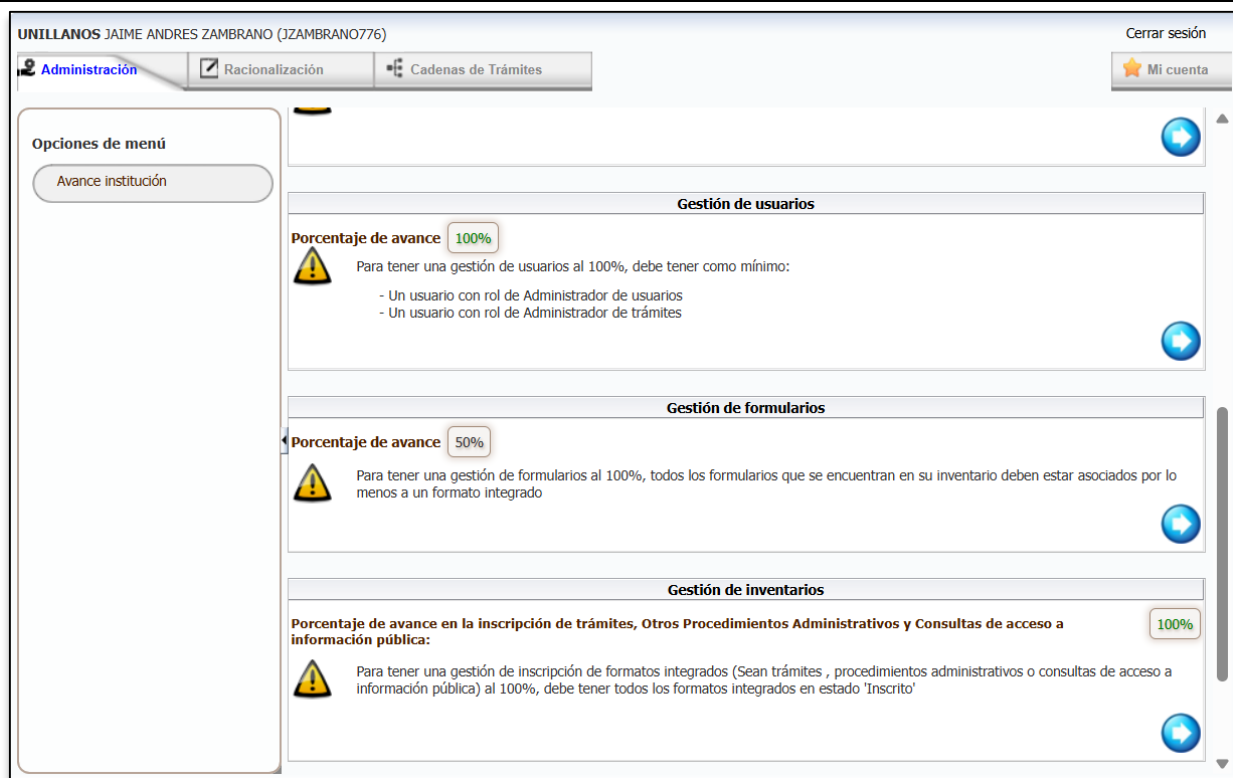


 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	INFORME DE SEGUIMIENTO		
	Código: FO-ECS-11	Versión: 02	Fecha de aprobación: 01/02/2024 Página: 1 de 7

TÍTULO DEL INFORME	FECHA DE INFORME		
Informe de seguimiento y verificación de los trámites administrativos registrados en la plataforma SUIT – Segundo Cuatrimestre de 2026.	Año: 2026	Mes: 09	Día: 10

OBJETIVO: Verificar el estado y la gestión de los trámites administrativos registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, así como el cumplimiento de las acciones previstas en la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Universidad de los Llanos, con el propósito de promover su adecuada gestión y contribuir al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.	
ALCANCE: El presente informe de seguimiento contiene la verificación del estado de avance de los trámites registrados por la Universidad de los Llanos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con corte al 31 de agosto de 2026.	
MARCO NORMATIVO:	Durante el desarrollo de la presente evaluación, se incluyeron las siguientes normas: Ley 962 de 2005. “Por la cual se dictan disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos en las entidades públicas y privadas que ejercen funciones públicas”. [Artículos 1 al 7]. 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”. Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. [Artículo 73].

