

**INFORME FINAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS
POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - UMayor.**

AÑO 2025



Informe Final De Gestión Y Resultados Política De Racionalización De Trámites Umayor - Año 2025

Juan Arraut Camargo

Rector – Institución Universitaria Mayor de Cartagena

Adriana Paola Aguirre Campo

Directora de Planeación Institucional

Carolina Padilla Díaz

Contratista – Política de Racionalización de Trámites

Siria Cueto Albor

Profesional de Apoyo – Planeación Institucional

Planeación Institucional

Institución Universitaria Mayor de Cartagena

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2.1 OBJETIVO GENERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. MARCO NORMATIVO.....	5
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
6. GESTIÓN Y RESULTADOS POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2025 - Umayor	7
7. CONCLUSIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2025 – Umayor.....	1
8. OPORTUNIDADES DE MEJORA – POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2025	2

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Atención y Servicio al Ciudadano, desde la Dirección de Planeación Institucional de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena de Indias, hemos asumido el compromiso de liderar la Política de Racionalización de Trámites, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta política tiene como propósito fundamental mejorar el desempeño institucional y garantizar que las necesidades y derechos de los ciudadanos sean atendidos de manera oportuna, siempre dentro de un marco de legalidad y con altos estándares de integridad institucional.

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 toda la gestión y los resultados alcanzados por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena durante el año 2025, en el marco de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites. En él se expone de manera organizada el trabajo realizado para simplificar, actualizar y optimizar los trámites institucionales, así como los avances logrados, las acciones ejecutadas y los impactos generados en beneficio de la comunidad académica y ciudadana.

2.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar los avances, acciones ejecutadas y resultados obtenidos durante el año en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, con el fin de evidenciar las mejoras realizadas, el cumplimiento normativo y el impacto generado en la eficiencia institucional y en la experiencia del ciudadano.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir las acciones ejecutadas durante el año en el marco de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.
- Presentar los avances y mejoras logradas en los trámites institucionales, destacando los procesos simplificados, digitalizados o actualizados.
- Analizar los resultados obtenidos frente a los objetivos planteados en la estrategia anual de racionalización, evaluando su impacto en la eficiencia institucional y en la atención al ciudadano.
- Evidenciar los retos identificados y las oportunidades de mejora que permitirán orientar la planificación y ejecución de acciones para el siguiente periodo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política 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.
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.

NOMBRE DE LA LEY O NORMA	DESCRIPCIÓN / DE QUÉ TRATA
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

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.

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. GESTIÓN Y RESULTADOS POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2025 - Umayor

La gestión y los resultados obtenidos por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena durante el año 2025, en el marco de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, fueron los siguientes:

- Conformación del grupo de trabajo – Política de Racionalización de Trámites – Umayor. (22/Mayo/2025).
Acta de Reunión: <https://drive.google.com/file/d/1IYPX-ad-5yD1AGCPzPt3K-9nrMkKy5Wn/view?usp=sharing>

Tabla 2. Grupo de Trabajo – Política de Racionalización de Trámites – Umayor -2025

Nombre	Cargo
Adriana Aguirre Campo	Directora de Planeación Institucional
Siria Cueto Albor	Profesional Apoyo Planeación
Roger de Ávila	Profesional de apoyo SIG
Ruth Mary Mongua Camargo	Decana Facultad de Arquitectura e Ingeniería
Virginia Acevedo Echavez	Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación
Marol Vanegas	Apoyo Centro de Lenguas
Norma Cecilia Román Leygues	Coordinadora Gestión Documental
Fernán Cortina Marrugo	Director de Admisión, Registro y Control
Luis Andrés Cassiani Herazo	Director de Internacionalización
Mario Patiño	Profesional de Apoyo Soporte y Desarrollo Tecnológico
Nathalie Zetien Silva	Profesional de Formación Continuada

Fuente: Acta de Reunión 22/Mayo/2025

- Identificación y reconocimiento de los trámites Inscritos en SUI – Institución Universitaria Mayor de Cartagena **(15 Trámites)**:

Figura 1. Reconocimiento de trámites inscritos en SUT



Fuente: SUI (Sistema Único de Información de Trámites)

Tabla 3.. Inventario de Trámites Inscritos en SUI – Umayor – Año 2025

Dependencia	Código del Trámite	Nombre del Trámite
Financiera	82701	Matrícula financiera
Admisión, Registro y Control	14081	Inscripción a aspirantes a programas de pregrado
Admisión, Registro y Control	41290	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado
Admisión, Registro y Control	82751	Certificados académicos
Admisión, Registro y Control	40921	Grado de pregrado y posgrado
Centro de Lenguas	14079	Matrículas a cursos de idiomas
Facultades	41287	Aplazamiento del semestre
Financiera	41407	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
Internacionalización	41424	Movilidad Académica
Facultades	40732	Reingreso a un programa academico
Admisión, Registro y Control	40635	Contenido al programa académico
Facultades	87490	Cursos Intersemestrales
Facultades	41296	Registro de asignatura
Facultades	41294	Cancelación de la matrícula académica
Soporte y Desarrollo Tecnológico	40772	Carnetización

