



INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2026

Página

1 de 5

Informe

Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites III Cuatrimestre vigencia 2025

Responsable del Proceso

Gestión de Planeación

Tipo de Informe

De Ley

x

Interno

Fecha de publicación

7 de abril de 2026

Fecha de aprobación

6 de abril de 2026

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades y la normatividad aplicable a la racionalización de trámites de la Universidad Surcolombiana para la vigencia 2025.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento se realizó durante el mes de marzo de 2026 dentro del ejercicio de Auditoría al Proceso de Planeación evaluando la vigencia 2025, en las instalaciones de la sede postgrados de la Universidad Surcolombiana, enfocándose en la verificación al cumplimiento de las actividades plasmadas en la matriz de inventario de trámites 2025 y la normatividad aplicable en cada una de ellas, en pro de la mejora continua de los procesos de la Universidad Surcolombiana.

CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

Parágrafo 3 del Artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 "Por el cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites"

Numeral 3.6.8 de la Resolución No. 016 del 28 de enero de 2025 "Por el cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Universidad Surcolombiana para el año 2025- versión 11".

Artículo 10 de la 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".

METODOLOGIA

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y en ejercicio de las funciones de seguimiento y evaluación asignadas a la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo visita de verificación al proceso de Gestión de

Vigilada Mineducación



Planeación, con el propósito de corroborar el cumplimiento del Sistema Único de Información de Trámites 2025 el cual hace parte del Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 016 de 2025, mediante la cual se adoptan los lineamientos institucionales para la formulación, implementación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Surcolombiana.

La metodología aplicada para el desarrollo de esta actividad de seguimiento estuvo orientada bajo un enfoque de revisión integral, basada en técnicas de análisis documental, entrevistas de corroboración, validación de evidencias y contraste normativo, permitiendo verificar no solo el cumplimiento formal de las actividades programadas, sino también la efectividad de las acciones implementadas por la Oficina Asesora de Planeación en materia de racionalización y mejora de trámites institucionales.

Como primera etapa del ejercicio de seguimiento, se realizó la revisión del marco normativo aplicable, particularmente de lo establecido en el literal 3.6 "Lineamientos para la formulación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", así como del numeral 3.6.3 relativo a la programación de actividades del componente de racionalización de trámites y del literal 4.1.3 "Estrategia de racionalización de trámites", con el fin de determinar los criterios específicos sobre los cuales se desarrollaría la verificación y establecer la correspondencia entre las obligaciones institucionales y las acciones reportadas por el proceso auditado.

Posteriormente, durante la visita presencial realizada en la Oficina Asesora de Planeación, el equipo auditor sostuvo reunión técnica con los profesionales responsables del componente, quienes suministraron información detallada sobre las actividades ejecutadas, los mecanismos utilizados para realizar el seguimiento a los trámites institucionales y los soportes documentales asociados al cumplimiento de cada una de las acciones programadas para la vigencia 2025.

Como parte del proceso metodológico, se efectuó una revisión exhaustiva de los registros de seguimiento, la matriz de inventario de trámites 2025 donde diligencian los avances cuatrimestralmente, reportes de gestión y evidencias disponibles en la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con el propósito de corroborar la coherencia entre lo reportado institucionalmente y la realidad operativa del proceso. Este ejercicio permitió validar el estado de inscripción de los trámites, la actualización de la información registrada, la trazabilidad de las acciones adelantadas y el cumplimiento de las metas establecidas dentro del componente.

De igual manera, se aplicó una metodología de análisis crítico orientada a evaluar el nivel de apropiación del concepto de racionalización de trámites por parte del proceso responsable, entendiendo este como un mecanismo de simplificación administrativa dirigido a disminuir tiempos de respuesta, requisitos innecesarios, costos asociados y barreras de acceso para la ciudadanía. En este sentido, el equipo auditor formuló preguntas orientadas a determinar si las actividades ejecutadas estaban encaminadas realmente hacia procesos de mejora administrativa o si se limitaban únicamente a ejercicios de reporte y actualización documental.

Este proceso permitió obtener una visión integral sobre el estado actual del componente, identificando tanto avances significativos en materia de organización y cumplimiento formal, como debilidades estructurales relacionadas con el seguimiento técnico, la verificación de información suministrada por terceros y la materialización efectiva de acciones de racionalización.

Vigilada Mineducación



INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2026

Página

3 de 5

Dentro del desarrollo del seguimiento se evaluó el cumplimiento de cada uno de los subcomponentes que integran la Estrategia de Racionalización de Trámites, verificando las actividades relacionadas con el seguimiento de los trámites inscritos en la plataforma SUIT, la definición de nuevos trámites para registro, la revisión y depuración del inventario institucional de trámites, las acciones orientadas a la racionalización de los mismos y el seguimiento permanente a la administración de la plataforma.

