



Universidad de
CUNDINAMARCA

Componente de **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Vigencia 2026

Programa de
**Transparencia
y Ética Pública**

Dirección de
Planeación Institucional

www.ucundinamarca.edu.co
Vigilada MinEducación





Universidad de
CUNDINAMARCA

Componente de **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**
Programa de **Transparencia y Ética Pública (PTyEP)**

Adriana Asención Torres Espitia

Directora de Planeación Institucional

Dahyana Hernández Cárdenas

Técnico Dirección de Planeación Institucional

Junio, 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS	3
3. MARCO NORMATIVO	4
3.1. NORMATIVIDAD NACIONAL	4
3.2. NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL	5
4. METODOLOGÍA	6
4.1 ESTRATEGIA DEL COMPONENTE	7
5. RESULTADOS ALCANZADOS	8
5.1 SUBCOMPONENTE 1: GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.....	8
6. RESULTADO GENERAL DEL COMPONENTE.....	16
6.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.....	17
7. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS	19

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe presenta los principales avances alcanzados durante el primer semestre de la vigencia 2026 en la implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Universidad de Cundinamarca, liderada por la Dirección de Planeación Institucional en articulación con las dependencias responsables. Su propósito es fortalecer la eficiencia administrativa mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de los trámites y otros procedimientos administrativos, contribuyendo a la mejora de los servicios institucionales y a la generación de valor para la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

En el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027, adoptado mediante el Acuerdo No. 009 del 20 de junio de 2024, esta estrategia aporta al Frente Estratégico No. 5: *"Organización social del conocimiento y aprendizaje viva"*, fortaleciendo las buenas prácticas de gobierno corporativo, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

La racionalización de trámites es una política de la dimensión Gestión con Valores para Resultados del MIPG y, a su vez, un componente del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP), conforme a lo dispuesto en el Decreto 1122 de 2024. Su implementación busca optimizar procesos, reducir tiempos de respuesta, incorporar herramientas tecnológicas y facilitar el acceso a trámites y servicios con criterios de eficiencia, transparencia e integridad.

Durante el primer semestre de 2026 se desarrollaron actividades de preparación, análisis, priorización, formulación y monitoreo de los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en coordinación con las dependencias responsables. Estas acciones permitieron identificar oportunidades de mejora, impulsar estrategias de racionalización y fortalecer la gestión institucional, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

2. OBJETIVOS

- Mejorar la calidad, eficiencia y accesibilidad de los trámites y servicios institucionales, mediante la racionalización de trámites y la adopción de buenas prácticas de gestión, orientadas a una atención íntegra, oportuna y centrada en la ciudadanía.

3. MARCO NORMATIVO

El componente de Racionalización de Trámites. del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP) de la Universidad de Cundinamarca se fundamenta en un marco normativo de orden nacional e institucional que orienta la prevención de la corrupción, la promoción de la transparencia y el fortalecimiento de la cultura ética en la gestión pública. A continuación, se relacionan las principales disposiciones aplicables:

3.1. NORMATIVIDAD NACIONAL

- **Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública:** Regula el derecho de acceso a la información pública, promoviendo la transparencia activa y pasiva, lo cual impacta directamente la publicación y actualización de los trámites en el SUIT y en los portales institucionales.
- **Ley 962 de 2005 – Ley Antitrámites:** Establece disposiciones para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos, orientadas a su simplificación, estandarización y eliminación de requisitos innecesarios, promoviendo la eficiencia y la prevalencia de la verdad material sobre la formal.
- **Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Adopta el MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional, promoviendo la articulación entre gestión, control interno y generación de valor público.
- **Decreto 1122 de 2024 – Programas de Transparencia y Ética Pública:** Reglamenta la implementación de los PTyEP, estableciendo un enfoque basado en la gestión del riesgo de corrupción, la identificación de redes institucionales, la promoción de la legalidad y el fortalecimiento del Estado abierto.
- **Decreto Ley 019 de 2012 – Ley Antitrámites:** Dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios en la Administración Pública, fortaleciendo la simplificación administrativa y la reducción de cargas al ciudadano.

