

RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE
TRÁMITES – SUIT

(PRIMER SEMESTRE 2026)

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría formulado para la vigencia 2026 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 constitucional, la Ley 87 de 1993, la Ley 2052 de 2020, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, el artículo 2.1.2.8.2 del Decreto 1081 de 2015, y el Decreto 2106 de 2019, efectuó el seguimiento a la información registrada por la Universidad Pedagógica Nacional en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el propósito de verificar el estado de actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos, así como el avance de las estrategias de racionalización implementadas durante el primer semestre de la vigencia 2026.

Conforme a los lineamientos del DAFP, la Política de Racionalización de Trámites pretende que las entidades públicas implementen acciones orientadas a la simplificación, estandarización, optimización y automatización de los trámites y otros procedimientos administrativos, facilitando el acceso de los ciudadanos a los servicios institucionales, reduciendo tiempos, costos y requisitos innecesarios y fortaleciendo el derecho de acceso a la información pública y garantizando la transparencia de las actuaciones institucionales.

En este contexto, la Oficina de Control Interno presenta los resultados del seguimiento efectuado a la información registrada en la plataforma SUIT por la Universidad Pedagógica Nacional, mediante la verificación del estado de actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), el proceso de migración a la versión SUIT Versión 3 y el avance de las acciones contempladas en la Estrategia de Racionalización de Trámites, conforme a las disposiciones legales y a los lineamientos impartidos por el DAFP.

1. OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a la información registrada por la Universidad Pedagógica Nacional en el SUIT, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, verificando el estado de actualización de los trámites y otros procedimientos administrativos, así como el avance de las acciones de racionalización implementadas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DAFP y la normatividad vigente.

2. METODOLOGIA

Para la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno realizó la revisión de la información registrada en el SUIT, mediante la consulta de los **Módulos de Administración y Gestión de la Racionalización**, verificando aspectos relacionados con la administración de usuarios, formularios, inventarios, racionalizaciones, estrategia de racionalización y seguimiento al avance de los trámites priorizados.

A fin de corroborar los datos reportados en el SUIT, mediante memorando No. 202602400130313 se solicitó información a la Oficina de Planeación, que funge como administradora institucional del aplicativo, y a la Dirección de Admisiones y Registro, mediante memorando No. 202602400130323, como dependencia responsable de la mayor cantidad de trámites priorizados e incluidos en la Estrategia de Racionalización para la vigencia 2026, con el fin de corroborar la información registrada en el aplicativo y conocer las acciones adelantadas durante el período objeto de seguimiento.

De igual manera, se requirió información a otras dependencias responsables de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), con el propósito de obtener las evidencias que soportan las actividades desarrolladas durante el primer semestre de 2026.

La información suministrada fue contrastada con los registros existentes en el aplicativo SUIT y con la documentación aportada por las dependencias, a efectos de verificar por parte de la OCI la consistencia de la información, establecer el estado de implementación de las acciones de racionalización, la gestión administrativa adelantada por las dependencias a cargo e identificar oportunidades de mejora en el cumplimiento de la Política de Racionalización de Trámites, de conformidad con los lineamientos impartidos por el DAFP y la normatividad vigente.

3. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Los resultados que se presentan a continuación corresponden al seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno a la información registrada por la UPN en el SUIT, conforme a los componentes que integran el aplicativo y que fueron objeto de verificación durante el primer semestre de la vigencia 2026.

Para facilitar la comprensión del seguimiento, los resultados se presentan de acuerdo con los diferentes módulos del sistema, incluyendo la revisión de la información institucional registrada, el proceso de migración a SUIT V3, la Estrategia de Racionalización de Trámites y las actividades de seguimiento adelantadas por las dependencias responsables.

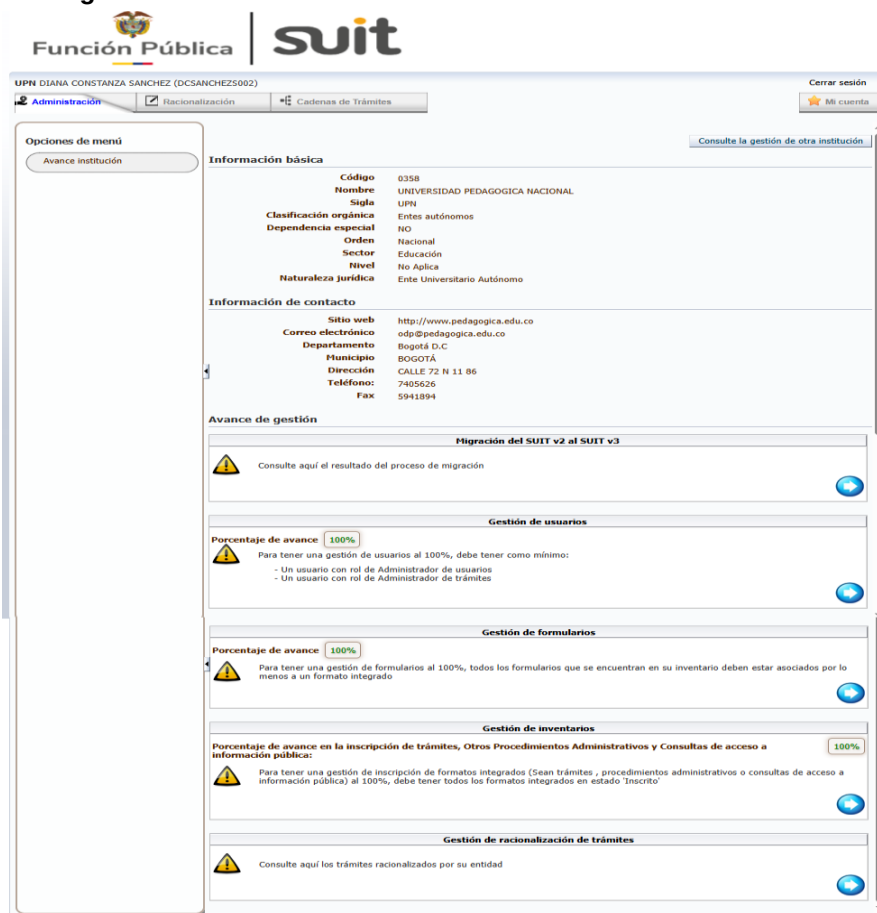
3.1 ESTADO DE LA INFORMACION REGISTRADA EN EL APLICATIVO SUIT

3.1.1 MÓDULO ADMINISTRACIÓN

El módulo Administración del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) concentra la información general de la entidad y permite gestionar aspectos relacionados con la administración institucional del aplicativo, tales como la información básica de la entidad, la administración de usuarios, formularios, inventarios de trámites y otros procedimientos administrativos, así como el proceso de migración a SUIT V3.

