

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Emisión: 2024/09/10	GI-MA-F-39
	Revisión N.º 1	Página 1 de 10

Macroproceso	Planeación Estratégica	Fecha	07/10/2024
Proceso	Planeación Estratégica		
Unidad académico-administrativa	Oficina Asesora de Planeación Estratégica - Sección Atención al Ciudadano		

Nombre del Informe	<b>Primer y Segundo Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites y verificación en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT</b>
Objetivo	Realizar el seguimiento y evolución de la Estrategia de Racionalización de Trámites, registrados e inscritos por la Universidad Militar Nueva Granada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
Alcance	Seguimiento y control del cumplimiento de la <b>Estrategia de Racionalización de Trámites</b> durante el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, asegurando la correcta implementación y el monitoreo adecuado en el <b>Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)</b> .
Marco Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 190 de 1995. Otorga facultades extraordinarias al presidente de la República para que expida normas con fuerza de ley para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios, existentes en la Administración Pública. (Artículo 83).</li><li>• Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre la “racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado <i>y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.</i>”</li><li>• Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de</li></ul>

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



	<p>corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Artículo 73° “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. - Artículo 75° “Política anti-trámites”</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto 2641 de 2012. “Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.</li><li>• Decreto Ley 019 de 2012. Establece las “normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.</li><li>• Decreto 103 de 2015. por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, “Titulo II: Publicación y Divulgación de la Información Pública – Transparencia Activa” - Artículo 4°. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial y Artículo 6°. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados.</li><li>• Decreto 1081 del 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."- Artículos 2.1.4.6. – 2.1.4.8</li><li>• Decreto 124 del 2016. “Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" - Artículos 2.1.4.6. – 2.1.4.8</li><li>• Directiva Presidencial 07 de 2018. “Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico”</li><li>• Ley 2052 del 2020. "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.</li><li>• Resolución 455 de 2021. “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”</li></ul>
<b>Periodo del seguimiento</b>	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2024

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



<b>Responsable de la dependencia</b>	Dr. José William Castro Salgado Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica  Dra. Mónica Patricia Padilla Hernández Sección de Atención al Ciudadano
<b>Desarrollo</b>	
<p><b>1. Gestión de Racionalización:</b></p> <p>Para el seguimiento y verificación del estado de los trámites registrados en la plataforma SUIT, se tuvo en cuenta la información contenida en los siguientes documentos aportados por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta No. 3 del 21 de diciembre de 2023_Tercera sesión Comité Constitucional de Gestión y Desempeño.</li><li>• Oficio de fecha 15 de febrero de 2024 asociado a la Información Racionalización de Trámites División de Admisiones, Registro y Control Académico.</li><li>• Plan Anticorrupción, Atención, y Participación Ciudadana en la Universidad Militar Nueva Granada 2024.</li><li>• Información contenida en el Portal Web del sistema SUIT</li></ul> <p><b>2. Metodología:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de los documentos aportados por la Sección de Atención al Ciudadano – Oficina Asesora de Planeación Estratégica.</li><li>• Revisión de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. Objetivo No. 2</li><li>• Verificación de la Información contenida en el Portal Web del sistema SUIT</li><li>• Análisis de la Información</li><li>• Informe de Seguimiento.</li></ul> <p><b>3. Resultados:</b></p> <p>De acuerdo a la verificación realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión frente a las actividades contempladas en la metodología descrita en el numeral 2 del presente documento, se evidenciaron los siguientes resultados:</p> <p>3.1. El día 21 de diciembre de 2023, en la Tercera Sesión Institucional de Gestión y Desempeño, se socializó el Plan de Acción de Racionalización de Trámites para la vigencia de 2024, el cual describe las Etapas de Racionalización de la siguiente manera:</p>	

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Etapas de Racionalización 2024



- Línea de Tiempo Plan de Acción 2024





- Plan de Acción por Fases 2024



## PLAN DE ACCIÓN POR FASES 2024

Diciembre 2023 a Enero 2024



### PLANEACIÓN

- Conformación de un equipo de trabajo designado por la Alta Dirección.
- Elaboración y socialización del cronograma de trabajo.

Febrero a Marzo 2024



### RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERAL

- Recolectar la información de los trámites susceptibles de mejora.
- Revisar la caracterización de usuarios y necesidades respecto a los trámites con una alta demanda.
- Verificar la documentación recopilada con la colaboración de responsables del trámite, y modificarla o ajustarla para garantizar su actualización.

Febrero a Marzo 2024



### ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

- Priorización de trámites
- Análisis de trámites priorizados - Diagrama PFSU
- Diagnóstico de trámites

Liderazgo estratégico con visión neogranadina



## PLAN DE ACCIÓN POR FASES 2024

Abril a Junio 2024



### FORMULACIÓN DE ACCIONES Y REDISEÑO DE TRÁMITES

- Definir criterio de racionalización (normativo, administrativo o tecnológico)
- Definir acciones de acuerdo con el criterio establecido

Julio a Septiembre 2024



### IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

- Implementar prueba piloto e implementar los cambios y hacer un monitoreo constante para refinar las acciones de racionalización
- Gestionar campañas de difusión y apropiación de las acciones de racionalización a los grupos de interés

Octubre a Diciembre 2024



### EVALUACIÓN Y CICLO CONTINUO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

- Establecer indicadores para los trámites que permita conocer el estado de la ejecución de las actividades, los resultados y sus efectos en los grupos de interés.
- Analizar el impacto de la racionalización en otros trámites y procedimientos para verificar posibles ajustes.

Liderazgo estratégico con visión neogranadina

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Roles y Responsabilidades



3.2. De acuerdo al oficio de fecha 15 de febrero de 2024, expedido por la División de Admisiones y Registro, proponen evaluar los siguientes trámites, con fin de generar acciones de mejora:

- Cargas Académicas
- Certificados Académicos
- Validación de Títulos
- Procesos de Grados/Paz y Salvos

3.3. Se realizó la revisión del Plan Anticorrupción, Atención, y Participación Ciudadana en la Universidad Militar Nueva Granada 2024, donde el **“Objetivo específico No. 2 «Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada» (Universidad Militar Nueva Granada, 2017b, p. 14)**, se encuentra relacionada la gestión de la racionalización de trámites:

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## 8.2 Objetivo específico n.º 2

«Definir las acciones necesarias para el cumplimiento gradual de la política de racionalización y optimización de trámites en todos los procesos propios de la gestión, aplicando las Medidas para la Racionalización de Trámites en la Universidad Militar Nueva Granada» (Universidad Militar Nueva Granada, 2017b, p. 14). Este componente «viene siendo liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y las Altas Consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa y para la Gestión Pública y Privada» (VV. AA., 2015, p. 1487) (sin negrilla en el original).

Sus lineamientos se encuentran en los portales [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co), opción «Gestión institucional – Política antitrámites», y [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co).

Tabla 2. Objetivo específico n.º 2: Racionalización de trámites

Racionalización de Trámites					
ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA	
				Inicio	Terminación
Proporcionar en la Universidad Militar Nueva Granada los mecanismos que contribuyan a una adecuada autogestión de los trámites existentes	Actualización de Política de Racionalización de Trámites y Procedimientos Administrativos bajo la modalidad de gestión del cambio.	Documento política de racionalización de trámites y procedimientos Administrativos	División de comunicaciones, publicaciones y mercadeo OFIPLA Sección de Monitoreo y Cambio Social	Enero	Junio
	Promoción del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)	Ocho piezas publicitarias con información	División de comunicaciones, publicaciones y mercadeo Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Febrero	Septiembre
	Realización de campañas informativas de los canales de atención establecidos por la Sección de Atención al Ciudadano,	Cinco campañas de información	División de comunicaciones, publicaciones y mercadeo	Febrero	Septiembre
	de atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF)		OFIPLA Sección de Monitoreo y Cambio Social		

Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2024-UMNG

Promover la racionalización de los trámites, en la Universidad Militar Nueva Granada, para facilitarles la gestión y el acceso a los servicios a los ciudadanos, en pro de una cultura anti trámites, y en cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Estado para este fin particular	Actualización de los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Un informe de cambios realizados	OFIPLA Sección de Monitoreo y Cambio Social División de Admisiones, Registro y Control Académico División Financiera	Enero	Junio
	Formular propuesta de mejora de los trámites registrados en el SUIT, con base en las siguientes acciones: eliminar requisitos, simplificar los procesos, automatizar los procesos y descentralizar los trámites	Plan de mejora de trámites	División de admisiones y registro académico	Febrero	Diciembre
	Elaboración de encuesta de percepción sobre las oportunidades de mejora en los trámites existentes	Informes y análisis de la encuesta aplicada	OFIPLA Sección de Monitoreo y Cambio Social	Enero	Febrero

Por lo anteriormente expuesto, se observa las estrategias, actividades, indicadores, responsables y fechas de ejecución para la racionalización y optimización de trámites definidas para el primer y segundo cuatrimestre 2024, sin embargo a la fecha, no se evidencia el desarrollo de ninguna de las actividades contempladas en el Plan.

- 3.4. Se evidencia, en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión en la plataforma SUIT, que se encuentran registrados veinte (20) trámites, de los cuales siete (7) se encuentran racionalizados y trece (13) se encuentran sin gestión, además se observa que no tienen registrada la estrategia de racionalización, así mismo no registra el avance del monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Link: [https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion\\_priorizacion.jsf?\\_af.ctrl-state=wxio5n04c\\_3](https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_af.ctrl-state=wxio5n04c_3)

UNIMILITAR MARIBEL HELENA CASTRO RINCÓN (MHCASTRO365)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú  
Gestión de racionalización  
Histórico

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

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

Período: 2024

Planes de desarrollo  Ciudadanía  Institución  Análisis Entidad  Otros Lineamientos  Racionalización  Priorización

