



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

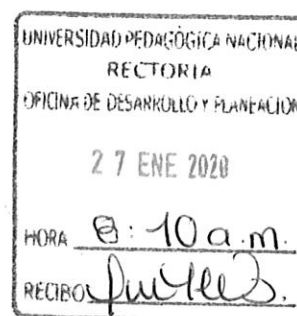
CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Viernes, 24 de enero de 2020
PARA: Doctora **YANETH ROMERO COCA**
Jefe Oficina Desarrollo y Planeación
ASUNTO: Informe seguimiento Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Cordial saludo:

En cumplimiento a lo establecido en 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"*. La Oficina de Control Interno se permite enviar el resultado del seguimiento a los trámites y servicios adelantados en la plataforma SUIT por parte de la Universidad Pedagógica Nacional, para que se adelanten las acciones a que haya lugar, durante la presente vigencia y así contribuir a la simplificación y estandarización de trámites, para hacer más eficiente el servicio al ciudadano.

Cordialmente,

ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina Control Interno



Anexo: 06 folios
Elaboró: OCI - 240/Diana Sánchez

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2020-01-24
No. de Radicado: 202002400005233



INFORME SEGUIMIENTO
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)
FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2019

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, modificado por 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"*. La Oficina de Control Interno se permite informar el resultado del seguimiento a los trámites y servicios adelantados en la plataforma SUIT por parte de la Universidad Pedagógica Nacional, conforme a las disposiciones antitrámites establecidas en la legislación nacional.

"Que es fin esencial del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de las personas consagrados en la Constitución a través de trámites, procesos y procedimientos administrativos sencillos, ágiles, coordinados y modernos.

Que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, debiendo las autoridades coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 1955 de 2019 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", el cual tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos.

Que el artículo 2° de la Ley 1955 de 2019 establece que el documento denominado "Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022: Pacto por Colombia, pacto por la equidad" hace parte integral de esta ley.

Que el artículo 3° de la Ley 1955 de 2019 define los pactos que componen el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, los cuales trazan los objetivos de política pública y reflejan el aporte de todas las facetas de la sociedad en la construcción de una Colombia equitativa.

Que el pacto estructural por la legalidad establece una "alianza contra la corrupción: tolerancia cero con los corruptos", que contempla entre sus estrategias disminuir la insatisfacción de los ciudadanos con el Estado, eliminando las barreras de acceso

a los trámites en todo el territorio nacional y lograr la atención de las demandas y solicitudes de los ciudadanos en forma digital y automática.

Que este pacto también señala que se deben llevar a cabo acciones para eliminar los riesgos de corrupción asociados a trámites, procesos y procedimientos de la Administración Pública para facilitar el ejercicio de los derechos y aumentar la competitividad y eficiencia en la gestión pública.

Que sobre la base de la legalidad se erige el pacto estructural por el emprendimiento, la formalización y la productividad que busca, entre otros, lograr un Estado simple y una Colombia ágil en la que se reduzcan trámites para garantizar un ambiente de negocios propicio para la formalización empresarial y el fortalecimiento de la libre competencia.

Que, igualmente, en el pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad se establece la necesidad de otorgar facultades extraordinarias al señor Presidente de la República para que expida normas con fuerza de ley que eliminen o modifiquen las normas legales que consagran trámites, procedimientos y solicitudes engorrosas e ineficientes en la Administración Pública.

Que el pacto por la transformación digital de Colombia: gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento, define las acciones que se requieren para impulsar la transformación digital de la Administración Pública y la digitalización y automatización masiva de trámites, para lo cual se impartirán lineamientos que permitan garantizar que cualquier nuevo trámite brinde un canal digital para su realización, en los casos técnicamente posibles, con el objetivo de que en el 2030 todos los trámites sean digitales.

Que el pacto por una gestión pública efectiva precisa la necesidad de una transformación en la Administración Pública que permita lograr una institucionalidad efectiva, mejorar el desempeño de los sectores e instituciones en términos de eficiencia y eficacia, eliminar las duplicidades y la colisión de funciones y competencias y fortalecer la coordinación y el rol del Estado como agente regulador.