- **Decreto 088 de 2022 – Digitalización y Automatización de Trámites:** Reglamenta los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, adicionando el Título 20 al Decreto 1078 de 2015, y establece los lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización, automatización y realización en línea de los trámites, promoviendo la interoperabilidad, la autenticación digital y la eliminación de barreras presenciales en la gestión pública.

3.2. NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL

- **Resolución 083 No. 088 de 2023 – Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Cundinamarca:** Establece el *Sistema de Aseguramiento de la Calidad SAC UCundinamarca Generación S21*, definiendo su estructura organizacional y el esquema de líneas de defensa, con el propósito de garantizar la calidad educativa y administrativa mediante procesos de autoevaluación, autorregulación, gestión del riesgo y mejoramiento continuo, en coherencia con el Modelo Educativo Digital Transmoderno (MEDIT) y el Sistema de Control Interno.
- **Acuerdo No. 007 de 2015 – Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca (Artículo 19):** Establece las funciones del Rector como representante legal, responsable de garantizar la adecuada gestión institucional en los ámbitos académico, administrativo y financiero.
- **Acuerdo No. 009 de 2024 – Plan de Desarrollo Institucional 2024-2027:** Adopta el “*Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA) de alta calidad translócal*”, en el Frente Estratégico No. 5 se promueven las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, en articulación con el MIPG y el SGAS, fortaleciendo la cultura de transparencia e integridad.

4. METODOLOGÍA

Durante la vigencia 2026, la Dirección de Planeación Institucional lideró la implementación de la estrategia de Racionalización de Trámites de la Universidad de Cundinamarca, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y de la normatividad vigente en materia de racionalización de trámites y mejora de la gestión pública. Esta estrategia se desarrolló en articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) orientado al fortalecimiento de la eficiencia administrativa y la generación de valor público.

El propósito de este componente consiste en optimizar los trámites y otros procedimientos administrativos mediante la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de acciones de simplificación, estandarización, automatización y optimización, orientadas a facilitar la interacción de los grupos de interés con la institución y mejorar la calidad, oportunidad y accesibilidad de los servicios institucionales.

Para el desarrollo de la estrategia se adelantaron actividades de identificación, análisis, priorización y seguimiento de los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) , con el fin de evaluar su estado de implementación, identificar oportunidades de racionalización y formular acciones de mejora que contribuyan a reducir tiempos de respuesta, eliminar requisitos innecesarios, disminuir cargas administrativas y fortalecer la transformación digital de los servicios institucionales.

Mediante la implementación de esta estrategia, la Universidad de Cundinamarca busca consolidar una gestión administrativa más eficiente, transparente y orientada al ciudadano, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos y fortaleciendo la satisfacción de la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general, en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y servicio establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Para el cumplimiento de los objetivos definidos, el componente se estructuró en un (1) subcomponente y cinco (5) actividades, articuladas con el componente de Racionalización de Trámites del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP).

El plan de trabajo fue presentado y aprobado por la Comisión de Desempeño Institucional durante su primera sesión Ordinaria, realizada el 26 de enero de 2026, en la cual se validó la programación de las actividades, los responsables de su ejecución y los mecanismos de seguimiento, permitiendo su implementación y monitoreo durante la vigencia 2026.

