

**PRIMER INFORME SEMESTRAL
IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE
TRÁMITES
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA**



Primer Informe Semestral Implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites. Institución Universitaria Mayor de Cartagena - Año 2026.

Juan Arraut Camargo

Rector – Institución Universitaria Mayor de Cartagena

Adriana Paola Aguirre Campo

Directora de Planeación Institucional

Carolina Padilla Díaz

Asesora Externa – Política de Racionalización de Trámites

Siria Cueto Albor

Profesional de Apoyo - Planeación

Planeación Institucional

Institución Universitaria Mayor de Cartagena

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. MARCO NORMATIVO.....	5
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
6. ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES PRIMER SEMESTRE 2026.....	7
6.1 CARGUE DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES EN SUIT ...	7
6.2 REUNIÓN DE APERTURA DE POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN VIGENCIA 2026	1
6.3 CREACIÓN DE INFORMACIÓN ABC DE TRÁMITES INSTITUCIONALES.	1
6.4 ARTICULACIÓN CON LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y OFICINA DE SOPORTE Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA CREACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS SOBRE ABC TRÁMITES INSTITUCIONALES.	3
6.5 CARGUE DE DATOS DE OPERACIÓN DE TRÁMITES Y OPA EN LA PLATAFORMA SUIT.	1
6.6 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES – UMayor...	1
6.7 CREACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) INSTITUCIONALES.	1

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Racionalización de Trámites, orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), constituye una herramienta para mejorar la relación entre las entidades públicas y los ciudadanos, mediante la identificación y eliminación de requisitos, actividades y procedimientos que puedan generar cargas innecesarias. Su implementación busca que los trámites y otros procedimientos administrativos sean más sencillos, oportunos, accesibles y eficientes, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de la gestión institucional y a una mejor prestación de los servicios a la ciudadanía.

En este marco, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor, como entidad pública, desarrolla acciones orientadas a la implementación de esta política, teniendo en cuenta las necesidades de sus usuarios y las características propias de los servicios que presta. Para ello, se realiza una revisión permanente de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) que ofrece la institución, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y establecer acciones que permitan facilitar el acceso de estudiantes, docentes, funcionarios, egresados y ciudadanía en general a los servicios institucionales.

El presente Informe de Implementación de la Política de Racionalización de Trámites tiene como finalidad presentar las acciones adelantadas por la Institución durante el periodo objeto de seguimiento (Primer Semestre 2026), así como los avances obtenidos en materia de racionalización y mejora de los trámites y OPA. En este documento se consolidan las actividades realizadas, las actualizaciones efectuadas, las oportunidades de mejora identificadas y los resultados obtenidos.

Dentro de las actividades desarrolladas se encuentra la revisión de los trámites y OPA registrados por la institución, la actualización de la información asociada a estos servicios y la identificación de aquellos procedimientos que pueden ser objeto de simplificación, optimización, estandarización o implementación de herramientas tecnológicas. Estas acciones permiten mantener información clara y actualizada para los usuarios y, al mismo tiempo, contribuyen a mejorar la gestión interna de la institución.

De igual manera, la institución realiza el seguimiento de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), herramienta administrada por el DAFP que permite consolidar y divulgar la información relacionada con los trámites y Otros Procedimientos Administrativos de las entidades públicas. En este proceso se ha trabajado en la revisión y actualización de los Formatos Integrados, así como en la gestión de nuevos OPA y en la actualización de la información que debe estar disponible para consulta de los usuarios.

La implementación de esta política representa para Umayor un proceso de mejora continua que permite revisar la manera en que se prestan los servicios, identificar dificultades y adoptar medidas orientadas a facilitar los trámites para los grupos de valor. En este sentido, el presente informe permite evidenciar el trabajo realizado durante el periodo evaluado y establecer los principales avances y aspectos que requieren continuidad o fortalecimiento, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DAFP y al propósito institucional de brindar servicios más eficientes, accesibles y orientados a las necesidades de la comunidad universitaria y la ciudadanía.

2.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar los resultados de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor, mediante el seguimiento a las acciones realizadas para simplificar, optimizar y mejorar los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), con el fin de facilitar el acceso a los servicios institucionales y mejorar la atención a los usuarios.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) que se encuentran registrados y disponibles en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, verificando la información asociada a cada uno de ellos.
- Revisar las acciones de racionalización implementadas durante el periodo evaluado, teniendo en cuenta las oportunidades de mejora identificadas en los trámites y OPA institucionales.
- Verificar la actualización y consistencia de la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Evidenciar los avances alcanzados por las diferentes dependencias responsables en la simplificación, optimización y mejora de los trámites y OPA, así como las acciones que se encuentran pendientes de fortalecer.
- Proponer acciones de mejora que contribuyan a continuar con la racionalización de los trámites y OPA, facilitando su acceso, reduciendo cargas para los usuarios y fortaleciendo la gestión administrativa de la institución.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Estrategia de Racionalización de Trámites aplica a todas las dependencias misionales de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena que intervienen en la gestión de trámites y servicios dirigidos a estudiantes, egresados y demás grupos de valor.

