

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT
ENERO A ABRIL 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 enero a 30 de abril de 2021.

METODOLOGÍA

Se solicitó a la Oficina de Desarrollo y Planeación, mediante memorando 202102400055243 del 5 de mayo de 2021, reporte de avances relacionados con la racionalización de trámites para la UPN; de la misma forma la Oficina de Control Interno se realizó 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 ODP en memorando con radicado 202102200061303 del 14 de mayo de 2021, en el cual se relaciona los avances de la racionalización de trámites para el periodo de enero a abril 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 en la referida plataforma acorde con el siguiente cuadro:

FECHA	Actividad	DESCRIPCION	Participantes	COMPROMISOS	Responsable	FECHA CUMPLIMIENTO
jueves 18 de marzo de 2021	Taller	La ODP, asiste y participa en la invitación al taller de evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 con Estrategia de racionalización de tramites convocada por el Departamento de la Función Pública.	DAFP- Sr. William Gilberto Puentes Sanchez	Solicitar asesoria especifica, con el funcionario del DAFP.	Carolina Avila	jueves 18 de marzo de 2021
23 de Marzo	Mesa de trabajo	Se realiza mesa de trabajo con el funcionario del DAFP, el cual se revisa y aclara las inquietudes con respecto a la priorización, inscripción y racionalización de los tramites y servicios que tiene la Universidad para incluir en plataforma SUIT	DAFP- Sr. William Gilberto Puentes Sanchez- Equipo de trabajo ODP	Realizar la inscripción de los tramites faltantes en la pag. Web	Carolina Avila Yulian Rozo Ismael Castiblanco	23 de Marzo
23 de abril	Mesa de trabajo	Se realiza MESA DE TRABAJO PAAC - con el equipo de la ODP, Tramites y Servicios, compromiso terminar inscripción de tramites	Doctora Yaneth Romero, Carolina Avila, Yulian Alejandra, Ismael Castiblanco	1. Se realiza el Inventario de tramites para realizar la inscripción en la plataforma SUIT. 2. Enviar solicitud memorando firmado por jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación solicitando información a los Procesos (Admisiones y Registro, Biblioteca,)	Carolina Avila Yulian Rozo Ismael Castiblanco	24-may-21
30 de abril de 2021	Reunión	Se realiza reunión con los funcionarios de ODP y Admisiones y Registro. El tema que se trató fue ajustes a tramites de publicados en la pagina www.gov.co, específicamente: 1. Inscripción aspirantes a programas de pregrado 2. Matriculación aspirantes admitidos a programas de pregrado 3. Carnetización	Mabel Astrid Canchon, Doctora Andrea Jazmin Marique, Carolina Avila, Ismael Castiblanco	1. Entregar a la oficina de Desarrollo y Planeación información actualizada de los tres tramites propuestos iniciales 2. Revisar e Incluir en el procedimiento que corresponda, la indicación de responsabilidad de los tramites y reportar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la información de actualizaciones respectivas de los tramites propuestos o tramites nuevos, de manera semestral (Primera semana de julio y cuarta semana de enero de cada año), podría diseñarse también indicador de medición de gestión)	Admisiones y Registro	1. 20 de mayo de 2021 2. Primera semana de julio y cuarta semana de enero de cada año
31 de mayo de 2021	Reunión	Reunión de seguimiento ODP	Doctora Yaneth Romero, Carolina Avila, Yulian Alejandra, Ismael Castiblanco	Presentación avance actividades (Recolección de información e Inscripción actividades SUIT, actualización tramites, acompañamiento y asesoría Procesos en tema de Racionalización.)	Carolina Avila, Yulian Alejandra, Ismael Castiblanco	Pendiente

La Oficina de Desarrollo y Planeación, precisa que ha estado adelantando actividades para la etapa de Estrategia, la cual se empieza a desarrollar a partir del 18 de marzo de 2021 con las mesas de trabajo y talleres, que se realizan con los procesos identificados en los trámites de mayor impacto.

