1. FECHA: 30 DE ENERO DE 2026	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR: PROCESO MATRICULAS Y TRAMITES**

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PROMOVIENDO LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL SERVICIO Y TRAMITE DE MATRICULAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CONCORDANCIA CON LA MISION INSTITUCIONAL.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. Indicador	**5.2. Resultado (%)**	**5.3. Análisis de Resultados**
• Liquidación, ejecución y legalización trámites del RNA, RNC, RNMA, RNRYSR.	# de trámites legalizados / # de trámites solicitados * 100	**100 %**	De acuerdo a información suministrada por el Área de planeación quien actúa como segunda línea de defensa se informa lo siguiente. **PRIMER TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de enero a marzo de la vigencia 2025, se generaron 8.390 trámites distribuidos de la siguiente manera: Enero 2867 trámites Febrero 2740 trámites Marzo 2783 trámites Con una ejecución del 100% de acuerdo al número de trámites legalizados frente al número de trámites solicitados (RNA-RNC-RNMA-RNRYSR). Se anexa informe de trámites de los meses de enero, febrero y marzo de 2025 con una ejecución del 100% de acuerdo al número de trámites legalizados frente al número de trámites solicitados (RNA-RNC-RNMA-RNRYSR), Se anexa informe de trámites de los meses de enero, febrero y marzo de 2025. **SEGUNDO TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de abril, mayo y junio de la vigencia 2025, se generaron 8409 trámites distribuidos de la siguiente manera: Abril 2685 trámites Mayo 2870 trámites Junio 2854 trámites Con una ejecución del 100% de acuerdo al número de trámites legalizados frente al número de trámites solicitados (RNA-RNC-RNMA-RNRYSR).

			Se anexa informe de trámites de los meses de abril, mayo y junio de 2025. **TERCER TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de julio, agosto y septiembre de la vigencia 2025, se generaron 8611 trámites distribuidos de la siguiente manera: Julio 2998 trámites Agosto 2871 trámites Septiembre 2742 trámites Con una ejecución del 100% de acuerdo al número de trámites legalizados frente al número de trámites solicitados (RNA-RNC-RNMA-RNRYSR). Se anexa informe de trámites de los meses de julio, agosto y septiembre de 2025. **CUARTO TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2025, se generaron 8947 trámites distribuidos de la siguiente manera: Octubre 2872 trámites Noviembre 2705 trámites Diciembre 3370 trámites Con una ejecución del 100% de acuerdo al número de trámites legalizados frente al número de trámites solicitados (RNA-RNC-RNMA-RNRYSR). Se anexa informe de trámites de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025. - ***La Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:*** Desde Control Interno se observa; que SI, se evidencia avance en la liquidación, ejecución y legalización de los trámites correspondientes al RNA, RNC, RNMA y RNRYSR y se registran trámites legalizados frente al número de trámites solicitados. En consecuencia, se valida un **(100 %)**

• Realizar el aseguramiento documental de los trámites efectuados de forma digital y física.	# de trámites digitalizados/ # de trámites generados *100	**100 %**	De acuerdo a información suministrada por el área de planeación quien actúa como segunda línea de defensa se informa lo siguiente. **PRIMER TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de enero a marzo de la vigencia 2025, se generaron 8.355 trámites distribuidos de la siguiente manera. Enero 2849 trámites Febrero 2728 trámites Marzo 2778 trámites Se reitera la recomendación respecto a la centralización del archivo. se adjunta informe. **SEGUNDO TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de abril, mayo y junio de la vigencia 2025, se generaron 8409 trámites distribuidos de la siguiente manera: Abril 2685 trámites Mayo 2870 trámites Junio 2854 trámites Se reitera la recomendación respecto a la centralización del archivo. se adjunta certificación de ruta. **TERCER TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de julio, agosto y septiembre de la vigencia 2025, se generaron 8611 trámites distribuidos de la siguiente manera: Julio 2998 trámites Agosto 2871 trámites Septiembre 2742 trámites Se reitera la recomendación respecto a la centralización del archivo. se adjunta certificación de ruta. **CUARTO TRIMESTRE:** En el periodo transcurrido del mes de octubre, noviembre y diciembre de la vigencia 2025, se generaron 8947 trámites distribuidos de la siguiente manera: Octubre 2872 trámites Noviembre 2705 trámites Diciembre 3370 trámites Se reitera la recomendación respecto a la centralización del archivo. se adjunta certificación de ruta.