4.1 ESTRATEGIA DEL COMPONENTE

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Gestión de Trámites y servicios de la Universidad de Cundinamarca.	1,1 Realizar el inventario institucional de trámites de la Universidad de Cundinamarca, conforme al listado general establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, garantizando su caracterización, clasificación y documentación.	Trámites institucionales identificados, caracterizados y registrados.	Dirección de Planeación Institucional; Líder de dependencia responsable	Diciembre
	1,2 Verificar y actualizar los trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de acuerdo con las modificaciones normativas, procedimentales y de costos internos vigentes.	Dos (2) trámites actualizados y validados en el SUIT.	Dirección de Planeación Institucional	Diciembre
	1,3 Identificar oportunidades de mejora en los trámites institucionales y diseñar e implementar una estrategia de racionalización administrativa orientada a la simplificación, reducción de tiempos y optimización de recursos.	Trámites racionalizados y optimizados.	Dirección de Planeación Institucional; Líder de Dependencia responsable	Diciembre
	1,4 Realizar monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites, mediante reportes del SUIT, para la toma de decisiones y la mejora continua.	Reporte semestral de monitoreo en el SUIT.	Dirección de Planeación Institucional	Semestral
	1,5 Realizar jornadas de socialización y capacitación sobre la Política de Racionalización de Trámites y la Carpeta Ciudadana Digital, con el fin de garantizar su correcta aplicación.	Una (1) capacitación realizada.	Dirección de Planeación Institucional	Anual

Fuente: Universidad de Cundinamarca. (2026). EPI-PG01 Programa de Transparencia y Ética Pública.

5. RESULTADOS ALCANZADOS

5.1 SUBCOMPONENTE 1: GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.

El subcomponente Gestión de Trámites y Servicios comprende las acciones orientadas a identificar, caracterizar, actualizar y racionalizar los trámites institucionales, así como a monitorear su implementación y evaluar los resultados obtenidos. Su propósito es fortalecer la calidad, oportunidad y eficiencia de los servicios ofrecidos por la Universidad de Cundinamarca, mediante la incorporación de mejoras administrativas y tecnológicas que faciliten el acceso de los usuarios a los trámites institucionales y promuevan una gestión pública más transparente y eficiente.

5.1.1 Revisión y validación del inventario institucional de trámites.

Meta: Trámites institucionales identificados, caracterizados y registrados.

Durante el primer semestre de la vigencia 2026, la Dirección de Planeación Institucional adelantó una mesa técnica de acompañamiento con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el propósito de definir el procedimiento para la actualización de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). En este espacio, el DAFP brindó orientación sobre el diligenciamiento de las plantillas de actualización de cada trámite y la documentación soporte requerida para realizar las modificaciones correspondientes en la plataforma.

En cumplimiento de estos lineamientos, la Dirección de Planeación Institucional solicitó a la Dirección Financiera la información relacionada con la evolución histórica de los valores asociados a los trámites institucionales durante el período 2016-2025 con su documentación soporte, conforme a las plantillas suministradas por el DAFP. Actualmente, se adelanta el proceso de consolidación y validación de esta información, la cual es un insumo para la actualización de los trámites en el SUIT.

Las acciones desarrolladas durante la vigencia 2026 corresponden a la continuidad del ejercicio de revisión y validación del inventario institucional de trámites realizado durante el segundo semestre de la vigencia 2025, mediante el cual se identificaron, caracterizaron, clasificaron y documentaron los trámites de la Universidad de Cundinamarca, conforme al listado general definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Como resultado de este proceso, se identificó la necesidad de actualizar catorce (14) trámites registrados en el SUIT, debido a cambios en la información administrativa, operativa y financiera asociada a su gestión.

Una vez concluido el proceso de consolidación de la información requerida, la Dirección de Planeación Institucional solicitará una nueva mesa técnica de acompañamiento con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para que se valide la información y así proceder con la actualización de los catorce (14) trámites en el SUIT, garantizando que la información publicada refleje las condiciones actuales de prestación de los servicios institucionales y cumpla con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.1.2 Identificación de oportunidades de mejora y formulación de acciones de racionalización.

Meta: Trámites racionalizados y optimizados.

Durante el primer semestre de la vigencia 2026, la Dirección de Planeación Institucional adelantó el análisis de la estrategia de racionalización de trámites. Este ejercicio se desarrolló tomando como principales insumos los datos de operación de los trámites registrados durante la vigencia 2025, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que contribuyan a optimizar la prestación de los servicios institucionales.

Como resultado del análisis, se evidenció que los trámites Grado de Pregrado y Posgrado y Certificados y Constancias de Estudio concentraron el mayor volumen de solicitudes ciudadanas, representando en conjunto el 32,87 % del total de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRS) asociadas a los trámites institucionales. En consecuencia, estos trámites fueron priorizados para la formulación de acciones de racionalización, atendiendo su impacto sobre los grupos de interés y el volumen de usuarios atendidos.

