

www.umayor.edu.co



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA**

PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

VIGENCIA 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 Institucional

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	2 de 15

CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	OBJETIVO	4
3.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4.	MARCO NORMATIVO	5
5.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
6.	MECANISMOS USADOS PARA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A RACIONALIZAR VIGENCIA 2026	6
7.	TRÁMITES MÁS SOLICITADOS EN Umayor – CARGUE DE DATOS EN SUIT.	11
8.	RESULTADOS OBTENIDOS – TRÁMITES A RACIONALIZAR VIGENCIA 2026.....	13
9.	CONTROL DE MODIFICACIONES.....	15

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	3 de 15

1. INTRODUCCION

La racionalización de trámites es un proceso que busca simplificar y agilizar los procedimientos administrativos, reduciendo la complejidad y la burocracia que rodea a la prestación de servicios públicos. Este proceso es fundamental para mejorar la eficiencia y la eficacia de la administración pública, ya que permite reducir los tiempos de respuesta, mejorar la calidad de los servicios y aumentar la satisfacción de los estudiantes.

En la actualidad, la administración pública se enfrenta a una serie de desafíos que dificultan la prestación de servicios públicos de alta calidad. Entre estos desafíos se encuentran la complejidad y la burocracia de los procedimientos administrativos, la falta de transparencia y la corrupción, la insuficiencia de recursos y la falta de capacitación del personal.

La racionalización de trámites es una herramienta fundamental para abordar estos desafíos y mejorar la prestación de servicios públicos. Al simplificar y agilizar los procedimientos administrativos, se puede reducir la complejidad y la burocracia, mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, y aumentar la eficiencia y la eficacia de la Institución.

La política de racionalización de trámites se basa en una serie de principios y objetivos que buscan mejorar la prestación de servicios públicos y aumentar la satisfacción de los usuarios. Algunos de estos principios y objetivos son:

- Simplificar y agilizar los procedimientos administrativos
- Reducir la complejidad y la burocracia
- Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas
- Aumentar la eficiencia y la eficacia de la administración pública
- Mejorar la calidad de los servicios públicos
- Aumentar la satisfacción de los ciudadanos

En el presente Informe se muestra el inicio de la implementación de la política de racionalización de trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena para la vigencia 2026, la cual requiere la participación y el compromiso de todos los actores involucrados, incluyendo a los funcionarios públicos, estudiantes, docentes, egresados y demás grupos de valor.

En el informe se exponen los mecanismos de participación y consulta para asegurarnos de que las necesidades y expectativas de los estudiantes, docentes y demás grupos de valor de la institución sean tomadas en cuenta en el proceso de racionalización de trámites.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	4 de 15

En resumen, la política de racionalización de trámites es un proceso fundamental para mejorar la prestación de servicios públicos y aumentar la satisfacción de los estudiantes de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena. Al simplificar y agilizar los procedimientos administrativos, se puede reducir la complejidad y la burocracia, mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, y aumentar la eficiencia y la eficacia de la administración pública.

2. OBJETIVO

Identificar, desarrollar e implementar acciones estratégicas normativas, administrativas y tecnológicas que permitan simplificar, estandarizar, eliminar y automatizar los trámites, con el fin de mejorar la eficiencia, reducir los tiempos, costos y requisitos para los usuarios, y facilitar su interacción con la Institución Universitaria Mayor de Bolívar.

4.1 Objetivos específicos

- Mejorar la eficiencia y la productividad en la atención a los estudiantes, egresados y demás grupos de valor
- Reducir la burocracia y el papeleo innecesario
- Reducir los tiempos de espera y respuesta para los trámites y servicios
- Mejorar la experiencia de los estudiantes, egresados, en la interacción con la Institución.

3. AMBITO 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 y egresados.

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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	5 de 15

4. MARCO NORMATIVO

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.
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.