CONTENIDO
La Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento y evaluación de la gestión de los trámites administrativos mediante la consulta y verificación de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, plataforma administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y disponible a través de su portal institucional (https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit). Para el desarrollo de esta actividad, se realizó la consulta utilizando el usuario institucional asignado a la dependencia en la Universidad de los Llanos, con el propósito de verificar el estado y nivel de avance de los componentes asociados a la gestión de los trámites. Con corte a la fecha de elaboración del presente informe, se identificaron los siguientes niveles de avance: ● Gestión de Usuarios: 100%. ● Gestión de Formularios: 50%. ● Gestión de Inventarios: 100%. De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidencia un avance favorable en la gestión de usuarios e inventarios. Los resultados obtenidos permiten establecer el estado actual de la gestión y actualización de la información registrada en el SUIT, constituyéndose en un insumo para el seguimiento a las acciones de optimización y mejora continua de los procesos administrativos institucionales, conforme se presenta en la siguiente imagen.



UNILLANOS JAIME ANDRES ZAMBRANO (JZAMBRANO776)

Cerrar sesión

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

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

Gestión de formularios

Porcentaje de avance 50%

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'

En el componente de **Gestión de Usuarios**, que presenta un avance del 100 %, se evidencia que actualmente se encuentran activos cuatro (4) usuarios en la plataforma, distribuidos de la siguiente manera:

- Un (1) usuario (Nombre: Luz Saida Arias Mena) tiene asignado el rol de *Gestor de Datos de Operación*, con la responsabilidad de registrar la información relacionada con los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA).
- Un (1) usuario (Nombre: Jaime Andrés Zambrano) cuenta con el rol de *Control Interno*, asignado a la Oficina de Control Interno.
- Un (1) usuario (Nombre: María Paula Estupiñán Tiuso), perteneciente a la Dirección de Planeación, tiene el rol de *Administrador de trámites / Administrador de usuarios / Administrador SUIT / Gestor de datos de operación*, lo que le otorga las siguientes facultades en la plataforma:
Administrador de trámites: Encargado de registrar, corregir y actualizar los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) de cara al ciudadano en el sistema
Administrador de usuarios: Usuario responsable de la creación, asignación y gestión de permisos o accesos para los demás funcionarios de la entidad dentro de la plataforma.
Administrador SUIT: Coordinador general a nivel institucional que supervisa la operación integral y el cumplimiento de la normatividad del sistema en la entidad.
Gestor de datos de operación: funcionario encargado de registrar y actualizar los datos periódicos de operación de los trámites y servicios
- Un (1) usuario (Nombre: Darwin Alexander Romero Maldonado) desempeña el rol de *Administrador de Trámites*, con permisos clave para la gestión y administración de trámites en el SUIT.

Estos resultados evidencian la adecuada distribución de roles y responsabilidades en la plataforma SUIT, asegurando un manejo eficiente y controlado de los trámites institucionales, como se ilustra en la siguiente imagen:

UNILLANOS JAIME ANDRES ZAMBRANO (JZAMBRANO776)
Cerrar sesión

Administración
Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

Opciones de menú
Avance institución

Institución consultada UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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
LUZ SAIDA	ARIAS MENA	archivo@unil...	LARIAS588	Gestor de datos de operación	29/10/2013	ACTIVO
MARIA PAULA	ESTUPIÑÁN TI...	planeacion@...	MESTUPIN...	Administrador de trámites / Ad...	29/05/2023	ACTIVO
JAIME ANDRES	ZAMBRANO	cinerno@un...	JZAMBRAN...		22/01/2026	ACTIVO
DARWIN ALEXANDER	ROMERO MALD...	da.romerom...	DROMERO...	Administrador de trámites	2/09/2026	ACTIVO

Total registros: 4

En el componente de **Gestión de Formularios**, se ha alcanzado un avance del 50%. Actualmente, se encuentran registrados siete (7) formularios en la plataforma, de los cuales seis (6) permanecen en estado *Disponible* y uno (1) en estado *Eliminado*. Cada formulario cuenta con su respectiva fecha de inclusión en el sistema.

De los formularios disponibles, dos (2) han sido actualizados y todos presentan las acciones correspondientes definidas en la plataforma.

Los formularios con estado *Disponible* son:

- Inscripción de materias, cursos o asignaturas.
- Formato de homologación de movilidad estudiantil saliente.
- Formato de inscripción de asignaturas en otro programa.
- Formulario de inscripción en línea.
- Formato de adición y cancelación manual de asignaturas.
- Formulario de inscripción de los posgrados.