El diagnóstico permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la intervención de múltiples dependencias durante el desarrollo de los trámites, la ejecución de validaciones secuenciales, la existencia de actividades desarrolladas de forma manual, la limitada interoperabilidad entre los sistemas de información institucionales y la ausencia de mecanismos que permitan a los grupos de interés realizar el seguimiento en línea al estado de sus solicitudes. Estas condiciones evidenciaron la necesidad de implementar acciones orientadas a la simplificación de procedimientos, el fortalecimiento de la transformación digital y la optimización de la experiencia del usuario.

En este sentido, el 19 de febrero de 2026 se desarrolló una mesa de trabajo entre la Oficina de Admisiones y Registro y la Dirección de Planeación Institucional, en la cual se formularon dos (2) acciones de racionalización, correspondientes a una mejora de carácter administrativo y una de

carácter tecnológico, conforme a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Para el trámite Grado de Pregrado y Posgrado, se definió como acción de racionalización la implementación de una funcionalidad tecnológica que permita a los usuarios consultar en tiempo real el estado de revisión de su carpeta de grado, identificando la dependencia responsable en cada etapa del proceso y fortaleciendo la trazabilidad, la transparencia y el seguimiento del trámite.

Por su lado, para el trámite Certificados y Constancias de Estudio, se estableció una acción orientada a habilitar la descarga directa de certificados y constancias desde la plataforma institucional, eliminando el envío de estos documentos a través del correo electrónico. Esta mejora permitirá optimizar los tiempos de respuesta, fortalecer la autonomía del usuario en la gestión del trámite y mejorar la eficiencia en la prestación del servicio.

5.1.3 Verificación y actualización de los trámites registrados en SUI.

Meta: Dos (2) trámites actualizados y validados en el SUI

Durante el primer semestre de la vigencia 2026 la Dirección de Planeación Institucional adelantó el monitoreo a la implementación de las acciones de racionalización formuladas para los trámites priorizados, con el propósito de verificar su estado de avance y consolidar los insumos requeridos para la actualización de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUI).

Este ejercicio permitió evidenciar avances en la ejecución de las acciones de mejora definidas para los trámites Grado de Pregrado y Posgrado y Certificados y Constancias de Estudio priorizados conforme a su impacto institucional, el volumen de solicitudes presentadas por los grupos de interés y las oportunidades de mejora identificadas durante el proceso de análisis y formulación de la estrategia de racionalización.

Para el desarrollo de este monitoreo se tomó como insumo el Informe de avances correspondiente a los dos trámites priorizados para el primer trimestre de 2026, remitido por la Oficina de Admisiones y Registro el 12 de junio de 2026, en el cual se reporta el estado de ejecución de las acciones de racionalización definidas para cada uno de los trámites priorizados.

Trámite 39194: Grado de Pregrado y Posgrado.

Como parte de la estrategia de racionalización, se avanzó en el desarrollo e implementación del módulo de Inscripción a Grados en la plataforma institucional HermeSoft, incorporando funcionalidades que permiten a los estudiantes validar su información personal, aceptar la política de tratamiento de datos personales, diligenciar las encuestas institucionales,

cargar la documentación requerida para el proceso, consultar las observaciones registradas por las dependencias responsables y realizar el seguimiento al estado de su solicitud durante las diferentes etapas del trámite.

Adicionalmente, se implementó una funcionalidad que permite visualizar el avance del proceso, identificando la dependencia responsable y el estado en que se encuentra la solicitud, fortaleciendo la trazabilidad, la transparencia y la oportunidad en la prestación del servicio.

Con corte al primer semestre de la vigencia 2026, esta acción registra un avance del 60 %, evidenciando un desarrollo significativo en la implementación de la estrategia de racionalización definida para este trámite.

Trámite 81947: Certificado y constancias de estudio.

Para este trámite se adelantó el desarrollo de una funcionalidad tecnológica que permitirá a los estudiantes generar y descargar directamente sus certificados y constancias académicas desde la plataforma institucional HermeSoft, siempre que cuenten con matrícula académica y financiera activa.

Esta mejora tiene como propósito optimizar los tiempos de respuesta, reducir actividades operativas manuales, fortalecer la disponibilidad del servicio y facilitar el acceso autónomo de los usuarios a la información académica, contribuyendo a una atención más eficiente y oportuna.

Al cierre del primer semestre de la vigencia 2026, la implementación de esta acción presenta un avance del 30 %, de acuerdo con la información reportada por la Oficina de Admisiones y Registro, manteniéndose en ejecución conforme al cronograma establecido para la estrategia de racionalización de trámites.

5.1.4 Monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites, mediante reportes del SUI, para la toma de decisiones y la mejora continua.

Meta: Reporte semestral de monitoreo en el SUI.

En cumplimiento de la metodología institucional para el seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites, la Dirección de Planeación Institucional, en su calidad de administradora del Sistema Único de Información de Trámites (SUI), adelantó el primer ejercicio de monitoreo semestral con el acompañamiento de la Oficina de Admisiones y Registro y la Dirección de Control Interno.

El monitoreo tuvo como propósito verificar el grado de avance en la implementación de las acciones de racionalización registradas en el SUI, validar las evidencias que soportan su ejecución y generar información para

la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de los trámites institucionales.

Para el desarrollo de esta actividad, el 18 de junio de 2026 se realizó una mesa de trabajo en la que la Oficina de Admisiones y Registro presentó los avances alcanzados en la implementación de las acciones de racionalización correspondientes a los trámites Grado de Pregrado y Posgrado y Certificados y Constancias de Estudio. De igual manera, se diligenció el formulario de monitoreo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), registrando el estado de ejecución de las actividades, las evidencias de avance y la programación de las acciones pendientes para el segundo semestre de la vigencia.

Trámite 39194: Grado de Pregrado y Posgrado.

Ilustración 1 Monitoreo a la mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

HT **Nombre:** Grado de pregrado y posgrado **Número:** 39194 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: ADMINISTRATIVA **Acción:** ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES U OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fecha de inicio: 2026-02-19 **Fecha de finalización:** 2026-12-16

Fecha de reporte: 2026-07-09

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	☒	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	☒	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	☒	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	☒	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	☒	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	☒	10

Observación/Recomendación 

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo 296.88

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo 139.07

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)

Como resultado del ejercicio de monitoreo registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se evidenciaron los siguientes avances en la implementación de la estrategia de racionalización:

1. Se dio cumplimiento a las actividades programadas para la formulación y seguimiento de la estrategia, incluyendo la realización de la mesa de trabajo (febrero de 2026), la elaboración del plan de trabajo (febrero de 2026), su presentación (marzo de 2026), el registro de la estrategia en el SUIT (marzo de 2026) y la remisión del primer informe de monitoreo (15 de junio de 2026). Así mismo, se encuentra programada la presentación del primer monitoreo ante la Dirección de Control Interno el 10 de julio de 2026, la aplicación de la encuesta de satisfacción el 27 de noviembre de 2026, la remisión del segundo

- monitoreo el 01 de diciembre de 2026 y su presentación ante la Dirección de Control Interno el 11 de diciembre de 2026.
2. Se verificó el avance en el desarrollo del aplicativo correspondiente al proceso de gestión y seguimiento de los documentos asociados al trámite de Grado de Pregrado y Posgrado, conforme a la estrategia de racionalización formulada.
 3. A la fecha de corte del presente informe, el trámite aún no ha sido actualizado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), debido a que la funcionalidad tecnológica continúa en proceso de implementación. La actualización de la información se tiene prevista una vez culminen las actividades de desarrollo y validación, mediante una mesa de trabajo programada para el mes de diciembre de 2026.
 4. Como parte de la estrategia de divulgación, se tiene previsto realizar durante el mes de julio de 2026 la socialización de la mejora implementada mediante correos electrónicos institucionales, piezas comunicativas y publicaciones en la página web institucional y en las redes sociales oficiales de la Universidad.
 5. Se encuentra programada la ejecución de una prueba piloto durante el mes de agosto de 2026, con el propósito de validar el funcionamiento de la mejora tecnológica antes de su implementación definitiva.
 6. En el marco de la prueba piloto prevista, se aplicará una encuesta de satisfacción que permitirá evaluar la percepción de los usuarios frente a la mejora implementada y generar insumos para el proceso de mejora continua.