- ***La Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:***

Desde Control Interno se observa; La acción específica que consistente en realizar el aseguramiento documental de los trámites efectuados, tanto en formato digital como físico, el cual SI fue desarrollada durante el período comprendido entre los meses comprendidos en la vigencia 2025.

No obstante, el volumen de trámites registrados, se evidencia la implementación de mecanismos de aseguramiento documental y la organización de custodia o consolidación de los expedientes correspondientes, tanto en soporte físico como digital, por lo cual se valida **(100 %)** de avance.

• Cargar mensualmente la operación de trámites en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)	1 Informe operación de trámites registrados en la plataforma SUIT	**0%**	De acuerdo a información suministrada por el área de planeación quien actúa como segunda línea de defensa se informa lo siguiente. **PRIMER TRIMESTRE**: En el próximo periodo a evaluar (trimestre de abril a junio) se iniciará con el cargue de la información de trámites en la plataforma SUIT. **SEGUNDO TRIMESTRE:** No sé inicio por la eventualidad de un posible bloqueo con la plataforma, en espera de confirmación por el área de sistemas. Se adjunta certificado. **TERCER TRIMESTRE:** No sé inicio por la eventualidad de un posible bloqueo con la plataforma, en espera de confirmación por el área de sistemas. Se adjunta certificado. **CUARTO TRIMESTRE:** No sé inicio por la eventualidad de un posible bloqueo con la plataforma, en espera de confirmación por el área de sistemas. Se adjunta certificado. - ***La Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:*** Desde Control Interno se observa; la interacción con la plataforma SUIT, se constata la existencia de un bloqueo que impide el cargue de información correspondiente a vigencias anteriores, situación que actualmente se encuentra bajo gestión del Área de Sistemas, con el fin de restablecer el acceso y permitir la continuidad del proceso. Mientras se resuelve dicha limitación para las vigencias anteriores, se establece como medida inmediata y transitoria el cargue oportuno de la información correspondiente a la vigencia actual, el cual deberá realizarse de manera mensual, conforme a los plazos y lineamientos del respectivo reporte. En este sentido, el líder del proceso es responsable de articular y asegurar la solución definitiva del inconveniente en la plataforma SUIT, en coordinación con el Área de Sistemas, así como de garantizar el cumplimiento de los cargues mensuales de la vigencia en curso, a fin de evitar rezagos, incumplimientos normativos o

			afectaciones, por lo cual se valida un **(0 %)** de avance.
• Realizar dos (2) las visitas trimestrales a concesionarios y/o escuelas de enseñanza para la promoción de los productos y servicios de la entidad	Mínimo 8 visitas efectuadas durante la vigencia	**100 %**	De acuerdo a información suministrada por el área de planeación quien actúa como segunda línea de defensa se informa lo siguiente. **PRIMER TRIMESTRE:** Se anexa Informes presentado por el Consorcio STB de 13 visitas en enero, 13 visitas en febrero, 10 visitas en marzo realizadas en este trimestre. **SEGUNDO TRIMESTRE:** Se anexa Informes presentado por el Consorcio STB de 11 visitas en abril, 10 visitas en mayo y 12 visitas en junio realizadas en este trimestre. **TERCER TRIMESTRE:** Se anexa Informes presentado por el Consorcio STB de 09 visitas en Julio, 14 visitas en agosto y 15 en septiembre realizadas en este trimestre. **CUARTO TRIMESTRE:** Se anexa Informes presentado por el Consorcio STB de 14 visitas en octubre, 08 visitas en noviembre y 15 visitas en diciembre. ***La Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:*** Desde Control Interno se observa, con respecto en la vigencia del año 2025 se reporta la realización de las visitas; En consecuencia, se valida un avance del **(100%)** en el cumplimiento de la actividad programada.