Tabla 1 Marco Normativo – Política de Racionalización de Trámites – Elaboración propia

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **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.
- **Racionalización:** Proceso de revisión, simplificación, modernización o eliminación de trámites para reducir cargas y mejorar la eficiencia del Estado.
- **Cargas administrativas:** Esfuerzo, tiempo, dinero o recursos que el ciudadano debe invertir para cumplir con un trámite público.
- **Mejora normativa:** Ajuste, actualización, revisión o eliminación de normas que afectan la eficiencia de los trámites.
- **Gobierno Digital:** Estrategia que usa tecnologías digitales para mejorar la prestación de servicios públicos y hacer más eficientes los trámites.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	6 de 15

- **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.
- **Trámite 100 % en línea:** Trámite que puede realizarse totalmente por medios digitales, sin desplazamientos ni entrega de documentos en físico.
- **Automatización:** Uso de tecnología para que ciertas tareas del trámite se realicen sin intervención humana, reduciendo tiempos y errores.
- **Simplificación:** Reducción de pasos, requisitos, documentos, costos o tiempos dentro de un trámite.
- **Eliminación de trámite:** Supresión total de un trámite que es innecesario, redundante o sin justificación legal.
- **SUIT:** Sistema Único de Información de Trámites; plataforma oficial donde las entidades registran, actualizan y reportan todos los trámites y servicios del Estado colombiano.
- **Estrategia de racionalización:** Plan anual que cada entidad presenta al DAFP para proponer acciones de simplificación, digitalización, mejoras o eliminación de trámites.
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad encargada de orientar, regular y vigilar la política de racionalización de trámites.
- **Gestión documental:** Conjunto de procesos para organizar, digitalizar y administrar documentos asociados a trámites de forma eficiente.
- **Experiencia del ciudadano:** Percepción del usuario frente a la facilidad, rapidez, claridad y satisfacción al realizar un trámite.
- **Rediseño de trámite:** Transformación estructural de un trámite para hacerlo más simple, moderno, digital e interoperable.
- **Formulario:** Documento físico o digital donde el ciudadano registra información necesaria para realizar un trámite.
- **Requisito:** Condición o documento obligatorio que el ciudadano debe cumplir o presentar para realizar un trámite.
- **Procedimiento:** Secuencia ordenada de pasos que debe seguir el ciudadano o la entidad para completar un trámite.

6. MECANISMOS USADOS PARA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A RACIONALIZAR VIGENCIA 2026

Los mecanismos para priorizar trámites a racionalizar son herramientas y técnicas utilizadas para identificar y priorizar los trámites que requieren simplificación, reducción de pasos o eliminación.

Algunos mecanismos comunes para priorizar trámites a racionalizar incluyen:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	7 de 15

- Análisis de frecuencia y volumen de trámites: Identificar los trámites más comunes y con mayor volumen de solicitudes. (Cargue de Datos)
- Encuestas y retroalimentación a los grupos de valor: Recopilar opiniones y sugerencias de los estudiantes sobre los trámites que consideran más complejos o difíciles.
- Análisis de procesos y flujos de trabajo: Identificar los trámites que tienen procesos complejos o que requieren múltiples aprobaciones.
- Evaluación de tiempos de respuesta y espera: Identificar los trámites que requieren más tiempo para ser procesados o que tienen largos tiempos de espera.
- Análisis de costos y recursos: Identificar los trámites que requieren más recursos o que generan mayores costos.

Estos mecanismos permiten identificar los trámites que requieren atención y priorizarlos para su racionalización y simplificación.

En la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, se usaron los siguientes mecanismos para priorizar trámites a racionalizar – Vigencia 2026:

6.1 Encuesta de priorización de trámites a mejorar realizada a los estudiantes de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena

Este mecanismo se usa como instrumento para recopilar información y opiniones de los estudiantes sobre los trámites y servicios que desean que se mejoren y simplifiquen ofertados por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

Este mecanismo busca:

- Identificar los trámites y servicios que son más complejos o difíciles de realizar.
- Recopilar sugerencias y propuestas de los estudiantes para mejorar los trámites y servicios.
- Evaluar la satisfacción de los estudiantes con los trámites y servicios actuales.
- Priorizar las áreas de mejora y racionalización de trámites.