Su alcance comprende la identificación, análisis, simplificación, estandarización, automatización y seguimiento de los trámites institucionales, tanto internos como externos, garantizando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas nacionales de racionalización y mejora regulatoria promovidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. MARCO NORMATIVO

Tabla 1. Marco Normativo – Política de Racionalización de Trámites

NOMBRE DE LA LEY O NORMA	DESCRIPCIÓN / DE QUÉ TRATA
Constitución Política de 1991 (Art. 2, 209, 333)	Establece los principios de eficiencia, economía, celeridad y buena administración en la función pública.
Ley 489 de 1998	Regula la organización y funcionamiento de la administración pública, promoviendo la simplificación de procesos.
Ley 962 de 2005 - Ley de Racionalización de Trámites	Promueve la simplificación, automatización y eliminación de trámites innecesarios en entidades públicas.
Decreto 019 de 2012 - Ley Anti trámites	Elimina requisitos innecesarios, impulsa la interoperabilidad y facilita la realización de trámites.
Ley 1437 de 2011 - CPACA	Código de Procedimiento Administrativo que fortalece la eficiencia, celeridad y uso de medios electrónicos.

NOMBRE DE LA LEY O NORMA	DESCRIPCIÓN / DE QUÉ TRATA
Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia	Garantiza la publicidad y acceso a la información pública, incluyendo trámites y procedimientos.
Decreto 2106 de 2019	Simplifica y moderniza trámites incorporando transformación digital y eliminación de requisitos físicos.
Decreto 1008 de 2018 - Política de Gobierno Digital	Define lineamientos para servicios digitales, interoperabilidad y trámites en línea.
CONPES 3920 de 2018	Establece directrices para la implementación del Gobierno Digital en las entidades públicas.
Lineamientos Anuales del DAFP para la Estrategia de Racionalización	Guían el registro, actualización y racionalización de trámites en el SUIT cada año.

Fuente: Elaboración Propia

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Automatización: Uso de tecnología para que ciertas tareas del trámite se realicen sin intervención humana, reduciendo tiempos y errores.

Cargas administrativas: Esfuerzo, tiempo, dinero o recursos que el ciudadano debe invertir para cumplir con un trámite público.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad encargada de orientar, regular y vigilar la política de racionalización de trámites.

Eliminación de trámite: Supresión total de un trámite que es innecesario, redundante o sin justificación legal.

Estrategia de racionalización: Plan anual que cada entidad presenta al DAFP para proponer acciones de simplificación, digitalización, mejoras o eliminación de trámites.

Experiencia del ciudadano: Percepción del usuario frente a la facilidad, rapidez, claridad y satisfacción al realizar un trámite.

Formulario: Documento físico o digital donde el ciudadano registra información necesaria para realizar un trámite.

Gestión documental: Conjunto de procesos para organizar, digitalizar y administrar documentos asociados a trámites de forma eficiente.

Gobierno Digital: Estrategia que usa tecnologías digitales para mejorar la prestación de servicios públicos y hacer más eficientes los trámites.

Interoperabilidad: Capacidad de distintas entidades y sistemas del Estado para compartir información de forma segura, evitando que el ciudadano entregue documentos que ya reposan en el Estado.

Mejora normativa: Ajuste, actualización, revisión o eliminación de normas que afectan la eficiencia de los trámites.

Procedimiento: Secuencia ordenada de pasos que debe seguir el ciudadano o la entidad para completar un trámite.

Racionalización: Proceso de revisión, simplificación, modernización o eliminación de trámites para reducir cargas y mejorar la eficiencia del Estado.

Rediseño de trámite: Transformación estructural de un trámite para hacerlo más simple, moderno, digital e interoperable.

Requisito: Condición o documento obligatorio que el ciudadano debe cumplir o presentar para realizar un trámite.

Simplificación: Reducción de pasos, requisitos, documentos, costos o tiempos dentro de un trámite.

SUIT: Sistema Único de Información de Trámites; plataforma oficial donde las entidades registran, actualizan y reportan todos los trámites y servicios del Estado colombiano.

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos, documentos, costos y tiempos que una entidad pública exige a un ciudadano o empresa para obtener un servicio o cumplir una obligación.

Trámite 100 % en línea: Trámite que puede realizarse totalmente por medios digitales, sin desplazamientos ni entrega de documentos en físico.

6. ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES PRIMER SEMESTRE 2026

En el presente apartado se detallan las actividades desarrolladas durante el primer semestre de la vigencia 2026 para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor. Se presentan las acciones adelantadas, los avances obtenidos y las evidencias que permiten verificar su ejecución, de acuerdo con la estrategia y plan de acción institucional definido para el periodo.

6.1 CARGUE DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES EN SUIT

Durante el primer semestre de 2026 se realizó el cargue y registro de la Estrategia de Racionalización de Trámites en el SUIT, de acuerdo con las acciones definidas por la Institución. Asimismo, se finalizó el Informe de la Estrategia de Racionalización de Trámites, el cual fue publicado en la página web institucional de Umayor, como parte de las acciones de seguimiento y divulgación de la gestión realizada.

