



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
INFORME DE SEGUIMIENTO  
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT  
SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 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 septiembre a diciembre de 2021.

## **METODOLOGÍA**

Se solicitó a la Oficina de Desarrollo y Planeación, mediante memorando 202102400167453 del 10 de noviembre 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, actuó de acuerdo al análisis de la información remitida por la Oficina de Desarrollo y Planeación en memorando con radicado 202102200190693 del 7 de diciembre de 2021, en el cual nos comparten los avances de la racionalización de trámites para el periodo del 1 de septiembre a diciembre de 2021, de la misma forma ejecutó 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 y los respectivos avances dentro de la plataforma SUIT. Partiendo del informe anterior la Oficina de Control Interno una vez verificada la plataforma SUIT, para la vigencia de evaluación septiembre - diciembre de 2021, presenta los siguientes resultados:

1. **En relación al avance de migración de datos del SUIT v2 al SUIT v3:** encontramos un total de 12 registros de los cuales se evidencia con corte a diciembre de 2021, que solo 4 registros migraron a la versión 3 del SUIT, manteniendo el porcentaje avance del 34% en esta actividad, continúa siendo el mismo porcentaje en relación al seguimiento anterior. Para este punto la Oficina de Desarrollo y Planeación solicito información al DAFP, “El 13 de septiembre de 2021 la Oficina de Desarrollo y Planeación, solicitó mayor información al DAFP, con el fin de avanzar con este ítem; en consecuencia, con la reunión que se adelantó ese día con el profesional asignado por Función Pública, Yeison Manuel Cotes Gil, textualmente informó que: “la migración del SUIT 2 al SUIT 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 SUIT 3, dado que este es el sistema actual vigente.”; por lo tanto, este ítem no es pertinencia de reporte de la Universidad ni de la Oficina de Desarrollo y Planeación. Se anexa acta de reunión (anexo 3)”; de acuerdo con lo anterior, este ítem no es pertinencia de reporte de la Universidad ni de la Oficina de Desarrollo y Planeación.

**suit** El servicio público es de todos Función Pública

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (VALENCIA316) Cerrar sesión

Administración Racionalización Cadena de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú Avance institución

Institución consultada UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Avance institución - Migración del SUIT v2 al SUIT v3

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

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

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

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

SUIT v2					SUIT v3					
ID	Tipo	Nombre	Acción	Criterio de Migración	Observación	Número	Tipo	Origen	Nombre	Acción
5084	Trám...	Inscripción de aspirantes programas de Pregrado o Postgrado por nueva admisión		Normal		14251	ITP	OTM	Inscripción aspirantes a programar de pregrados	
5109	Trám...	Certificaciones y copias de actas de grado		No, por falta de trámite relacionado						
5115	Trám...	Ingreso por transferencia academia		Normal		14254	ITP	OTM	Transferencia de estudiantes de pregrado	
5718	Trám...	Matrículas a cursos de		Normal		14266	ITP	OTM	Matrícula a cursos de	
Total registros: 12										

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: [Mesa de Servicio](#) | Correo: [soportes@funcionpublica.gov.co](#) | Teléfono: (57) (601) 7395556 | 2017

Mostrar todo X

14°C 9:10 p. m. 9/12/2021

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			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			Transferencia de estudiantes de pregrado	
5218	Trámite	Matrículas a cursos de idiomas		Normal		14256			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	Espedición 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			Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tribuables	
22310	Trámite	Inscripción y Matrícula a Programas de Pregrado y Posgrado		Normal		14257			Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	

Total registros: 12

FOR012-GTH-015...pdf

Mostrar todo

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, en la revisión que se realizó a las evidencias aportadas y lo que se pudo observar es que una vez adelantada la actividad de racionalización por parte de la ODP, la Oficina de Control Interno puede realizar la evaluación de seguimiento a los trámites inscritos.

**suit** El servicio público es de todos Función Pública

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCA316) 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	ROMERO COCA	yromero@pedagogica.edu.co	YROMERO709	Administrador de trámites / Admi...	25/03/20...	ACTIVO
ARELYS	VALENCIA VA...	avalencav@pedagogica.edu.co	AVALENCA316		22/01/20...	ACTIVO

Total registros: 2

Función Pública Carrera 6 # 12 - 42 Bogotá D.C. | Soporte: [Mesa de servicio](#) Correo: [soporte.us@funcionpublica.gov.co](#) | Teléfono: (57) (601) 7395656 | 2017

Mostrar todo

3. **Para la Gestión de Formularios:** se pudo ver en el segundo informe presentado en septiembre de 2021, que el porcentaje de avance de esos cuatrimestre, se encontraba en el 83%, una vez realizado el seguimiento en la plataforma SUIT, se pudo evidenciar que este ítem tiene un registros de 11 formularios en relación al informe anterior en donde se presentaban 7 registros inscritos, lo cual aumento y el avance de esta gestión llega al 100%, lo que demuestra que la Oficina de Desarrollo y Planeación realizo en este último trimestre una muy buena labor que permitió el avance propuesto para este ítem.

