INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN Y TRAMITES SUIT
PRIMER TRIMESTRE 2024

WILLIAM ECHAVARRIA LOTERO
JEFE OFICINA ASESORA DE EVALUACION Y CONTROL

MEDELLÍN
2024

ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN. 3

OBJETIVO. 5

METODOLOGÍA. 5

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO. 6

a. Gestión de usuarios en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-. 6
b. Número total de trámites identificados en la Institución Universitaria Pascual Bravo y registrados en la plataforma SUIT. 7
c. Estrategia de racionalización de trámites. 9
d. Formulación de planes de trabajo para implementación de acciones de mejora a los trámites. 11
e. Actualización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-. 12
f. Priorización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-. 13
g. Mecanismos para medir la satisfacción de usuarios en la Institución. 14

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. 14

INTRODUCCIÓN.

El Sistema de Control Interno, establecido por la Ley 87 de 1993 para regular el control interno en entidades y organismos del Estado, se materializa a través del Modelo Estándar de Control Interno. Uno de los elementos clave de este sistema es la evaluación independiente de los procesos de la entidad. Esta evaluación tiene como objetivo proporcionar al representante legal información relevante sobre los resultados obtenidos, con el fin de que se puedan tomar las acciones correctivas o preventivas necesarias. De esta manera, se busca contribuir a la mejora continua de la gestión institucional.

En este contexto, la Oficina Asesora de Evaluación y Control, en ejercicio de sus funciones y competencias legales, presenta el informe de seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- de la Institución Universitaria Pascual Bravo durante el primer trimestre de 2024.

El Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública colombiana. Opera a través del Portal del Estado Colombiano y su funcionamiento es coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a lo establecido por la ley. Este sistema tiene como objetivo principal integrar y mantener actualizada la información sobre trámites y servicios ofrecidos por las entidades públicas, permitiendo a los ciudadanos consultarla de manera centralizada y en línea, lo que facilita y agiliza sus interacciones con la Administración Pública.

El marco jurídico y normativo que orienta este seguimiento incluye:

a. La Constitución Política de Colombia.

b. La ley 87 de 1993, que adopta normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

c. El Decreto 648 de 2017, por medio del cual se modifica y adiciona el Reglamento Único del Sector de la Función Pública y se regula la organización de las Oficinas de Control Interno y su rol frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna.

d. La Ley 962 de 2005, que dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

e. El Decreto 1450 de 2012, que reglamenta el Decreto Ley 19 de 2012 sobre normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

f. La Resolución 1099 de 2017, por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

g. El Decreto 2106 de 2019, por medio del cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública y se determinan los parámetros para establecer costos a los trámites.

OBJETIVO.

Evaluar y verificar el avance y cumplimiento de la racionalización y supresión de trámites y su correspondiente registro en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- por parte de la Institución Universitaria Pascual Bravo durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 al 31 de marzo del mismo año.

METODOLOGÍA.

Con el objetivo de cubrir todos los aspectos del seguimiento, el 04 de abril de 2024 se emitió comunicado interno número 2024000213, solicitando a la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad de la Institución Universitaria Pascual Bravo, el listado de trámites racionalizados e inventario de los mismos adoptados por la Institución en el primer trimestre de 2024.