Evidencias:

Figura 1. Evidencia estrategia de racionalización cargada en SUIT – Vigencia 2026



Fuente: Plataforma SUIT (Sistema Único Integral de Trámites).

Figura 2. Consolidado del Plan de Estrategia de Racionalización de Trámites – SUIT - Año 2026



Función Pública



UMAYOR ADRIANA PAOLA AGUIRRE CAMPO (AAGUIRRE450)

»



Administración



Formato integrado

☒

Racionalización



Cadenas de Trámites



Mi cuenta

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

Ver ▾



Exportar a Excel



Exportar a PDF



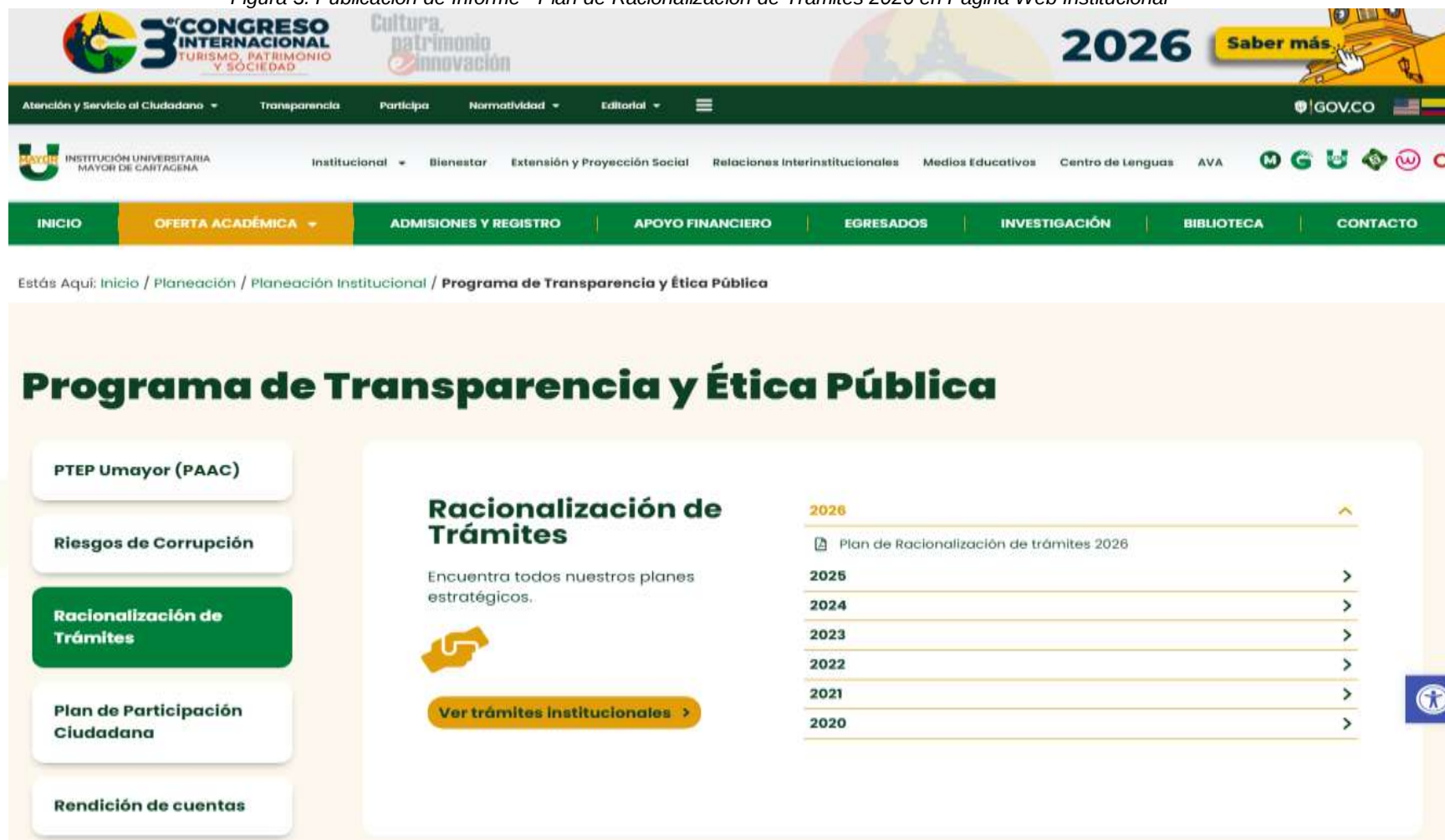
Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	14079	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito	El usuario realiza la solicitud parcialmente en línea.	El usuario podrá realizar el trámite totalmente en línea.	Disminución de Costos, tiempos y desplazamiento para el usuario	Tecnologica	Trámite total en línea	30/01/2026	20/12/2026	Centro de Lenguas y Soporte y Desarrollo Tecnológico	
Plantilla Único - Hijo	40772	Carnetización	Inscrito	El usuario realiza la solicitud a través de canales presenciales.	El usuario podrá realizar el trámite totalmente en línea.	Disminución de Costos, tiempos y desplazamiento para el usuario	Tecnologica	Trámite total en línea	30/01/2026	20/12/2026	Soporte y Desarrollo Tecnológico	
Único	82701	Matricula Financiera	Inscrito	El usuario realiza la solicitud parcialmente en línea.	El usuario podrá realizar el trámite totalmente en línea.	Disminución de Costos, tiempos y desplazamiento para el usuario	Tecnologica	Trámite total en línea	30/01/2026	20/12/2026	Financiera y Desarrollo y Soporte Tecnológico	