La revisión de este módulo permitió verificar el estado de actualización de dichos componentes y el avance de la gestión institucional registrada en la plataforma; a través del detalle que se muestra a continuación:

Imagen nro. 1. Administración – Avance institucional en trámites SUIT



The screenshot displays the SUIT platform interface for the 'Administración' module. The user is logged in as 'UPN DIANA CONSTANZA SANCHEZ (DCSANCHEZ5002)'. The interface includes a sidebar with 'Opciones de menú' and 'Avance institución'. The main content area shows 'Información básica' for the Universidad Pedagógica Nacional, including details like 'Código 0358', 'Nombre UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL', 'Sigla UPN', 'Clasificación orgánica Entes autónomos', 'Dependencia especial NO', 'Orden Nacional', 'Sector Educación', 'Nivel No Aplica', and 'Naturaleza jurídica Ente Universitario Autónomo'. Below this is 'Información de contacto' with website, email, address, and phone/fax numbers. The 'Avance de gestión' section shows progress for 'Migración del SUIT v2 al SUIT v3' (100%), 'Gestión de usuarios' (100%), 'Gestión de formularios' (100%), 'Gestión de inventarios' (100%), and 'Gestión de racionalización de trámites'.

Fuente: Plataforma SUIT consultada el 06/07/2026

La consulta realizada en el módulo Administración – Avance Institucional del SUIT permitió verificar el estado general de los componentes asociados a la gestión institucional de trámites, incluyendo la administración de usuarios, formularios, inventarios, migración de versiones y racionalización de trámites.

Como resultado de la revisión efectuada con corte al 30 de junio de 2026, se evidenció que la Universidad mantiene niveles de cumplimiento del **100%** en los componentes de gestión de usuarios, formularios e inventarios, de acuerdo con los parámetros establecidos por la plataforma SUIT.

3.1.2 Migración del SUIT v2 al SUIT V3

La migración a la versión SUIT V3 corresponde al proceso definido por el DAFP para trasladar los trámites registrados en la versión anterior del SUIT V2 a la nueva plataforma, previa verificación y actualización de la información asociada a cada trámite. Este proceso busca garantizar que los trámites inscritos cumplan con los requisitos técnicos y funcionales establecidos por el DAFP, así como disponer de información actualizada y estandarizada para su consulta por parte de la ciudadanía, como se evidencia enseguida:

Imagen nro. 2. Trámites migrados de SUIT V2 a SUIT V3

Institución consultada

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA 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	Trámi...	Inscripción de aspirantes programas de Pregrado o Posgrado por nueva admisión		Normal		14251	HT	CM	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	
5109	Trámi...	Certificaciones y copias de actas de grado		No, por falta de trámite relacionado						
5115	Trámi...	Ingreso por transferencia externa		Normal		14254	HT	CM	Transferencia de estudiantes de pregrado	
5218	Trámi...	Matrículas a cursos de idiomas		Normal		14256	HT	CM	Matrícula a cursos de idiomas	
5300	Trámi...	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 desactualiza... de la información						
5302	Trámi...	Inscripción a Grado de Jardín		No, por desactualiza... de la información						
6594	Servi...	Expedición de Constancias y Certificaciones del Instituto Pedagógico Nacional - IPN		No, por falta de trámite relacionado						
6649	Servi...	Préstamo de material bibliográfico para consulta en sala		No, por falta de trámite relacionado						
6650	Servi...	Préstamo interbibliotecario a usuarios externos		No, por falta de trámite relacionado						
6653	Servi...	Elaboración de Bibliografías de la Universidad Pedagógica Nacional		No fue objeto de inscripción						
22293	Trámi...	Devolución de Dinero		Normal		16036	HT	CM	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	
22310	Trámi...	Inscripción y Matrícula a Programas de Pregrado y Posgrado		Normal		14257	HT	CM	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	
									Total registros: 12	

Fuente: Plataforma SUIT consultada el 06/07/2026

En desarrollo del seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó el estado de migración de los trámites registrados por la Universidad Pedagógica Nacional en el aplicativo, con el propósito de establecer el avance del proceso e identificar aquellos que fueron migrados, los que presentan observaciones y aquellos que aún se encuentran pendientes de migración, concluyendo lo siguiente:

Tabla nro. 1. Cantidad de trámites migrados de SUIT V2 a SUIT V3

ESTADO	CANTIDAD
Migrados	5
No migrado por falta de trámite relacionado	4
No migrado por desactualización	2
No fue objeto de inscripción	1
TOTAL	12

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIT

La revisión del proceso de migración de SUIT Versión 2 a SUIT Versión 3 evidenció que, de los doce (12) trámites registrados por la Universidad, cinco (5) fueron migrados satisfactoriamente a la nueva versión del aplicativo, cuatro (4) permanecen en estado "No migrado por falta de trámite relacionado", dos (2) registran el estado "No migrado por desactualización de la información" y uno (1) corresponde a un trámite que no fue objeto de inscripción.

- **Estado Normal:** Se identificaron cinco (5) trámites en estado NORMAL, es decir, que se migraron de la versión 2 a la versión 3, los cuales pudieron tener cambios en su contenido, y corresponden a:

- Inscripción de aspirantes a programas de pregrado y posgrado.
- Transferencia de estudiantes de pregrado.
- Matrícula a cursos de idiomas.
- Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos tributarios.
- Matrículas de aspirantes admitidos a programas de pregrado.

En relación con el estado de migración a la nueva versión, se estableció la siguiente situación:

- **Estado No (Migrado) por falta de trámite relacionado:** En este estado se encontraron cuatro (4) trámites, para los cuales el sistema informa que: *"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".* (Subrayada fuera de texto). Los trámites no migrados por esta causa fueron:

- Certificados y copias de actas de grado.
- Expedición de constancias y certificaciones del IPN.
- Préstamo de material bibliográfico para consulta en sala.
- Préstamo interbibliotecario a usuarios externos.

- **Estado No (Migrado) por desactualización de la información:** En este estado se encontraron dos (2) trámites, para los cuales el sistema informa que: *"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".*

- Inscripción y matrícula a cursos libres de extensión, seminarios de actualización, diplomados, programas de formación docente y asesorías en temas académicos y pedagógicos.
- Inscripción a Grado Jardín.