Ver -  Exportar a Excel  Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado	Racionalización Ya fue racionalizado
HT	46708	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito	1
HT	47529	Reingreso a un programa académico	Inscrito	1
HT	48501	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito	1
HT	48727	Transferencia de estudiantes de pregrado	Inscrito	
HT	72979	Carnetización	Inscrito	
HT	75991	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	
HT	78799	Contenido del programa académico	Inscrito	
HT	78800	Aplazamiento del semestre	Inscrito	
HT	78822	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Inscrito	
HT	81051	Movilidad académica	Inscrito	

Total registros: 20

Más información

UNIMILITAR MARIBEL HELENA CASTRO RINCÓN (MHCASTRO365)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú  
Gestión de racionalización  
Histórico

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

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

Período: 2024

Planes de desarrollo  Ciudadanía  Institución  Análisis Entidad  Otros Lineamientos  Racionalización  Priorización

Ver -  Exportar a Excel  Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado	Racionalización Ya fue racionalizado
HT	73025	Cancelación de la matrícula académica	Inscrito	
HT	75996	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	1
HT	76046	Registro de asignaturas	Inscrito	
HT	76051	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito	1
HT	78821	Cursos intersemestrales	Inscrito	
HT	14230	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito	1
HT	46002	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrito	1
HT	46708	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito	1
HT	47529	Reingreso a un programa académico	Inscrito	1
HT	48501	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito	1

Total registros: 20

Más información

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



## Resultados del Seguimiento

### Recomendaciones:

- Se recomienda realizar las actividades pertinentes a la priorización, estrategia y seguimiento de acuerdo a las responsabilidades de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica – Sección de Atención al Ciudadano en la plataforma SUIT, con el fin de actualizar los trámites que se encuentran en estado **"inscritos"**. Esta mejora permitirá optimizar la gestión de los trámites, asegurando su correcta visualización y procesamiento, lo que contribuirá a una mayor eficiencia en la atención al ciudadano y al cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente.
- Se recomienda establecer un sistema de reporte de avances del monitoreo cada cuatro meses, específicamente en abril, agosto y diciembre, para facilitar el seguimiento y la evaluación continua de los trámites y procesos y dar cumplimiento al DAFP. Esta periodicidad permitirá a la Oficina de Control Interno de Gestión disponer de datos actualizados y relevantes, lo que contribuirá a una identificación más precisa de áreas que requieren intervención. Además, esta práctica asegurará el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la gestión de trámites, fortaleciendo los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

### Hallazgos:

Se ha identificado falta de gestión del control y monitoreo de los trámites que serán racionalizados para la vigencia 2024 en el Sistema SUIT por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica – Sección de Atención al Ciudadano, por lo tanto, la Oficina de Control Interno de Gestión (OFICIG) no ha podido llevar a cabo el seguimiento necesario durante el primer y segundo monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, debido a la ausencia de información actualizada. Esta situación incumple con la Resolución 455 de 2021 - DAFP, Capítulo 4, que establece la obligación de mantener actualizada la información y realizar el monitoreo y seguimiento a la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.

En este contexto, se recomienda que, la Oficina Asesora de Planeación Estratégica desarrolle e implemente un sistema integral de control y monitoreo para los trámites a racionalizar, asegurando la actualización periódica de la información en el Sistema SUIT y estableciendo un cronograma de seguimiento que garantice el cumplimiento de la normativa y periodicidad establecida por el DAFP.

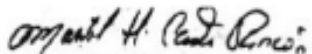

## Conclusiones

1. En la verificación realizada en la plataforma SUIT, no se evidenció una gestión adecuada en el reporte de los trámites que se van a racionalizar para la vigencia 2024, lo que refleja una carencia en el seguimiento de las estrategias establecidas.

# UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



2. No se encontró evidencia de la publicación de la estrategia de racionalización de trámites en la plataforma SUIT, lo que limita la transparencia y el acceso a información para los ciudadanos y otros interesados.
3. Al revisar la opción de gestión de racionalización en la plataforma SUIT, se identificaron veinte (20) trámites inscritos, de los cuales siete (7) ya se encuentran racionalizados y trece (13) están en proceso de gestión. Esta situación indica la necesidad de fortalecer los procesos de racionalización y seguimiento.
4. La Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento correspondiente al primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, verificando que no se han desarrollado las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC 2024) a la fecha de la presentación de este informe, lo que pone de manifiesto un incumplimiento en la ejecución de acciones críticas.
5. Durante la verificación en la plataforma SUIT, no se evidenció la identificación, clasificación o mejora de los trámites registrados. Además, se observó que no se registran avances en el monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, lo que impidió que la Oficina de Control Interno de Gestión pudiera realizar el correspondiente reporte de seguimiento.

Elaborado por:	Aprobado por:
 <b>Ing. Maribel Helena Castro Rincón</b> Profesional Oficina de Control Interno de Gestión	 <b>Claudia Johanna Crane Santander</b> Jefe Oficina de Control Interno de Gestión