Partiendo del informe presentado a la ODP, la Oficina de Control Interno una vez verificada la plataforma SUII, para la vigencia de evaluación enero – abril de 2021, presenta los siguientes resultados encontrados:

1. **En relación al avance de migración de datos del SUII v2 al SUII v3:** encontramos un total de 12 registros de los cuales se evidencia con corte a 30 de abril de 2021, que solo 4 registros migraron a la versión 3 del SUII, con avance del 34% en esta actividad, sigue siendo el mismo porcentaje en relación al seguimiento anterior, resultaría procedente avanzar en forma efectiva y eficiente en la culminación de traslado entre versiones, la cual no se ha culminado por desactualización de la información o en su defecto eliminar los tramites que no pueden ser migrados, tal y como se muestra en las siguientes gráfica.

Opciones de menú
Avance institución

Institución consultada UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Avance institución - Migración del SUII v2 al SUII v3

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

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

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

No, por desactualización de la información: El registro que tenía en el SUII 2 no se migró al SUII 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 SUII 2 no se migró al SUII 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

SUII v2						SUII v3				
ID	Tipo	Nombre	Acción	Criterio de Migración	Observación	Número	Tipo	Origen	Nombre	Acción
5084	Trám...	Inscripción de aspirantes a 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: soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

Escribe aquí para buscar

11:48 a. m.
19/05/2021

Tabla Separada

Ver ▾ Exportar a Excel Separar

SUIT v2						SUIT v3				
ID	Tipo	Nombre	Acción	Criterio de Migración	Observación	Número	Tipo	Origen	Nombre	Acción
5084	Trámite	Inscripción de aspirantes programas de Pregrado o Posgrado por nueva admisión		Normal		14251	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				
5218	Trámite	Matriculas a cursos de idiomas		Normal		14256	HT		Matricula 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	Expedición 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		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		Matricula 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 como el rol de seguimiento y evaluación, sin habilitación, toda vez que el trámite de migración, admiración, formularios racionalización y priorización no ha culminado por parte de la ODP.

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 instituc. n.d	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
YANETH	ROMERO COCA	yromero@pedagogica.edu.co	YROMERO799	Administrador de trámites / Admi...	25/03/20...	ACTIVO
ARELYS	VALENCIA VA.	avalenci@pedagogica.edu.co	AVALENCIA316		22/01/20...	ACTIVO

Total registros: 2

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

3. **Para la Gestión de Formularios:** se puede ver que, según el último informe presentado en enero de 2021, el porcentaje de avance era del 83%, el mismo que se mantiene sin modificación para el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2021, es decir continúan los mismos 7 registros; por lo que se insta la ODP para trabajar acorde con el cronograma presentado en la gestión de formularios nuevos hasta alcanzar un 100%.

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

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		Eliminado	
A - Propio	SUIT-2171...	Registro de Asignaturas Espacio	Descargable	8/04/2014	3/12/2014	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-5403...	Solicitud de certificaciones, copi...	Descargable / Diligencia...	19/12/2018	30/09/2019	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-5664...	Carnetización	Descargable	30/09/2019		1	Disponible	
A - Propio	SUIT-4588...	Inscripción de aspirantes al pro...	Transaccional	19/05/2017			Disponible	
A - Propio	SUIT-2140...	Formato de Matricula	Transaccional	1/04/2014	1/04/2014	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-2219...	Solicitud devolución de dinero	Descargable	25/04/2014	30/11/2016	1	Disponible	

Total registros: 7

4. **En cuanto a la Gestión de inventarios:** en el seguimiento anterior se estableció el avance en un porcentaje del 38%, y para este corte a 30 de abril de 2021, se alcanzó un porcentaje del 43%, registrando un crecimiento del 5% en la gestión del inventario, como se ve en el siguiente cuadro.

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

Porcentaje de avance del inventario de trámites: **43%** | 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".

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			

Total registros: 2

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 el 43% es decir 9 registros se encuentran inscritos, de los cuales 2 modificaron su estado de actualización dentro de la vigencia de evaluación, 1 en estado de corrección, en creación 1 "Grado de pregrado y posgrado", uno más en revisión por parte de la institución "Transferencia de estudiantes de pregrado" y el 9 registros se encuentra en estado sin gestión como se pide ver en la siguiente tabla.