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



Figura 3. Publicación de Informe - Plan de Racionalización de Trámites 2026 en Página Web Institucional



3er CONGRESO INTERNACIONAL TURISMO, PATRIMONIO Y SOCIEDAD

Cultura, patrimonio e innovación

2026 Saber más

Atención y Servicio al Ciudadano ▾ Transparencia Participe Normatividad ▾ Editorial ▾

GOV.CO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

Institucional ▾ Bienestar Extensión y Proyección Social Relaciones Interinstitucionales Medios Educativos Centro de Lenguas AVA

INICIO OFERTA ACADÉMICA ▾ ADMISIONES Y REGISTRO APOYO FINANCIERO EGRESADOS INVESTIGACIÓN BIBLIOTECA CONTACTO

Estás Aquí: Inicio / Planeación / Planeación Institucional / Programa de Transparencia y Ética Pública

Programa de Transparencia y Ética Pública

PTEP Umayor (PAAC)

Riesgos de Corrupción

Racionalización de Trámites

Plan de Participación Ciudadana

Rendición de cuentas

Racionalización de Trámites

Encuentra todos nuestros planes estratégicos.

Ver trámites institucionales >

2026	Plan de Racionalización de trámites 2026
2025	>
2024	>
2023	>
2022	>
2021	>
2020	>

Fuente: Página Web Umayor : <https://umayor.edu.co/planeacion/planeacion-y-calidad-academica/ptep/>

6.2 REUNIÓN DE APERTURA DE POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN VIGENCIA 2026

Al inicio de la vigencia 2026 se realizó la reunión de apertura de la Política de Racionalización de Trámites, con la participación de las diferentes áreas y dependencias de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor. Durante este espacio se socializaron los lineamientos, las actividades previstas para la vigencia y la conformación del equipo de trabajo encargado de apoyar la implementación y seguimiento de la política.

Esta actividad fue importante porque permitió articular a las áreas responsables, establecer compromisos y dar a conocer las acciones que debían desarrollarse durante la vigencia, facilitando el seguimiento de la estrategia y la identificación de oportunidades de mejora en los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) de la institución.

Evidencias:

- Oficio - “Reunión de apertura de política de racionalización vigencia 2026 – 18/02/2026”:
<https://drive.google.com/file/d/1ek-Bn3ZAIKaTI0hzWI4EVakNT6dEJt8Q/view?usp=sharing>
- Lista de asistencia de reunión – 18/02/2026 :
<https://drive.google.com/file/d/1wZvJrXHapMAaMejpEixUqdxFvjrnf2c3/view?usp=sharing>
- Diapositivas presentadas durante la reunión 18/02/2026:
https://docs.google.com/presentation/d/1DjMO6KVWSFIsKLkcM2Rkr5XXBFavoYT_/edit?usp=sharing&oid=103698447460647200448&rtpof=true&sd=true

6.3 CREACIÓN DE INFORMACIÓN ABC DE TRÁMITES INSTITUCIONALES.

Durante el primer semestre de 2026 se realizaron reuniones de trabajo con la Oficina de Admisiones, Registro y Control y con el Centro de Lenguas, con el propósito de organizar y validar la información relacionada con los trámites institucionales. En estos espacios se trabajó en la construcción de la información correspondiente a los trámites de:

- Grado de pregrado y posgrado – Admisión Registro y Control
- Certificados académicos – Admisión Registro y Control
- Inscripción de estudiantes a programas de pregrado – Admisión Registro y Control
- Matrícula a cursos de idiomas – Centro de Lenguas

Estas reuniones fueron importantes para avanzar en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, ya que permitieron revisar directamente con las áreas responsables los requisitos, pasos, documentos y demás información necesaria para realizar cada trámite. A partir de esta articulación se avanzó en la elaboración del paso a paso de los trámites, con el propósito de presentar información clara y sencilla a los usuarios y facilitar su consulta y realización.

La construcción de esta información constituye una acción de racionalización orientada a facilitar el acceso de los usuarios a los trámites institucionales, disminuir posibles confusiones y brindar mayor claridad sobre el procedimiento que deben seguir. Asimismo, la información organizada sirvió como base para la creación de contenidos de divulgación y para su posterior publicación en los canales institucionales.