- **Estado No (Migrado) por No fue objeto de inscripción:** En este estado se encontró un (1) trámite, para el cual el sistema informa que: *"El registro que tenía en el SUIT 2 no está clasificado como trámite u otro procedimiento administrativo en el SUIT 3".*

- Elaboración de Bibliografías de la Universidad Pedagógica Nacional

3.1.3 Gestión de usuarios

El módulo Gestión de Usuarios permite administrar los usuarios autorizados para operar el aplicativo dentro de la entidad, definiendo los perfiles, roles y permisos de acceso de acuerdo con las responsabilidades asignadas. Su revisión permite verificar que los usuarios registrados correspondan a funcionarios competentes y que cuenten con los privilegios necesarios para la administración y actualización de la información de trámites y otros procedimientos administrativos como se detalla en la siguiente imagen.

Imagen nro. 3. Gestión de Usuarios

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
DIANA CONST...	SANCHEZ	dcsanchezs@pedagogica.edu.co	DCSANCHEZS002		5/06/2023	ACTIVO
SAIDA ANDREA	GAITAN RUIZ	sagaitanr@pedagogica.edu.co	SAGAITANR388	Administrador de trámites / Admi...	2/08/2024	ACTIVO

Total registros: 2

Fuente: Plataforma SUIT consultada el 06/07/2026

Se evidenció que la entidad cuenta con dos usuarios activos en el aplicativo SUIT y cumple con los roles mínimos requeridos para la administración de usuarios y trámites, alcanzando un nivel de avance del **100 %** en este componente.

3.1.4 Gestión de formularios

La gestión de formularios en el SUIT comprende la administración, actualización y control de los formatos utilizados por los ciudadanos para acceder a los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la entidad, este componente permite verificar que los formularios se encuentren debidamente registrados, actualizados y asociados a los respectivos trámites, garantizando la disponibilidad y consistencia de la información suministrada a los usuarios detallado en la siguiente gráfica:

Imagen nro. 4. Trámites migrados SUIT V2 – V3

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	Disponible	
A - Propio	SUIT-2171-...	Registro de Asignaturas Espacio...	Descargable	8/04/2014	3/12/2014	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-5664-...	Carnetización	Descargable	30/09/2019		1	Disponible	
A - Propio	SUIT-6051-...	Formato de inscripción	Descargable	14/09/2021		1	Disponible	
A - Propio	SUIT-4588-...	Inscripción de aspirantes al pro...	Transaccional	19/05/2017		1	Disponible	
A - Propio	SUIT-6052-...	FOR002INT	Descargable	14/09/2021		1	Disponible	
A - Propio	SUIT-2140-...	Formato de Matricula	Transaccional	1/04/2014	1/04/2014	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-5403-...	Solicitud de certificaciones, copi...	Descargable	19/12/2018	29/11/2021	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-2219-...	Solicitud devolución de dinero	Descargable	25/04/2014	30/11/2016	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-6050-...	Formato de inscripción estudian...	Descargable	14/09/2021		1	Disponible	

Total registros: 11

Fuente: Plataforma SUIT consultada el 06/07/2026

De acuerdo con la información registrada en el SUI, la Universidad Pedagógica Nacional cuenta con once (11) formularios en su inventario institucional, de los cuales diez (10) se encuentran disponibles y uno (1) registra estado eliminado, como se ve a continuación:

Tabla nro. 3. Inventario Institucional UPN

No.	FORMULARIOS DISPONIBLES	FORMULARIOS ELIMINADOS
1	Solicitud de certificados	
2	Registro de asignaturas espacios académicos	
3	Carnetización	
4	Formato de inscripción	
5	Inscripción de aspirantes al proceso de admisiones	
6	FOR002INT	
7	Formato de matrícula	
8	Solicitud de certificaciones, copia acta de grado y cambio de diplomas	
9	Solicitud devolución de dinero	
10	Formato de inscripción estudiantes PILA	
11		Solicitud de trámites: Según la justificación expuesta en el aplicativo, este trámite fue eliminado por actualización del procedimiento, creando el trámite adaptado para pregrado y posgrado

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUI

La plataforma reporta un avance institucional del **100 %** en la gestión de formularios, lo que indica que los formularios activos se encuentran asociados al menos a un formato integrado, cumpliendo con los requisitos establecidos por el SUI para este componente.

Al comparar esta información con el seguimiento anterior, no se evidencian variaciones en el número de formularios registrados ni en el porcentaje de avance reportado por la plataforma, manteniéndose el cumplimiento del **100 %** en la gestión de formularios.

Los resultados obtenidos permiten concluir que la gestión de formularios se mantiene estable frente al periodo anterior, sin evidenciarse modificaciones en la cantidad de formularios registrados ni en el nivel de cumplimiento reportado por la plataforma.

3.1.5 Gestión de inventarios

Este módulo corresponde a la administración y actualización del inventario institucional de trámites y otros procedimientos administrativos registrados en el SUI, permitiendo identificar, registrar, modificar o retirar aquellos que hacen parte de la oferta de servicios de la entidad, garantizando la coherencia entre la información reportada en el sistema y la operación institucional como se evidencia a continuación:

Imagen nro. 5. Inventario de Trámites

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

Porcentaje de avance del inventario de trámites: **100%**
 Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: **100%**
 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'.

Ver  Exportar a Excel  Separar

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HT	76707	Aplazamiento del semestre	28/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	77638	Cancelación de la matrícula académica	28/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	74234	Carnetización	28/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	69958	Certificados y constancias de estudios	28/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	77766	Contenido del programa académico	24/05/2024	yromero709	Inscrito	
DAFP	HT	80421	Cursos intersemestrales	14/09/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	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	HT	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	22/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	79188	Fraccionamiento de matrícula	24/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	80112	Grado de pregrado y posgrado	22/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	79133	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	29/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	14251	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	29/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	80290	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	2/09/2021	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	14256	Matrícula a cursos de idiomas	10/02/2014	Mupedagogica690	Inscrito	
DAFP	HT	79193	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	29/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	14257	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	29/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	79071	Movilidad académica	14/09/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	HT	79186	Registro de asignaturas	3/12/2021	yromero709	Inscrito	
DAFP	HT	79190	Reingreso a un programa académico	24/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	24/05/2024	jeespitias750	Inscrito	
DAFP	HT	14254	Transferencia de estudiantes de pregrado	10/02/2014	Mupedagogica690	Inscrito	
DAFP	HO	80514	Préstamo bibliotecario	16/09/2021	cmoreno	Inscrito	

Total registros: 22

Fuente: Plataforma SUIT consultada el 06/07/2026

La revisión de la información registrada en el módulo Gestión de Inventarios del SUIT evidenció que la Universidad mantiene inscritos los trámites y otros procedimientos administrativos que hacen parte de su oferta institucional. El sistema reporta un avance del **100%** tanto para el inventario de trámites como para el inventario de otros procedimientos administrativos (OPA).