**UIT** El servicio público es de todos Función Pública

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Cerrar sesión Mi cuenta

Institución consultada UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Avance institución - Gestión de formularios

Porcentaje de avance 100%

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-6118...	Solicitud de certificados	Transaccional	29/11/2021		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2171...	Registro de Asignaturas Es...	Descargable	8/04/2014	3/12/2014	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-5664...	Carnetización	Descargable	30/09/2019		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-6051...	Formato de inscripción	Descargable	14/09/2021		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-4588...	Inscripción de aspirantes al...	Transaccional	19/05/2017		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-6052...	FOR002INT	Descargable	14/09/2021		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2140...	Formato de Matrícula	Transaccional	1/04/2014	1/04/2014	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-5403...	Solicitud de certificaciones...	Descargable	19/12/2018	29/11/2021	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2219...	Solicitud devolución de din...	Descargable	25/04/2014	30/11/2016	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-6050...	Formato de inscripción estu...	Descargable	14/09/2021		1	Disponi...	

Total registros: 11

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

Mostrar todo x

14°C 9:18 p. m. 9/12/2021

Tabla Separada

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-6118...	Solicitud de certificados	Transaccional	29/11/2021		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2171...	Registro de Asignaturas Espacios Académicos	Descargable	8/04/2014	3/12/2014	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-5664...	Carnetización	Descargable	30/09/2019		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-6051...	Formato de inscripción	Descargable	14/09/2021		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-4588...	Inscripción de aspirantes al proceso de admisiones	Transaccional	19/05/2017		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-6052...	FOR002INT	Descargable	14/09/2021		1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2140...	Formato de Matrícula	Transaccional	1/04/2014	1/04/2014	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-5403...	Solicitud de certificaciones, copia acts de grado y cambio de diplomas	Descargable	19/12/2018	29/11/2021	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-2219...	Solicitud devolución de dinero	Descargable	25/04/2014	30/11/2016	1	Disponi...	
A - Propio	SUIT-6050...	Formato de inscripción estudiante PRLA	Descargable	14/09/2021		1	Disponi...	

Total registros: 11

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 de septiembre a diciembre de 2021, se alcanzó un porcentaje del 95%, registrando un crecimiento del 52% en la gestión del inventario, para este último trimestre como se ve en la siguiente imagen, se puede observar que este ítem alcanzo el 100% de avance, lo cual evidencia que la Oficina de Desarrollo y Planeación implemento estrategias que llevaron a obtener lo propuesto para esta actividad.

Propuesto por	Tipo	Fecha de la propuesta	Nombre	Estado	Fecha Estado	Usuario	Acción
DAFP	HT	17/07/2014	Certificado de notas	Cancelado inventario	23/05/2017	cmorano	

  

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HT	75707	Alojamiento del semestre	14/09/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	77628	Cancelación de la matrícula académica	20/11/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	HT	74334	Carnetización	29/11/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	HT	69958	Certificados y constancias de estudios	29/11/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	HT	77766	Contenido del programa académico	3/12/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	80421	Cursos intersemestrales	14/09/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	16026	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	10/09/2021	yromero709	Inscrito	
			Duplicados de diplomas y actas en				

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 21 registros se encuentran inscritos, avance significativo para este punto ya que en el informe anterior solo se encontraban 9 registros inscritos, y para este informe el porcentaje de avance es considerable como se puede ver en la siguiente imagen.