Para el subcomponente de seguimiento a los trámites inscritos se verificó la metodología implementada por la Oficina Asesora de Planeación para realizar las visitas a las dependencias responsables, la información registrada en la matriz de inventario de trámites 2025 y la cobertura del monitoreo efectuado sobre los trámites institucionales inscritos en la plataforma SUIT, contrastando la información reportada con las evidencias disponibles.

Respecto al subcomponente relacionado con la definición de nuevos trámites, se verificaron los trámites reportados por la dependencia como nuevas inscripciones, realizando la corroboración directamente en la plataforma SUIT para establecer la existencia, estado y trazabilidad de cada uno de los registros.

De igual manera, para el subcomponente de revisión y depuración de los trámites registrados, se examinó el instrumento denominado Inventario de Trámites 2025, mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación adelanta la revisión de la normatividad aplicable a cada trámite institucional, evaluando su utilización como mecanismo de control para mantener actualizado el inventario de trámites registrados en la plataforma.

En relación con el subcomponente de racionalización de trámites, el equipo auditor verificó las acciones reportadas por la dependencia como iniciativas de racionalización, revisando los soportes documentales, el seguimiento efectuado a las propuestas de mejora y la existencia de evidencias que permitieran demostrar la implementación efectiva de las acciones orientadas a simplificar procedimientos, reducir requisitos o mejorar la prestación de los servicios institucionales.

Finalmente, se verificó el seguimiento efectuado a la plataforma SUIT mediante la revisión de los informes cuatrimestrales elaborados por la Oficina Asesora de Planeación, así como de los instrumentos utilizados para el monitoreo del componente, evaluando la trazabilidad de la información registrada y la correspondencia de los formatos empleados con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad.

RESULTADOS (HALLAZGOS)

- Se evidencia incumplimiento del artículo 10 de la Resolución 455 de 2021, debido a que, durante el seguimiento a los trámites inscritos, la Oficina Asesora de Planeación registra la información suministrada por las dependencias responsables sin realizar una validación técnica independiente que permita verificar el cumplimiento efectivo de los criterios de racionalización, particularmente en el trámite denominado "Registro de Asignatura", el cual fue reportado como un nuevo trámite para la vigencia 2025, pese a encontrarse previamente inscrito desde el año 2018, la cual mantiene la normatividad desactualizada. Lo anterior, refleja una debilidad en los controles de revisión y

Vigilada Mineducación



INFORME DE SEGUIMIENTO



CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2026

Página

4 de 5

validación de la información antes de su consolidación y reporte, lo cual puede generar información inexacta que afecte la confiabilidad de los informes institucionales y puede inducir a interpretaciones erróneas sobre el avance real de la estrategia de racionalización de trámites.

- Se presenta incumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad para el control de documentos, al verificarse que el formato utilizado para el seguimiento del componente presenta una codificación desactualizada y contiene actividades con fechas correspondientes a vigencias anteriores que va en contravía de los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015. Presentando una falta de articulación entre la Oficina Asesora de Planeación y el Sistema de Gestión de Calidad para la actualización y control de los formatos institucionales, generando un posible riesgo de utilización de documentos desactualizados, pérdida de trazabilidad de la información y afectación de la confiabilidad del seguimiento realizado.

CONCLUSIONES

- El seguimiento permitió evidenciar que la Universidad Surcolombiana mantiene un avance significativo en la administración del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, reflejado en la actualización del inventario de trámites, el seguimiento periódico realizado por la Oficina Asesora de Planeación y la implementación de herramientas orientadas al control y revisión de la información registrada.
- Existen debilidades en los mecanismos de seguimiento y verificación implementados por la Oficina Asesora de Planeación, relacionadas con la validación técnica de la información suministrada por las dependencias, la consistencia entre los registros internos y la plataforma SUIT, así como en el seguimiento efectivo a las acciones de racionalización de trámites, aspectos que limitan la confiabilidad de los resultados reportados.

RECOMENDACIONES

- Implementar y fortalecer los mecanismos de verificación y validación técnica de la información reportada por las dependencias responsables de los trámites, garantizando que los resultados consignados en los informes de seguimiento correspondan con la información registrada en la plataforma SUIT y cuenten con los soportes documentales suficientes.
- Se recomienda revisar y actualizar la normatividad que soportan a cada uno de los tramites inscritos en la plataforma SUIT.
- Se sugiere articularse con las dependencias responsables de los trámites, con el propósito de llegar a racionalizarse.



INFORME DE SEGUIMIENTO



CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

4

VIGENCIA

2026

Página

5 de 5

- Actualizar y estandarizar los formatos e instrumentos utilizados para el seguimiento del componente de racionalización de trámites, en articulación con el Sistema de Gestión de Calidad, garantizando el uso de documentos vigentes, el adecuado control documental y la trazabilidad de la información generada durante el proceso de seguimiento.

Neiva, 06 de abril del 2026

Norma Constanza Guarnizo Llanos
Jefe Oficina de Control Interno

Lluvia Maria Perez Morales
Profesional de Control Interno

Gabriel Enrique Argüello Martínez
Profesional de Control Interno

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.