Evidencias:

- Acta de reunión 04 - 03 - 2026 - Aprobación Borrador ABC de Trámite (Grado de pregrado y posgrado y Certificados académicos):
<https://drive.google.com/file/d/1HWkgWiP0a6OYEgoByDWR8l60MUgEo1dA/view?usp=sharing>
 - Anexo del acta de reunión 04 - 03 - 2026 - Aprobación Borrador ABC de Trámite (Grado de pregrado y posgrado y Certificados académicos):
<https://docs.google.com/presentation/d/10VTV-dOp9XQM-HHEFffxvHgO1UQQgoyv/edit?usp=sharing&oid=103698447460647200448&rtpof=true&sd=true>
 - Anexo del acta de reunión 04 - 03 - 2026 - Aprobación Borrador ABC de Trámite (Grado de pregrado y posgrado y Certificados académicos):
https://docs.google.com/presentation/d/15IzdXlqteki_Odg0yf8SXwspuig7Ks0Y/edit?usp=sharing&oid=103698447460647200448&rtpof=true&sd=true
- Acta de reunión 05 - 03 - 2026 - Aprobación Borrador ABC de Trámite (Inscripción de Aspirantes a Programas de Pregrado):
https://drive.google.com/file/d/1V59rNs89YJD-l8_XtFUpoHlSk2mVXXUd/view?usp=sharing
 - Anexo del acta de reunión 05-03-2026 - Borrador ABC - Inscripción de aspirantes a programas de pregrado.pptx
https://docs.google.com/presentation/d/17dEaR_YxINjxs4FKfj2KkLD-cbDDqQ7d/edit?usp=sharing&oid=103698447460647200448&rtpof=true&sd=true
- Acta de reunión 10 - 03 - 2026 - Aprobación Borrador ABC de Trámites Admisión, Registro y Control por el Director del área.
https://drive.google.com/file/d/1XourNdfiVp32pri4VLgLBoNEgN_f9P2a/view?usp=sharing
- Acta de reunión 11 - 03 - 2026 - Aprobación Borrador ABC de Trámites. Centro de Lenguas (Matrícula a Cursos de Idiomas)
<https://drive.google.com/file/d/1PUt-E05177ayTPSo99mwi36pyRHspzmz/view?usp=sharing>

6.4 ARTICULACIÓN CON LA OFICINA DE COMUNICACIONES Y OFICINA DE SOPORTE Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA CREACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS SOBRE ABC TRÁMITES INSTITUCIONALES.

Como actividad complementaria, se realizó una reunión de articulación con la Oficina de Comunicaciones, con el fin de coordinar la creación de contenidos y piezas publicitarias tipo ABC de los trámites institucionales, tomando como base la información previamente revisada y validada con las dependencias responsables.

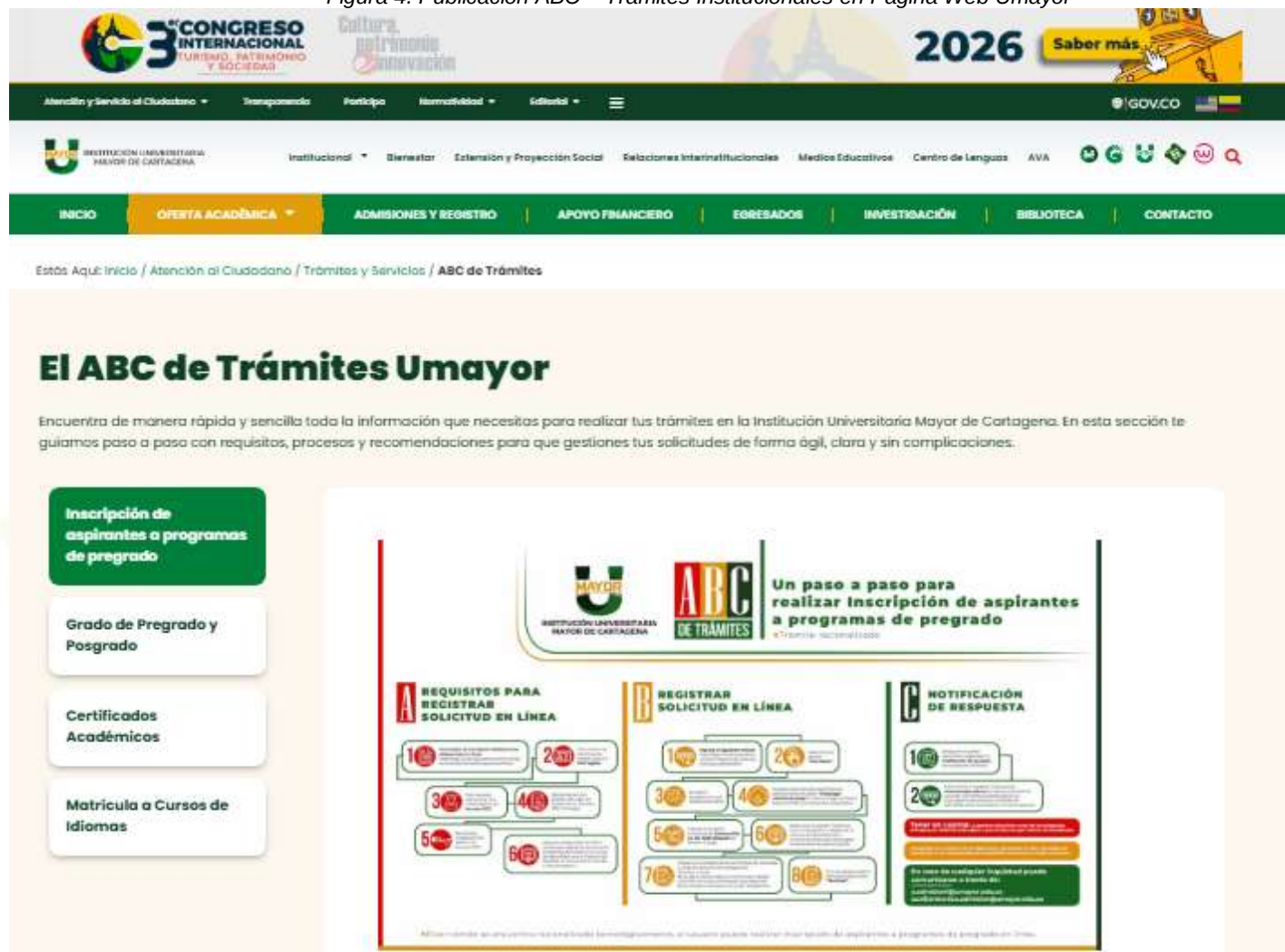
De igual manera, se contó con el acompañamiento de Soporte y Desarrollo Tecnológico, área que brindó apoyo para la publicación en la página web institucional de las piezas elaboradas y finalizadas por la Oficina de Comunicaciones. Esta articulación permitió avanzar desde la organización de la información hasta su divulgación efectiva, facilitando que los estudiantes y demás usuarios puedan consultar de manera sencilla los pasos y requisitos para realizar los trámites.