Tabla Separada

Ver Exportar a Excel Separar

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HT	76707	Aplazamiento del semestre	14/09/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	77638	Cancelación de la matrícula académica	23/11/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	74234	Carnetización	11/10/2019	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	69958	Certificados y constancias de estudios	19/12/2018	cmoreno	En Corrección	
DAFP	HT	77766	Contenido del programa académico	3/12/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT		Cursos intersemestrales		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	25/04/2014	Mupedagogica690	Inscrito	
DAFP	HT		Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior		cmoreno	Sin gestión	
DAFP	HT		Fraccionamiento de matrícula		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT		Grado de pregrado y posgrado		ycadavid	En Creación	
DAFP	HT		Inscripción aspirantes a programas de posgrados		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	26/04/2021	yrromero709	Inscrito	
DAFP	HT		Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT	14256	Matrícula a cursos de idiomas	10/02/2014	Mupedagogica690	Inscrito	
DAFP	HT		Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT	14257	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	26/04/2021	yrromero709	Inscrito	
DAFP	HT	79071	Movilidad académica	14/05/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT		Registro de asignaturas		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT		Reingreso a un programa académico		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT		Renovación de matrícula de estudiantes		ycadavid	Sin gestión	
DAFP	HT	14254	Transferencia de estudiantes de pregrado	10/02/2014	Mupedagogica690	En Revisión Institución	

Total registros: 21

6. **La priorización de trámites:** se continúa evidenciando que la Universidad en el momento no ha priorizado en la etapa anterior “PRIORIZACIÓN” lo cual no permite avanzar en el seguimiento, ver imagen.

Consolidado de avances de monitoreo al plan de estrategia de racionalización de trámites

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

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para visualización completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización.

Acciones de racionalización a desarrollar Plan de ejecución Monitoreo Seguimiento y evaluación

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		
Tipo	Número	Nombre
No se encontraron datos		

7. **En lo que respecta a la Etapa de Seguimiento:** esta etapa corresponde exclusivamente al Jefe de la Oficina de Control Interno, la cual no ha sido posible adelantar, por no encontrarse surtidas las dos etapas anteriores “ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN” que le corresponde adelantar al administrador del sistema único de información de trámites – SUIT, perfil que le corresponde a la jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, por lo expuesto resulta evidente que el seguimiento y evaluación de competencia de la OCI no se ha llevado a cabo como lo exige la plataforma SUIT, es decir que no se ha podido monitorear, revisar, valorar en porcentajes, hacer sugerencias y recomendaciones relacionadas con la priorización de trámites, mas allá de las que se efectúan en la comunicación de este informe.

CONCLUSIONES

Es importante destacar que se han logrado avances en la gestión de inventarios pasando de un 38% al 43%, registrando un crecimiento del 5% con corte a 30 de abril de 2021; de la misma forma para el ítem de Racionalización de trámites y priorización, se pasó de tener un avance del 40% al 43% con 9 registros inscritos de los cuales 2 se gestionaron durante la vigencia enero abril 2021.

La Oficina de Desarrollo y Planeación en su respuesta presento un cronograma y plan de trabajo que le permitirá avanzar significativamente en el cumplimiento de la inscripción, priorización y racionalización de trámites en la plataforma SUIT durante la vigencia 2021, lo que nos permitirá tener avances significativos en el cumplimiento de la migración de trámites.

En el presente informe con corte a 30 de abril 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 muestren avances diferentes a los dos últimos seguimientos realizados de las dos primeras etapas "ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN" no podrá evaluar adecuadamente y registrar avances en la etapa de "SEGUIMIENTO".

Por lo anterior tal y como ya se ha indicado en informes anteriores es necesario que la Universidad Pedagógica Nacional, a través del administrador del sistema realice los registros pendientes y las actualizaciones a que haya lugar para cumplir con las primeras etapas anteriormente mencionadas y requeridas para cumplir con la migración del SUIT v3, establecida en su reglamentación emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Cordialmente,



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Yaneth Milena Guaca Arias -OCI