Tabla nro. 4. Gestión de Inventarios en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)

CONCEPTO	2025-II	2026-I	OBSERVACION
Trámites Inscritos	100%	100%	Se mantiene
OPA	100%	100%	Se mantiene
Consultas de acceso a la información	0%	0%	Se mantiene
Número de registro de trámites	22	22	Se mantiene

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIT

Asimismo, se observó que los registros se encuentran en estado "Inscrito", condición que permite su consulta por parte de la ciudadanía a través de los canales dispuestos por el SUIT.

Entre los trámites registrados se encuentran, entre otros, aplazamiento del semestre, cancelación de matrícula académica, certificaciones y constancias de estudios, duplicados

de diplomas y actas, inscripción y matrícula a programas académicos, movilidad académica, registro de asignaturas y préstamo bibliotecario.

4.1.5 Gestión de Racionalización de trámites

La gestión de racionalización de trámites comprende las acciones orientadas a simplificar, optimizar, automatizar o mejorar los trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por la Universidad, con el propósito de facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios institucionales, reducir cargas administrativas y fortalecer la eficiencia en la prestación de los servicios.

En este sentido, la Oficina de Control Interno verificó la información registrada en el módulo de Gestión de Racionalización del SUI y la información suministrada por las dependencias responsables, con el fin de identificar avances, resultados y oportunidades de mejora durante el periodo evaluado.

Tabla nro. 5. Registros de racionalización identificados en el SUI

VIGENCIA	TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ESTADO
2006	Matricula a cursos de Idiomas	Administrativo	Implementada
2006	Matriculas aspirantes admitidos a programas de pregrado	Administrativo	Implementada
2021	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos tributarios	Normativa	Implementada
2021	Renovación de matrícula de estudiantes	Normativa	Implementada
2021	Cancelación de la matrícula académica	Tecnológica	Implementada
2021	Grado de pregrado y posgrado	Administrativa	Implementada
2021	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Administrativa	Implementada
2021	Reingreso a un programa académico	Administrativa	Implementada
2021	Inscripciones aspirantes a programas de pregrado	Administrativa	Implementada
2021	Movilidad Académica	Administrativa	Implementada
2021	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos	Administrativa	Implementada

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUI

La consulta realizada en el SUI permitió identificar que no se registran nuevas racionalizaciones durante el período objeto de evaluación. No obstante, como resultado del cotejo realizado por la OCI con la información suministrada por las dependencias responsables, se evidenció que el Centro de Lenguas (CLE) adelantó durante el primer semestre de 2026 actividades de actualización de la información asociada al trámite "Matrícula a cursos de idiomas", esta actualización va enfocada con la normatividad aplicable, la descripción de los procedimientos, la virtualización de las actuaciones y la simplificación de algunos procesos mediante el uso de formularios en línea.

De acuerdo con la información suministrada por dicha dependencia, estas actualizaciones fueron remitidas oportunamente a la Oficina de Planeación para su incorporación en el SUI, a su vez, esta Oficina informó que el cargue de la información se encontraba pendiente debido a las fallas de acceso en el aplicativo desde el rol administrador y a la inhabilitación temporal del usuario institucional, situación que impedía efectuar la actualización de la mejora en el aplicativo SUI.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno evidenció que, si bien las actualizaciones aún no se reflejan en la plataforma SUI, existen soportes que demuestran la gestión

adelantada por el Centro de Lenguas para mantener actualizada la información de los trámites bajo su responsabilidad, quedando pendiente su incorporación en el aplicativo una vez se restablezcan las condiciones técnicas para su publicación.

3.2. MÓDULO GESTIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN

El Módulo Gestión de la Racionalización del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) permite registrar, administrar y realizar el seguimiento a las estrategias de racionalización formuladas por la entidad para mejorar la prestación de los trámites y otros procedimientos administrativos. En este módulo se consolida la información relacionada con la priorización de los trámites, las acciones de racionalización definidas, su implementación y el avance registrado durante la vigencia.

La Oficina de Control Interno verificó la información registrada en este módulo con el propósito de evaluar la formulación de la Estrategia de Racionalización para la vigencia 2026, los criterios de priorización aplicados, el estado de implementación de las acciones definidas y el seguimiento efectuado por las dependencias responsables, conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP.

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento efectuado a los componentes que integran este módulo, incluyendo la priorización de trámites, la formulación de la estrategia de racionalización y el seguimiento al avance de las acciones implementadas durante el primer semestre de 2026.

3.2.1 Priorización de trámites para la estrategia de racionalización 2026

Como parte de la revisión del módulo de Gestión de Racionalización del SUIT, se analizó la matriz de priorización de los 21 trámites inscritos por la Universidad para la vigencia 2026.

La información presentada corresponde al resultado de la evaluación realizada por la entidad, en la cual se identifica el puntaje de priorización obtenido por cada trámite, el número de racionalizaciones registradas históricamente en el sistema y si el trámite fue incluido o no dentro de la Estrategia de Racionalización.

Tabla nro. 6. Trámites priorizados para la Estrategia de Racionalización

NRO	TIPO	CÓDIGO SUIT	TRÁMITE	RESULTADO PRIORIZACIÓN	NRO DE RACIONALIZACIONES REGISTRADAS	INCLUIDO EN LA ESTRATEGIA
1	HT	14251	Inscripción de aspirantes a programas de pregrado	25	1	Si
2	HT	79133	Inscripciones aspirantes a programas de posgrados	25		Si
3	HT	77638	Cancelación de la matrícula académica	17	1	Si
4	HT	79190	Reingreso a un programa académico	17	1	Si
5	HT	76707	Aplazamiento del semestre	13		No
6	HT	77766	Contenido del programa académico	13		No
7	HT	79071	Movilidad Académica	13	1	No
8	HT	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	13	1	No
9	HT	79186	Registro de asignaturas	13		No
10	HT	79188	Fraccionamiento de matrícula	13		No
11	HT	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	13	1	No

12	HT	79193	Matrículas aspirantes admitidos a programas de posgrado	13		No
13	HT	80112	Grado de pregrado y posgrado	13	1	No
14	HT	14254	Transferencia de estudiantes de pregrado	10		Si
15	HT	14256	Matrícula a cursos de idiomas	6	1	No
16	HT	14257	Matrículas aspirantes admitidos a programas de pregrado	6	1	No
17	HT	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	6	2	No
18	HT	74234	Carnetización	6		No
19	HT	80290	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	6		No
20	HT	80421	Cursos intersemestrales	6		No
21	HO	80514	Préstamo bibliotecario	6		No

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIT

La revisión del módulo de Priorización del SUIT evidenció que la Universidad tiene registrados veintiún (21) trámites sujetos al proceso de priorización para la Estrategia de Racionalización de la vigencia 2026. Se verificó que el puntaje de priorización no es asignado directamente por la entidad, sino que es calculado automáticamente por el aplicativo a partir de los criterios establecidos por el DAFP, los cuales son diligenciados por la dependencia responsable de cada trámite.