Esta actividad es importante dentro de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, debido a que no solo se busca mejorar y organizar la información de los trámites, sino también garantizar que esta sea divulgada y esté disponible para los usuarios a través de canales institucionales de fácil acceso. De esta manera, se contribuye a una atención más clara, oportuna y transparente y se facilita el acceso de la comunidad universitaria a los servicios de Umayor.

Evidencias:

- Acta de reunión 17-03-2026 Socialización ABC de trámites con oficina de comunicaciones:
<https://drive.google.com/file/d/1uzxHQX4tcszvUvqc4HarMXZMwN2k9W6M/view?usp=sharing>

Figura 4. Publicación ABC – Trámites Institucionales en Página Web Umayor



The screenshot displays the website of the Universidad Mayor de Cartagena. At the top, there is a banner for the '3er CONGRESO INTERNACIONAL TURISMO, PATRIMONIO Y SOCIEDAD' and a '2026' logo. Below this is a navigation bar with links such as 'Atención y Servicio al Ciudadano', 'Transparencia', 'Participa', 'Normatividad', and 'Gestión'. A secondary navigation bar includes 'Institucional', 'Bienestar', 'Extensión y Proyección Social', 'Relaciones Institucionales', 'Medios Educativos', 'Centro de Lenguas', and 'AVA'. A third navigation bar lists 'INICIO', 'OFERTA ACADÉMICA', 'ADMISIONES Y REGISTRO', 'APOYO FINANCIERO', 'EGRESADOS', 'INVESTIGACIÓN', 'BIBLIOTECA', and 'CONTACTO'. The main content area is titled 'El ABC de Trámites Umayor' and includes a sub-header: 'Encuentra de manera rápida y sencilla toda la información que necesitas para realizar tus trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena. En esta sección te guiamos paso a paso con requisitos, procesos y recomendaciones para que gestiones tus solicitudes de forma ágil, clara y sin complicaciones.' On the left, a sidebar lists 'Inscripción de aspirantes a programas de pregrado', 'Grado de Pregrado y Posgrado', 'Certificados Académicos', and 'Matricula a Cursos de Idiomas'. The central part of the page features an infographic titled 'Un paso a paso para realizar inscripción de aspirantes a programas de pregrado' with three main sections: A. REQUISITOS PARA REGISTRAR SOLICITUD EN LÍNEA, B. REGISTRAR SOLICITUD EN LÍNEA, and C. NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA. Each section contains numbered steps and icons.

Fuente: Página Web: <https://umayor.edu.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/abc-de-tramites/>

6.5 CARGUE DE DATOS DE OPERACIÓN DE TRÁMITES Y OPA EN LA PLATAFORMA SUIT.

Durante el primer semestre de 2026 se solicitó a las diferentes dependencias responsables de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) la información correspondiente a los datos de operación de cada uno de ellos. Una vez recibida y revisada la información suministrada por las áreas, se realizó el reporte y cargue de los datos en la plataforma SUIT, de acuerdo con la información registrada y los requerimientos establecidos.

Esta actividad permitió mantener actualizada la información de operación de los trámites y OPA de la institución y fortalecer su seguimiento, constituyéndose en un insumo importante para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, ya que facilita el análisis del comportamiento de los trámites y la identificación de oportunidades de mejora.