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA216)

Administración Racionalización Casenosa de Trámites

Opciones de menú: Gestión de personalización, Histórico

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

Verifique y selección de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites y otros procedimientos administrativos, que le permitan establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2021

Planes de desarrollo  Políticas  Ciudadanía  Institución  Racionalización  Priorización

Ver  Exportar a Excel  Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado
ITP	14256	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito
ITP	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito
ITP	80290	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito
ITP	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito
ITP	76707	Aplazamiento del semestre	Inscrito
ITP	77638	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA	Inscrito
ITP	79071	Movilidad académica	Inscrito
ITP	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	Inscrito
ITP	79190	Reingreso a un programa académico	Inscrito
ITP	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Inscrito

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de Servicio | Correo: soporte@fp.funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57(601) 7395656 | 2017

Mostrar todo X

14°C ESP 9:24 p. m. 9/12/2021

Tabla Separada

Ver  Exportar a Excel  Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado
ITP	14256	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito
ITP	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito
ITP	80290	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito
ITP	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito
ITP	76707	Aplazamiento del semestre	Inscrito
ITP	77638	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA	Inscrito
ITP	79071	Movilidad académica	Inscrito
ITP	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	Inscrito
ITP	79190	Reingreso a un programa académico	Inscrito
ITP	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Inscrito
ITP	80112	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito
ITP	14254	Transferencia de estudiantes de pregrado	Inscrito
ITP	14257	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito
ITP	74234	Carnetización	Inscrito
ITP	77566	Contenido del programa académico	Inscrito
ITP	80421	Cursos intersemestrales	Inscrito
ITP	80514	Préstamo bibliotecario	Inscrito
ITP	79133	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito
ITP	79186	Registro de asignaturas	Inscrito
ITP	79188	Fraccionamiento de matrícula	Inscrito
ITP	79193	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrito

Total registros: 21

6. **Gestión de Racionalización: Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:** la Universidad en este momento ha priorizado 9 procedimientos, en el seguimiento anterior se encontraban solo 2 priorizados, lo cual es un avance significativo para este ítem como se puede observar en la siguiente imagen.

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

Procesamiento: 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 antrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
ITP	79190	Reingreso a un programa académico	[Iconos]
ITP	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	[Iconos]
ITP	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	[Iconos]
ITP	77638	Cancelación de la matrícula académica	[Iconos]
ITP	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por co...	[Iconos]
ITP	79071	Movilidad académica	[Iconos]
ITP	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	[Iconos]
ITP	80112	Grado de pregrado y posgrado	[Iconos]
ITP	69958	Certificados y constancias de estudios	[Iconos]

**En lo que respecta a la Etapa de Seguimiento y evaluación:** esta etapa corresponde exclusivamente a los Jefes de la Oficina de Control Interno, en seguimientos anteriores no había sido posible adelantar esta actividad, ya que este rol se encuentra inhabilitado, para este trimestre en el seguimiento que se realizó a la plataforma SUIT, la OCI realizó el monitoreo en 9 de 10 tramites inscritos toda vez que uno de los trámites no cuenta con el monitoreo por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación y se encuentra archivado.

En lo que respecta al seguimiento evaluativo por parte de la Oficina de Control Interno, se logró realizar evaluación a todos y cada uno de los tramites inscritos, diligenciando las preguntas de verificación y revalidando el porcentaje de monitoreo suscrito por la Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación, logrando un avance porcentual de cumplimiento evaluativo del 90%. lo cual se puede evidenciar en las siguientes imágenes y adicionalmente se adjunta documento PDF extraído de la plataforma SUIT

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 desplegadas 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  Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				Estado
Tipo	Número	Nombre		
ITP	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior		Inscrito
ITP	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios		Inscrito
ITP	79071	Movilidad académica		Inscrito
ITP	79131	Renovación de matrícula de estudiantes		Inscrito
ITP	77638	Cancelación de la matrícula académica		Inscrito
ITP	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios		Inscrito
ITP	69958	Certificados y constancias de estudios		Archivado
ITP	79190	Reingreso a un programa académico		Inscrito
ITP	80112	Grado de pregrado y posgrado		Inscrito
ITP	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados		Inscrito

Total registros: 10

**suit** El servicio público es de todos Función Pública

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA16)