Al comparar los resultados de la matriz de priorización registrada en el SUIT con la Estrategia de Racionalización formulada para la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno evidenció que la Universidad seleccionó cinco (5) trámites para integrar dicha estrategia: **Inscripción de aspirantes a programas de pregrado, Inscripción de aspirantes a programas de posgrado, Cancelación de matrícula académica, Reingreso a un programa académico y Transferencia de estudiantes de pregrado.**

Se observó que esta selección no corresponde estrictamente a los trámites con mayor puntaje de priorización generado por el aplicativo, lo que evidencia que la definición de la estrategia obedeció también a criterios institucionales.

Al respecto, la Oficina de Planeación informó que durante el mes de enero de 2026 se realizaron mesas de trabajo con la Dirección de Admisiones y Registro, con el propósito de revisar los trámites registrados en el SUIT e identificar aquellos susceptibles de racionalización y formular la Estrategia de Racionalización para la vigencia 2026, de igual manera, señaló que la selección de los cinco (5) trámites respondió al impacto que estos representan para la Universidad y para la ciudadanía, información que guarda concordancia con los registros verificados por la Oficina de Control Interno en el aplicativo SUIT.

Asimismo, se evidenció que algunos trámites registran antecedentes de racionalización correspondientes a las vigencias 2014, 2016 y 2021, sin que recientemente se adelantaran estrategias nuevas de racionalización de trámites; información que constituye un insumo para el seguimiento y evaluación de las mejoras implementadas, así como para la formulación de nuevas acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.

En relación con el trámite "**Préstamo bibliotecario**", la Oficina de Control Interno solicitó información a la Dirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos con el fin de establecer si durante el primer semestre de 2026 se habían adelantado actividades de revisión, actualización, mejora o racionalización. Mediante correo electrónico de fecha 10 de Julio de 2026 la dependencia informó que durante dicho período no se realizaron labores de

actualización en el SUIT respecto de este trámite, situación que guarda concordancia con la información verificada en el aplicativo.

Tabla nro. 7. Histórico de Racionalizaciones

NRO	CÓDIGO SUIT	TRÁMITE	NRO RACIONALIZACIONES	ULTIMA ACTUALIZACIÓN	TIPO	ACCIÓN IMPLEMENTADA
1	14251	Inscripción de aspirantes a programas de pregrado	1	2021-11-30	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
2	77638	Cancelación de la matrícula académica	1	2021-11-30	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos
3	79190	Reingreso a un programa académico	1	2021-11-30	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención
4	79071	Movilidad académica	1	2021-09-14	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios
5	79131	Renovación de matrícula de estudiantes	1	2021-11-17	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
6	79191	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	1	2021-11-30	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención
7	80112	Grado de pregrado y posgrado	1	2021-11-30	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
8	14256	Matrícula a cursos de idiomas	1	2014-04-08	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención
9	14257	Matrículas aspirantes admitidos a programas de pregrado	1	2014-04-08	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención
10	16036	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	2	2016-11-30	Normativa	Incentivo de pago
				2021-09-10	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIT

Se evidenció que nueve (9) trámites registran racionalizaciones en el SUIT, mientras que el trámite "**Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios**" presenta dos (2) registros de racionalización. De acuerdo con la información consignada en el aplicativo, estos registros corresponden a las diferentes actualizaciones efectuadas al trámite desde su inscripción en el SUIT, las cuales obedecen principalmente a ajustes de carácter normativo y administrativo.

En consecuencia, la existencia de dos registros no implica la implementación de dos racionalizaciones independientes, sino la trazabilidad de las modificaciones realizadas sobre una misma racionalización a lo largo del tiempo, las cuales se reflejan en las fechas de actualización registradas en el sistema. Asimismo, se observó que las racionalizaciones implementadas corresponden a los tipos administrativa, tecnológica y normativa, de acuerdo con la clasificación establecida por el DAFP.

En los registros consultados predominan las racionalizaciones de tipo administrativo, orientadas a la optimización de procedimientos y de la prestación del servicio; adicionalmente, se identifican racionalizaciones de tipo tecnológica y normativa, asociadas a la incorporación de herramientas tecnológicas y a modificaciones en los procedimientos o en el marco regulatorio del trámite, según corresponda.

Finalmente, en el aplicativo SUIIT no se evidenciaron nuevas actualizaciones durante la vigencia objeto de evaluación; sin embargo, en la revisión de las evidencias aportadas se pudo establecer que algunas dependencias adelantaron actividades de actualización que, al momento del seguimiento, no se vieron reflejadas en la plataforma.

3.2.2 Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización

El módulo Seguimiento del avance a la Estrategia de Racionalización del Sistema Único de Información de Trámites (SUIIT) permite registrar el estado de ejecución de las acciones de racionalización definidas por la entidad para los trámites priorizados, así como efectuar el seguimiento a su implementación y a los resultados alcanzados durante la vigencia.

En desarrollo del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó el estado de los cinco (5) trámites seleccionados por la Universidad para integrar la Estrategia de Racionalización 2026. Para cada uno se revisó el tipo de racionalización definida, la acción implementada, el período de ejecución y el seguimiento efectuado por la Oficina de Planeación, con el fin de establecer el grado de avance registrado en el aplicativo SUIIT.

Tabla nro. 8. Estado del seguimiento de los trámites incluidos en la Estrategia de Racionalización 2026

TRÁMITE	TIPO RACIONALIZACION	ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	MONITOREO PLANEACIÓN
Inscripciones aspirantes a programas de posgrado	Tecnológica	Tramite totalmente en línea	02/02/2026	30/06/2026	55 % - Implementación evidenciada. Pendiente actualización en SUIIT y socialización.
Inscripción aspirantes programas pregrado	Tecnológica	Tramite totalmente en línea	02/02/2026	30/06/2026	55 % - Implementación evidenciada. Pendiente actualización en SUIIT y socialización.
Transferencia de estudiantes de pregrado	Administrativa	Fusión de trámite	02/02/2026	30/06/2026	55 % - Implementación evidenciada. Pendiente actualización en SUIIT y socialización.
Cancelación de matrícula académica	Tecnológica	Tramite totalmente en línea	02/02/2026	30/06/2026	55 % - Implementación evidenciada. Pendiente actualización en SUIIT y socialización.
Reingreso a un programa académico	Tecnológica	Tramite totalmente en línea	02/02/2026	30/06/2026	55 % - Implementación evidenciada. Pendiente actualización en SUIIT y socialización.

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIIT.

Como se observa en la tabla anterior, los cinco trámites incluidos en la Estrategia de Racionalización 2026 presentan un avance del **55%**, reportado por la Oficina de Planeación, dicho porcentaje corresponde al cumplimiento de las etapas relacionadas con la existencia del plan de trabajo y la implementación de la mejora del trámite.

Sin embargo, en todos los casos se registró la recomendación frente a la actualización de la información en el aplicativo SUIIT y realizar la socialización de la mejora a las partes interesadas, actividades que permanecían pendientes al momento del seguimiento efectuado.

Respecto de lo anterior, la Dirección de Admisiones y Registro informó que las acciones implementadas para los trámites objeto de racionalización comprendieron, entre otras, la habilitación de formularios en línea para diferentes solicitudes académicas, el cargue virtual de documentos para la legalización de matrícula, la digitalización de certificados académicos y la actualización de procedimientos y formatos institucionales.

Estas acciones estuvieron orientadas a simplificar los trámites, optimizar los procesos internos y facilitar la atención a los usuarios. Así mismo, la dependencia señaló que las mejoras implementadas permitieron reducir los tiempos de atención, disminuir reprocesos, eliminar la radicación presencial de solicitudes y fortalecer la trazabilidad de los trámites, contribuyendo a una prestación más eficiente de los servicios ofrecidos.

Durante la revisión también se evidenció que la Dirección de Admisiones y Registro informó no contar actualmente con indicadores o mecanismos que permitan comparar los resultados obtenidos antes y después de la implementación de las acciones de racionalización, situación que afecta la medición objetiva frente a la estrategia de racionalización, como se pudo evidenciar en la data registrada en el módulo de seguimiento del SUIT, en el cual las etapas relacionadas con la verificación de los beneficios para el usuario y la existencia de mecanismos para medir dichos beneficios no registraban avance al momento del seguimiento.

En consecuencia, se identifica una oportunidad de mejora para establecer mecanismos institucionales que permitan evaluar el impacto real y los resultados de las acciones de racionalización implementadas organizacionalmente.

Con el propósito de corroborar la información reportada por la Dirección de Admisiones y Registro, la Oficina de Control Interno realizó revisión a los canales electrónicos reportados por la Dirección de Admisiones y Registro en el SUIT, verificando el acceso a los enlaces, la disponibilidad de los formularios y el funcionamiento general de los servicios digitales asociados a los trámites objeto de racionalización.

Tabla nro. 9. Resultados de las pruebas de recorrido realizadas por la OCI a los canales electrónicos de los trámites racionalizados

TRÁMITE	CANAL ELECTRÓNICO VERIFICADO	PRUEBA REALIZADA POR LA OCI	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Cancelación de matrícula	https://admisiones.upn.edu.co/cancelaciones-parciales-y-totales/ https://admisiones.upn.edu.co/cancelaciones-parciales-y-totales/	Se verificó el acceso al enlace registrado en el SUIT, así como el funcionamiento de los enlaces disponibles para la generación del recibo de pago y la radicación de la solicitud.	El enlace permite acceder a la información del trámite y a la generación del recibo de pago; sin embargo, el enlace destinado para la radicación de la solicitud se habilita de acuerdo al cronograma establecido.
Reingreso a un programa académico	https://admisiones.upn.edu.co/orientaciones-reintegro-y-nueva-admision/ https://admisiones.upn.edu.co/reintegro/	Se verificó el acceso a los enlaces registrados en el SUIT y el funcionamiento de los hipervínculos asociados al trámite.	Los enlaces se encuentran habilitados y direccionan correctamente a la información y al formulario correspondiente.
Transferencia de estudiantes de pregrado	http://ori.pedagogica.edu.co/informacion-general/ http://ori.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2018/11/Manual-de-Movilidad-Acad%C3%A9mica-Internacional-2018-30-01.pdf	Se verificó la información y los enlaces registrados en el SUIT, contrastándolos con la información suministrada por la Dirección de Admisiones y Registro.	En la revisión efectuada se evidenció que los enlaces registrados en el SUIT corresponden a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y que algunos de ellos presentan errores de acceso, impidiendo la consulta de la información del trámite, adicional la Dirección de Admisiones y Registro reportó este trámite dentro de las acciones objeto de seguimiento.

			se recomienda revisar la información registrada en el aplicativo para verificar la dependencia responsable y, de ser necesario, actualizar los enlaces y los registros correspondientes.
Nuevas admisiones Inscripciones aspirantes a programas de pregrados	https://admisiones.upn.edu.co/aspirantes-general/ https://admisiones.upn.edu.co/cronograma-pregrado/ https://admisiones.upn.edu.co/oferta-academica-pregrado/	Se verificó el acceso a los enlaces registrados y la disponibilidad de la información publicada.	Los enlaces funcionan correctamente y direccionan a la información correspondiente al trámite.
Nuevas admisiones Inscripciones aspirantes a programas de posgrados	https://admisiones.upn.edu.co/requisitos-posgrado/ https://admisiones.upn.edu.co/formalizacion-inscripcion-posgrado/	Se verificó el acceso a los enlaces registrados y la disponibilidad de la información publicada.	Los enlaces funcionan correctamente y direccionan a la información correspondiente al trámite.
Legalización de matrícula	https://admitidos.upn.edu.co/	Se verificó el acceso a los enlaces registrados y la disponibilidad de la información publicada.	El enlace direcciona correctamente al formulario web dispuesto para realizar el proceso de legalización de matrícula
Certificados	https://admisiones.upn.edu.co/certificaciones/	Se verificó el acceso a los enlaces registrados y la disponibilidad de la información publicada.	El enlace funciona correctamente y permite acceder al formulario para la solicitud de certificados; sin embargo, el trámite requiere la descarga del formato y su posterior remisión por correo electrónico a la Dirección de Admisiones y Registro para su gestión, por lo que no se realiza completamente en línea.

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIT.

Los resultados de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno evidencian que, en términos generales, los canales electrónicos reportados por la Dirección de Admisiones y Registro se encuentran disponibles y permiten el acceso a la información y a los servicios asociados a los trámites objeto de racionalización, constituyendo un mecanismo de verificación independiente frente a la información suministrada por la dependencia y permitiendo corroborar la implementación de varias de las acciones de racionalización reportadas.