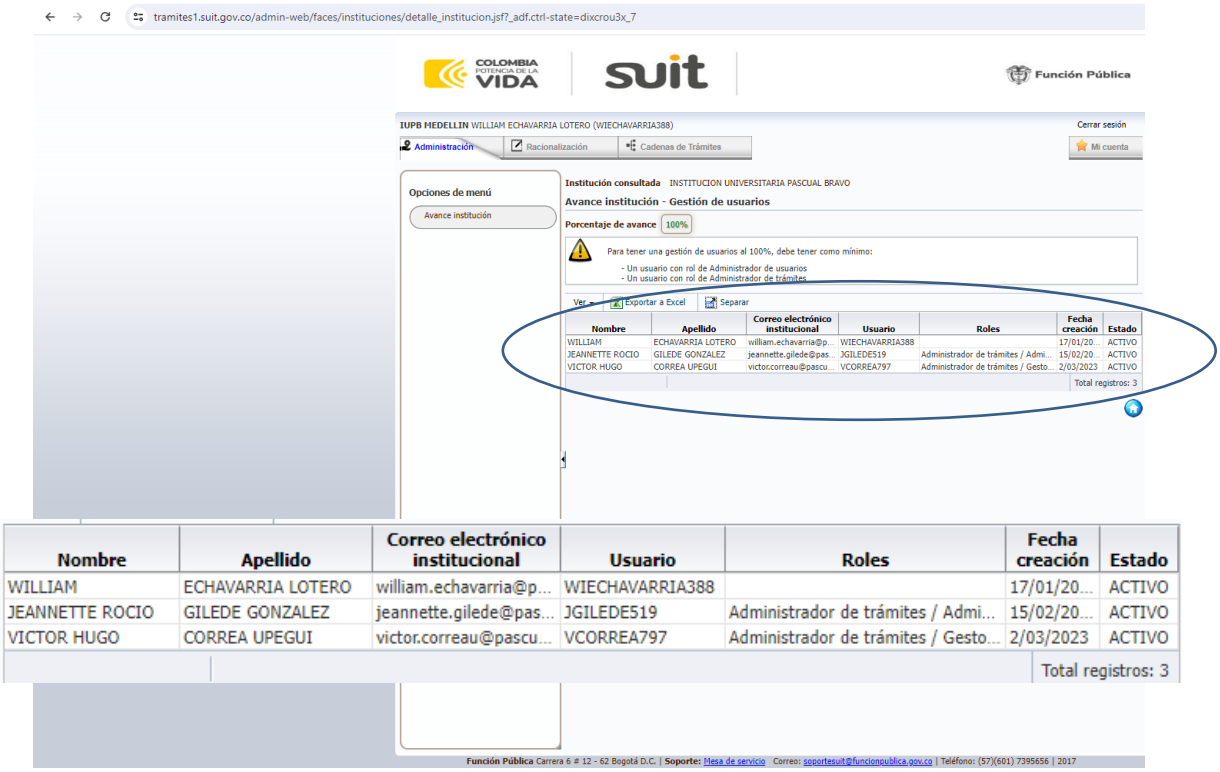
Además, se indagó sobre el plan de trabajo para implementar las propuestas o medidas de mejora de los trámites, así como su socialización y actualización en dicho Sistema.

Basándose en la información proporcionada, la Oficina Asesora de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Pascual Bravo realiza la verificación y seguimiento de la gestión llevada a cabo por la Institución durante el periodo establecido en el alcance a través de la plataforma SUITv3. Este proceso tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las normas vigentes en relación con la inscripción de trámites, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las normas vigentes que regulan la materia.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

a. Gestión de usuarios en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-.

Se evidencio que la Institución Universitaria Pascual Bravo cuenta en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-, con (1) usuario de la Oficina Asesora de Evaluación y Control y (2) Usuarios del área planeación y aseguramiento de la calidad, tal y como se relaciona a continuación:



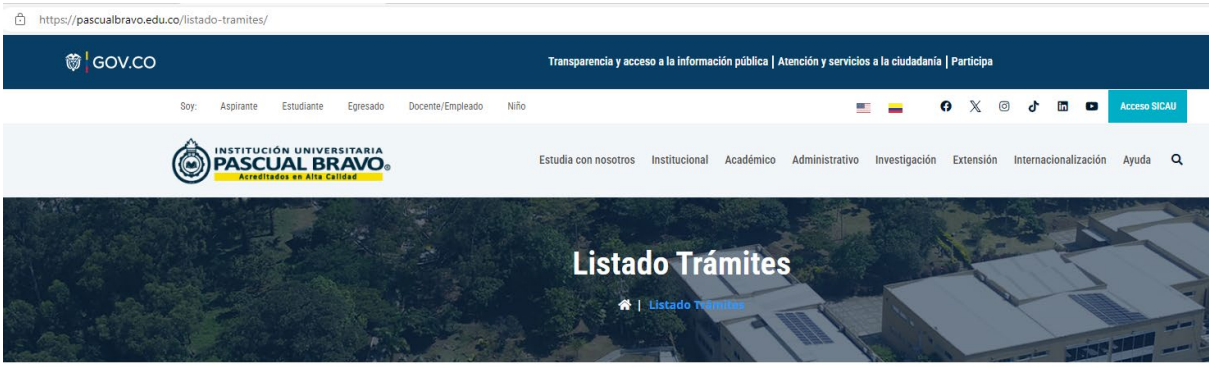
Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
WILLIAM	ECHAVARRIA LOTERO	william.echavarria@p...	WIECHAVARRIA388		17/01/20...	ACTIVO
JEANNETTE ROCIO	GILEDE GONZALEZ	jeannette.gilede@pas...	JGILEDE519	Administrador de trámites / Admi...	15/02/20...	ACTIVO
VICTOR HUGO	CORREA UPEGUI	victor.correau@pascu...	VCORREA797	Administrador de trámites / Gesto...	2/03/2023	ACTIVO

Total registros: 3

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jsf?_adf.ctrl-state=dixcrou3x_7

b. Número total de trámites identificados en la Institución Universitaria Pascual Bravo y registrados en la plataforma SUIT.

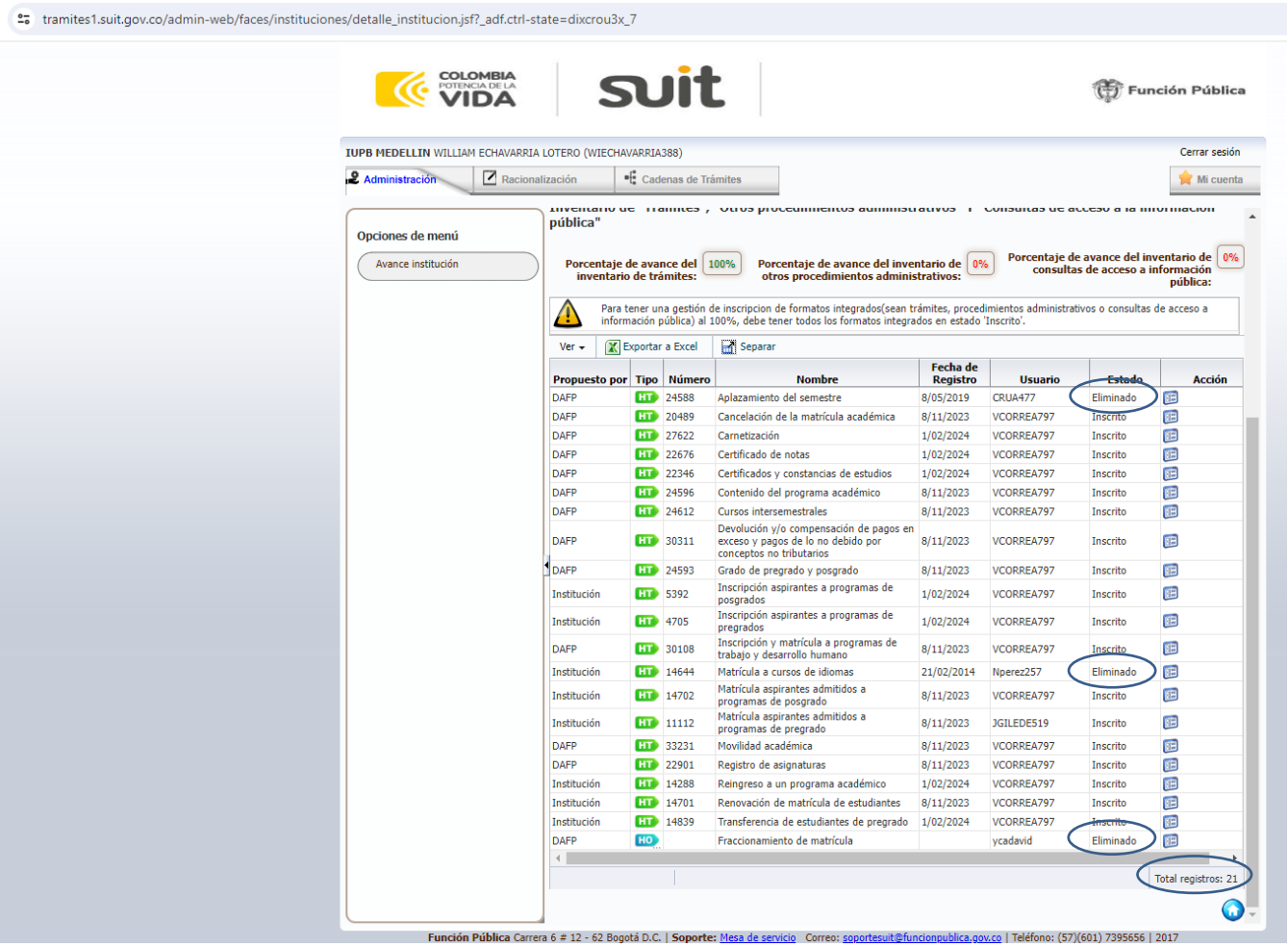
Se evidenció que la Institución Universitaria Pascual Bravo aún continua con los dieciocho (18) trámites registrados en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-, mismos que se encuentran publicados en el portal Institucional y que obedecen al mismo número de trámites reportados en el seguimiento anterior correspondiente al cuarto trimestre de 2023.