Ilustración 2 Observaciones al avance de las acciones de racionalización al trámite

Resumen de observaciones al avance de las acciones de racionalización al trámite	
HT	Número: 39194 Nombre: Grado de pregrado y posgrado
Fecha Inicio: 19/02/2026	Fecha final racionalización: 16/12/2026
Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación
7/07/2026	Dentro de la implementación se va a realizar una prueba piloto en el mes de agosto de 2026 para poder impl...
22/06/2026	A la fecha, no se ha realizado la actualización de la información del trámite en el Sistema Único de Informaci...
8/07/2026	Dentro de la prueba piloto del mes de agosto de 2026, se aplicará la encuesta de satisfacción de satisfacción.
18/06/2026	Mesa de trabajo: Febrero de 2026. Elaboración de plan de trabajo: Febrero de 2026. Presentación del plan d...
19/06/2026	Avances en el aplicativo de elaboración y descargar de constancias de estudios.
6/07/2026	Si, en el mes de julio de 2026 a través de correos masivos, realización de piezas publicitarias y publicación e...
Cerrar	

Fuente: Monitoreo Sistema Único de Información de Tramites (SUIT)

Trámite 81947: Certificado y constancias de estudio.

Ilustración 3 Monitoreo a la mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

HT **Nombre:** Certificados y constancias de estudios **Número:** 81947 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA **Acción:** OPTIMIZACIÓN DEL APLICATIVO DE CARA AL USUARIO

Fecha de inicio: 2026-02-19 **Fecha de finalización:** 2026-12-16

Fecha de reporte: 2026-07-09

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	☒	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	☒	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	☒	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	☒	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	☒	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	☒	10

Observación/Recomendación 

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo 296.88

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo 139.07

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Como resultado del ejercicio de monitoreo registrado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se evidenciaron los siguientes avances en la implementación de la estrategia de racionalización:

1. Se dio cumplimiento a las actividades programadas para la formulación y seguimiento de la estrategia, incluyendo la realización de la mesa de trabajo (febrero de 2026), la elaboración del plan de trabajo (febrero de 2026), su presentación (marzo de 2026), el registro de la estrategia en el SUIT (marzo de 2026) y la remisión del primer informe de monitoreo (15 de junio de 2026). Así mismo, se encuentra programada la presentación del primer monitoreo ante la Dirección de Control Interno el 10 de julio de 2026, la aplicación de la encuesta de satisfacción el 27 de noviembre de 2026, la remisión del segundo monitoreo el 01 de diciembre de 2026 y su presentación ante la Dirección de Control Interno el 11 de diciembre de 2026.
2. Se verificó el avance en el desarrollo de la funcionalidad tecnológica que permitirá la generación y descarga directa de certificados y constancias de estudio desde la plataforma institucional, conforme a la acción de racionalización definida para este trámite.
3. A la fecha de corte del presente informe, el trámite aún no ha sido actualizado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), debido a que la funcionalidad tecnológica continúa en proceso de desarrollo. La actualización se realizará una vez finalice la implementación de la mejora y se validen los resultados obtenidos.
4. La estrategia de divulgación de la mejora implementada se desarrollará durante el mes de diciembre de 2026, mediante la

difusión de información a través de correos institucionales, piezas comunicativas, la página web institucional y las redes sociales oficiales de la Universidad.

5. La funcionalidad tecnológica continúa en proceso de desarrollo dentro de la plataforma institucional, conforme al cronograma establecido para la implementación de la estrategia de racionalización.
6. Una vez implementada la mejora, se aplicará una encuesta de satisfacción dirigida a los estudiantes que hagan uso del trámite, con el propósito de evaluar la percepción sobre la calidad del servicio y el impacto de la acción de racionalización.