Durante el seguimiento efectuado, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales informó de manera verbal que no tenía conocimiento de que el trámite **Movilidad Académica** hiciera parte de la información registrada en el SUIT y manifestó que este continúa desarrollándose de manera manual, sin que durante la vigencia objeto de seguimiento se hubieran implementado acciones de racionalización. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno verificó que los enlaces registrados para este trámite no se encuentran en funcionamiento, evidenciando inconsistencias entre la información registrada en el aplicativo y la situación reportada por la dependencia responsable.

Adicional a lo anterior, se identificó un aspecto susceptible de fortalecimiento en el trámite **"Transferencia de estudiantes de pregrado"**. Durante la verificación realizada por la OCI se evidenció que la Dirección de Admisiones y Registro reportó este trámite dentro de las acciones de racionalización objeto del seguimiento; sin embargo, los enlaces registrados

en el aplicativo SUIT direccionan a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y algunos de ellos presentan errores de acceso.

Para el trámite "**Certificados**" se observó que, si bien el usuario puede descargar el formulario y remitirlo por correo electrónico para su gestión, el procedimiento aún requiere una actuación posterior por parte de la dependencia, razón por la cual no corresponde a un trámite completamente en línea, sino a un servicio parcialmente digitalizado; en consecuencia, se recomienda revisar la información registrada en el SUIT para confirmar la dependencia responsable del trámite, actualizar los enlaces y demás datos asociados, así como continuar promoviendo acciones orientadas a la digitalización integral de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

Conforme a la información suministrada por la Dirección de Admisiones y Registro, las acciones implementadas han permitido centralizar la recepción de solicitudes, reducir tiempos de gestión, eliminar la radicación presencial de diversos trámites, disminuir reprocesos, fortalecer la trazabilidad, facilitar la entrega virtual de documentos y optimizar el control documental, contribuyendo a la simplificación de los procedimientos y al fortalecimiento de la prestación del servicio. No obstante, estos resultados corresponden a beneficios cualitativos reportados por la dependencia, toda vez que actualmente no dispone de indicadores o mecanismos que permitan medir y comparar objetivamente el impacto alcanzado antes y después de la implementación de las acciones de racionalización.

La anterior situación se reflejó en el seguimiento registrado en el aplicativo SUIT, en el cual las etapas relacionadas con la actualización de la información, la socialización de las mejoras implementadas, la identificación de los beneficios obtenidos por los usuarios y la implementación de mecanismos para medir dichos beneficios no registraban avance al momento del seguimiento efectuado por la Oficina de Planeación, razón por la cual el porcentaje de avance reportado para los cinco (5) trámites correspondió al **55 %**.

Finalmente, la Dirección de Admisiones y Registro informó que, en el marco de la actualización del sistema académico institucional, se han identificado nuevas oportunidades de racionalización, automatización y digitalización de los trámites bajo su responsabilidad, orientadas a fortalecer la gestión académica y administrativa y mejorar la atención a los usuarios. No obstante, durante el presente seguimiento no se evidenciaron planes de trabajo, cronogramas o actividades específicas asociadas a dichas iniciativas, por lo cual su materialización será objeto de verificación en posteriores seguimientos.

Por otra parte, la Oficina de Planeación informó que algunas de las actividades pendientes no pudieron ejecutarse oportunamente debido a períodos de mantenimiento de la plataforma SUIT, situación frente a la cual manifestó encontrarse adelantando las gestiones correspondientes mediante la mesa de ayuda y los canales oficiales de soporte del DAFP.

Asimismo, indicó que el segundo seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites se realizaría durante el segundo semestre de 2026, una vez culminado el período de seguimiento correspondiente, con el propósito de actualizar la información registrada en el SUIT, verificar el cumplimiento de las actividades pendientes y consolidar el avance de las acciones de racionalización implementadas.

3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN EL SUIT

El seguimiento registrado en el SUIT permite evidenciar el grado de implementación de las acciones de racionalización mediante la evaluación de las etapas definidas por el DAFP para cada trámite priorizado, cada etapa tiene un puntaje máximo asignado, cuya sumatoria determina el porcentaje de avance reportado en el aplicativo, los cuales se presentan enseguida:

Tabla nro. 10. Criterios de Evaluación del Seguimiento vrs. Puntaje obtenido frente a Avance

ETAPA EVALUADA	PUNTAJE MÁXIMO
Plan de trabajo	20
Implementación de la mejora	35
Actualización en SUIT	0
Socialización	0
Beneficios obtenidos	0
Mecanismos de medición	0
Total	55

Fuente: Elaboración propia con base en la consulta realizada el 06/07/2026 en el aplicativo SUIT

Como se observa en la tabla anterior, el seguimiento registrado en el SUIT asigna un puntaje de **55 sobre un máximo de 100 puntos**, este resultado obedece a que únicamente se evidenció el cumplimiento de las etapas correspondientes al plan de trabajo y a la implementación de las mejoras del trámite, situación que resulta preocupante ya que evidencia un cumplimiento del 50% de la estrategia, evidenciando una medición insuficiente frente al puntaje global; máxime si se tiene en cuenta que la última actualización de los trámites se gestionó en 2021.

Las etapas relacionadas con la actualización del SUIT, la socialización de la mejora, la verificación de los beneficios obtenidos y la existencia de mecanismos para medir dichos beneficios aún no registraban avance al momento del monitoreo realizado por la Oficina de Planeación; frente a lo cual esta dependencia indicó que la medición de los beneficios derivados de las racionalizaciones corresponde a los procesos responsables de cada trámite, quienes deben evidenciar los resultados mediante indicadores, encuestas u otros mecanismos de evaluación, información que constituye un insumo para el reporte institucional en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG).

Así las cosas y en el marco de la medición de la gestión y desempeño institucional, los resultados que arrojó dicha evaluación son coincidentes con lo evidenciado por la OCI, dado que en el componente de Racionalización de Trámites, el DAFP recomendó desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de los trámites y otros procedimientos administrativos, así como utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora, evidenciando la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de medición y evaluación del impacto de las acciones de racionalización.

En este contexto, la Oficina de Control Interno evidenció que, si bien las dependencias responsables han adelantado acciones orientadas a la racionalización y digitalización de los trámites institucionales y estas se encuentran en operación, aún persiste la necesidad de establecer indicadores y mecanismos de seguimiento que permitan medir objetivamente los resultados e impactos obtenidos. Lo anterior facilitará demostrar la efectividad de las

mejoras implementadas, fortalecer la toma de decisiones y consolidar la información requerida para el seguimiento institucional de la Política de Racionalización de Trámites.

4. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno a la Estrategia de Racionalización de Trámites correspondiente al primer semestre de 2026, se estableció que la Universidad Pedagógica Nacional mantiene registrados veintiún (21) trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de los cuales cinco (5) fueron priorizados para integrar la Estrategia de Racionalización de la vigencia 2026, conforme a los criterios definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El seguimiento efectuado permitió establecer que, conforme a la información reportada por la Oficina de Planeación, los cinco (5) trámites priorizados registraban un avance del **55 %**, correspondiente al cumplimiento de las etapas relacionadas con la formulación del plan de trabajo y la implementación de las acciones de mejora. No obstante, al momento del seguimiento permanecían pendientes actividades relacionadas con la actualización de la información en el aplicativo SUIT, la socialización de las mejoras implementadas y la medición de los beneficios obtenidos para los usuarios.

La verificación permitió corroborar la implementación de diversas acciones de racionalización orientadas al fortalecimiento de los servicios institucionales, entre ellas la habilitación de formularios electrónicos, la digitalización de procedimientos, el uso de canales virtuales para la recepción de solicitudes y la actualización de procedimientos internos, evidenciando avances en la prestación de los servicios a los usuarios.

En términos generales, los canales electrónicos asociados a los trámites objeto de seguimiento se encuentran disponibles y permiten el acceso a la información y a los servicios ofrecidos por la Universidad. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la actualización y consistencia de la información registrada en el SUIT, particularmente en lo referente a enlaces que presentan fallas de acceso y diferencias entre la información publicada en el aplicativo y la suministrada por las dependencias responsables.

Se evidenció que para el trámite "Movilidad Académica" la Oficina de Relaciones Interinstitucionales manifestó desconocer su incorporación dentro de las acciones de racionalización registradas en el SUIT, informó que el procedimiento continúa desarrollándose de manera manual, adicional en la verificación de los enlaces dispuestos en el aplicativo se identificó que estos no se encuentran en funcionamiento, situación que evidencia la necesidad de fortalecer la articulación entre las dependencias responsables y la administración institucional del aplicativo.

Asimismo, las dependencias responsables identifican beneficios derivados de las acciones de racionalización, tales como la reducción de tiempos de atención, la disminución de reprocesos, el fortalecimiento de la trazabilidad documental y una mayor utilización de canales electrónicos. No obstante, actualmente no se cuenta con indicadores o mecanismos que permitan medir objetivamente el impacto de dichas acciones sobre la eficiencia de los trámites y la atención a la ciudadanía, situación que resulta consistente con la oportunidad de mejora identificada por el DAFP en el resultado de la evaluación efectuada a través del reporte FURAG adelantado en 2026 respecto de la vigencia 2025.

Durante el período objeto de seguimiento, la Dirección de Admisiones y Registro informó la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información relacionadas con los trámites de su competencia. Sin embargo, no se evidenció que esta información hubiera sido utilizada como insumo para la formulación de nuevas acciones de racionalización o para el ajuste de los trámites existentes. De igual forma, la dependencia informó que actualmente dichos trámites no cuentan con mecanismos de automatización, integración o interoperabilidad con otros sistemas institucionales, situación que representa una oportunidad para continuar fortaleciendo la transformación digital y la eficiencia en la prestación de los servicios.

Finalmente, el seguimiento permitió establecer la necesidad de fortalecer la articulación entre la Oficina de Planeación y las dependencias responsables de los trámites, con el propósito de garantizar la actualización permanente de la información registrada en el SUIT, asegurar su correspondencia con la operación institucional y consolidar mecanismos que permitan evaluar el impacto de las acciones de racionalización implementadas, favoreciendo el mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos por la Universidad.

5. RECOMENDACIONES

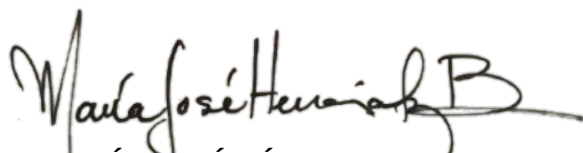
Con fundamento en los resultados del seguimiento efectuado, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones a la Oficina de Planeación en calidad de administradora del aplicativo SUIT y a la Dirección de Admisiones y Registro que tiene a su cargo el mayor número de trámites y a las demás dependencias que participan en la Estrategia de Racionalización, a fin de potenciar el avance frente a la materialización efectiva de dicha política.

1. Promover y fortalecer la actualización de la información registrada en el SUIT, verificando periódicamente que los enlaces electrónicos, las dependencias responsables, los procedimientos y demás datos publicados correspondan a la operación real de cada trámite institucional, a fin de cumplir con los presupuestos que reglamentan la Estrategia de Racionalización; que posibiliten el aumento de su medición.
2. Dar continuidad al seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites, procurando el cumplimiento de las actividades pendientes relacionadas con la actualización del aplicativo SUIT, la socialización de las mejoras implementadas y el registro oportuno de los avances obtenidos durante la vigencia.
3. Diseñar e implementar mecanismos e instrumentos que permitan medir la experiencia de los usuarios y evaluar objetivamente los resultados de las acciones de racionalización, mediante indicadores, encuestas u otras herramientas de medición, en aspectos relacionados con la reducción de tiempos de atención, disminución de reprocesos, utilización de canales electrónicos, satisfacción de los usuarios y demás beneficios derivados de las mejoras implementadas. Lo anterior, en concordancia con la recomendación formulada por el DAFP en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), orientada a fortalecer la medición de la experiencia ciudadana y utilizar sus resultados como insumo para la implementación de acciones de mejora.
4. Fortalecer la articulación entre la Oficina de Planeación y las dependencias responsables de los trámites, con el fin de garantizar que las acciones de

racionalización sean conocidas, ejecutadas y objeto de seguimiento permanente por las áreas encargadas de su implementación.

5. Revisar los canales electrónicos asociados a los trámites institucionales, verificando su disponibilidad, funcionamiento y accesibilidad para los ciudadanos, con el propósito de asegurar la prestación efectiva de los servicios y evitar inconsistencias entre la información publicada en el SUIT y la disponible en los portales institucionales.
6. Continuar promoviendo la digitalización, automatización y actualización de los trámites institucionales, cuando ello sea técnica y normativamente viable, favoreciendo la simplificación administrativa, la reducción de actuaciones manuales y el fortalecimiento de la atención virtual a la ciudadanía, garantizando la transparencia, la divulgación proactiva y el acceso efectivo a la información pública, como fundamentos de la relación Estado-ciudadano en términos de gobierno abierto.

Cordialmente,



MARÍA JOSÉ HÉRNANDEZ BURBANO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Diana Constanza Sánchez Sánchez/ Auditora OCI
Fecha: 15/07/2026