Las encuestas se realizaron en línea, a través de la Página Web de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, Enlace <https://umayor.edu.co/> , y a través de las redes sociales de la Institución – Instagram @umayorctg y la información recopilada a través de ellas fue utilizada para diseñar e implementar la presente estrategia de racionalización de trámites y mejorar la calidad de los servicios que se brindan desde la Institución.

- Divulgación de la Encuesta:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	8 de 15



Fecha de Inicio:
1 de octubre del 2025

Fecha de Finalización:
1 de diciembre del 2025

Total de encuestados: 54
1 de diciembre del 2025

Ilustración 1 Información Divulgación de la Encuesta - Elaboración propia



Ilustración 2 Evidencia Divulgación de encuesta racionalización de trámites 2026 - Fuente: Pag Web Umayor

- Aplicación de la Encuesta:


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	9 de 15

Caracterización

Rango de edad

54 respuestas

 Copiar gráfico

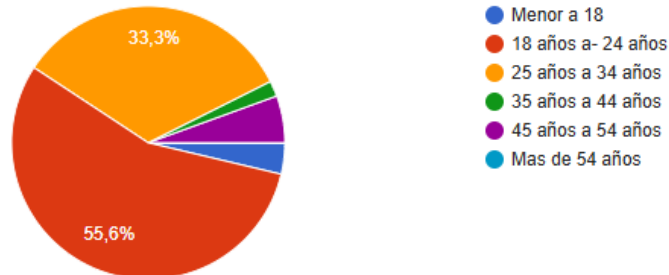


Ilustración 3 Resultado de la encuesta – “Caracterización” – Priorización de Racionalización de Trámites 2026 - Fuente encuesta de racionalización de tramites

Genero

54 respuestas

 Copiar gráfico

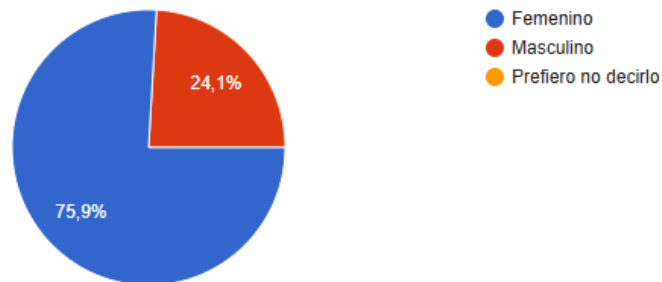


Ilustración 4 Resultado de la encuesta – “Genero” – Priorización de Racionalización de Trámites 2026 - Fuente: Encuesta de racionalización de tramites