Ilustración 4 Observaciones al avance de las acciones de racionalización al trámite

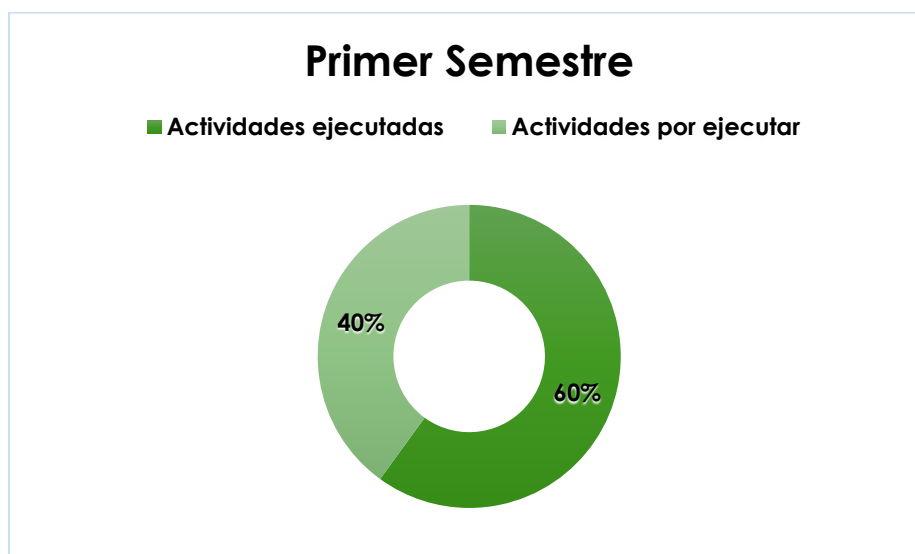
Resumen de observaciones al avance de las acciones de racionalización al trámite	
HT	Número: 81947 Nombre: Certificados y constancias de estudios
Fecha Inicio: 19/02/2026 Fecha final racionalización: 16/12/2026	
Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación
6/07/2026	En el mes de diciembre de 2026 se tiene previsto realizar correos masivos, realización de piezas publicitarias ...
22/06/2026	A la fecha, no se ha realizado la actualización de la información del trámite en el Sistema Único de Informaci...
18/06/2026	Mesa de trabajo: Febrero de 2026. Elaboración de plan de trabajo: Febrero de 2026. Presentación del plan d...
8/07/2026	Se tiene previsto para el mes de diciembre aplicar la encuesta de satisfacción a los estudiantes que solicitan ...
19/06/2026	Avances en el aplicativo de elaboración y descargar de constancias de estudios.
7/07/2026	Se encuentra el desarrollo en la plataforma institucional.
Cerrar	

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)

6. RESULTADO GENERAL DEL COMPONENTE

La siguiente gráfica presenta el avance general de ejecución del componente Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP), correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026.

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, se definió un (1) subcomponente integrado por cinco (5) actividades, orientadas al fortalecimiento de la gestión de trámites y servicios institucionales mediante la identificación, caracterización, actualización, racionalización y monitoreo de los trámites, con el propósito de mejorar la eficiencia administrativa, optimizar la prestación de los servicios y fortalecer la atención a los grupos de valor.



Fuente: Elaboración propia.

Con corte al primer semestre de la vigencia 2026, el componente registra un avance general del **60 %**, resultado de la ejecución total de dos (2) de las cinco (5) actividades programadas para la vigencia, correspondientes a las actividades 1.3 y 1.4. Así mismo, se evidencian avances parciales en dos (2) actividades, correspondientes a las actividades 1.1 y 1.2, las cuales presentan un nivel de ejecución acorde con el cronograma institucional y con el estado de implementación de la estrategia de racionalización de trámites.