Fuente: página web https://pascualbravo.edu.co/listado-tramites/

Se debe precisar que en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- se observa un total de veintiún (21) registros que obedecen al inventario de *"trámites", "otros procedimientos administrativos" y "consultas de acceso a la información pública".* Sin embargo, tres (03) de ellos, a saber: *"aplazamiento del semestre", "matrícula a cursos de idiomas" y "fraccionamiento de matrículas"* fueron eliminados en vigencias anteriores correspondientes al 2019 y 2014 respectivamente; quedando así dieciocho (18) trámites inscritos efectivamente y relacionados en las evidencias precedentes, y que se identifican de la siguiente manera:

1. Carnetización.
2. Cancelación de la matrícula académica.
3. Certificado de notas.
4. Certificados y constancias de estudios.
5. Contenido del programa académico.
6. Cursos intersemestrales.
7. Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios.
8. Grado de pregrado y posgrado.
9. Inscripción aspirantes a programas de pregrados.
10. Inscripción aspirantes a programas de posgrados.
11. Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano.
12. Matrículas aspirantes admitidos a programas de pregrado.
13. Matrículas aspirantes admitidos a programas de posgrado.
14. Movilidad académica.
15. Registro de asignaturas.
16. Renovación de matrícula de estudiantes.
17. Reingreso a un programa académico.
18. Transferencia de estudiantes de pregrado.



Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HT	24588	Aplazamiento del semestre	8/05/2019	CRUA477	Eliminado	
DAFP	HT	20489	Cancelación de la matrícula académica	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	27622	Carnetización	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	22676	Certificado de notas	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	22346	Certificados y constancias de estudios	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	24596	Contenido del programa académico	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	24612	Cursos intersemestrales	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	30311	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	24593	Grado de pregrado y posgrado	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	5392	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	4705	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	30108	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	14644	Matrícula a cursos de idiomas	21/02/2014	Nperez257	Eliminado	
Institución	HT	14702	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	11112	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	8/11/2023	JGILEDE519	Inscrito	
DAFP	HT	33231	Movilidad académica	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HT	22901	Registro de asignaturas	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	14288	Reingreso a un programa académico	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	14701	Renovación de matrícula de estudiantes	8/11/2023	VCORREA797	Inscrito	
Institución	HT	14839	Transferencia de estudiantes de pregrado	1/02/2024	VCORREA797	Inscrito	
DAFP	HO		Fraccionamiento de matrícula		ycadavid	Eliminado	

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jsf?_adf.ctrl-state=dixcrou3x_7

c. Estrategia de racionalización de trámites.

