



CÓDIGO	EV-CON-FO-03	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	Página	1 de 4
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

Asunto	Seguimiento al Sistema Único de Información de Tramites – SUIT Primer cuatrimestre de 2024
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Responsable	Norma Constanza Guarnizo Llanos

ANTECEDENTES

El Congreso de la República en noviembre de 1993 decreta la Ley 87 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". De la misma manera, se decreta la Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos". Para dar cumplimiento a la anterior Ley, la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP expide la Circular No. 004 de 2009.

Por consiguiente, la Universidad Surcolombiana para ejecutar las leyes que se describen anteriormente, expide la Resolución No. 017 de 25 de enero de 2023; donde adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el presente año. Así mismo, se aprobó la elaboración del presente Informe de Seguimiento por el Comité de Coordinación de Control Interno y se realizará periódicamente de forma cuatrimestral y a su vez esta se encuentra sumergida en el Plan Anual de Auditoria para la vigencia actual.

En el transcurso del Seguimiento al Sistema Único de Información de Tramites - SUIT, por parte de la Oficina de Control Interno de la Universidad Surcolombiana, con el fin de tener en cuenta los resultados y las recomendaciones plasmadas como producto del mismo, siendo este parte del componente No. 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano denominado "Estrategia Racionalización de Tramites".

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno mediante Oficio No. 172 con fecha de 02 de mayo de la presente vigencia realizó solicitud de copia del Informe del Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, componente No. 2 "Racionalización de Tramites" a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de identificar las acciones establecidas en el cronograma del Seguimiento al Sistema Único de Información de Tramites – SUIT, comprobando la existencia y aplicación de los controles sobre estas acciones anteriormente mencionadas en las distintas fases.

Según la información suministrada por parte de la oficina de Planeación, la Oficina de Control Interno examinó que a la fecha del primer cuatrimestre de la vigencia 2024 se encuentran registrados e inscritos veintiún (21) Tramites, como se describen en la siguiente tabla:





INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

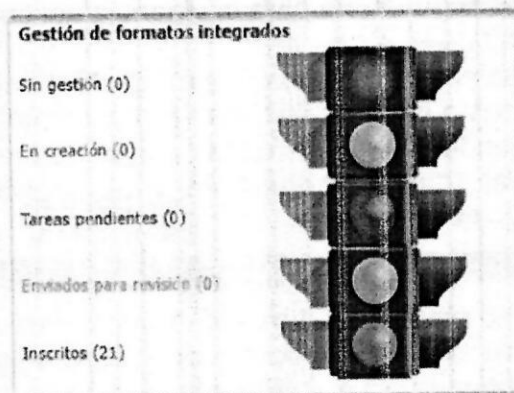
2022

Página

2 de 4

TRAMITES SUIT – PRIMER CUATRIMESTRE 2024	
1	Cancelación de la matricula académica
2	Carnetización
3	Certificado de notas
4	Contenido del programa académico
5	Cursos intersemestrales
6	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos no debido por conceptos no tributarios.
7	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior.
8	Fraccionamiento de Matrícula
9	Inscripciones aspirantes a programas de pregrados
10	Matrícula a cursos de idiomas
11	Matricula aspirantes admitidos a programas de pregrados
12	Matricula aspirantes admitidos a programas de posgrados
13	Matrícula a cursos de idiomas
14	Movilidad académica
15	Registro de Asignaturas
16	Renovación de matrícula de estudiantes
17	Reingreso a un programa académico
18	Grado de pregrado y posgrado
19	Transferencia de estudiantes de pregrado
20	Certificados y constancias de estudios
21	Préstamo bibliotecario.

TABLA 1. TRÁMITES SUIT - PRIMER CUATRIMESTRE 2024



De acuerdo a la metodología definida en la guía de estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en conjunto con el plan de Trabajo de SUIT, se determina que el resultado global de avance de las actividades previstas para el primer cuatrimestre de la vigencia del 2024 se encuentra en 100% debido a que el porcentaje de avance de cada gestión (de usuarios, de formularios y de inventarios) arroja de igual manera el 100%.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



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

Gestión de formularios

Porcentaje de avance 100%

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

Gestión de inventarios

Porcentaje de avance en la inscripción de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de acceso a información pública:

100%

⚠ 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'

Por otro lado, se evidencia la verificación de la norma interna y externa de los siguientes trámites inscritos pertenecientes a la primera actividad del informe (Carnetización, Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior, Cursos Intersemestrales). En el primer trámite mencionado se identifica que su normatividad realizó un cambio respecto al valor para la actual vigencia dando como resultado un valor de 13.000 COL. Respecto a los dos siguientes trámites mencionados anteriormente se establece que sus normativas se encuentran actualizadas.

En la actividad No. 02 denominado "Definición de nuevos trámites a registrar en el SUIT" no se evidencia ningún trámite existente no registrado en el SUIT.

En la actividad No. 03 se coordinó cita para el día 27 de mayo de 2024 con el fin de racionalizar los siguientes trámites: Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior y Cursos intersemestrales.

Por último, se verifica la actividad No.4 "Seguimiento a la plataforma SUIT" del Informe y se observa que no existe ningún requerimiento para la creación de trámites por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.





CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

En el seguimiento efectuado por la oficina de Control de Control Interno verificó que el resultado global de avance es del 100% (Gestión de Usuarios, Gestión de Formularios y Gestión de Inventarios).

Conforme con los resultados obtenidos del seguimiento, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Verificar periódicamente la actualización de la normatividad interna y externa para cada uno de los trámites durante el tiempo establecido, si estos lo requieren.
- Continuar realizando las actividades programadas como está establecido en el Informe.
- Identificar constantemente la existencia de nuevos trámites propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Elaborado por:	Jorge Gabriel Rodríguez Tovar	Firma		Fecha	21/05/2024
Elaborado por:	Sara Lucía Rojas Macías	Firma		Fecha	21/05/2024
Aprobado por:	Juan Manuel Charry Mosquera	Firma		Fecha	21/05/2024

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.