En consecuencia, los resultados alcanzados durante el primer semestre evidencian un avance significativo en la implementación del componente de Racionalización de Trámites. No obstante, una (1) actividad, equivalente al **40 %** del avance proyectado para el período, continuará su ejecución durante el segundo semestre de la vigencia 2026, conforme al cronograma institucional, con el fin de culminar las acciones de actualización y

racionalización de los trámites priorizados y garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP).

6.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE.

Durante el segundo semestre de la vigencia 2026 se continuará con la ejecución de las actividades previstas en el componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTyEP), priorizando aquellas orientadas a la actualización de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (*SUIT*), la implementación de las acciones de racionalización formuladas, el fortalecimiento de la transformación digital y el mejoramiento continuo de los trámites y servicios institucionales, con el propósito de optimizar la atención a los grupos de interés y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.

Actividad 1.1: Revisión y validación del inventario institucional de trámites.

Se culminará el proceso de consolidación y validación de la información requerida para la actualización de los catorce (14) trámites identificados, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de mantener actualizado el inventario institucional y la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (*SUIT*).

Actividad 1.2. Verificación y actualización de los trámites registrados en el SUIT

Se continuará con la implementación de las acciones de racionalización formuladas para los trámites Grado de Pregrado y Posgrado y Certificados y Constancias de Estudio, con el propósito de culminar su desarrollo administrativo y tecnológico, realizar las pruebas funcionales, actualizar la información correspondiente en el Sistema Único de Información de Trámites (*SUIT*) y formalizar la puesta en operación de las mejoras implementadas.

Actividad 1.3. Monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites mediante reportes del SUIT, para la toma de decisiones y la mejora continua

Se realizará el segundo ejercicio de monitoreo de la estrategia de racionalización, verificando el cumplimiento de las acciones programadas, consolidando las evidencias de ejecución y efectuando el reporte correspondiente en el Sistema Único de Información de Trámites (*SUIT*), como insumo para la evaluación y el fortalecimiento del proceso de mejora continua.

Actividad 1.4. Jornada de socialización y capacitación sobre el componente de racionalización de trámites y la Carpeta Ciudadana Digital

Se encuentra programa para ejecución una jornada de socialización y capacitación dirigida a las dependencias responsables de los trámites y a los servidores involucrados en su gestión, con el propósito de fortalecer el conocimiento sobre el componente de Racionalización de Trámites, el uso del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), las funcionalidades de la Carpeta Ciudadana Digital y los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), promoviendo la apropiación de las estrategias de simplificación, transformación digital y mejora continua en la prestación de los servicios.

7. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS

Con el propósito de fortalecer la transparencia institucional, promover el acceso a la información pública y consolidar una cultura basada en la integridad, la Dirección de Planeación Institucional, publicará en el micrositio institucional de “*Ley de Transparencia*” la información relacionada con las actividades, avances y resultados del componente de Racionalización de Trámites. Esta publicación permitirá visibilizar las acciones implementadas por la Universidad de Cundinamarca para optimizar sus trámites y servicios, fortalecer la eficiencia administrativa, mejorar la experiencia de los grupos de valor y garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y rendición de cuentas que orientan la gestión pública.

Este ejercicio de socialización busca garantizar el acceso claro, oportuno y permanente a la información sobre los avances, logros e impactos de la estrategia de Racionalización de Trámites., permitiendo que la comunidad universitaria y las partes interesadas puedan hacer seguimiento y conocer de primera mano las acciones institucionales orientadas a promover el comportamiento ético, la prevención del soborno y la lucha contra la corrupción.

A través de este espacio, la Universidad de Cundinamarca reafirma su compromiso con la rendición de cuentas, la ética pública y las Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Así mismo, el micrositio se consolida como un canal de consulta, que fortalece la apropiación de los principios institucionales y promueve una gestión pública eficiente, transparente y responsable, en beneficio de toda la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

ADRIANA ASENCIÓN TORRES ESPITIA
Directora de Planeación Institucional
Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Dahyana Hernández Cárdenas
Técnico Dirección de Planeación Institucional



Universidad de
CUNDINAMARCA

www.ucundinamarca.edu.co
Vigilada MinEducación