El formulario que registra estado *Eliminado* corresponde a:

- Liquidación de matrícula.

Estos resultados reflejan el avance parcial en la gestión de formularios, asegurando su disponibilidad y actualización en el SUIT, como se muestra a continuación:

UNILLANOS JAIME ANDRES ZAMBRANO (JZAMBRANO776)
Cerrar sesión

Administración
Racionalización
Cadenas de Trámites

Opciones de menú

Avance institución

Institución consultada UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Avance institución - Gestión de formularios

Porcentaje de avance 50%


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

Ver
Exportar a Excel
Separar

Tipo	Código	Nombre del formulario	Formulario disponible para	Fecha de inclusión	Fecha de actualización	Formatos integrados relacionados	Estado	Acciones
A - Propio	SUIT-3232-...	Inscripción de materias, cursos ...	Transaccional	15/05/2015			Disponible	
A - Propio	SUIT-5292-...	Formato de homologación de m...	Descargable	20/09/2018		1	Disponible	
A - Propio	SUIT-3266-...	Liquidación de matrícula	Transaccional	26/05/2015	20/09/2018		Eliminado	
A - Propio	SUIT-3537-...	Formato de Inscripción de Asig...	Descargable	17/09/2015			Disponible	
A - Propio	SUIT-1321-...	Formulario de inscripción en línea	Transaccional	29/10/2013	7/04/2020	1	Disponible	
A - Propio	SUIT-3534-...	Formato de adición y cancelaci...	Descargable	17/09/2015			Disponible	
A - Propio	SUIT-1945-...	Formulario de inscripción de los...	Descargable	20/02/2014		1	Disponible	
								Total registros: 7

De acuerdo con la verificación realizada con la persona responsable del rol de Administrador SUIT, se evidenció que se encuentra en proceso la actualización y revisión de los formularios registrados en la plataforma SUIT, con el fin de aumentar el porcentaje de avance del módulo de gestión de formularios y, así, mantener la información actualizada y articulada con los mecanismos de gestión y atención utilizados actualmente por la Universidad, entre los cuales se encuentra la plataforma SIAU.

En el componente de Gestión de Inventarios, en el reporte se identifican 24 trámites, de los cuales:

- 17 trámites (70,8 %) se encuentran en estado “Inscrito”.
- 7 trámites (29,2 %) figuran en estado “Eliminado”.

De los 24 trámites se identifican:

- 12 trámites (50 %) fueron propuestos por el DAFP.
- 12 trámites (50 %) fueron propuestos directamente por la Institución.

Dentro de los trámites con registro en 2026 se identifican, los siguientes:

Trámite	Fecha de registro	Propuesto por	Estado
Cancelación de la matrícula académica	09/06/2026	Institución	Inscrito
Movilidad académica	09/06/2026	DAFP	Inscrito
Transferencia de estudiantes de pregrado	09/06/2026	Institución	Inscrito
Matrícula a cursos de idiomas	12/08/2026	Institución	Inscrito
Certificado de notas	14/08/2026	DAFP	Inscrito
Carnetización	25/08/2026	Institución	Inscrito

Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	25/08/2026	DAFP	Inscrito
Inscripción aspirantes a programas de posgrados	25/08/2026	Institución	Inscrito
Inscripción aspirantes a programas de pregrados	25/08/2026	Institución	Inscrito
Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	25/08/2026	Institución	Inscrito
Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	25/08/2026	Institución	Inscrito
Contenido del programa académico	13/04/2026	Institución	Inscrito

También se observa que permanecen como “Inscritos” algunos trámites cuya fecha de registro es anterior a 2026, por ejemplo:

- Renovación de matrícula de estudiantes – 25/03/2022.
- Reingreso a un programa académico – 15/12/2022.
- Grado de pregrado y posgrado – 15/12/2022.
- Registro de asignaturas – 16/12/2022.
- Certificados y constancias de estudios – 16/12/2022.

Se identifican 7 registros en estado “Eliminado”, correspondientes a:

- Aplazamiento del semestre.
- Asignación de nomenclatura.
- Cursos intersemestrales.
- Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios.
- Fraccionamiento de matrícula.
- Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano.
- Préstamo bibliotecario.

Gestión de racionalización de trámites, el reporte evidencia 30 registros de racionalización, correspondientes al periodo comprendido entre 2012 y 2026. Para la vigencia 2026 se identifican 4 registros, todos asociados a acciones de racionalización de tipo administrativo, específicamente “Ampliación de cobertura”.