Fuente: Elaboración Propia

- Actualización de información de trámites en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), Reuniones:
- ✓ Socialización de la Política de Racionalización de Trámites y Actualización de SUIT. (10/Abril/2025)
Acta de Reunión: https://drive.google.com/file/d/1IA23fMY393rufY-uH_Ce9Y7YJVhfurYU/view?usp=sharing
 - ✓ Mesa de trabajo – Identificación del Inventario de trámites y OPA – Umayor. (12/Junio72025)
Acta de Reunión: https://drive.google.com/file/d/1xYjHOpTgmUT_wKCaBQZxL723Lu9FZELq/view?usp=sharing
 - ✓ Mesa de trabajo – Revisión de actualización trámites Admisión, Registro y Control en SUIT. (23/Octubre72025)
Acta de Reunión: <https://drive.google.com/file/d/1sDK56fEQaMNmFqwxO8OfcoZDAIEj10dg/view?usp=sharing>
- Evidencia de actualizaciones de los trámites en SUIT:**

Figura 2. Actualización de Trámite en SUIT – Certificados Académicos.

Pre visualización de formato integrado			
Institución o dependencia	INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA		
Fecha última actualización	2025-10-20	Estado	Inscrito
Tipo formato integrado	T Único	Número	82751

Descripción	
Nombre propuesto en el inventario	SOLICITUD DE CERTIFICADOS
Nombre	Certificados Academicos
Nombre estandarizado	Certificación certificado(s) solicitud de certificado
También se conoce como	validación académica,constancia de estudio,certificado estudiantil
Propósito de cara al usuario	Elaborar documentos académicos para los usuarios, de los distintos programas académicos ofertados por la institución.
¿Se puede realizar por medios electrónicos?	totalmente
URL de acceso al trámite en línea	https://was.umayor.edu.co/
URL donde se encuentra el manual de usuario	https://umayor.edu.co/files/PASO-A-PASO-PARA-SOLICITAR-CERTIFICADOS-2022.pdf
Anotaciones básicas	

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

Figura 3. Actualización de Trámite en SUIT – Contenido del Programa Académico

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia	INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA		
Fecha última actualización	2025-10-21	Estado	Inscrito
Tipo formato integrado	HT Plantilla Único - Hijo	Número	40635

Descripción

Nombre propuesto en el inventario	Contenido del programa académico
Nombre	Contenido del programa académico
Nombre estandarizado	Expedición constancia(s) de los contenidos de un plan de estudios
También se conoce como	Contenido programático Certificado de pensum académico
Propósito de cara al usuario	Obtener constancia del plan de estudios o programa académico cursado en una institución de educación superior.
¿Se puede realizar por medios electrónicos?	totalmente
URL de acceso al trámite en línea	https://was.umayor.edu.co/
URL donde se encuentra el manual de usuario	https://umayor.edu.co/files/PASO-A-PASO-PARA-SOLICITAR-CERTIFICADOS-2022.pdf
Anotaciones básicas	

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

Figura 4. Actualización de Trámite en SUIT – Grado de Pregrado y Posgrado

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia	INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA		
Fecha última actualización	2025-10-22	Estado	Inscrito
Tipo formato integrado	HT Plantilla Único - Hijo	Número	40921

Descripción

Nombre propuesto en el inventario	Grado de pregrado y posgrado
Nombre	Grado de pregrado y posgrado
Nombre estandarizado	Adquisición título(s) profesional de pregrado y posgrado
También se conoce como	Graduación
Propósito de cara al usuario	Obtener el reconocimiento de carácter académico otorgado a los estudiantes que culminan un programa de pregrado o posgrado, al haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior.
¿Se puede realizar por medios electrónicos?	totalmente
URL de acceso al trámite en línea	https://sga-cloud.casewaresa.com/umc/sgacampus/
URL donde se encuentra el manual de usuario	https://sga-cloud.casewaresa.com/umc/sgacampus/
Anotaciones básicas	

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

- ✓ Mesa de trabajo – Reunión de Actualización y Creación de Trámites en SUIT – Inscripción aspirantes a programas de pregrado. (28/Octubre/2025)

Acta de Reunión:

https://drive.google.com/file/d/1aqmPRYoUg9PgAZ5w_4a0F7X3zYfpS-6l/view?usp=sharing

