

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 1 de 6

Seguimiento	Informe del primer seguimiento (enero a abril) de la temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP de 2026-Estrategia de Racionalización de trámites de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Fecha de seguimiento	29 de abril de 2026
Objetivo	Objetivo General: Realizar el del primer seguimiento (enero a abril) de la temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP de 2026-Estrategia de Racionalización de trámites de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Alcance	En el desarrollo al cronograma de ejecución del Plan de Acción del Programa Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno y Gestión vigencia 2026, se realiza el primer seguimiento (enero a abril) de la temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP 2026, correspondiente a la Estrategia de Racionalización de Trámites. El presente seguimiento se adelanta en cumplimiento a las funciones establecidas en el PARÁGRAFO 3 del Artículo 15, Capítulo 4 de la Resolución 455 del 24 de agosto del 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a que es la Oficina de Control Interno y Gestión la responsable de realizar el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, mediante el cual se evalúa la implementación de acciones de mejora en la simplificación de trámites y procedimientos registrados en la plataforma SUIT por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Documentación analizada	Criterios relacionados con la Estrategia de Racionalización de Trámites e informe de la Oficina de Control Interno y Gestión con corte a 30 de noviembre de 2025; se advierte que, la Oficina de Control Interno no contó con los insumos necesarios para verificar el avance frente a la estrategia de racionalización y trámites definida en la temática 4 del PTEP 2026, a fin de cumplir con los lineamientos relacionados con la materia, debido a que a esta dependencia no recibió reporte alguno por parte de la Oficina Asesora de Planeación sobre la mencionada estrategia del periodo correspondiente al primer cuatrimestre (enero a abril) de 2026.
Auditor	ALID MARÍA LINDARTE RINCÓN - Asesor Oficina de Control Interno y Gestión SANDRA MILENA ALVARADO PINTO-CPS profesional Oficina de Control Interno y Gestión

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Verificar si la Dirección de Tránsito realizó la priorización de trámites aplicando criterios diferenciadores contemplados por el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 2 de 6

- ❖ Verificar el cumplimiento de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) incluidos en la Estrategia de Racionalización en el Plan de Transición “Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP 2026, temática 4 - Estrategia de Racionalización de conformidad con la normatividad legal vigente.
- ❖ Verificar el proceso de Simplificación o racionalización de trámites que determina el artículo 3 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP, el cual señala *“es la implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar u optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado”*, así como también, revisar el acatamiento de lineamientos relacionados con la materia.
- ❖ Realizar el seguimiento y evaluación en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión del Sistema Único de Información y Trámites- SUIT del DAFP, del primer seguimiento al cumplimiento de las acciones de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) del PTEP vigencia 2026 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, correspondiente al primer cuatrimestre.
- ❖ Emitir recomendaciones a los diferentes procesos y dependencias de la DTB, respecto al cumplimiento de la implementación de acciones de racionalización, teniendo en cuenta la temática 4 del PTEP 2026- Estrategia de Racionalización y Trámites.

MARCO NORMATIVO

Decreto 088 del 2022 de MINTIC “Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.

El PARÁGRAFO 3 del Artículo 15, Capítulo 4 de la Resolución 455 del 24 de agosto del 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Establece: “La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT”.

Ley 2052 del 2020. Trámites En Línea, Capítulo 2 “racionalización, digitalización, automatización, trámites en línea, revisión, compilación y formularios únicos”.

La Guía de Usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3, establece que: “el seguimiento a la estrategia de racionalización lo debe hacer el jefe de Control Interno de la entidad, ingresando con el Rol de Seguimiento y Evaluación”.

Decreto Ley 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.

Decreto 1081 de 2015 “artículo 2.1.1.2.1.6. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados. Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos”.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
		Página 3 de 6

Decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".

Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano"

Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"

Decreto Ley 2150 de 1995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Demás normas relacionadas con la materia.

DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

El Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, establece criterios que definen la importancia de la funcionalidad administrativa en la Gestión de racionalización mediante las siguientes etapas:

1. **Priorización:** Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de este. Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.
2. **Estrategia:** Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.
3. **Monitoreo y Seguimiento:** Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.
4. **Racionalización:** Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

Los anteriores criterios son insumos relevantes para adelantar el seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión, respecto al avance de los estándares establecidos por el SUIT, los cuales se relación a continuación:

1. ¿Cuenta con el Plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01 Página 4 de 6

4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Es importante aclarar que las preguntas relacionadas anteriormente se establecen como criterios de evaluación al cumplimiento del avance de los trámites u OPAS que sean objeto de mejora, y su evaluación se surte verificando la implementación en el mismo orden en el que se encuentran formulados para obtener la calificación ponderada establecida para cada uno en la plataforma SUIT.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con las exigencias definidas, la Oficina de Control Interno y Gestión, en cumplimiento a su rol de seguimiento y evaluación frente a la estrategia de racionalización y trámites definida en el PTEP 2026, y a fin de verificar su avance del periodo correspondiente al primer cuatrimestre, en razón a ello, adelantó las siguientes actuaciones:

El día 8 de abril de 2026, elaboró y remitió a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Dirección General, el MEMORANDO No.26, mediante el cual solicitó el reporte del monitoreo realizado por esa dependencia a la Temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP vigencia 2026- Estrategia de Racionalización de trámites, del periodo correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, estableciendo como fecha límite para el envío de la información el día 17 de abril de la presente vigencia.

El día 21 de abril de 2026, la OCIG informó al comité realizado por la Alta Dirección, que a la fecha no había recibido la información necesaria para adelantar el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites del primer cuatrimestre de 2026, a lo que la oficina Asesora de Planeación manifestó que, no se habían realizado acciones de racionalización para esta vigencia.