Que, asimismo, el pacto por una gestión pública efectiva señala que la austeridad del gasto y la modernización de la administración pública implican la adopción de una estrategia que promueva la interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades del Estado y sinergias para aumentar su eficiencia, mejorar la atención al ciudadano y ahorrar en trámites, procesos y procedimientos que no sean necesarios para el desempeño de sus funciones esenciales.

Que mediante el artículo 333 de la Ley 1955 de 2019, el Congreso de la República revistió al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para simplificar o suprimir o reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

OBJETIVO ESPECIFICO

Efectuar seguimiento a los trámites y servicios publicados cargados en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en cumplimiento a lo establecido en 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"*.

METODOLOGÍA

Para el presente seguimiento se realiza revisión y verificación de los trámites, servicios y simplificación de procedimientos reportados en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Teniendo como base el informe presentado a la Oficina de Planeación ODP, con fecha 08 de febrero de 2019, comunicado en Orfeo número 201902400013303 y una vez verificada la plataforma SUIT, para el actual seguimiento, se logró evidenciar los siguientes cambios o modificaciones en el reporte y presentación de la información así:

REPORTE DE LA PLATAFORMA SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT).

ETAPA PRIORIZACIÓN

En la consulta realizada a la plataforma SUIT en la pestaña ADMINISTRACIÓN – AVANCE INSTITUCIONAL se hizo énfasis en los siguientes apartes, los cuales se visualizan en la imagen 01:

- ✓ Migración del SUIT V2 al SUIT V3.
- ✓ Gestión de usuarios.
- ✓ Gestión de formularios.
- ✓ Gestión de inventarios.
- ✓ Gestión de Racionalización de trámites.

Función Pública

SUIIT V3 -Detalle de la institución

tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jspx?_afzCtrl-state=5o9uu414_3

90%

El servicio público es de todos

Función Pública

UPIN ARELYS VALENCIA VALENCIA (A VALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

Avance de gestión

Migración del SUIIT v2 al SUIIT v3

Consulta aquí el resultado del proceso de migración

Gestión de usuarios

Porcentaje de avance 100%

Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimos:

- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

Gestión de formularios

Porcentaje de avance 83%

Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado

Gestión de inventarios

Porcentaje de avance en la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS 23%

Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (Sean trámites o procedimientos administrativos) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'

Gestión de racionalización de trámites

Consulta aquí los trámites racionalizados por su entidad

Función Pública Carrera 5 # 12- 52 Bogotá D.C. | Soporte Mesa de servicio | Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (571) 7399556 | 2017

ES 09:45 a.m. 24/01/2020

En relación al primer módulo.- **Migración del SUIIT V2 al SUIIT V3. “Número total de registros 12”**

- ✓ **Normal:** Dentro de los registros que tenía en el SUIIT 2, que migraron o pasaron al SUIIT 3, se presentaron algunas falencias entre ellas se puede leer: “El registro pudo haber tenido cambios en su contenido”. (Ver anexo 01).

En el nuevo formato SUII, se encuentran los siguientes 5 trámites:

- Inscripción de aspirantes programas de Pregrado o Posgrado por nueva admisión.
- Ingreso por transferencia externa.
- Matrículas a cursos de idiomas.
- Devolución de Dinero
- Inscripción y Matrícula a Programas de Pregrado y Posgrado

✓ **No fue objeto de inscripción:** El registro que tenía en el SUII 2 no está clasificado como trámite u otro procedimiento administrativo en el SUII 3 (**Ver anexo 02**).

Corresponde al siguiente servicio:

- Elaboración de Bibliografías de la Universidad Pedagógica Nacional.

