

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

Seguimiento	Informe de Seguimiento y Evaluación de la Estrategia de Racionalización de Trámites del Segundo Cuatrimestre (mayo-agosto) del 2026, correspondiente a la Temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP 2026 - Estrategia de Racionalización de trámites de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Fecha de seguimiento	28 de agosto de 2026
Objetivo	Objetivo General: Evaluar el avance de las acciones programáticas de simplificación, digitalización, estandarización y eliminación de trámites, Otros Procedimientos Administrativos-OPAS, y servicios de consulta adoptados.
Alcance	Trámites inscritos y legalizados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) .
Documentación analizada	No se contó con los insumos necesarios por parte de la Oficina Asesora de Planeación, ni por parte de los procesos que registran trámites inscritos en el SUIT para el respectivo análisis.
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 para definición de acciones de racionalización (Normativa, administrativa tecnológica e interoperabilidad) contemplados por el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.
- ❖ Verificar el avance y cumplimiento de la actividad 10.1 “Registrar la Estrategia de Racionalización de Trámites en el aplicativo SUIT” definida por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en la **temática 4 - Acción estratégica 10: Racionalización de trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP 2026.**
- ❖ 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 a la estrategia de racionalización correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo a agosto) de 2026.
- ❖ Emitir recomendaciones a los diferentes procesos y dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, respecto al cumplimiento de la implementación de acciones de racionalización, teniendo en cuenta la temática 4 del PTEP 2026- Estrategia de Racionalización de Trámites.

MARCO NORMATIVO

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

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”.

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

La Oficina de Control Interno y Gestión advierte que al corte del presente informe no cuenta con insumos remitidos por parte de la Oficina Asesora de Planeación, ni por parte de los procesos que tienen inscritos trámites en el SUIT, los cuales se relacionan a continuación:

Número	Nombre	Estado
16455	Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor	Inscrito
51473	Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT	Inscrito
74045	Desmonte de blindaje de un vehículo automotor	Inscrito
85137	Traslado de la matrícula de un remolque o semirremolque	Inscrito

85143	Duplicado de la tarjeta de registro de un remolque y semirremolque	Inscrito
85145	Blindaje de un vehículo automotor	Inscrito
85158	Recategorización de la licencia de conducción	Inscrito
85160	Renovación de la licencia de conducción	Inscrito
85161	Duplicado de la licencia de conducción	Inscrito
85162	Licencia de conducción	Inscrito
85164	Cambio de servicio de un vehículo	Inscrito
85165	Cambio de motor de un vehículo automotor	Inscrito
85166	Regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor	Inscrito
85167	Duplicado de placas de un vehículo automotor	Inscrito
85168	Matrícula de vehículos automotores	Inscrito
85169	Regrabación de motor de un vehículo automotor	Inscrito
85170	Cambio de placas de un vehículo automotor	Inscrito
85173	Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor	Inscrito
85174	Cambio de color de un vehículo automotor	Inscrito
85175	Cancelación de matrícula de un vehículo automotor	Inscrito
85176	Registro de Maquinaria Agrícola Industrial y de Construcción Autopropulsada	Inscrito
85536	Conversión a gas natural de un vehículo automotor	Inscrito
85537	Cambio de carrocería de un vehículo automotor	Inscrito
85539	Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor	Inscrito
85541	Cambio de propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada	Inscrito
85542	Traspaso de propiedad de un vehículo automotor	Inscrito
85544	Levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor	Inscrito
85545	Rematrícula de un vehículo automotor	Inscrito
85546	Rematrícula de remolques y semirremolques	Inscrito
86908	Cambio de licencia de conducción por mayoría de edad	Inscrito

Fuente. Sistema Único de Información de Trámites-DAFP

Adicionalmente, se observa en el SUIT que, actualmente existen cuatro (4) trámites registrados ante esa plataforma que no presentan gestión alguna:

Número	Nombre	Estado
	Certificación ambiental para la desintegración vehicular	Sin gestión
	Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor	Sin gestión
	Orden de entrega del vehículo inmovilizado	Sin gestión
	Repotenciación de vehículos de servicio público de carga	Sin gestión

Fuente. Sistema Único de Información de Trámites-DAFP

Por su parte el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, establece criterios para adelantar las acciones de racionalización, a saber: normativos, administrativos, tecnológicos o interoperabilidad, los cuales 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,

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

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 y a la 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 parámetros 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 SUI, los cuales se relacionan 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 SUI incluyendo la mejora?
- 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 trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública que sean objeto de racionalización o 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 SUI.