Evidencia de actualización del trámite en SUIT:

Figura 5. Actualización de Trámite en SUIT – Inscripción a aspirantes a programas de pregrado

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia	INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA		
Fecha última actualización	2025-10-28	Estado	Inscrito
Tipo formato integrado	HT Plantilla Único - Hijo	Número	14081

Descripción

Nombre propuesto en el inventario	Inscripción aspirantes a programas de pregrados
Nombre	Inscripción aspirantes a programas de pregrados
Nombre estandarizado	Inscripción aspirante(s) a programas de pregrado
También se conoce como	Admisiones a pregrado, Admisión de estudiantes, Admisión de aspirantes
Propósito de cara al usuario	Postularse como aspirante para ingresar a los programas de pregrado, que lo formará como profesional capaz de ejercer actividades acordes a su propósito de vida, y que en un futuro contribuya en el desarrollo regional y social.
¿Se puede realizar por medios electrónicos?	totalmente
URL de acceso al trámite en línea	https://sga-cloud.casewaresa.com/umc/sgacampus/services/inscripciones/home
URL donde se encuentra el manual de usuario	https://umayor.edu.co/admisiones/
Anotaciones básicas	

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

- ✓ Mesa de trabajo – Revisión de Actualización y Creación de Trámites en SUIT – Financiera. (20/Noviembre/2025)

Acta de Reunión:

<https://drive.google.com/file/d/1Jav1txWzbKvHMMF4UBwvHkLxOSXkapYJ/view?usp=sharing>

Evidencia de actualización del trámite en SUIT:

Figura 6. Actualización de Trámite en SUIT – Devolución y/o Compensación de pagos en exceso y pagos de lo debido por conceptos no tributarios

Pre visualización de formato integrado

Institución o dependencia	INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA		
Fecha última actualización	2025-11-20	Estado	Inscrito
Tipo formato integrado	HT Plantilla Único - Hijo	Número	41407

Descripción

Nombre propuesto en el inventario	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
Nombre	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
Nombre estandarizado	Devolución saldo(s) a favor
También se conoce como	
Propósito de cara al usuario	Obtener la devolución y/o compensación de pagos en exceso o lo no debido, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones no tributarias o ha efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento.
¿Se puede realizar por medios electrónicos?	parcialmente
URL de acceso al trámite en línea	
URL donde se encuentra el manual de usuario	
Anotaciones básicas	

Fuente: SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

- Racionalización de Trámites, construcción de evidencias y reporte en SUIT:




Figura 7. Reporte en SUIT – Trámites Racionalizados 2025

Consolidado de avances de monitoreo al plan de estrategia de racionalización de trámites

Gestión de Racionalización - Monitoreo del avance a la estrategia de racionalización

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para visualización completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización.

☐ Acciones de racionalización a desarrollar
 ☐ Plan de ejecución
 ☒ Monitoreo
 ☐ Seguimiento y evaluación

Ver ▾  Exportar a Excel  Exportar a PDF  Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				MONITOREO		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones
HT	40732	Reingreso a un programa académico	Inscrito	Sí	100	Las 6 etapas de monitoreo del presente trámite se cumplieron con éxito. Se adjuntó el enlace donde reposan las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1oXkqvurRYDp9G-WFmDo29e8sDg67lkd?usp=sharing
HT	41287	Aplazamiento del semestre	Inscrito	Sí	100	Las 6 etapas de Monitoreo de el presente trámite se cumplieron con éxito. Se adjunta el enlace donde reposan las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1HH6T3x7EkXG8KK_oyWYs8JQJJ_AImK88?usp=sharing
HT	40921	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	Sí	100	Las 6 etapas de monitoreo del presente trámite se cumplieron con éxito. Se adjuntó el enlace donde reposan las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1amu2Ou4VfzbaJ0pli3yuPxPU3rSvYtZ?usp=sharing

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

En el siguiente enlace, reposan todas las evidencias construidas de la racionalización de los trámites:

- ✓ Trámite Racionalizado “Reingreso a un Programa Académico”:
<https://drive.google.com/drive/folders/1oX-kjvurRYDp9G-WFmDo29e8sDg67lkd?usp=sharing>
- ✓ Trámite Racionalizado “Aplazamiento del Semestre”:
https://drive.google.com/drive/folders/1HH6T3x7EkXG8KK_oyWYs8JQJJ_AImK88?usp=sharing
- ✓ Trámite Racionalizado “Grado de Pregrado y Posgrado”
<https://drive.google.com/drive/folders/1amu2Ou4VfzbaJ0pli3yuPxPU3rSvYtZ?usp=sharing>

7. CONCLUSIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2025 – Umayor

La implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena durante la vigencia 2025 evidencia un avance significativo en el fortalecimiento de la gestión institucional, la mejora de la atención al ciudadano y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A lo largo del periodo evaluado, la Umayor consolidó una ruta de trabajo estructurada que permitió pasar de una gestión fragmentada de los trámites a un enfoque más organizado, participativo y orientado a la mejora continua.