✓ **No, por desactualización de la información:** El registro que tenía en el SUII 2 no se migró al SUII 3 debido a que la información estaba desactualizada. Estos deben ser registrados por la institución como nuevos (**Ver anexo 03**).
Se registran los siguientes dos trámites:

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

✓ **No, por falta de trámite relacionado:** El servicio que tenía en el SUII 2 no se migró al SUII 3 debido a que este requiere que el trámite con el que se encuentra relacionado esté inscrito y este no forma parte del proceso de migración. La Institución deberá registrar como nuevos el trámite relacionado y el "Otros procedimientos administrativos" (**Ver anexo 04**).
Se encuentran los siguientes tres servicios:

- Certificaciones y copias de actas de grado
- Expedición de Constancias y Certificaciones del Instituto Pedagógico Nacional – IPN
- Préstamo de material bibliográfico para consulta en sala
- Préstamo interbibliotecario a usuarios externos

En relación al primer módulo.- **Gestión de usuarios 100%** "Se encuentra actualizado como se puede visualizar en la imagen 02:

Función Pública X SUIIT V3-Detalle de la institución o X

tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/instituciones/detalle_institucion.jspx?_afzCtrl-state=5o9uu4l14_7 90%

SUIIT El servicio público es de todos Función Pública

UPN ARELYS VALENCIA VALENCIA (VALENCIA316) Cerrar sesión

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

Avanza institución

Institución consultada: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Avance institución - Gestión de usuarios

Porcentaje de avance 100%

Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:

- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

Ver ☒ Exportar a Excel ☐ Separar

Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
YANETH	ROMERO COCA	yromero@pedagogica.edu.co	YROMERO799	Administrador de trámites / Admini	25/03/2014	ACTIVO
ARELYS	VALENCIA VALI	avalenciav@pedagogica.edu.co	VALENCIA316		22/01/2020	ACTIVO

Total registros: 2

Función Pública Carrera 6 # 12- 62 Bogotá D.C. | Soportes Mesa de servicio | Correo: soporte.us@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7755656 | 2017

ES 10:42 a.m. 24/01/2020

Gestión de Formularios (Porcentaje de avance 83) "Número total de registros 7"

Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado.

Se encontraron 6 formularios disponibles para diligenciarlos, correspondientes a los siguientes trámites:

- Registro de Asignaturas Espacios Académicos.
- Solicitud de certificaciones, copia acta de grado y cambio de diplomas.
- Carnetización.
- Inscripción de aspirantes al proceso de admisiones.
- Formato de matrícula
- Solicitud devolución de dinero

Fue eliminado el trámite denominado “Solicitud de Trámites”. (Ver anexo 06).

Gestión de inventarios. (Porcentaje de avance en la inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos es de 23%)

Se observaron los siguientes dos registros para inclusión al inventario de formatos integrados (Ver anexo 07).

- Certificado de notas.
- Préstamo bibliotecario.

Gestión de inventarios. (Porcentaje de avance del inventario de trámites es de 28%) y el (Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos es de 0%). “Número total de registros 21”

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

De 21 registros consultados en el aplicativo solamente se encuentran inscritos 5 trámites de 21 (Ver anexo 08) los cuales se relacionan a continuación:

- Carnetización.
- Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios.
- Inscripciones aspirantes a programas de pregrados.
- Matrícula a cursos de idiomas.
- Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado.

De 21 registros consultados en el aplicativo, 13 se indican como sin gestión, los cuales se relacionan a continuación (Ver anexo 09):

- Aplazamiento del semestre.
- Cancelación de la matrícula académica.
- Contenido del programa académico.
- Cursos intersemestrales.
- Inscripciones aspirantes a programas de posgrados.
- Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano.
- Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado.
- Movilidad académica.
- Registro de asignaturas.
- Reingreso a un programa académico.
- Renovación de matrícula de estudiantes.
- Duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior.

- Fraccionamiento de matrícula.

1 tramite se encuentran con estado ***"en revisión institución"*** Transferencia de estudiantes de pregrado (Ver anexo 10).

1 tramite se encuentran con estado ***"en corrección"*** Certificados y constancias de estudios (Ver anexo 11).

1 tramite se encuentran con estado ***"en creación"*** Grado de pregrado y posgrado (Ver anexo 12).

Gestión de Racionalización de trámites.