Administración Racionalización Casas de Trámites

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

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

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
ITP	79121	Renovación de matrícula d...	Inscrito	NORMATIVA	MEJORA U CP...	10/11/2021	17/11/2021	[Iconos]
ITP	79071	Movilidad académica	Inscrito	ADMINISTRAT...	REDUCCIÓN ...	14/09/2021	30/11/2021	[Iconos]
ITP	14251	Inscripción aspirantes a ar...	Inscrito	ADMINISTRAT...	REDUCCIÓN ...	16/11/2021	30/12/2021	[Iconos]
ITP	77638	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA...	Inscrito	TECNOLOGICA	RADICACIÓN...	16/11/2021	30/11/2021	[Iconos]
ITP	16036	Devolución y/o compensaci...	Inscrito	ADMINISTRAT...	ALUMENTO DE ...	10/08/2021	11/08/2021	[Iconos]
ITP	80112	Grado de pregrado y postgr...	Inscrito	ADMINISTRAT...	MEJORA U CP...	22/11/2021	30/11/2021	[Iconos]
ITP	16036	Devolución y/o compensaci...	Inscrito	NORMATIVA	INCENTIVO D...	10/08/2021	11/08/2021	[Iconos]
ITP	79191	Duplicados de diplomas y a...	Inscrito	ADMINISTRAT...	ALUMENTO DE ...	22/11/2021	30/11/2021	[Iconos]
ITP	79190	Reingreso a un programa a...	Inscrito	ADMINISTRAT...	ALUMENTO DE ...	22/11/2021	29/11/2021	[Iconos]
ITP	69558	Certificados y constancias ...	Archivado	TECNOLOGICA	RADICACIÓN...	16/11/2021	30/11/2021	[Iconos]

Ver Consolidado

Seguimiento Volver

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57(601) 7395656 | 2017

15°C 7:12 p. m. 11/12/2021

SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Seguimiento Jefe de Control Interno	Observaciones/Recomendaciones	
Respondo	Pregunta	Observación
SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El trámite inscrito cuenta con un plan de trabajo y la implementación de mejoras en el mismo.
SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo con la evidencia aportada ya se encuentran implementadas las mejoras del trámite en la entidad.
SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite ya se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras realizadas por la entidad.
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	El trámite y sus mejoras se encuentran socializadas con la entidad y los usuarios mediante divulgaciones por correo electrónico y página web.
SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Los usuarios ya reciben los beneficios de las mejoras mediante la ampliación de la cobertura de los incentivos.
SI	6. ¿La entidad cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Mediante las evidencias aportadas no se observan mecanismos de medición para este trámite, lo cual no permite medir los beneficios que los usuarios reciben.
Respondo	Pregunta	Observación
SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De acuerdo con las evidencias se observa que el trámite se encuentra con plan de trabajo e implementación de mejoras.
SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	El trámite de la entidad ya cuenta con la implementación de las mejoras.
SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite ya se encuentra actualizado en la plataforma SUIT, junto con las mejoras que se adoptaron para ampliar la cobertura en los accesos del servicio a los usuarios.
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La socialización de la mejora se realizó mediante correo electrónico, página web tanto para los usuarios como para la entidad. Mediante la evidencia se puede observar la
Total registros: 9		

7:41 p. m. 11/12/2021

SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Seguimiento Jefe de Control Interno	Observaciones/Recomendaciones	
SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El trámite cuenta con el plan de trabajo e implementación de mejoras en el mismo.
SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite se encuentra inscrito en la plataforma SUIT al igual que las mejoras realizadas por la entidad.
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Por medio de correo electrónico y mensajes de difusión se han socializado las mejoras que se realizaron para este trámite.
SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Los usuarios de la entidad se están beneficiando de las mejoras de este trámite, pues en la actualidad se ampliaron los canales para notificar y descargar documentos de manera virtual o por medio de la plataforma SIGNAL, lo cual evidencia la ampliación de sus canales.
SI	6. ¿La entidad cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La entidad cuenta con indicadores de medición para determinar qué tan beneficiosas han sido las mejoras de este trámite.
Respondo	Pregunta	Observación
SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El trámite cuenta con un plan de trabajo y de esta forma mejoró los procesos de reducción, estandarización y optimización de los formularios en la entidad.
SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo con las evidencias presentadas por la entidad, se observa que ya se implementaron las mejoras en el proceso de movilidad académica.
SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite se encuentra actualizado e inscrito en el SUIT, de igual forma se observa que se incluyó la mejora en el proceso de acuerdo con las evidencias aportadas.
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Se observa que la mejora fue socializada con los usuarios y en la entidad, mediante correos masivos y notas comunicantes, lo cual permite
Total registros: 9		