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	10 de 15

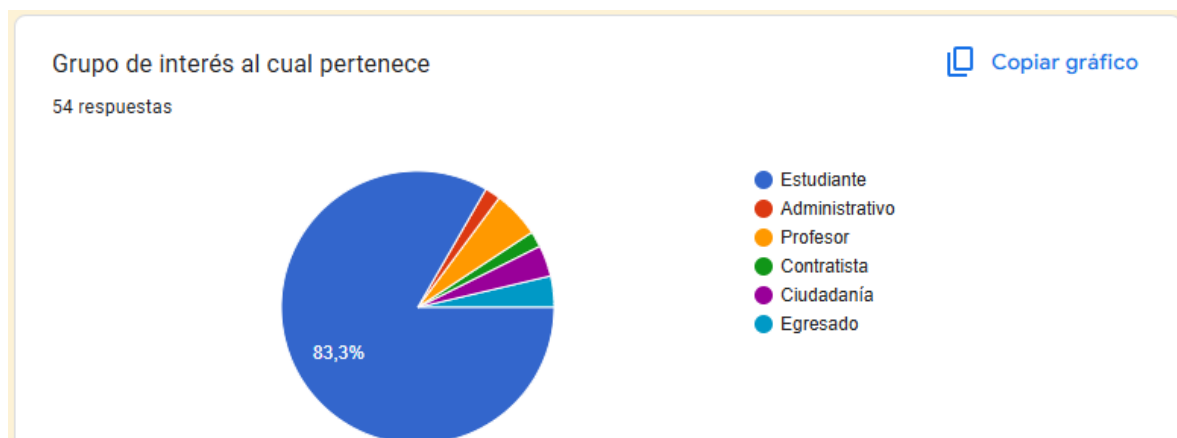


Ilustración 5 Resultado de la encuesta – “Grupo de Interés al cual pertenece” – Priorización de Racionalización de Trámites 2026 - Fuente: Encuesta de racionalización de tramites

Racionalización de trámites

Seleccione el trámite u OPA de Institución Universitaria Mayor de Cartagena que desea que se racionalice o mejore

[Copiar gráfico](#)

54 respuestas

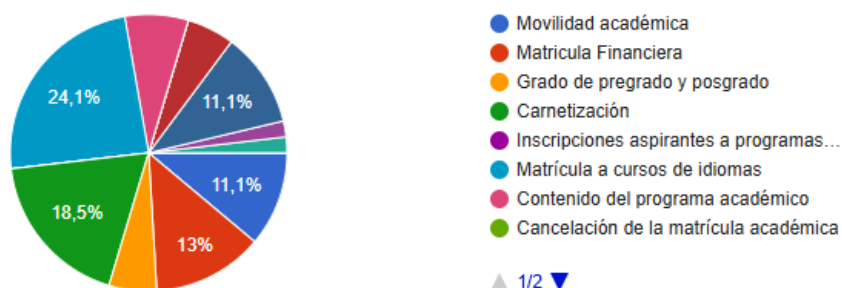


Ilustración 6 Resultado de la encuesta – “Racionalización de Trámites” – Priorización de Racionalización de Trámites 2026 - Fuente: Encuesta de racionalización de tramites

Nombre del Trámite	Dependencia
Matrícula a cursos de idiomas	Centro de Lenguas
Carnetización	Soporte y Desarrollo Tecnológico
Matrícula Financiera	Financiera

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	11 de 15

- Conclusión “Encuesta Racionalización de Trámites 2026” como mecanismo para priorizar trámites a racionalizar, en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – Año 2026:

De acuerdo con los resultados de la encuesta anterior de racionalización y priorización de trámites aplicada en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, se identificaron tres trámites clave que requieren ser racionalizados para mejorar la eficiencia institucional.

Este resultado fue producto de un proceso participativo que incluyó la aplicación de un mecanismo de participación ciudadana, en el cual estudiantes, docentes, funcionarios y usuarios aportaron sus percepciones sobre los trámites que más afectan la experiencia institucional. Gracias a esta consulta, se logró determinar de manera transparente y colaborativa cuáles trámites presentan mayores oportunidades de simplificación y optimización, orientando así las acciones de mejora hacia las necesidades reales de la comunidad universitaria:

7. TRÁMITES MÁS SOLICITADOS EN Umayor – CARGUE DE DATOS EN SUIT.

Este mecanismo “**Cargue de Datos**” se refiere al proceso de registrar y almacenar información relacionada con los trámites y servicios de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, a través del SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), establecido por el Departamento Administrativo de Función Pública.

Este instrumento se usa para:

- Recopilar y almacenar información sobre los trámites y servicios de Institución
- Analizar y procesar datos para identificar patrones y tendencias en la gestión de trámites de Institución
- Generar el presente informe y analizar top de trámites más solicitados en la Institución, con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios.
- Identificar áreas de mejora y oportunidades para racionalizar trámites
- Monitorear y evaluar constantemente el impacto de las estrategias de racionalización de trámites implementadas

En temas de racionalización de trámites, el cargue de datos permite:

- Analizar tiempos de respuesta y espera para los trámites
- Identificar trámites que requieren más tiempo o recursos
- Evaluar la carga de trabajo de los empleados y la distribución de tareas
- Identificar oportunidades para simplificar o eliminar trámites innecesarios