Se observaron dos trámites con la acción de racionalización ***"Aumento de canales y/o puntos de atención"*** correspondientes a los siguientes trámites: (Ver anexo 13).

- Matrícula a cursos de idiomas.
- Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado.

Gestión de Racionalización

No se evidenciaron datos mostrados históricamente de todos los periodos como se observa en la imagen 3

Función Pública X gestion_racionalizacion.jsf X

tramites1.suit.gov.co/radonaitadon-web/faces/gestionracionalizacion/preHomeGestionRacionalizacion.jspx?_afdtl-state=k5mfv...

SUIT El servicio público es de todos Función Pública

UPM ARELYS VALENCIA VALENCIA (AVALENCIA316)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización

Histórico

Estrategia de racionalización pendiente

Histórico - Consolidado de la Estrategia de racionalización de trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas.

Seleccione la vigencia que desea consultar según la gestión realizada (trámites racionalizados o trámites cuya estrategia de racionalización no fueron ejecutadas).

Seleccione el periodo a consultar

Periodo a consultar

Periodos: Todos

☒ Racionalizados ☐ Estrategias racionalización no implementadas

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para la visualización histórica completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización

☐ Acciones de racionalización implementadas ☐ Plan de ejecución ☐ Monitoreo ☐ Seguimiento y evaluación

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas.

Ver ☒ Exportar a Excel ☐ Exportar a PDF ☒ Detalle Del Monitoreo y Seguimiento ☐ Separar

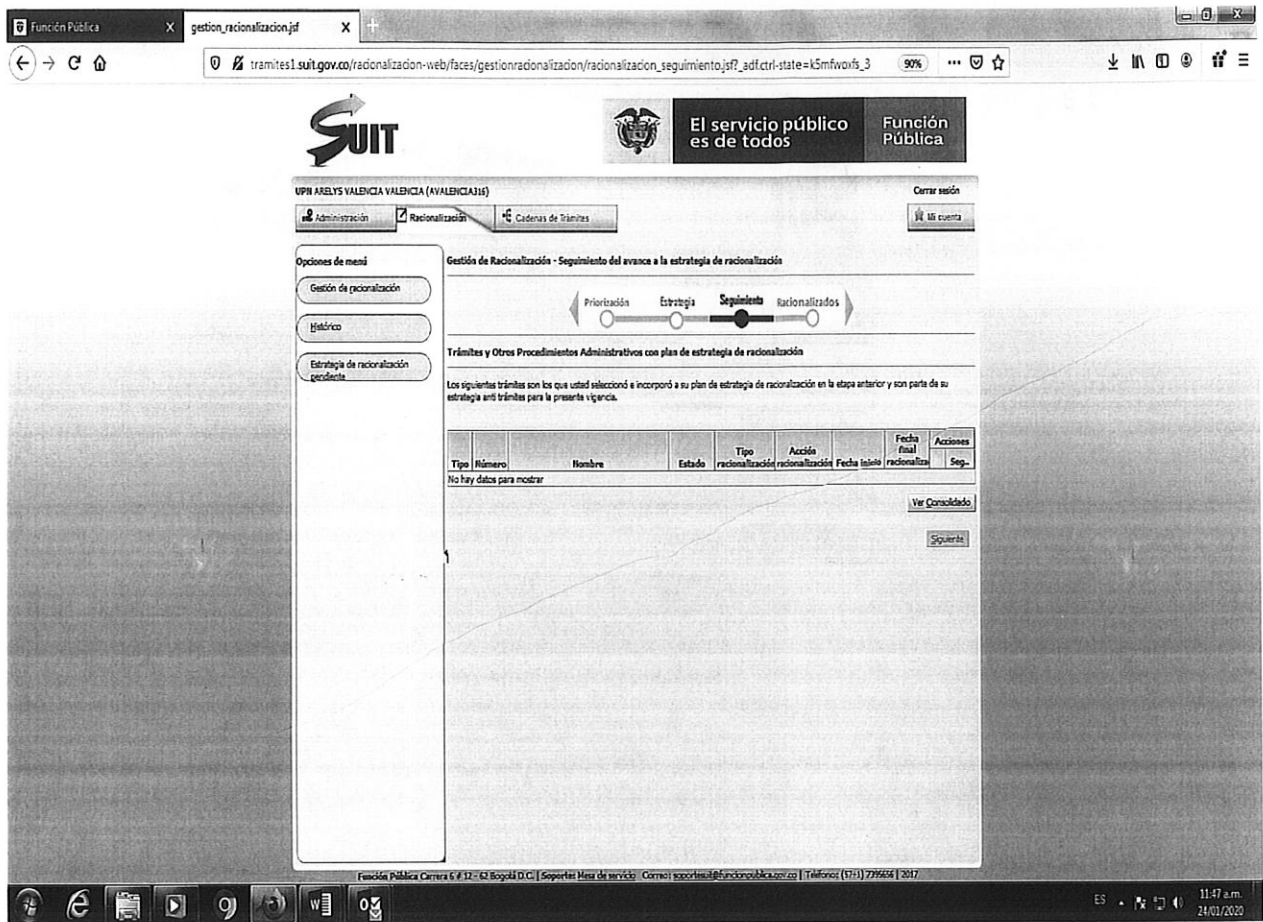
DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS		
Tipo	Número	Nombre
No hay datos para mostrar		