• Actualización de inventario y procedimientos de trámites en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)	# de procedimientos identificados del proceso / # de procedimientos adoptados *100	**0%**	De acuerdo a información suministrada por el área de planeación quien actúa como segunda línea de defensa se informa lo siguiente. **PRIMER TRIMESTRE**: En el próximo periodo a evaluar (trimestre de abril a junio) se iniciará con el cargue de la información de trámites En la plataforma SUIT. **SEGUNDO TRIMESTRE:** No sé inicio por la eventualidad de un posible bloqueo con la plataforma, en espera de confirmación por el área de sistemas. Se adjunta certificado. **TERCER TRIMESTRE:** No sé inicio por la eventualidad de un posible bloqueo con la plataforma, en espera de confirmación por el área de sistemas. Se adjunta certificado. **CUARTO TRIMESTRE:** No sé inicio por la eventualidad de un posible bloqueo con la plataforma, en espera de confirmación por el área de sistemas. Se adjunta certificado. ***La Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:*** Desde Control Interno se observa, de acuerdo a la actualización del inventario y de los procedimientos de trámites en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), se evidencia un avance del **(0 %)**.

• Informe de migración de vehículos en la plataforma RUNT	# de vehículos migrados/ # de vehículos que requieren migración *100	**100%**	De acuerdo a información suministrada por el área de planeación quien actúa como segunda línea de defensa se informa lo siguiente. **PRIMER TRIMESTRE**: La información se ha migrando a medida que el usuario la va solicitando, y se realizan las correcciones en la plataforma RUNT, de la misma forma que es solicitada en la medida que se adelantan los trámites y se encuentran falencias en la información registrada en el sistema. En el periodo de enero a marzo de 2025, se han realizado las siguientes migraciones y correcciones en el runt Migraciones Enero 01 febrero 02 Marzo 03 Correcciones Enero 56 Febrero 35 Marzo 42 se adjunta informe de enero a marzo 2025 **SEGUNDO TRIMESTRE:** La información se ha migrando a medida que el usuario la va solicitando, y se realizan las correcciones en la plataforma RUNT, de la misma forma que es solicitada en la medida que se adelantan los trámites y se encuentran falencias en la información registrada en el sistema. En el periodo de abril a junio de 2025, se han realizado las siguientes migraciones y correcciones en el runt Migraciones Abril 6 Mayo 4 Junio 6 Correcciones Abril 60 Mayo 145 Junio 120 se adjunta relación de Excel con datos. **TERCER TRIMESTRE:** La información se ha

			migrando a medida que el usuario la va solicitando, y se realizan las correcciones en la plataforma RUNT, de la misma forma que es solicitada en la medida que se adelantan los trámites y se encuentran falencias en la información registrada en el sistema. En el periodo de julio a septiembre de 2025, se han realizado las siguientes migraciones y correciones en el runt Migraciones Julio 5 Agosto 7 Septiembre 4 Correcciones Julio 100 Agosto 49 Septiembre 67 se adjunta relación de Excel con datos. **CUARTO TRIMESTRE:** La información se ha migrando a medida que el usuario la va solicitando, y se realizan las correcciones en la plataforma RUNT, de la misma forma que es solicitada en la medida que se adelantan los trámites y se encuentran falencias en la información registrada en el sistema. En el periodo de octubre a diciembre de 2025, se han realizado las siguientes migraciones y correcciones en el runt Migraciones Octubre 5 Noviembre 8 Diciembre 7 Correcciones Octubre 47 Noviembre 44 Diciembre 49 se adjunta relación de Excel con datos. - ***La Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:*** Desde la Oficina de Control Interno se observa que el avance del informe de migración de vehículos en la plataforma RUNT evidencia el cumplimiento del **(100 %)**, de acuerdo con la información reportada para el periodo.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El proceso de Tramites cumplió en un **66%** los compromisos del plan de acción correspondientes a la vigencia 2025, Obteniendo en la calificación por dependencias un nivel **SATISFACTORIO.**

RIESGOS Y CONTROLES:

Posibilidad de afectación reputaciones y económica por investigaciones de entes de control debido a la realización de trámites y servicios, fuera de los requerimientos normativos y legales. **(Riesgo 1)**

El Coordinador del proceso de matrículas realizará la actualización del 100% de las listas de chequeo de los requisitos de trámites de acuerdo a la normatividad vigente, que se ejecutan en el proceso. Trimestralmente presentará avances de las listas de chequeo actualizadas al comité de gestión y desempeño para su evaluación y aprobación y proceder a su adopción en el proceso, hasta dar cumplimiento al 100% de los trámites en la vigencia 2025. **(Descripción de control 1) De acuerdo a la evaluación realizada al Riesgo 1 en el seguimiento del tercer cuatrimestre, no se validó efectividad del control**

Posibilidad de afectación reputacional por perdida de historiales de los vehículos o de documentos que lo componen debido a la falta de una adecuada organización y gestión de los documentos. **(Riesgo 2)**

El coordinador del área de matrículas, diseñará un procedimiento para el almacenamiento y custodia de los historiales de los vehículos: el cual será presentado a la oficina de planeación para su formalización y adopción por parte del proceso. **(Descripción de control 2) De acuerdo a la evaluación realizada al Riesgo 2 en el seguimiento del tercer cuatrimestre, no se validó efectividad del control**

Posibilidad de afectación reputaciones por pérdida de confianza de la ciudadanía y/o investigaciones de entes de control debido a la mala o inadecuada prestación del servicio. **(Riesgo 3)**

El coordinador del proceso de trámites realizará dos jornadas de sensibilización sobre la normatividad vigente aplicable al proceso, dirigidas al personal a su cargo: una en el primer semestre y otra en el segundo semestre del año. Para ello, se llevará control mediante planillas de asistencia. **(Descripción de control 3) De acuerdo a la evaluación realizada al Riesgo 3 en el seguimiento del tercer cuatrimestre, no se validó efectividad del control**

EN CUANTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS:

El proceso de Tramites cuenta con un plan de mejoramiento vigencia del año 2025 con dos (02) acciones pendientes

PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL:

El área de tramite no tiene acciones de mejora pendientes producto de **auditorías** realizadas por el ente de control territorial

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- **Fortalecer la planeación y seguimiento de los procesos de migración de información:** Establecer cronogramas detallados y responsables definidos para la migración de vehículos y trámites en plataformas como RUNT y SUIT, garantizando el cumplimiento oportuno de las metas establecidas.
- **Optimizar la actualización del inventario de trámites y procedimientos:** Mantener actualizado el inventario de trámites en la plataforma SUIT, asegurando la adopción efectiva de los procedimientos identificados y la correcta trazabilidad documental.
- **Mejorar los mecanismos de control y verificación de la información:** Implementar controles periódicos de validación sobre la información cargada en las plataformas tecnológicas, con el fin de minimizar errores, reprocesos y riesgos de inconsistencias.
- **Documentar y formalizar los procesos operativos:** Elaborar, actualizar y socializar manuales de procedimientos y guías operativas que permitan estandarizar la ejecución de los trámites y asegurar la continuidad del servicio.
- **Fortalecer las competencias del talento humano:** Programar capacitaciones periódicas al personal de la Oficina de Trámites de Tránsito en el uso de las plataformas tecnológicas, normatividad vigente y buenas prácticas de gestión pública.

- **Implementar indicadores de gestión y seguimiento:** Definir y monitorear indicadores claros de eficiencia, eficacia y oportunidad en la prestación de los trámites, permitiendo la toma de decisiones basada en resultados.
- **Mejorar la articulación interinstitucional:** Fortalecer la comunicación y coordinación con las áreas de sistemas, control interno y demás dependencias involucradas, para la solución oportuna de incidencias técnicas y operativas.
- **Promover la mejora continua y la gestión del riesgo:** Identificar riesgos asociados a los procesos de trámites y migración de información, establecer planes de acción y realizar seguimiento permanente a las acciones de mejora.

8. FIRMAS:

(Original Firmado)
JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

(Original Firmado)
Proyecto: Margy Salcedo Medina
C.P.S. Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno