



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 1 de 32

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN Y
TRAMITES SUIT
CUARTO TRIMESTRE-2025**

**MAURICIO HENAO GALVIS
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL**

**MEDELLIN
2026**

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 2 de 32

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	3
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	METODOLOGIA.....	6
5.	DESARROLLO.....	8
6.	OBSERVACIONES.....	29
7.	RECOMENDACIONES.....	30
8.	ALERTAS TEMPRANAS.....	30
9.	CONCLUSIONES.....	31

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 3 de 32

1. INTRODUCCIÓN

El sistema de control interno en las entidades del Estado colombiano se encuentra regulado por la Ley 87 de 1993, normativa mediante la cual se establecen los principios, fundamentos y responsabilidades orientados a garantizar una gestión pública eficiente, transparente y alineada con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En desarrollo de dicho marco jurídico, las entidades públicas adoptan el Modelo Estándar de Control Interno —MECI—, instrumento que integra políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación encaminados a fortalecer la gestión institucional y el adecuado manejo de los recursos públicos.

En este contexto, las Oficinas de Control Interno o dependencias que hagan sus veces ejercen funciones de evaluación independiente y seguimiento permanente a los procesos institucionales, con el propósito de proporcionar al representante legal y a la alta dirección información objetiva, oportuna y suficiente que facilite la adopción de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública. Así, el control interno se consolida como un componente esencial para asegurar la observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la función administrativa.

En cumplimiento de estas funciones, la Dirección de Evaluación y Control presenta el informe de seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) de la Institución Universitaria Pascual Bravo, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2025, como parte de las actividades de evaluación y seguimiento a los procesos de racionalización administrativa adelantados por la institución.

El Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) constituye una plataforma tecnológica administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la cual se consolida y gestiona de manera centralizada la información

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 4 de 32

relacionada con los trámites y otros procedimientos administrativos que ofrecen las entidades de la administración pública colombiana. Este sistema permite a los ciudadanos acceder de manera clara y oportuna a la información sobre los requisitos, condiciones y procedimientos necesarios para la realización de trámites ante el Estado, contribuyendo así a fortalecer los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

El seguimiento a la operación y actualización de este sistema se sustenta en el siguiente marco normativo:

- a. La Constitución Política de Colombia.
- b. La Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado.
- c. El Decreto 648 de 2017, que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 en relación con el sistema de control interno y el rol de las Oficinas de Control Interno.
- d. La Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos.
- e. Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.
- f. La Resolución 1099 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionada con el registro, modificación y seguimiento de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
- g. 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.

En este sentido, el presente informe tiene como finalidad evaluar el estado de implementación, actualización y funcionamiento del SUIT en la Institución Universitaria Pascual Bravo, así como identificar oportunidades de mejora y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional de los

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 5 de 32

trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía, en concordancia con las políticas de racionalización administrativa y mejora regulatoria promovidas por el Estado colombiano.

2. OBJETIVO.

Evaluar el grado de avance alcanzado por la Institución Universitaria Pascual Bravo en la implementación de estrategias de racionalización, simplificación y, cuando corresponda, eliminación de trámites administrativos, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025.

Para tal efecto, el análisis contempla la verificación del cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la gestión de trámites en la administración pública, particularmente en lo relacionado con el registro, actualización y publicación de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

De igual manera, se busca establecer si las acciones adelantadas por la institución contribuyen efectivamente al fortalecimiento de la eficiencia administrativa, a la optimización de los procedimientos institucionales y a la facilitación del acceso de los ciudadanos a los servicios ofrecidos por la entidad, bajo criterios de transparencia, oportunidad y mejora continua.

3. ALCANCE.

El presente seguimiento comprende la verificación integral de la gestión institucional relacionada con el registro, actualización, racionalización, publicación y operación de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) de la Institución Universitaria Pascual Bravo en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2025.

En desarrollo de lo anterior, el alcance incluye:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 6 de 32

- La validación del cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes aplicables en materia de racionalización de trámites, en particular lo establecido en la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes.
- La verificación del estado de inscripción, actualización y consistencia de los trámites registrados en la plataforma SUIT frente a la información institucional reportada.
- La revisión de las estrategias de racionalización implementadas por la entidad, incluyendo su ejecución, evidencias, resultados y nivel de cumplimiento frente a lo programado.
- La validación de la publicación de los trámites en el portal web institucional, en cumplimiento del principio de publicidad y transparencia administrativa.
- El análisis del nivel de digitalización de los trámites, incluyendo canales de atención, disponibilidad de formularios en línea y mecanismos de pago electrónico.
- La evaluación de la información reportada sobre la gestión de trámites durante el periodo objeto de seguimiento, incluyendo volumen de solicitudes atendidas, riesgos identificados, dificultades presentadas y acciones de mejora implementadas.
- La verificación de la coherencia entre la información reportada por la dependencia responsable, los soportes documentales y los registros oficiales del sistema SUIT.

Este alcance se ejecuta mediante técnicas de auditoría como revisión documental, análisis de información, verificación en sistemas de información y contraste de evidencias, con el propósito de emitir conclusiones objetivas y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión de trámites y la mejora continua institucional.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 7 de 32

4. METODOLOGÍA

La Dirección de Evaluación y Control inició el proceso de seguimiento mediante la emisión del comunicado interno No. 2026000178 dirigido a la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, a través de la cual se solicitó la remisión de información relacionada con la gestión de los trámites institucionales registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con corte al periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de diciembre de 2025

En dicha solicitud se requirió la consolidación del inventario actualizado de trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) administrados por la Institución Universitaria Pascual Bravo, así como el reporte de las novedades presentadas durante el periodo evaluado, indicando de manera expresa si se efectuaron creaciones, modificaciones o eliminaciones de trámites. En caso de no haberse presentado cambios, se solicitó igualmente dejar constancia expresa de dicha situación.

De igual manera, cuando se hubiesen efectuado modificaciones, se solicitó detallar los cambios realizados en aspectos tales como requisitos, costos, tiempos de respuesta o canales de atención —presencial, virtual o a través de correo electrónico—, así como adjuntar los soportes normativos correspondientes que respaldaran dichas modificaciones, tales como resoluciones, circulares o actos administrativos expedidos por la entidad.

Adicionalmente, se requirió información orientada a verificar la coherencia entre los trámites registrados en el SUIT y los publicados en el portal web institucional, solicitando el enlace correspondiente donde estos se encuentran disponibles para consulta ciudadana. En este mismo sentido, se solicitó indicar el nivel de digitalización de los trámites, precisando si su gestión se realiza de manera virtual, presencial o mixta, así como la existencia de formularios electrónicos o mecanismos de pago en línea que faciliten su realización por parte de los usuarios.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 8 de 32

Con el propósito de evaluar la gestión institucional y la mejora continua en la prestación de los servicios, también se solicitó reportar el número de solicitudes de trámites atendidas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, así como las principales dificultades, riesgos o situaciones relevantes presentadas durante su ejecución. De igual forma, se requirió identificar el nombre, cargo y correo electrónico institucional del responsable directo de cada trámite u OPA, con el fin de facilitar procesos posteriores de validación o verificación.

Una vez recibida la información, la Dirección de Evaluación y Control procedió a realizar su análisis y validación mediante la consulta directa en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) versión 3 (SUIT v3), contrastando los datos reportados por la dependencia responsable con los registros oficiales del sistema y con la información publicada en el portal web institucional.

Finalmente, los resultados obtenidos fueron analizados de manera comparativa frente a periodos anteriores, con el propósito de identificar avances, tendencias, posibles inconsistencias y oportunidades de mejora en la gestión de los trámites institucionales, formulando las recomendaciones pertinentes orientadas al fortalecimiento de la racionalización administrativa y a la optimización de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

5. DESARROLLO - RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

La Dirección de Evaluación y Control adelantó el proceso de seguimiento y verificación al cumplimiento de la obligación de inscripción y actualización de los trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) de la Institución Universitaria Pascual Bravo, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 2106 de 2019 y el Decreto 620 de 2020.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 9 de 32

El análisis se realizó con fundamento en la información suministrada por la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad mediante comunicación interna con radicado No. 2026000178 del 26 de febrero de 2026, así como en la verificación documental de los soportes remitidos y la consulta de los registros institucionales asociados a la gestión de trámites.

Como resultado del ejercicio de seguimiento, se evidenció lo siguiente:

a. Estrategias de Racionalización de Trámites

Se evidenció que la institución dio continuidad a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites priorizados desde el tercer trimestre de 2025, específicamente:

- Contenido del Programa Académico
- Inscripción y matrícula a programas de Trabajo y Desarrollo Humano.

La revisión de soportes permitió constatar la existencia de evidencias suficientes, tales como actas, registros de avance y comunicaciones oficiales, que dan cuenta del proceso de optimización, digitalización y automatización de dichos trámites.

Asimismo, se verificó el cumplimiento del cronograma institucional, evidenciándose el cargue oportuno de flujos en SICAU y SUIT durante las fechas programadas.

Igualmente, se constató la entrega final de los trámites en línea, conforme a las actas correspondientes, con sus respectivas evidencias.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



Código: EIM-FR-28

Versión: 02

Página 10 de 32

INFORME DE LEY

CRONOGRAMA TRÁMITES EN LÍNEA 2025																										
Institución Universitaria Pascual Bravo																										
Centro Integrado de Servicios - CIS																										
Fases de implementación	Trámite	Actividades	Sub actividad	EVIDENCIAS	EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO	VIGENCIA 2024																				
						JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE					
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Fase 3 Diagramación de flujo - trámites en línea	1. Contenidos del Programa Académico	Diseño de flujos	Determinar responsables, tiempos, alertas y entregables.	Flujos elaborados	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Elaboración flujo piloto	Realizar una prueba con el personal de TIC	Prueba de flujo en línea	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Cargue de flujos en SICAU y en el SUT	Cargue en SICAU	Flujos cargados al sistema institucional SICAU	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Cargue en el SUT	Flujos cargados al SUT	PROGRAMADO																						
				EJECUTADO																						
Fase 1 Reconocimiento estado actual		Levantamiento de información	Programación de visita	Agenda - Bitacora	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Reunión con equipo de trabajo del proceso	Listados de asistencia y/o actas de reunión	PROGRAMADO																						
			EJECUTADO																							
		Elaborar documentación de los procesos	Elaborar plantilla	Formato flujo definido	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Recopilar información de contexto, contenido y estructura.	Documento con información específica del flujo y estructura del paso a paso. (Validación de información)	PROGRAMADO																						
				EJECUTADO																						
		Socialización del flujo de trabajo	Presentación	PROGRAMADO																						
				EJECUTADO																						
Fase 2 Trabajo de campo	2. Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Identificación de condiciones para automatizar	Elaborar documento con variables que puedan afectar el resultado final	Informe de viabilidad	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Relación de riesgos y análisis de impactos	Identificar los elementos que puedan la elaboración del flujo de trabajo.		PROGRAMADO																					
					EJECUTADO																					
Fase 3 Diagramación de flujo - trámites en línea		Diseño de flujos	Determinar responsables, tiempos, alertas y entregables.	Flujos elaborados	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Elaboración flujo piloto	Realizar una prueba con el personal de TIC	Prueba de flujo en línea	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Cargue de flujos en SICAU y en el SUT	Cargue en SICAU	Flujos cargados al sistema institucional SICAU	PROGRAMADO																					
			EJECUTADO																							
		Cargue en el SUT	Flujos cargados al SUT	PROGRAMADO																						
				EJECUTADO																						

Fuente: Imagen 1 Anexo Cronograma Trámites en Línea 2025

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY

13	11-08-2025	Retroalimentar los Avances Retroalimentar avances del Trámite Contenido del Programa Académico con el área de Gestión TIC, Planeación y Gestión Servicio al Ciudadano.	- Gestión de Servicios al Ciudadano. - Gestión TIC. - Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad. - Equipo de trámites	- Oscar B. - Alejandro S. - Juan G.V. - Dora A. - Sada S. - Verónica B. - Luis E.	- Validar el avance en la implementación del trámite de "Contenido del Programa Académico" en la plataforma SICAU. - Identificar los próximos pasos para la finalización y correcta implementación del proceso, así como abordar las inquietudes y posibles riesgos que puedan surgir. - Importancia de la socialización y aplicación de los avances.	Comunicar Información - Validar con la academia para armonizar una forma de garantizar la trazabilidad y la estaticidad de la información. - Se socializará el proceso en dos fases: con los líderes y, después, con los estudiantes.	Acta # 2 - Trámite Involución 2025 - Retrolimentar Avances Contenido del Programa Académico - Dirección TIC y Planeación
14	28-06-2025	Socializar Mockups Validar aprobación de los mockups del trámite a Inscripción y Matrícula a programas de Desarrollo Humano con la Dirección de Vinculación y Transformación Social.	- Dirección de Vinculación y Transformación Social - Gestión de Servicios al Ciudadano - Gestión TIC	- Eliana P. - Eliana C. - Sandra P.S. - Luis Javier R. - Jhery B. - Juan Guillermo V. - Alejandro S.	- Presentar diseños base para la realización del desarrollo de: Matrícula a programas de Desarrollo Humano. - Socializar el avance generado respecto al trámite y la información obtenida para su realización. - Complementar y ajustar diseño de desarrollo. - Validar y aprobar los MOCKUPS (visualizaciones gráficas dentro del sistema), para determinar los puntos de alcance e iniciar la fase de desarrollo del trámite.	Comunicar Información - Aprobación del diseño base para el desarrollo sobre: inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano. - Presentar diseño mockup sobre el trámite inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano e identificar necesidades para complementar.	Se aprueba la entrega de la funcionalidad de los Contenidos del Programa Académico. Acta # 25 - Socialización Mockup - inscripción y matrícula a programas de Trabajo y Desarrollo Humano con la Dirección de Vinculación y Transformación Social
15	04-03-2025	Entrega Final Socializar la automatización y/o digitalización del Trámite Contenidos del Programa Académico con los departamentos.	- Departamento de Sistemas Digitales - Departamento Mecánico - Departamento Electrónica - Departamento Producción - Departamento Diseño - Gestión TIC - Gestión de Servicio al Ciudadano	- Olga L. - Diana T. - Sandra G. - Verónica L. - Emanuel C. - Cristina G. - Angella G. - Oscar B. - Sandra S. - Juan G.V. - Alejandro S. - Eriever S. - Diego D.	Socializar Entrega - Socializar normativa y contextualización del trámite. - Justificar la hora del proceso. - Diseño e implementación de una nueva funcionalidad en SICAU. - Carga sistematizada de documentos académicos por parte de administrativos. - Acceso autónomo a contenidos por parte de estudiantes. - Optimización de tiempos, recursos y trazabilidad institucional.	Comunicar Información - Se mantiene el trámite en la plataforma SLIT, pero ahora sistematizado. - La denominación y el paso a paso del trámite están actualizados. - Se requirió validación y aprobación del acta por parte de los asistentes y posteriormente por la Rectoría. - Se eliminará la necesidad de compartir contenidos por correo o mediante carpetas individuales en Drive. - La carga de los contenidos es responsabilidad de los departamentos académicos. - Se recomienda iniciar el cargo con los contenidos.	Acta # 21 - Trámite en línea - Socialización de Trámite Contenido del Programa Académico - Departamentos: Técnico
16	14 - 10 - 2025	Socializar Requerimientos Socializar la Presentación de los requerimientos de SICAU para priorización	- Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad - Gestión TIC (SICAU) - Gestión Servicio al Ciudadano	- Jeannette R. Glende - Jocelyn P. - John Jairo P. - L. Fernando E. - María F. H. - Steven S. - Jose L. - J. Guillermo V. - Luisa F. S.	- Socializar presentación de avances, metodología de recolección de información y medición de madurez en los dominios del MAE. - Preparación de una matriz de integración de sistemas/procesos y se conformó a SICAU como fuente principal de información. - Continúa la entrega funcional del módulo GDM. Se informó el estado de la publicación en NET. - Fase IV 4.5. - Presentación de la propuesta de rediseño para cumplir con los estándares de accesibilidad WCAG 2.1 nivel AAA.	Comunicar Información - Los resultados de madurez (especialmente en los cinco dominios principales) requieren una revisión crítica, ya que hay inconsistencias o falta de conocimiento en algunas respuestas. - La identificación de brechas es fundamental no sólo para medir el estado actual, sino para planificar acciones estratégicas a corto y mediano plazo. - El componente de Arquitectura debe articularse de manera integral con los procesos de calidad y desarrollo institucional. - Es vital asegurar el cumplimiento metodológico y la alineación.	Acta # 20 - Trámite en línea - Socialización de los requerimientos de SICAU
17	23 - 12 - 2025	Entrega Final Socializar la automatización y/o digitalización del Trámite Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano.	- Dirección de Vinculación y Transformación Social - Gestión Servicio al Ciudadano	- Eliana C. - Eliana P. - Jhery B. - Oscar B. - Alejandro S. - Juan G.V. - Sandra P. S. - Diego D. - Eriever S.	- Socializar normativa y contextualización del trámite. - Demostración Técnica y Validaciones (Funcionalidades). En gestión administrativa, experiencia del estudiante, gestión Docente. - Presentar la Implementación de funcionalidad ("Requiere Evaluación"). - Iniciar en la Validación integral del flujo de creación de oferta académica. - Socializar la integración del módulo de registro y validación SICAU y	- Se integrará el documento de "Deberes y Derechos" (previamente revisado por jurídica) como documento automático en el correo de notificación que recibe el estudiante al ser aprobado en el curso. - Ajuste de Roles: Configurar el permiso de "Desconfirma Notas" únicamente para perfiles específicos (Lider de Admisión/Educación Continua) para casos de correcciones excepcionales. - Parametrización de Notificación: Adjuntar el documento de Deberes y Derechos.	Acta # 23 - Trámite en línea - Entrega final del desarrollo de inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano

b. Registros en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT

La Institución Universitaria Pascual Bravo para este cuarto trimestre, presenta un total de dieciocho (18) trámites registrados en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, tal y como se relacionan así:

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

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 12 de 32

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. Inscripciones aspirantes programas de pregrados
10. Inscripción aspirantes programas de posgrados
11. Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano
12. Matriculas aspirantes admitidos a programas de pregrado
13. Matriculas 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

Período: 2026

Planes de desarrollo
 Ciudadanía
 Institución
 Análisis Entidad
 Otros Lineamientos
 Racionalización
 Priorización

Ver ▾

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
HT	22901	Registro de asignaturas	Inscrito
HT	24593	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito
HT	24596	Contenido del programa académico	Inscrito
HT	24612	Cursos intersemestrales	Inscrito
HT	30108	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito
HT	30311	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito
HT	33231	Movilidad académica	Inscrito
HT	4705	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito
HT	5392	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito
HT	27622	Carnetización	Inscrito

Total registros: 18

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacionweb/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_adf.ctrl-state=vc32m2pyq_7



Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 13 de 32

Adicionalmente, se valida que los trámites racionalizados correspondientes a este trimestre se encuentran debidamente publicados en la plataforma SUIT.

Periodo: 2026

Planes de desarrollo
 Ciudadanía
 Institución
 Análisis Entidad
 Otros Lineamientos
 Racionalización
 Priorización

Ver ▾  Exportar a Excel  Separar

Datos del trámite				Racionalización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado
HT	22346	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	
HT	22676	Certificado de notas	Inscrito	
HT	22901	Registro de asignaturas	Inscrito	
HT	24593	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	
HT	24596	Contenido del programa académico	Inscrito	1
HT	24612	Cursos intersemestrales	Inscrito	1
HT	30108	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito	1
HT	30311	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito	1
HT	33231	Movilidad académica	Inscrito	
HT	4705	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito	
				Total registros: 18

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizaciónweb/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_adf.ctrl-state=169wxg8yl8_3

c. Publicación Institucional de Información de Trámites

Durante el cuarto trimestre de 2025, se evidenció la publicación de los trámites vigentes en el portal web institucional, disponibles para consulta ciudadana ver link: <https://pascualbravo.edu.co/listado-tramites/>

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 14 de 32



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

Fuente: Imagen 2 listado de tramites institucionales 4 trimestre 2025.

Adicionalmente:

- Se verificó la entrega formal del trámite **Contenido del Programa Académico**, mediante comunicación interna con radicado No. 2025001337, incluyendo manuales y divulgación a líderes de proceso.
- Se evidenció la entrega del trámite **Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano** a la dependencia responsable, con su respectivo manual de funcionalidad.

Lo anterior evidencia cumplimiento del principio de publicidad y transparencia.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 15 de 32



Código: GDC-FR-13
Versión 004



COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 2025/11/11 Radicado: 2025001337

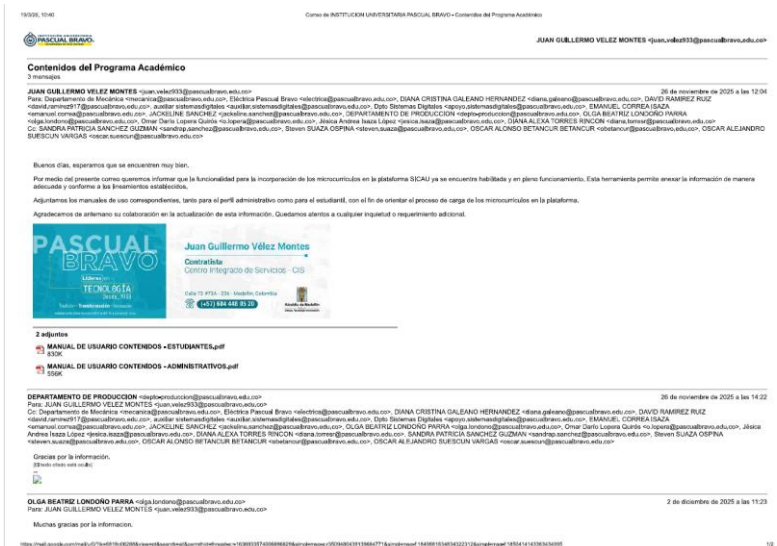
PARA: JORGE ALEJANDRO MATTÁ HERRERA,
VICERRECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA,
VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Entrega trámite en línea - Contenido Programa Académico

Cordial saludo,

Con el objeto de continuar avanzando con la racionalización y automatización de trámites, y buscando mejores condiciones para la comunidad estudiantil y el control académico, se realizaron las acciones para implementar una nueva funcionalidad en línea que permite la automatización del trámite de Contenido del Programa Académico en la plataforma SICAU, dando cumplimiento a la ley 2052 de 2020, en la cual se facilita el acceso a los estudiantes por canales virtuales a los contenidos académicos ofrecidos por la institución, optimizando la funcionalidad académica administrativa a los responsables de esta función.



Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 16 de 32

COMUNICACIÓN INTERNA

FECHA: 29/12/2025
PARA: KAROL JULIETH FORERO PÁEZ
LÍDER DEL DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
DE: SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: Entrega trámite en línea Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a la ley 2052 de 2020, referente a la racionalización y automatización de trámites, se realizaron las acciones para implementar una nueva funcionalidad en línea que permite la automatización y/o digitalización del trámite de "Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano" en la plataforma SICAU, facilitando el acceso a los estudiantes por canales virtuales y optimizando la funcionalidad académico administrativa a los responsables de dicha función al interior de la institución.

Es importante resaltar que dicha funcionalidad se socializo con el área involucrada en el trámite el día 23 de diciembre del 2025, con el fin de identificar su funcionalidad aspectos a mejorar o determinar la viabilidad de misma.

Como resultado, se aprueba la implementación y uso de esta funcionalidad del sistema en SICAU a partir del período 2026-1; se brindó capacitación sobre las nuevas funcionalidades de evaluación requerida en el curso, datos de consulta en aprobación, asignación de porcentajes y temas, registro de notas parciales y cálculo de la nota definitiva por curso, y como enlaces directos del módulo deberán informar y capacitar a los usuarios, con acompañamiento en el proceso cuando sea posible, según la disponibilidad de tiempo y recursos, con el fin de reducir la multiplicidad de capacitaciones.

Cordialmente,

JUAN PABLO MARTINEZ RENGIFO
SECRETARIO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 17 de 32



**INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA A PROGRAMAS DE
TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO**

Código:
Versión: 002
Página 1 de 6

Objetivo: Facilitar el acceso y la ejecución eficiente de actividades relacionadas con los trámites institucionales en beneficio de la comunidad estudiantil, mejorando así la gestión administrativa personal.

Contexto institucional

La Institución Universitaria Pascual Bravo tiene previsto implementar la integración de trámites en línea mediante el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), como parte de sus procesos administrativos. Esta iniciativa está dirigida a optimizar la experiencia de la comunidad estudiantil, enfocándose en mejorar los aspectos de accesibilidad, transparencia, confidencialidad y recursividad en sus trámites con la institución. El uso del software SUIT facilitará la gestión eficiente y segura de los trámites, asegurando una mayor eficacia en la administración de los recursos institucionales y fortaleciendo la interacción digital con los estudiantes.

Descripción: Realizar el proceso de registro para cursar programas de educación continuada cuyo objeto es la difusión de conocimientos, intercambio de expectativas y actividades de servicio tendientes a mejorar, elevar y actualizar destrezas o habilidades profesionales, tecnológicas y técnicas que no conducen a la obtención de un título profesional.

Optimización del proceso

Los cursos de Extensión constituyen una fuente fundamental dentro de la institución, ya que permiten el acceso a procesos de formación y aprendizaje continuo de manera más flexible y menos extensa que una carrera universitaria o tecnológica. Este proceso se fundamenta desde la etapa de inscripción y en la forma en que los estudiantes acceden a los cursos y programas disponibles. En todo momento, resulta esencial garantizar la articulación entre los componentes académicos y administrativos, con el propósito de

d. Relación de los trámites, con la descripción de sus propósitos y la identificación de las áreas responsables.

Número	Nombre	Propósito	Proceso	Responsable
30108	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Realizar el proceso de registro para cursar programas de educación continuada cuyo objeto es la difusión de conocimientos, intercambio de expectativas y actividades de	Gestión de Vinculación y Transformación Social	Vinculación y Transformación Social

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 18 de 32

		servicio tendientes a mejorar, elevar y actualizar destrezas o habilidades profesionales, tecnológicas y técnicas que no conducen a la obtención de un título profesional.		
33231	Movilidad académica	Desplazamiento temporal, en doble vía, de los miembros de una comunidad académica a otra, con un propósito específico de orden docente, investigativo, académico, administrativo o de extensión, acogiéndose a convenios establecidos por la institución.	Gestión de Relacionamento Estratégico	Dirección de Relacionamento Estratégico

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 19 de 32

24593	Grado de pregrado y posgrado	Obtener el reconocimiento de carácter académico otorgado a los estudiantes que culminan un programa de pregrado o posgrado, al haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Admisiones y Registro
22676	Certificado de notas	Obtener el reporte completo de las asignaturas cursadas del programa de estudio al cual pertenece o perteneció el estudiante, donde se relacionan las calificaciones definitivas obtenidas.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Admisiones y Registro

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 20 de 32

22346	Certificados y constancias de estudios	Obtener el certificado o constancia de estudio donde se especifiquen situaciones de carácter académico como: programa al cual pertenece, fechas de ingreso, retiro, reintegros, asistencias a clase, intensidad horaria, conducta, entre otras, tanto para los estudiantes que se encuentren o que hayan estado activos en un programa de la institución. manifiesta que el solicitante se encuentra cursando como estudiante activo o cursó un programa en la institución.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Admisiones y Registro
27622	Carnetización	Obtener el documento que	Gestión de Enseñanza y	Vicerrectoría de Enseñanza y

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 21 de 32

		acredita al estudiante como miembro de la institución ya sea activo o egresado y que lo faculta para ejercer derechos y deberes dentro del establecimiento de educación superior.	Aprendizaje Gestión de Infraestructura y Seguridad Física	Aprendizaje Vicerrectoría Administrativa
20489	Cancelación de la matrícula académica	Cancelación voluntaria y definitiva de la matrícula académica en una institución de educación superior.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Admisiones y Registro
14702	Matrículas aspirantes admitidos a programas de posgrado	Adquirir la calidad de estudiante activo de un programa académico como especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Departamento de Producción

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 22 de 32

5392	Inscripciones aspirantes a programas de posgrados.	Postularse como aspirante para ingresar a programas académicos como especializaciones, maestrías, doctorados y postdoctorados.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Posgrados
4705	Inscripciones aspirantes a programas de pregrado.	Postularse como aspirante para ingresar a los programas de pregrado, que lo formará como profesional capaz de ejercer actividades acordes a su propósito de vida, y que en un futuro contribuya en el desarrollo regional y social.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	Admisiones y Registro
30311	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Obtener la devolución y/o compensación de pagos en exceso o lo no debido, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones no tributarias o ha	Gestión Financiera - Informe elaborado con el componente Ingresos	Financiera

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 23 de 32

		efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento.		
24596	Contenido del programa académico	Obtener constancia del plan de estudios o programa académico cursado en una institución de educación superior.	Gestión de Enseñanza y Aprendizaje	- Departamento de Sistemas Digitales - Departamento de Mecánica. - Departamento de Eléctrica - Departamento de Diseño - Departamento de Producción - Departamento de Fundamentación Básica
22901	Registro de asignaturas	Realizar el proceso de adición y cancelación de asignaturas que deben ser cursadas durante un semestre académico, según el plan de estudios de la carrera a la cual este adscrito un estudiante activo en la institución		

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 24 de 32

		de educación superior.		
11112	Matrículas aspirantes admitidos a programas de pregrado.	Adquirir la calidad de estudiante activo de un programa académico.		
14288	Reingreso a un programa académico	Recuperar la calidad de estudiante activo cuando se ha cancelado un semestre, cumplido una sanción disciplinaria o voluntariamente no se haya renovado la matrícula.		
24612	Cursos intersemestrales	Ingresar a los cursos que se desarrollan fuera del periodo académico normal con una programación especial, los cuales permiten al estudiante nivelarse o cubrir más rápidamente el programa académico.		

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 25 de 32

14701	Renovación de matrícula de estudiantes	Renovar la calidad de estudiante activo de un programa académico.		
14839	Transferencia de estudiantes de pregrado	Cambio de un programa académico a otro programa afín en la misma institución o a otra institución de educación superior, tanto en el ámbito nacional como internacional.		

Fuente: Tabla 1 Elaborado por el auditor de la DEYC

- **Trámites incluidos en el Inventario en el cuarto trimestre de 2025**

Se evidencio que este cuarto trimestre NO se incluyó nuevos tramites en el inventario:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 26 de 32

Porcentaje de avance del inventario de trámites: **100%**
 Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: **0%**
 Porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública: **0%**

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

Ver Exportar a Excel Separar

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	5/03/2026	jjgiled519	Inscrito	
DAFP	HT	24612	Cursos intersemestrales	5/03/2026	jjgiled519	Inscrito	
DAFP	HT	30311	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	5/03/2026	jjgiled519	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	5/03/2026	jjgiled519	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		Fracionamiento de matrícula		ycadavid	Eliminado	

Fuente: Inventario de tramites SUIT 4° trimestre 2025.

- Se evidenció la continuidad y finalización de los trámites que, durante el tercer trimestre, se pretendía racionalizar con las dependencias y los funcionarios responsables de los trámites priorizados en la estrategia de racionalización, con el fin de que los procesos quedaran digitalizados y automatizados.

e. Nivel de digitalización.

Se solicita al área encargada indicar si los trámites se realizan de manera virtual, presencial o mixta, así como especificar si cuentan con formulario y/o pagos en línea.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 27 de 32

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

Fuente: Elaborado por la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, la Institución Universitaria Pascual Bravo tiene registrados dieciocho (18) trámites en la plataforma SUIT. De estos, diecisiete (17) pueden realizarse de manera virtual y uno (1) se gestiona de forma mixta.

Lo anterior permite evidenciar que la institución presenta un alto nivel de digitalización en la gestión de sus trámites, considerando que la mayoría de estos pueden realizarse mediante canales virtuales, lo cual contribuye a facilitar el acceso de los usuarios a los servicios institucionales y optimizar los tiempos de atención.

Asimismo, se observa que doce (12) trámites requieren pago, el cual puede efectuarse en línea, mientras que seis (6) trámites son de carácter gratuito. En términos generales, la información reportada evidencia avances en la

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 28 de 32

implementación de mecanismos digitales para la gestión de trámites, particularmente en lo relacionado con la virtualización de servicios y la habilitación de pagos en línea.

Adicionalmente, se solicitó información relacionada con la cantidad de trámites atendidos durante el IV trimestre de 2025, así como la identificación de dificultades, riesgos o situaciones relevantes presentadas durante la prestación del servicio. En respuesta, la dependencia encargada compartió la relación de los trámites gestionados durante el periodo evaluado, discriminados por mes.