La Institución Universitaria Pascual Bravo desde la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, en articulación con el Centro Integrado de Servicios -CIS-, definió la estrategia de racionalización en el primer

trimestre de 2024 para tres (03) trámites que corresponden a: *"cursos intersemestrales", "contenido del programa académico" y "devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de no debido".*

La formulación de dicha estrategia se encuentra publicada en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- como se puede evidenciar a continuación:

e estrategia de racionalización de trámites

Excel Exportar a PDF Separar

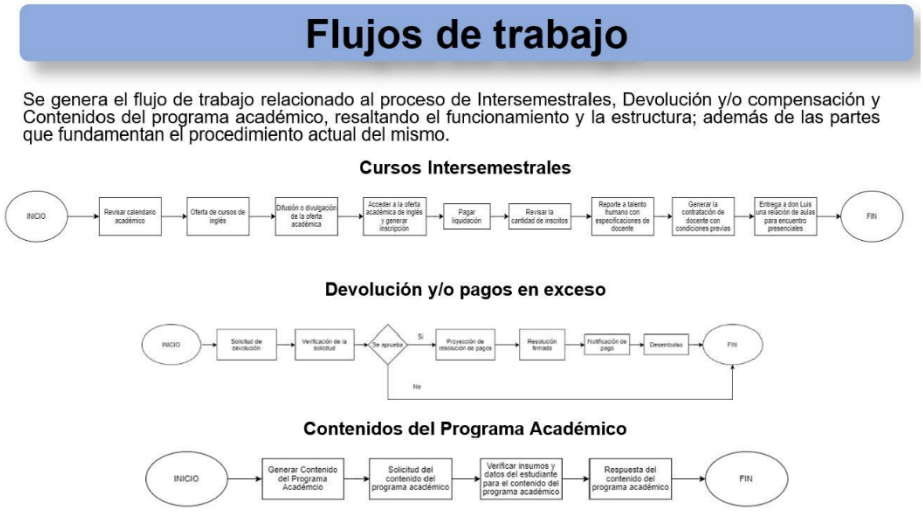
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR			
Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización
24596	Contenido del programa académico	Inscrito	El trámite requiere intervención humana para la entrega final del servicio, en algunos casos se viene realizando de manera presencial	Reducir los pasos en los que se requiere la intervención humana para la generación y entrega del contenido del programa académico	Reducir los tiempos de respuesta al trámite, genera disminución de pasos para la respuesta al trámite	Tecnologica
24612	Cursos intersemestrales	Inscrito	El trámite se realiza por medio de plataforma SICAU, sin embargo, para el ciudadano no es claro si el proceso finalizó, si quedo efectivamente matriculado por lo que debe acudir al envío y espera de respuesta por medio de correo electronico	Digitalización del trámite	Mejorar la calidad y tiempos de respuesta del trámite, generar disminución de pasos	Tecnologica
30311	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito	El trámite requiere la intervención de varios actores dentro de la Institución haciendo lento el proceso y respuesta al ciudadano, en algunos casos se viene realizando de manera presencial	Digitalización del trámite	Reducir los tiempos de respuesta al trámite, genera disminución de pasos para la respuesta al trámite	Tecnologica

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jsf?_adf.ctrl-state=dixcrou3x_7

d. Formulación de planes de trabajo para implementación de acciones de mejora a los trámites.

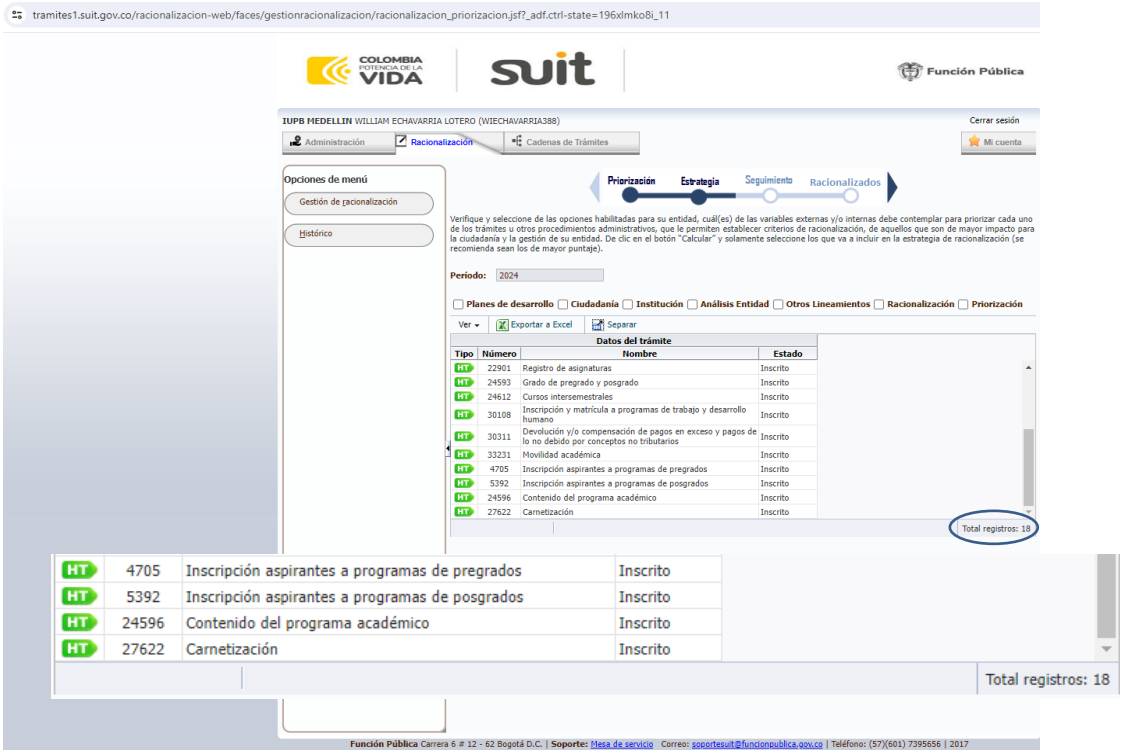
La Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad de la Institución Universitaria Pascual Bravo ha diseñado un plan de acción para el año 2024, centrado en mejorar los trámites institucionales a través de la Estrategia de Racionalización de Trámites. Este plan busca cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC, así como con el Decreto 612 de 2018, que define directrices para la integración de planes institucionales y estratégicos en el Plan de Acción de las entidades estatales. También se alinea con la Ley 1474 de 2011, que fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, y la Ley 1712 de 2014, que establece la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Con este propósito, las diferentes dependencias de la Institución están llevando a cabo acercamientos y socializaciones relacionadas con los trámites priorizados en la estrategia. El objetivo es recopilar información que permita la digitalización o automatización de estos trámites.



e. Actualización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-.

La Institución Universitaria Pascual Bravo ha inscrito dieciocho (18) trámites para el primer trimestre de 2024 a través del módulo de formato integrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Sin embargo, para este mismo periodo, no se cuentan con mejoras que puedan ser presentadas en el seguimiento de la estrategia de racionalización. Se espera que en los siguientes trimestres se implementen medidas para mejorar la eficiencia y efectividad de los trámites institucionales en línea con los objetivos de la estrategia de racionalización.



Fuente:https://tramites1.suit.gov.co/racionalización-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_adf.ctrl-state=196xlmko8i_11

f. Priorización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT-.