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 de trámites definida en el PTEP 2026, y a fin de verificar su avance del periodo correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo-agosto) de 2026, adelantó las siguientes actuaciones:

Con corte a 30 de junio de 2026, esta oficina remitió correos electrónicos a la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Dirección General, solicitando el usuario SUI para ejercer su rol de evaluación y seguimiento en la plataforma SUI, de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El día 04 de agosto de 2026, mediante Memorando No. 63 la Oficina de Control Interno y Gestión realiza solicitud a la Oficina Asesora de Planeación sobre el Reporte de Monitoreo para la Realización de Seguimiento a la Temática 4 del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Segundo Cuatrimestre vigencia 2026 y asignación de USUARIO Y CONTRASEÑA - Estrategia de Racionalización de Trámites-SUI.

El día 4 de agosto, ante el Comité Directivo, la Oficina de Control interno y Gestión informa que, en la mesa de trabajo realizada el 03 de agosto y liderada por la Oficina Asesora de Planeación junto con los procesos de la entidad, se indicó lo correspondiente a la situación

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

y avance del Mapa de Riesgos de corrupción y a la Estrategia de Racionalización que realizará nuevamente con corte a 31 de agosto; en esta reunión surgió la propuesta por parte de la Secretaria General de realizar una mesa de trabajo conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, el Proceso de Registro Automotor (proceso que registra el mayor número de trámites inscritos de los 34 en el SUIT), la Oficina Asesora de Sistemas, y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno y Gestión, actividad esta que no se logró desarrollar a pesar de las insistencias realizadas por esta oficina.

La oficina de planeación a través de correo electrónico del día 19 de agosto entregó información respecto al usuario y contraseña del SUIT del rol de seguimiento y evaluación para la Oficina de Control Interno y Gestión.

Los días 21 de julio, 4,11 y 25 de agosto de 2026 en el marco del Comité Directivo, la Oficina de Control Interno y Gestión reiteró sobre la importancia de surtir las acciones necesarias para dar cumplimiento dentro del término con la estrategia de racionalización de trámites SUIT, recordando que el incumplimiento en la adopción de esta fuente única de información genera un impacto negativo en la rendición del FURAG para la vigencia 2026.

Por otra parte la Oficina de Control Interno y Gestión mediante informe de seguimiento semestral del periodo correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP", el cual fue 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"*.

En virtud de lo anterior, con corte a agosto de 2026, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga no presenta avance en la actividad 10.1 definida en la Temática 4: Iniciativas adicionales-Acción estratégica 10: Racionalización de trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, lo cual no garantiza el cumplimiento de las acciones relacionadas con la materia.

Observaciones y Recomendaciones Generales

La Oficina de Control Interno y Gestión informa que, dentro del periodo evaluado de mayo a agosto de 2026, no contó con los insumos necesarios para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la Estrategia de Racionalización y Trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, debido a que a esta dependencia no recibió reporte alguno por parte de la Oficina Asesora de Planeación, sobre el avance por parte de los procesos que tienen trámites registrados en el SUIT, ni tampoco dicha dependencia ejerció el rol de monitoreo en la citada plataforma, lo cual impidió realizar por parte de esta oficina el respectivo seguimiento y evaluación.

De acuerdo con lo anterior, se emiten las siguientes observaciones:

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

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

SUIT por parte de la DTB, que 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.

- No se observa estrategia que defina la implementación de acciones efectivas que permitan mejorar los trámites, OPAS o CONSULTAS, que reflejen disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, que generen 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.
- Monitoreo y Seguimiento: La Oficina de Control Interno y Gestión advierte que, no contar con los insumos necesarios, ni tampoco la Oficina Asesora de Planeación realizó el respectivo monitoreo en la plataforma SUIT, razón por la cual fue imposible registrar al corte del mes de agosto de 2026, el seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión.

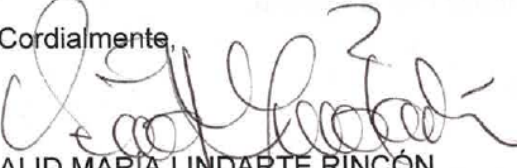
De acuerdo con lo anteriormente expuesto, esta oficina reitera la importancia de realizar acciones efectivas frente a la estrategia de racionalización vigencia 2026.

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

El nivel global de cumplimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites se sitúa en un [0]% de avance al corte del segundo cuatrimestre de 2026 (mayo a agosto), lo cual evidencia una inejecución total y no refleja el logro de objetivos frente al tema.

Cordialmente,



ALID MARIA LINDARTE RINCÓN
Asesor Oficina Control Interno y Gestión

Proyectó: Sandra Milena Alvarado Pinto-CPS Profesional Control Interno y Gestión

