Arias