El cargue de datos de los trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena se realizó trimestralmente en SUIT. En la vigencia 2025 se solicitó y se cargó la información mediante los siguientes oficios:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	12 de 15

- Oficio Cargue de Datos de Trámites 3 Trimestre - Radicado I202510012
- Oficio Cargue de Datos de Trámites 4 Trimestre - Radicado I202512011

La Institución creó una matriz oficial de Resumen y Análisis de cargue de datos, la cual permitió consolidar y revisar el top de los trámites más solicitados y gestionados, durante la vigencia 2025. (Enlace evidencia:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a6LoSNZ3n9QCyyimp4y64nDSiEaSn1i1/edit?usp=sharing&ouid=103698447460647200448&rtpof=true&sd=true>).

TOTAL DE TRÁMITES RESUELTOS			
Dependencia	Código del Trámite	Nombre del Trámite	Total de Solicitudes Resueltas
Financiera	82701	Matrícula financiera	9949
Admisión, Registro y Control	14081	Inscripción a aspirantes a programas de pregrado	7321
Admisión, Registro y Control	41290	Matrícula aspirantes admitidos a programas de	3808
Admisión, Registro y Control	82751	Certificados académicos	1602
Admisión, Registro y Control	40921	Grado de pregrado y posgrado	1443
Centro de Lenguas	14079	Matrículas a cursos de idiomas	1033
Facultades	41287	Aplazamiento del semestre	94
Financiera	41407	Devolución y/o compensación de pagos en exceso	105
Internacionalización	41424	Movilidad Académica	90
Facultades	40732	Reingreso a un programa académico	50
Admisión, Registro y Control	40635	Contenido al programa académico	58
Facultades	87490	Cursos Intersemestrales	30
Facultades	41296	Registro de asignatura	12
Facultades	41294	Cancelación de la matrícula académica	1
Soporte y Desarrollo Tecnológico	40772	Carnetización	N/A

Tabla 2 Top de Trámites más solicitados – Análisis de Cargue de Datos - Fuente: Matriz -Top de Trámites más solicitados – Análisis de Cargue de Datos

Este mecanismo de cargue de datos, utilizado para seleccionar los trámites a racionalizar, se implementó por primera vez en la institución, constituyendo un avance significativo en los procesos de participación y análisis interno. Durante la vigencia, se fortaleció la comunicación y el reporte de información en la plataforma SUIT, lo que permitió obtener resultados más precisos y útiles para la toma de decisiones. No obstante, la institución aún se encuentra en proceso de maduración en la recepción y envío de los datos necesarios para un mejor análisis.

En los resultados se observa que el trámite de Matrícula Financiera continúa encabezando la lista de trámites prioritarios para racionalizar, debido al alto volumen de solicitudes registradas; de igual manera, el trámite de matrícula a cursos de idiomas se mantiene dentro del “top 6” de los más demandados por los usuarios. Asimismo, se resalta que el trámite de Carnetización requiere un análisis más detallado y una mejor organización en la recepción de solicitudes, siendo un candidato potencial para una racionalización tecnológica, que permita su gestión totalmente en línea, y una racionalización administrativa orientada a la eliminación de documentos innecesarios y la reducción de pasos para el usuario, en coherencia con las directrices establecidas en la Guía de Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	13 de 15

8. RESULTADOS OBTENIDOS – TRÁMITES A RACIONALIZAR VIGENCIA 2026

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante la encuesta realizada a los estudiantes y el análisis de cargue de datos de operación cargados en SUIT, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena priorizará los trámites a racionalizar en la vigencia 2026, quedando de la siguiente manera:

Nombre del Trámite	Dependencia
Matrícula a cursos de idiomas	Centro de Lenguas
Carnetización	Soporte y Desarrollo Tecnológico
Matrícula Financiera	Financiera

Tabla 3 Priorización de Trámites a Racionalizar – Vigencia 2026 - Fuente: *Elaboración propia*