Los trámites intervenidos durante 2026 son:

ID	Trámite	Tipo de acción	Acción de racionalización
5211	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Administrativa	Ampliación de cobertura
7214	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Administrativa	Ampliación de cobertura
9416	Inscripciones aspirantes a programas de posgrados	Administrativa	Ampliación de cobertura
6747	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Administrativa	Ampliación de cobertura

De acuerdo con la información reportada, para la vigencia 2026 se registraron cuatro (4) acciones de racionalización, todas clasificadas como de tipo administrativo y orientadas a la “Ampliación de cobertura”. Esto permite observar que la estrategia de racionalización implementada durante la vigencia está enfocada,

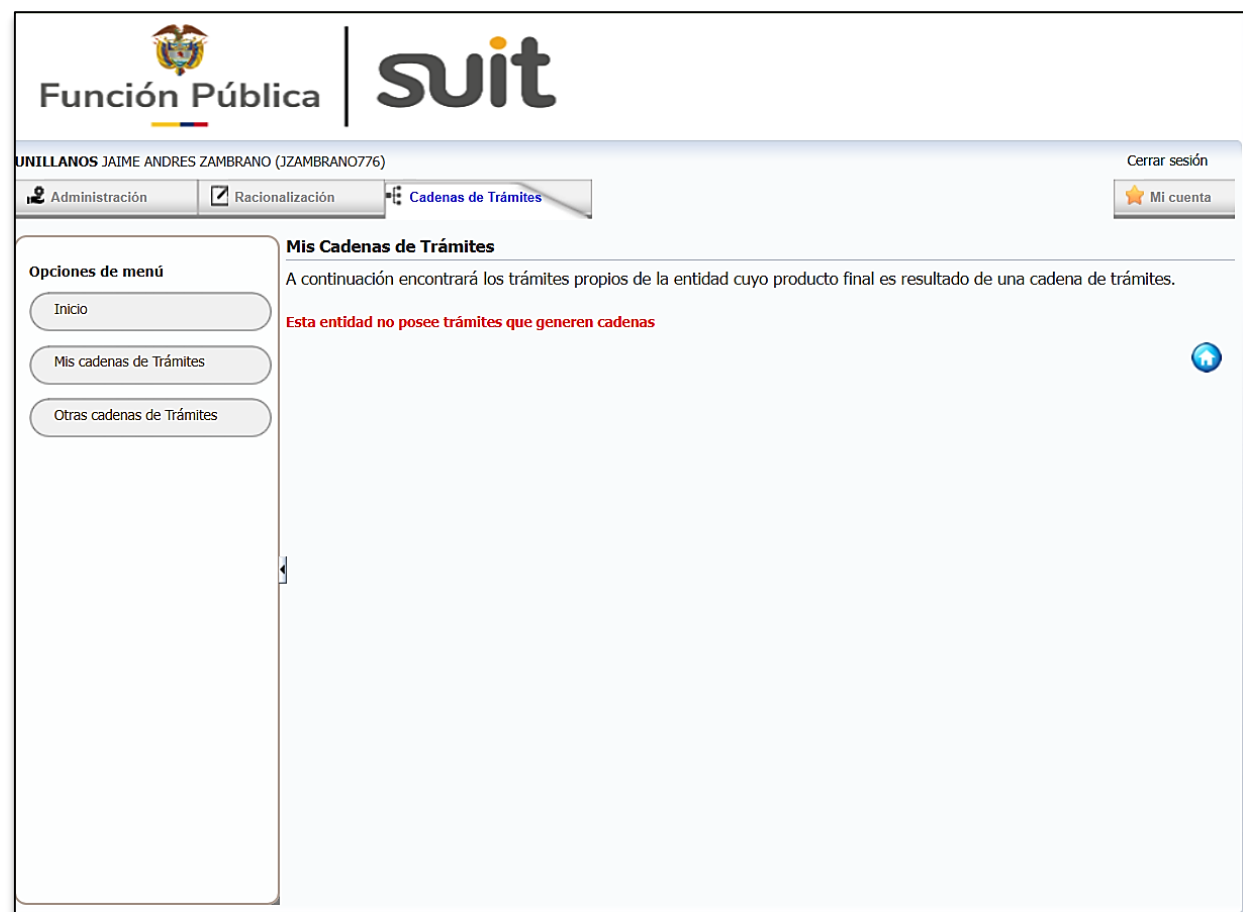
 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	INFORME DE SEGUIMIENTO		
	Código: FO-ECS-11	Versión: 02	Fecha de aprobación: 01/02/2024
Página: 6 de 7			

principalmente, en facilitar y ampliar el acceso de los usuarios a los trámites relacionados con la inscripción y matrícula académica.