El día 24 de abril de 2026, la OCIG solicita mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación la entrega del usuario para cumplir con el rol de seguimiento y evaluación ante el portal del SUIT; así mismo, señaló la responsabilidad que le asiste a esa dependencia frente a la administración del SUIT, de acuerdo con el informe de seguimiento que fue realizado por la anterior funcionaria responsable de la OCIG con corte a 30 de noviembre de 2025.

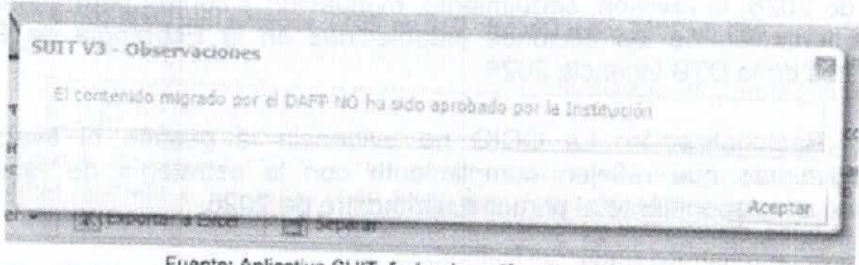
El día 28 de abril de 2026, la OCIG reitera ante el comité convocado por la Alta Dirección, que aún no cuenta con la información ni con los insumos necesarios para hacer el seguimiento y evaluación de la estrategia de racionalización con corte a abril de 2026.

En virtud de lo anterior, se procedió a revisar el informe de seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites vigencia 2025, con corte a 30 de noviembre, realizado por la anterior funcionaria responsable de la Oficina de Control Interno y Gestión, en el cual se observa lo siguiente *"A la fecha, la DTB tiene registrados para el proceso de migración 24 de los 32 trámites inscritos; sin embargo, no se evidencia ningún avance en comparación con lo reportado en los seguimientos anteriores de la vigencia 2025, existiendo a un solo proceso (Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor), en criterio de migración normal, lo que representa el 3% del total de trámites que se*

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 5 de 6

deben migrar. Se recomienda gestionar el registro de los 8 trámites pendientes para el proceso de migración.

Sin embargo, ese trámite migrado presenta en la plataforma del SUIT la observación que el contenido migrado por el DAFP NO ha sido aprobado por la institución con se observa en la siguiente imagen.



Fuente: Aplicativo SUIT, fecha de verificación el 03/12/2025

Los otros veintitrés (23) tramites registrados para el proceso de migración se encuentran según la plataforma, pendiente de estandarización de un modelo para su registro por el DAFP y una vez se encuentren disponibles en el sistema serán propuestos al inventario de la institución, para su respectiva gestión conforme lo estipula el artículo 41 del Decreto Ley 019 de 2012, modificado por el artículo 5 del Decreto 2106 de 2019”.

Por su parte la OCIG, mediante informe de seguimiento semestral del periodo correspondiente del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025, del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP", socializado a la Dirección General y líderes de los procesos de las diferentes áreas el pasado mes de enero de la presente vigencia, emitió la presente recomendación "Cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 088 del 2022 de Mintic "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea", respecto al planteamiento, y ejecución oportuna y efectiva de las acciones de racionalización propuesta en la Estrategia de Racionalización de Trámites por la DTB, teniendo en cuenta el impacto negativo que esta genera en la evaluación FURAG por su incumplimiento”.

Observaciones y Recomendaciones Generales

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la OCIG a la fecha no cuenta con el informe del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación, se elevan las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. No se observa que se haya realizado priorización respecto al análisis de las variables externas e internas que inciden en los trámites u OPAS del inventario registrado ante el SUIT por parte de la DTB, el cual permita establecer criterios de intervención para la mejora de estos, a fin de optimizar la gestión de la entidad, y eliminar brechas con el ciudadano.
2. No se observa estrategia, que defina la implementación de acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01 Página 6 de 6

3. Monitoreo y Seguimiento: La Oficina de Control Interno y Gestión, advierte que, al no contar con los insumos necesarios, ni con el usuario y contraseña para acceder al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, aclarando que, para efectuar tal acción es necesario que la Oficina Asesora de Planeación, ejerza primeramente, su rol de monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT; en tal sentido, es imposible efectuar al corte 30 abril de 2026, la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites de la DTB vigencia 2026.
4. Racionalización: La OCIG no evidencia la gestión ni avance de trámites o procedimiento que reflejen cumplimiento con la estrategia de racionalización, en el periodo correspondiente al primer cuatrimestre de 2026.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la OCIG recomienda, realizar con carácter prioritario la gestión y ejecución efectiva de la estrategia de racionalización vigencia 2026, ya que, con ello se mejora sustancialmente la eficiencia y eficacia de la administración pública de la entidad territorial, y fomenta la participación ciudadana, reduciendo brechas entre las partes interesadas.

Del mismo modo, reitera la recomendación respecto a cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 088 del 2022 de Mintic Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea", respecto al planteamiento, y ejecución oportuna y efectiva de las acciones de racionalización propuesta en la Estrategia de Racionalización de Trámites por la DTB, teniendo en cuenta el impacto negativo que esta genera en la evaluación FURAG por su incumplimiento.

Conclusión General

No se evidencia elaboración ni avance de la estrategia de racionalización de trámites al corte 30 de abril de 2026, en desacuerdo con la temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP de 2026 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y normativa establecida y relacionada con la materia.

Cordialmente,


ALID MARÍA LINDARTE RINCÓN
Asesor Oficina Control Interno y Gestión

Proyectó: Sandra Milena Alvarado Pinto-CPS profesional OCIG 