Evidencia:

- Matriz Consolidación Cargue de Datos:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YmZKkZLwg5j49e3rZbamTYtLbYDMDdp0/edit?usp=sharing&ouid=103698447460647200448&rtpof=true&sd=true>
- Registros de cargue datos en SUIT:
<https://drive.google.com/file/d/1-CLFP-fr4gdUV8ciA943nMombqM-kXII/view?usp=sharing>

6.6 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE TRÁMITES INSTITUCIONALES – Umayor

Durante el primer semestre de 2026 se realizó la articulación con el área de Soporte y Desarrollo Tecnológico para la creación, organización y habilitación de la Encuesta de Satisfacción de Trámites Institucionales en la página web de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor. **Esta actividad hizo parte de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento de la Política de Racionalización de Trámites para la vigencia 2026**, y permitió disponer de un mecanismo para conocer la percepción de los usuarios frente a la realización de los trámites y la atención recibida.

La implementación de esta encuesta es importante para el desarrollo de la Política de Racionalización de Trámites, ya que permitirá contar con información directa de los usuarios para identificar dificultades, necesidades y oportunidades de mejora en los trámites institucionales. Los resultados obtenidos constituyen un insumo para que las dependencias responsables puedan fortalecer y ajustar los procedimientos, mejorar la información suministrada y contribuir a una atención más clara, ágil y orientada a las necesidades de la comunidad universitaria.

Evidencias:

- Encuesta de satisfacción de trámites instituciones – página web Umayor:

Figura 5. Publicación Encuesta de Satisfacción de Trámites – Página Web Umayor



El ABC de Trámites Umayor

Encuentra de manera rápida y sencilla toda la información que necesitas para realizar tus trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena. En esta sección te guiamos paso a paso con requisitos, procesos y recomendaciones para que gestiones tus solicitudes de forma ágil, clara y sin complicaciones.

Inscripción de aspirantes a programas de pregrado

Grado de Pregrado y Posgrado

Certificados Académicos

Matricula a Cursos de Idiomas

Un paso a paso para realizar Inscripción de aspirantes a programas de pregrado

A. REQUISITOS PARA REGISTRAR SOLICITUD EN LÍNEA

1. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
2. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
3. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
4. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
5. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
6. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.

B. REGISTRAR SOLICITUD EN LÍNEA

1. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
2. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
3. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
4. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
5. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
6. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
7. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
8. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.

C. NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA

1. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.
2. Tener en cuenta los requisitos de inscripción de aspirantes a programas de pregrado.

Encuesta de Satisfacción
Recibe la encuesta de satisfacción de trámites institucionales Umayor.

Denuncias Anticorrupción
Denuncie posibles hechos de corrupción.

Sistema PQRSD - ORBIS
Peticiónes, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias

Fuente: Página Web UMayor - <https://umayor.edu.co/atencion-al-ciudadano/tramites-y-servicios/abc-de-tramites/>

6.7 CREACIÓN DE OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) INSTITUCIONALES.

Como parte del **Plan de Mejoramiento de la Política de Racionalización de Trámites para la vigencia 2026**, se inició el proceso de identificación y creación de Otros Procedimientos Administrativos (OPA) en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Umayor. En este proceso se identificaron tres OPA correspondientes a la dependencia de Bienestar Institucional, para los cuales se desarrollaron reuniones de trabajo y revisión de la información necesaria para su formalización.

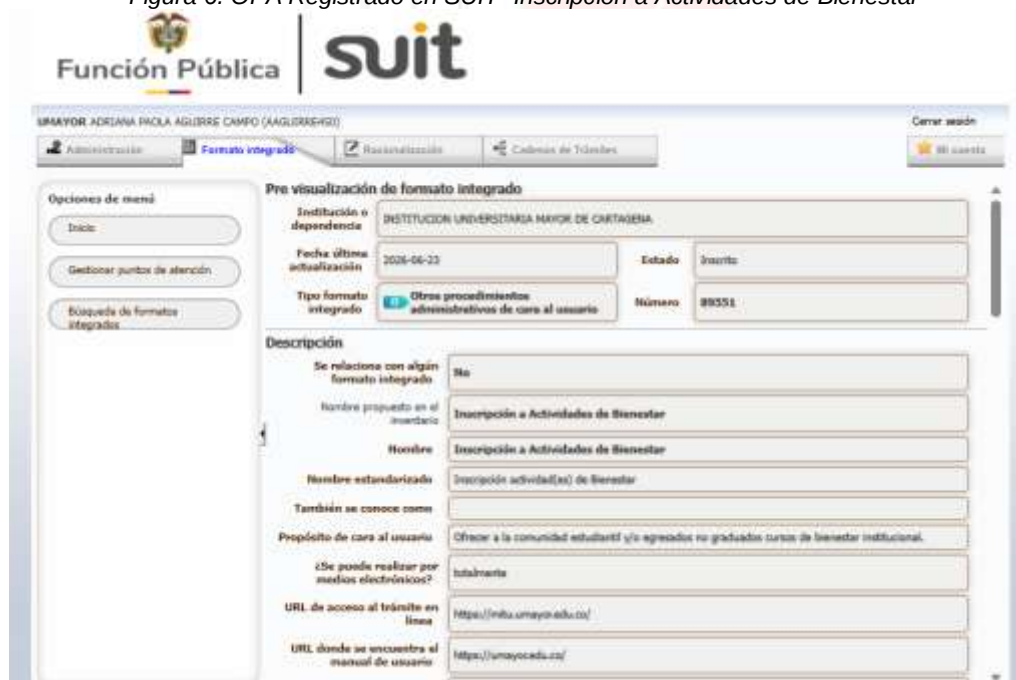
Como parte de las actividades realizadas, se elaboró y diligenció la hoja de vida de cada OPA, se revisó y organizó la información con la dependencia responsable y posteriormente se realizó su creación y registro en la plataforma SUIT. Como resultado de este proceso, los OPA fueron revisados y aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) a través del SUIT.