En el presente seguimiento se evidencia el cierre de la Estrategia de Racionalización correspondiente a los cuatro (4) trámites mencionados, lo que permitió realizar, a través de la plataforma SUIT, el respectivo seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, conforme a la evidencia registrada en el archivo denominado “racionalizados.pdf”.

En el marco del presente seguimiento, correspondiente al segundo corte de la vigencia 2026, se observa que el avance y cierre reportados en la plataforma SUIT son coherentes con las actividades desarrolladas y con las acciones de racionalización programadas, evidenciándose el cumplimiento de las acciones previstas para los trámites objeto de seguimiento.

De igual manera se informa que en el módulo de cadenas de tramite no se visualiza ningún trámite, aparece como “Esta entidad no posee tramites que generen cadenas” como se muestra a continuación:



RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Desde el rol de la Oficina de Control Interno y con base en los resultados evidenciados en el seguimiento al SUIT con corte al 31 de agosto de 2026, se formulan las siguientes recomendaciones: Se recomienda culminar la revisión y actualización de los formularios registrados en la plataforma SUIT, teniendo en cuenta que este componente presenta un avance del 50 %, verificando que la información publicada se encuentre vigente y articulada con los mecanismos de gestión y atención utilizados actualmente por la Universidad.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL		
	INFORME DE SEGUIMIENTO		
	Código: FO-ECS-11	Versión: 02	Fecha de aprobación: 01/02/2024 Página: 7 de 7

2. Revisar los trámites inscritos de vigencias anteriores, con el fin de verificar su vigencia y correspondencia con la oferta actual de servicios de la Universidad.
3. Mantener actualizado el inventario de trámites en el SUI, garantizando que los estados registrados correspondan a la situación real de cada trámite.
4. Realizar revisiones periódicas de los usuarios y roles asignados en el SUI, especialmente cuando se presenten cambios de personal o de responsabilidades.
5. Tener en cuenta la recomendación realizada en el seguimiento respecto a implementar controles que permitan realizar monitoreo de manera periódica, para medir los beneficios que recibirán los usuarios por la mejora del trámite.

Las anteriores recomendaciones son orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional en la Universidad de los Llanos, en el marco de la mejora continua, y deberán ser validadas por los responsables de los procesos correspondientes.

CONCLUSIONES

Nota: Deben dar respuesta de manera estricta al objetivo del trabajo.

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y evaluación del Sistema Único de Información de Trámites (SUI) con corte a la fecha del presente informe. Los resultados obtenidos permiten concluir lo siguiente:

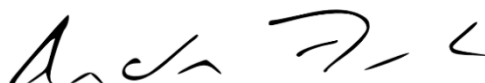
1. La Universidad de los Llanos presenta un avance favorable en la gestión del SUI, con un 100 % en Gestión de Usuarios y Gestión de Inventarios, y un 50 % en Gestión de Formularios.
2. Se identificó como principal oportunidad de mejora el componente de Gestión de Formularios, debido al avance del 50 %, por lo que se requiere continuar con las acciones de revisión y actualización.
3. En el inventario se registran 24 trámites, de los cuales 17 se encuentran inscritos y 7 eliminados. Asimismo, permanecen inscritos trámites registrados en vigencias anteriores, situación que requiere revisión periódica de su vigencia.
4. Para la vigencia 2026 se identificaron cuatro (4) acciones de racionalización, todas de tipo administrativo y orientadas a la ampliación de cobertura de trámites relacionados con inscripción y matrícula, las cuales presentan cierre en la plataforma SUI.
5. En términos generales, se evidencia cumplimiento de las acciones de racionalización registradas para 2026 y un avance favorable en la gestión del SUI; no obstante, se requiere fortalecer la actualización de formularios y la revisión de trámites de vigencias anteriores.

ANEXOS

N.A



Elaborado por:
OSCAR ERNESTO LONDOÑO PARRADO
CPS Control Interno de Gestión



Revisado y aprobado por:
JAIME ANDRÉS ZAMBRANO ORTEGA
Asesor de Control Interno de Gestión