Función Pública Carrera 6 # 12-62 Bogotá D.C. | Soporte Mesa de servicio Correo: soporte.mesa@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57-1) 7996536 | 2017

ES 11:42 a.m. 24/01/2020

ETAPA ESTRATEGIA

No se evidenciaron trámites que la Universidad haya priorizado en la etapa anterior **"PRIORIZACIÓN"** y harán parte de la estrategia antitrámites para la presente vigencia. Ver imagen 4



ETAPA SEGUIMIENTO

No se puede adelantar hasta que se hayan surtido las dos etapas anteriores ***“ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN”***.

CONCLUSIONES

Mediante la verificación en la plataforma SUIE se logró evidenciar por parte de la Oficina de Control Interno los siguientes aspectos nuevos frente al reporte realizado en la vigencia 2019.

1. **Gestión de Formularios (Porcentaje de avance 80% en 2019) - (Porcentaje de avance 83% en 2020) “Número total de registros 7”**

Para la presente vigencia se encontró 1 registro nuevo:

- ✓ Carnetización.

2. Gestión de inventarios. (Porcentaje de avance en la inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos fue de 18% en 2019) - (Porcentaje de avance 23% en 2020).

Se observó en la plataforma SUIT el registro de **Carnetización** como inscrito lo cual permitió que el aumento del porcentaje de 18% a 23%.

3. Un (1) trámite se encuentran con estado "*en revisión institución*" Transferencia de estudiantes de pregrado.
4. Un (1) trámite se encuentran con estado "*en corrección*" Certificados y constancias de estudios.
5. Un (1) trámite se encuentran con estado "*en creación*" Grado de pregrado y posgrado.

La Oficina de Control Interno, en el presente informe con corte a 31 diciembre de 2019, mediante el análisis de datos de la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), logró establecer que mientras no se surtan las dos primeras etapas "**ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN**" no podrá realizar al cien por ciento (100%) la etapa de "**SEGUIMIENTO**", ni efectuar desarrollar el módulo de evaluación de la referida plataforma. Sin embargo para el presente informe ejecutivo se presenta un diagnóstico del grado de avance.

Por lo anterior se hace necesario que la Universidad Pedagógica Nacional, auné esfuerzos en la vigencia 2020, a fin de realizar los registros pendientes y las actualizaciones a que haya lugar para cumplir con las primeras etapas del SUIT y ajustarnos a los requerimientos legales.

24 de enero de 2020.


Arelys Valencia Valencia
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: John Edward Burgos Piñeros – Oficina de Control Interno.

La Dirección de Asesoría y
y otros servicios administrativos
de la Secretaría de la Presidencia.

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el

El presente documento es el resultado
de un estudio realizado por el