Esta actividad representa un avance importante en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, ya que permite formalizar y visibilizar procedimientos que son ofrecidos por la institución, garantizar que cuenten con información clara y organizada y fortalecer el inventario institucional registrado en el SUIT.

Evidencias:

- Lista de asistencia – 04/06/2026 Identificación de OPA – Bienestar Institucional.
<https://drive.google.com/file/d/1kWYwZoO0wiOLJp3qADGDAho7G2NMhINB/view?usp=sharing>
- Lista de asistencia – 18/06/2026 Identificación de OPA – Bienestar Institucional.
<https://drive.google.com/file/d/12wdJPPzu4-BMsiXbxPZwBqtUWF0gSHob/view?usp=sharing>

Figura 6. OPA Registrado en SUIT “Inscripción a Actividades de Bienestar”



The screenshot displays the SUIT interface for the 'Función Pública' (Public Function). The user is logged in as 'UMAYOR ADRIANA PAOLA AGUIRRE CAMPO (AAGUIRRECA)'. The main section is titled 'Pre visualización de formato integrado' (Pre-visualization of integrated form). It shows the following details:

- Institución o dependencia:** INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA
- Fecha última actualización:** 2026-06-22
- Estado:** Inscrito
- Tipo formato integrado:** Otros procedimientos administrativos de cara al usuario
- Número:** 00351

The 'Descripción' (Description) section includes:

- Se relaciona con algún formato integrado:** No
- Nombre propuesto en el inventario:** Inscripción a Actividades de Bienestar
- Nombre:** Inscripción a Actividades de Bienestar
- Nombre estandarizado:** Inscripción actividad(es) de Bienestar
- También se conoce como:**
- Propósito de cara al usuario:** Ofrecer a la comunidad estudiantil y/o egresados no graduados cursos de bienestar institucional.
- ¿Se puede realizar por medios electrónicos?:** Totalmente
- URL de acceso al trámite en línea:** <https://mhu.umayor.edu.co/>
- URL donde se encuentra el manual de usuario:** <https://umayor.edu.co/>

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

Figura 7. OPA Registrado en SUIT “Solicitud de Orientación Psicosocial”

Función Pública

suit

UMAYOR ADRIANA PAOLA AGUIRRE CAMPO (AAGUIRRE450)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Cadenas de Trámites

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

Fecha última actualización

2024-06-23

Estado

Inscrita

Tipo formato integrado

Otros procedimientos administrativos de cara al usuario

Número

89553

Descripción

Se relaciona con algún formato integrado

No

Nombre propuesto en el inventario

Solicitud de orientación psicosocial

Nombre

Solicitud de orientación psicosocial

Nombre estandarizado

Orientación cita(s) de Orientación Psicosocial

También se conoce como

Solicitud ZOU (Zona de orientación universitaria)

Propósito de cara al usuario

Brindar orientación y seguimiento psicosocial a la comunidad académica en promoción de la salud mental en el contexto académico.

¿Se puede realizar por medios electrónicos?

parcialmente

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio | Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

Figura 8. OPA Registrado en SUIT “Inscripción a Actividades de Bienestar”

Función Pública

suit

UMAYOR ADRIANA PAOLA AGUIRRE CAMPO (AAGUIRRE450)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Cadenas de Trámites

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

Fecha última actualización

2026-06-23

Estado

Inscrita

Tipo formato integrado

Otros procedimientos administrativos de cara al usuario

Número

89551

Descripción

Se relaciona con algún formato integrado

No

Nombre propuesto en el inventario

Inscripción a Actividades de Bienestar

Nombre

Inscripción a Actividades de Bienestar

Nombre estandarizado

Inscripción actividad(es) de Bienestar

También se conoce como

Propósito de cara al usuario

Ofrecer a la comunidad estudiantil y/o egresados no graduados cursos de bienestar institucional.

¿Se puede realizar por medios electrónicos?

totalmente

URL de acceso al trámite en

https://suaib.funcionpublica.gov.co/

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio | Correo: soporte@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)