7:42 p. m. 11/12/2021

SEGUIMIENTO Y EVALUACION																				
Seguimient Jefe de Control Interno	Observaciones/Recomendaciones																			
Sí	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? Se han realizado socializaciones con los usuarios de la institución para informar acerca de las mejoras en el proceso.																		
	SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? Los usuarios se benefician de la mejora ya que los procesos se realizan en línea lo cual facilita la gestión de los mismos.																		
	SI	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite? Revisadas las evidencias, la entidad optimizó los procesos mediante las mejoras y cuenta con mecanismos que le permiten verificar el número de beneficiarios a través de las herramientas en línea con las cuales cuenta la institución.																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De acuerdo con las evidencias, se observa que el trámite cuenta con plan de trabajo y acciones de mejora.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td>la entidad implementó las acciones de mejora en la entidad de acuerdo a lo observado en el plan de trabajo.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td>de acuerdo a las evidencias aportadas y a lo que se pudo observar, el trámite se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td>De acuerdo al plan de trabajo observado en el plan de trabajo se pudo evidenciar que se ampliaron los canales de difusión para la socialización de las mejoras en el trámite. Los usuarios reciben los beneficios de las mejoras del trámite, incluyendo la ampliación</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total registros: 9</td> </tr> </tbody> </table>			Respondió	Pregunta	Observación	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De acuerdo con las evidencias, se observa que el trámite cuenta con plan de trabajo y acciones de mejora.	SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	la entidad implementó las acciones de mejora en la entidad de acuerdo a lo observado en el plan de trabajo.	SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	de acuerdo a las evidencias aportadas y a lo que se pudo observar, el trámite se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras.	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al plan de trabajo observado en el plan de trabajo se pudo evidenciar que se ampliaron los canales de difusión para la socialización de las mejoras en el trámite. Los usuarios reciben los beneficios de las mejoras del trámite, incluyendo la ampliación	Total registros: 9		
Respondió	Pregunta	Observación																		
SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De acuerdo con las evidencias, se observa que el trámite cuenta con plan de trabajo y acciones de mejora.																		
SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	la entidad implementó las acciones de mejora en la entidad de acuerdo a lo observado en el plan de trabajo.																		
SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	de acuerdo a las evidencias aportadas y a lo que se pudo observar, el trámite se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras.																		
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al plan de trabajo observado en el plan de trabajo se pudo evidenciar que se ampliaron los canales de difusión para la socialización de las mejoras en el trámite. Los usuarios reciben los beneficios de las mejoras del trámite, incluyendo la ampliación																		
Total registros: 9																				

  

SEGUIMIENTO Y EVALUACION																				
Seguimient Jefe de Control Interno	Observaciones/Recomendaciones																			
Sí	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? actualizado en el SUIT, incluyendo la mejora para la entidad y los usuarios.																		
	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? El trámite ya se encuentra socializado tanto en la entidad como con los usuarios para dar a conocer las mejoras en el proceso.																		
	SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? Los usuarios ya se encuentran recibiendo los beneficios de las mejoras, ya que este trámite se realiza de forma electrónica lo que amplía los canales de atención en pro de los usuarios y la entidad.																		
	SI	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite? La entidad ya cuenta con indicadores de medición con el fin de evaluar la funcionalidad de las mejoras																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>El trámite inscrito de acuerdo con las evidencias aportadas, cuenta con un plan de trabajo y propuesta de mejoras en el mismo.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td>Una vez evaluadas las evidencias, se pudo observar que la entidad se encuentra implementando las mejoras en el trámite.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td>El trámite ya se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras del mismo.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td>De acuerdo al plan de trabajo elaborado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, se han socializado las mejoras con los usuarios y la entidad, mediante correo electrónico, mensajes de difusión en la página web de la institución.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total registros: 9</td> </tr> </tbody> </table>			Respondió	Pregunta	Observación	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El trámite inscrito de acuerdo con las evidencias aportadas, cuenta con un plan de trabajo y propuesta de mejoras en el mismo.	SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Una vez evaluadas las evidencias, se pudo observar que la entidad se encuentra implementando las mejoras en el trámite.	SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite ya se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras del mismo.	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al plan de trabajo elaborado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, se han socializado las mejoras con los usuarios y la entidad, mediante correo electrónico, mensajes de difusión en la página web de la institución.	Total registros: 9		
Respondió	Pregunta	Observación																		
SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El trámite inscrito de acuerdo con las evidencias aportadas, cuenta con un plan de trabajo y propuesta de mejoras en el mismo.																		
SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Una vez evaluadas las evidencias, se pudo observar que la entidad se encuentra implementando las mejoras en el trámite.																		
SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite ya se encuentra inscrito en la plataforma SUIT incluyendo las mejoras del mismo.																		
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al plan de trabajo elaborado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, se han socializado las mejoras con los usuarios y la entidad, mediante correo electrónico, mensajes de difusión en la página web de la institución.																		
Total registros: 9																				