N°	Tramites	Preguntas de la operación por Meses		
		Oct	Nov	Dic
1	Matrículas aspirantes admitidos a programas de pregrado	92	1	
1	Matrículas aspirantes admitidos a programas de pregrado, BOLETIN			
2	Reingreso a un programa académico			
3	Renovación de matrícula de estudiantes			
4	Matrículas aspirantes admitidos a programas de posgrado			
5	Transferencia de estudiantes de pregrado			
6	Cancelación de la matrícula académico	31		
6	Cancelación de la matrícula académico_SICAU	128	166	
7	Certificados y constancias de estudios	318	205	152
8	Certificado de notas	40	34	66
9	Registro de asignaturas			
		51	39	60
10	Grado de pregrado y posgrado	83		
10	Grado de pregrado y posgrado, GRADUADOS, BOLETIN	15	2	
11	Contenido del programa académico			
12	Cursos intersemestrales		460	
13	Carnetización	92	1	0
14	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano			
15	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	3	134	79
16	Movilidad académica	16	9	3
17	Inscripciones aspirantes a programas de pregrados	1315	3353	1221
17	Inscripciones aspirantes a programas de pregrados, BOLETIN	1167	2049	1520
18	Inscripciones aspirantes a programas de posgrados	5	22	19

Fuente: Elaborado por la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 29 de 32

Del análisis del cuadro correspondiente a los trámites atendidos durante el IV trimestre de 2025, se evidencia el comportamiento mensual de la atención de solicitudes asociadas a los diferentes servicios institucionales. En términos generales, se observa una gestión continua y estable en la atención de los trámites, sin presentarse variaciones significativas que afecten la prestación del servicio.

En cuanto a las observaciones reportadas por la dependencia, se indicó que durante el IV trimestre no se presentaron fallas estructurales en la prestación de los trámites. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la parametrización de algunos módulos del sistema SICAU, las cuales fueron atendidas oportunamente por el equipo técnico. Igualmente, se informó que no se materializaron riesgos asociados a interrupciones del servicio, lo que evidencia la continuidad operativa de los trámites durante el periodo evaluado.

- f. Mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite Se identifica que la Institución cuenta con la Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios como mecanismo para medir los beneficios percibidos por los usuarios. Esta herramienta fue revisada y se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://pascualbravo.edu.co/transparencia/atencion-servicios-ciudadania/medicion-de-experiencia-ciudadana/>

6. OBSERVACIONES

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, así como con la verificación de las evidencias de lo informado, La Institución Universitaria Pascual Bravo cumple con los lineamientos establecidos en la Resolución 455 de 2021 y mantiene actualizada la información en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

No obstante, se identifican oportunidades de mejora en:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 30 de 32

- Medición del impacto de la racionalización de trámites
- Uso de indicadores de gestión
- Consolidación de información para toma de decisiones

7. RECOMENDACIONES.

Con fundamento en los resultados del seguimiento realizado, el análisis de la información suministrada por la dependencia responsable y la verificación efectuada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), la Dirección de Evaluación y Control formula las siguientes recomendaciones, orientadas a fortalecer la gestión institucional de los trámites, mejorar los mecanismos de seguimiento y medición, y consolidar procesos de racionalización administrativa en el marco de los principios de eficiencia, transparencia y mejora continua.

7.1 Implementar indicadores de gestión que permitan medir el impacto de la racionalización de trámites (tiempos, satisfacción, eficiencia).

7.2 Fortalecer los mecanismos de medición de la experiencia del usuario.

7.3 Consolidar un sistema de seguimiento (tablero de control) para la gestión de trámites.

7.4 Avanzar hacia la automatización total de los trámites institucionales.

7.5 Fortalecer la divulgación de los trámites en línea.

7.6 Asegurar la actualización permanente del SUIT.

7.7 Incorporar riesgos asociados a la gestión de trámites en el mapa institucional de riesgos.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 31 de 32

7.8 Divulgación y capacitación a actores involucrados.

8. ALERTAS TEMPRANAS

Se identifica como riesgo potencial la oportunidad en la actualización de la información en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en razón a la concentración de esta actividad en la dependencia responsable.

La Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, como encargada del registro, actualización y gestión de los trámites en la plataforma SUIT, cumple un rol estratégico en la garantía de la calidad, veracidad y disponibilidad de la información institucional.

En este contexto, se recomienda fortalecer los controles internos del proceso, mediante la implementación de mecanismos de seguimiento, validación periódica y definición de puntos de control, que permitan asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas en la Ley 962 de 2005 y la Ley 1474 de 2011, orientadas a la racionalización de trámites, la transparencia administrativa y la prevención de riesgos asociados a la gestión pública.

9. CONCLUSIONES

La Institución Universitaria Pascual Bravo cumple con las obligaciones normativas relacionadas con la gestión de trámites y el SUIT durante el cuarto trimestre de 2025.

Se evidencian avances significativos en la digitalización y automatización de trámites, contribuyendo a la eficiencia administrativa y al mejoramiento del servicio al ciudadano.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página 32 de 32

No obstante, es necesario fortalecer los mecanismos de medición, análisis y seguimiento para consolidar una gestión basada en resultados y orientada al mejoramiento continuo.

Cordialmente,

MAURICIO HENAO GALVIS

Director de la Dirección de Evaluación y Control

	Nombre y cargo	Firma
Proyecto	Manuela Garzón Gómez	
Revisó	Mauricio Henao Galvis	
Aprobó		

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022