Uno de los principales logros de la vigencia fue la conformación formal del grupo de trabajo de la Política de Racionalización de Trámites, garantizando una visión transversal de los procesos de la institución. Esta articulación permitió generar espacios de socialización, mesas técnicas y ejercicios de revisión conjunta que fortalecieron la apropiación de la política al interior de la institución y promovieron una mayor corresponsabilidad en la gestión de los trámites.

En términos de gestión operativa, se logró la revisión y actualización del inventario de los trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, lo que representó un avance importante en materia de transparencia, estandarización de la información y cumplimiento normativo.

Asimismo, el desarrollo de jornadas de socialización y mesas de trabajo específicas con dependencias como Admisión, Registro y Control, Financiera, y Soporte Tecnológico, facilitó la revisión detallada de los trámites priorizados en la estrategia de racionalización. Este ejercicio permitió avanzar en la racionalización efectiva de trámites como Reingreso a un Programa Académico, Aplazamiento del Semestre y Grado de Pregrado y Posgrado, los cuales contaron con evidencias documentadas y reporte oportuno en la plataforma SUIT, conforme a los lineamientos del DAFP.

Desde una perspectiva estratégica, la gestión desarrollada durante 2025 contribuyó al fortalecimiento de la cultura institucional orientada a la mejora de procesos, la eficiencia administrativa y el enfoque en el ciudadano. Si bien se evidencian avances importantes en la actualización y racionalización de trámites, también se reconoce que la política se encuentra en un proceso de maduración institucional, especialmente en aspectos relacionados con la interoperabilidad, la automatización de procesos y el tránsito hacia trámites completamente digitales.

En conclusión, la Política de Racionalización de Trámites en la Umayor durante la vigencia 2025 sentó bases sólidas para la mejora de la gestión pública universitaria y el fortalecimiento de la relación institución-ciudadano. Los resultados alcanzados reflejan un compromiso institucional con la simplificación de trámites y la mejora del servicio, al tiempo que plantean retos y oportunidades claras que deberán ser abordadas en la siguiente vigencia para consolidar una gestión de trámites más eficiente, innovadora y centrada en las necesidades de la comunidad académica.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA – POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2025

Del análisis integral de la gestión y los resultados alcanzados durante la vigencia 2025, se identifican oportunidades de mejora que permitirán fortalecer la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena en la próxima vigencia - 2026.

- En primer lugar, se hace necesario avanzar en la identificación e inscripción en SUIT de nuevos trámites de la Institución, y en la actualización, revisión y formalización de los procedimientos institucionales, garantizando que estos se encuentren claramente alineados con los trámites que hacen parte de cada proceso. Esta articulación permitirá asegurar coherencia entre la gestión interna y la información registrada en el SUIT, reducir duplicidades, minimizar riesgos operativos y fortalecer el control interno.
- En segundo lugar, se identifica como oportunidad estratégica el fortalecimiento de la automatización y digitalización de los trámites, priorizando aquellos de mayor demanda por parte de los estudiantes y ciudadanos. La transición hacia trámites 100 % en línea, en articulación con la Política de Gobierno Digital, contribuirá a la reducción de cargas administrativas, tiempos de atención y uso de documentos físicos.
- Adicionalmente, resulta clave fortalecer las competencias del talento humano mediante procesos de capacitación continua en racionalización de trámites, uso del SUIT, mejora de procesos y atención al ciudadano, con el fin de consolidar una cultura organizacional orientada a la simplificación y la mejora continua.
- Finalmente, se recomienda robustecer los mecanismos de seguimiento y evaluación de la política, incorporando indicadores de impacto que permitan medir la reducción de tiempos, costos y cargas administrativas, así como la satisfacción de los usuarios. Complementariamente, la implementación de espacios de retroalimentación ciudadana permitirá recoger insumos valiosos para la priorización y mejora de los trámites institucionales.

En síntesis, las oportunidades de mejora identificadas constituyen una hoja de ruta estratégica para consolidar una gestión de trámites más eficiente, articulada, digital y centrada en la comunidad académica, fortaleciendo el desempeño institucional de la Umayor y su alineación con los principios del MIPG y las políticas nacionales de mejora regulatoria.

Proyectó: Carolina Padilla Díaz – Contratista Umayor – Política de Racionalización de Trámites
Revisó y Aprobó: Adriana Aguirre Campo – Directora de Planeación Institucional