SEGUIMIENTO Y EVALUACION																										
Seguimient Jefe de Control Interno	Observaciones/Recomendaciones																									
Sí		plantearon.																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>El proceso de este trámite cuenta con un plan de trabajo, el cual permite mejorarlo en beneficio de los usuarios.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td>En base a la revisión que se realizó al trámite, se pudo verificar que se implemento mejoras en la entidad.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td>Como se puede observar, el trámite se encuentra inscrito en el SUIT, incluyendo las mejoras relacionadas con reducción de tiempos de respuesta.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td>De acuerdo a lo observado, esta información fue divulgada por los diferentes canales con los que cuenta la entidad a todos los usuarios y funcionarios de la institución.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td>Se evidencia que, los usuarios cuentan con beneficios de las mejoras realizadas en cuanto a la reducción de los tiempos para los trámites y los canales de consulta de los mismos.</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td>De acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina de Desarrollo y Planeación, el trámite cuenta con mecanismos de medición, mediante indicadores de interacción de los usuarios con los ministros de la institución.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total registros: 9</td> </tr> </tbody> </table>		Respondió	Pregunta	Observación	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El proceso de este trámite cuenta con un plan de trabajo, el cual permite mejorarlo en beneficio de los usuarios.	SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	En base a la revisión que se realizó al trámite, se pudo verificar que se implemento mejoras en la entidad.	SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Como se puede observar, el trámite se encuentra inscrito en el SUIT, incluyendo las mejoras relacionadas con reducción de tiempos de respuesta.	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo a lo observado, esta información fue divulgada por los diferentes canales con los que cuenta la entidad a todos los usuarios y funcionarios de la institución.	SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Se evidencia que, los usuarios cuentan con beneficios de las mejoras realizadas en cuanto a la reducción de los tiempos para los trámites y los canales de consulta de los mismos.	SI	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	De acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina de Desarrollo y Planeación, el trámite cuenta con mecanismos de medición, mediante indicadores de interacción de los usuarios con los ministros de la institución.	Total registros: 9		
	Respondió	Pregunta	Observación																							
	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El proceso de este trámite cuenta con un plan de trabajo, el cual permite mejorarlo en beneficio de los usuarios.																							
	SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	En base a la revisión que se realizó al trámite, se pudo verificar que se implemento mejoras en la entidad.																							
	SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Como se puede observar, el trámite se encuentra inscrito en el SUIT, incluyendo las mejoras relacionadas con reducción de tiempos de respuesta.																							
SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo a lo observado, esta información fue divulgada por los diferentes canales con los que cuenta la entidad a todos los usuarios y funcionarios de la institución.																								
SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Se evidencia que, los usuarios cuentan con beneficios de las mejoras realizadas en cuanto a la reducción de los tiempos para los trámites y los canales de consulta de los mismos.																								
SI	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	De acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina de Desarrollo y Planeación, el trámite cuenta con mecanismos de medición, mediante indicadores de interacción de los usuarios con los ministros de la institución.																								
Total registros: 9																										

## **CONCLUSIONES**

Es importante destacar que se han logrado avances en la gestión de inventarios pasando de un 95% al 100%, registrando un crecimiento del 5% con corte a diciembre de 2021.

De la misma forma para el ítem de Racionalización de trámites y priorización, de los 21 registros inscritos 13 se gestionaron durante enero a noviembre 2021, pasando de un 95% al 100%.

En la etapa de priorización se registraron 10 trámites, de los cuales a 9 de ellos se les realizó el proceso evaluativo por parte de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Desarrollo y Planeación, en cumplimiento de lo formulado en su plan de acción, reportó avances significativos en el trámite de las actividades a realizar en la plataforma SUIT, logrando un avance del 100% en esta meta, lo que contribuyó al cumplimiento de la migración de trámites.

En el presente informe para el periodo septiembre a diciembre de 2021, la Oficina de Control Interno, evaluó adecuadamente los datos registrados en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), registrando avances en la etapa de "SEGUIMIENTO", lo que le permitió avalar el porcentaje de avance reportado en el jefe de la ODP en su monitoreo.

Cordialmente,



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

Elaboró: Yanneth Milena Guaca Arias  
Anexo: resumen en PDF seguimiento evaluativo.