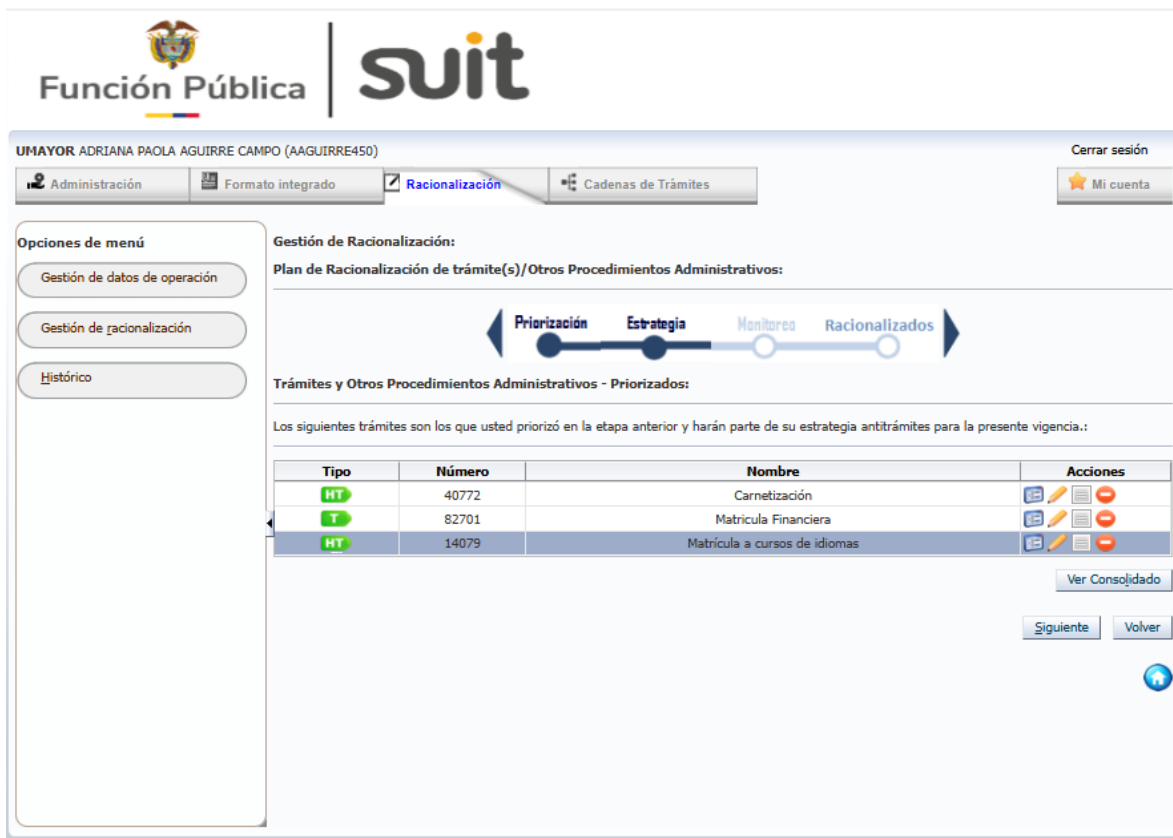



Ilustración 7. Evidencia estrategia de racionalización cargada en SUIT – Vigencia 2026 - Fuente: SUIT

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	14 de 15



Función Pública

suit

UMAYOR ADRIANA PAOLA AGUIRRE CAMPO (AAGUIRRE450)

Cerrar sesión

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	Matricula 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	

Total registros: 3

Aceptar

Ilustración 8 Consolidado del Plan de Estrategia de Racionalización de Trámites – SUIT - Año 2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño

	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Código	OD-PI-004
		Versión	1
		Fecha	30/01/2026
		Página	15 de 15

9. CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	29/03/2023	Creación del documento.	Director de planeación
1	30/01/2026	Actualización del contenido del documento. Se aprueba en acta 01 de 2026 de comité de gestión y desempeño.	Comité de gestión y desempeño.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de planeación	Comité de gestión y desempeño	Comité de gestión y desempeño