Para optimizar la gestión administrativa, se han identificado y priorizado los trámites que a continuación se relacionan en función de su alta demanda por parte de los usuarios, los cuales serán objeto de atención especial en el proceso de racionalización:

Movilidad académica
Certificados y constancias de estudios
Certificado de notas
Contenido del programa académico
Registro del formato integrado de migración- inscripción aspirantes a programas de pregrados
Cursos intersemestrales
Carnetización
Inscripción aspirantes a programas de posgrados
Transferencia de estudiantes de pregrado
Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado
Renovación de matrícula de estudiantes
Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano
Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado
Cancelación de la matrícula académica
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
Grado de pregrado y posgrado
Reingreso a un programa académico
Registro de asignaturas

g. Mecanismos para medir la satisfacción de usuarios en la Institución.

Actualmente, la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad se encuentra en proceso de desarrollo e implementación de una encuesta de percepción de trámites y servicios. Este instrumento tiene como objetivo medir los beneficios que reciben los usuarios de la Institución Universitaria Pascual Bravo con respecto a los trámites ofrecidos. La encuesta permitirá identificar áreas de mejora y evaluar la eficiencia de los procesos administrativos, contribuyendo así a la optimización de los servicios prestados.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

La Institución Universitaria Pascual Bravo ha establecido un Sistema de Control Interno conforme a la Ley 87 de 1993, materializado a través del Modelo Estándar de Control Interno. Este sistema es fundamental para regular y evaluar los procesos internos, contribuyendo a la mejora continua de la gestión institucional.

La evaluación independiente de procesos es un elemento clave dentro del Sistema de Control Interno, ya que proporciona información relevante para la toma de decisiones correctivas o preventivas. Este enfoque contribuye a mantener un ambiente de control eficaz en la institución.

Como resultado del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Pascual Bravo a la implementación del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- durante el primer trimestre de 2024, en concordancia con el marco normativo establecido, se presentan algunas recomendaciones basadas en la información proporcionada:

1. **Implementación efectiva de la estrategia de racionalización:** Se recomienda que la Institución Universitaria Pascual Bravo continúe con la

implementación de la estrategia de racionalización de trámites, identificando y priorizando aquellos que generen mayor impacto en la eficiencia y la satisfacción de los usuarios.

2. **Seguimiento y evaluación continuos:** Es fundamental realizar un seguimiento continuo de los trámites registrados en el SUIT para identificar oportunidades de mejora y evaluar el impacto de las acciones implementadas, garantizando así la eficiencia y efectividad de los procesos.

3. **Fortalecimiento de los mecanismos de medición de satisfacción**: Se sugiere fortalecer los mecanismos de medición de satisfacción de los usuarios, garantizando su participación activa y la adecuada recopilación y análisis de la información para la toma de decisiones.

4. **Capacitación y sensibilización:** Es importante capacitar y sensibilizar al personal de la institución sobre la importancia de la racionalización de trámites y la mejora continua en la prestación de servicios, fomentando una cultura organizacional orientada a la eficiencia y la calidad.

5. **Fortalecimiento de los mecanismos de medición de satisfacción:** Se sugiere fortalecer los mecanismos de medición de satisfacción de los usuarios, asegurando su participación activa y la adecuada recopilación y análisis de la información para la toma de decisiones y la mejora continua de los servicios prestados.

Se destaca como buenas prácticas el compromiso de la Institución Universitaria Pascual Bravo en la implementación de medidas para mejorar la eficiencia y efectividad de sus trámites. Sin embargo, es necesario seguir avanzando en la racionalización de trámites y en la implementación de acciones para satisfacer las necesidades de los usuarios de manera más eficiente.

Cordialmente,

WILLIAM ECHAVARRÍA LOTERO
Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control

	Nombre y cargo	Firma
Proyecto	Sara Giraldo Vásquez	
Revisó y aprobó	William Echavarría Lotero	