 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	Código: ECI-F04
		Versión: 05
		Actualización: 17/10/2024

Barranquilla, Agosto 1 de 2025

Doctor

**JAIRO APARICIO CASTILLO**

Líder de Programa- Sede Baranoa

Instituto de Tránsito del Atlántico

**ASUNTO: Comunicación informe Definitivo de Auditoria interna basada en riesgos a los trámites efectuados por el Instituto de Tránsito del Atlántico ante el registro nacional automotor RNA vigencia 2025.**

La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, ampliadas en la Ley 1474 de 2011, la Ley de Transparencia 1712 de 2014, y demás normas concordantes, practicó auditoría al proceso de Registro de Trámites de título : **Auditoria interna basada en riesgos a los trámites efectuados por el Instituto de Tránsito del Atlántico ante el registro nacional automotor RNA vigencia 2025**, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos y los resultados de la gestión.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Subdirección Financiera, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Oficina de Control Interno, bajo lo dispuesto por las normas, técnicas y procedimiento suministrados por la Función Pública compatibles con las normas internacionales de auditoria.


Desde el enfoque de la auditoria interna de la oficina de control interno no se establecieron observaciones que dieran lugar a planes de mejoramiento pero si se presentan situaciones para analizar y tratar como oportunidades de mejora, las cuales apuntan tanto al sistema de gestión de calidad, como al control interno que debe implementar, actualizar y mantener las entidades públicas en armonía con la gestión del riesgo aplicable a las misma.

En la validación de los requisitos de la ISO 9001, se presenta como resultados que 2 requisitos no se cumplen (9.1.2. - Satisfacción del cliente y 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio), lo cual constituye (2) NO CONFORMIDADES, las cuales serán tomadas como observaciones en el presente trabajo.

Durante la etapa anterior a la emisión de este informe se garantizó el derecho a la controversia, en donde el líder del proceso auditado no presentó respuesta y tampoco se instauró con la oficina de planeación un plan de acción; por lo tanto esta oficina solicitará al líder del proceso auditado un plan de acción que establezca las mejoras para dar respuesta a las no conformidades presentadas y a las acciones de mejora que permitan ajustar los riesgos y procedimientos evaluados en el presente informe. Para la formulación del plan se debe requerir a la oficina de planeación (Líder del sistema de gestión y de la gestión del riesgo), a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al recibo de este informe. La oficina de control interno actúa como vigilante de la formulación de las acciones de mejora y avance de las mismas.

  
**YENERIS MOLINA MOLINA**  
 Jefe Oficina Control Interno

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL


 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

## INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA INTERNA

### DATOS DE LA AUDITORÍA

<b>Título de la Auditoría</b>	Auditoría interna basada en riesgos a los trámites efectuados por el Instituto de Tránsito del Atlántico ante el registro nacional automotor RNA vigencia 2025.		
<b>Fecha Emisión Informe</b>	Agosto 2 de 2025	<b>Auditoría No. :</b>	05 de 2025
<b>Proceso Auditado:</b>	Gestión de Trámites	<b>Dependencia:</b>	Subdirección de Seguridad Vial
<b>Auditor(es):</b>	Yeneris Molina Molina / Shirley Giraldo Cadavid	<b>Cargo:</b>	Jefe Oficina Control Interno / Profesional Universitario
<b>Fecha Inicio</b>	11 de junio de 2025	<b>Fecha Fin</b>	Agosto 2 de 2025
<b>Objetivo:</b>	Verificar que los trámites realizados por el proceso de Registro de Trámites del Instituto de tránsito del atlántico, se ejecuten conforme a la normatividad reglamentaria, se apliquen los procedimientos y controles y se organicen y custodien debidamente.		
<b>Alcance:</b>	El presente trabajo se enfoca en los trámites efectuados por el Instituto de tránsito del atlántico seleccionados como muestra, correspondientes al mes de mayo de 2025, los procedimientos y controles internos aplicables vigentes y los requisitos de la ISO 9001:2015.		
<b>Metodología:</b>	<p>En el presente trabajo se surtirán las siguientes fases y otras se llevarán a cabo en la etapa final; las cuales se desarrollarán teniendo en cuenta las técnicas de auditoría dispuesta en la nueva Guía de auditoría basada en Riesgos versión 4 de la Función Pública, así:</p> <p><b>Planeación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entendimiento del proceso y su entorno.</li> <li>2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.</li> <li>3. Planeación de las pruebas a realizar, identificación de objetivos, selección de muestra, procedimientos a realizar, información a solicitar, de acuerdo a los controles y objetivos de la auditoría.</li> <li>4. Comunicación del programa de trabajo y plan de pruebas.</li> </ol> <p><b>Ejecución:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Ejecución del plan de pruebas: Identificación de observaciones, posibles brechas de control, Criterios (diseño, ejecución y detalle, y oportunidades de mejoramiento).</li> <li>6. Presentación Informe preliminar, para la discusión y validación del mismo con el dueño del proceso o Jefe de dependencia relacionada con el aspecto evaluado.</li> </ol> <p><b>Finalización:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Presentación Informe Final,</li> <li>8. Definición de Planes de Mejoramiento.</li> </ol>		
<b>Documentos de Trabajo:</b>	<p><b>Caracterización:</b> RGT-CARACTERIZACIÓN DE PROCESO – REGISTRO DE TRÁMITE</p> <p><b>Procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento atención de trámites generales de RNA, RNRYs y RNMG</li> <li>- Procedimiento solicitud de especies venales código RGT-P05 VERSIÓN: 07</li> <li>- Procedimiento archivo de expedientes código GDO-P12</li> <li>- Políticas de acceso y el ítem 8.2 roles y responsabilidades del manual del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.</li> </ul> <p><b>Instructivo:</b> RGT-I01 Instructivo para la elaboración de resoluciones</p> <p><b>Formatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GTH-F12 Formato de inducción y reinducción, - RGT-F09 Requisitos y Verificación de trámites, - RGT-F31 Control diario de trámites atendidos, - RGT-F33 Formato de trámites enviados al archivo, - RGT-F34 Solicitud para corregir y/o completar información en la base de datos del ITA y del RUNT, - RGT-F36 Corrección información persona natural y persona jurídica, - RGT-F37 Corrección de características de vehículos particulares</li> <li>- Emails de respuestas de la solicitud de información a QX.</li> <li>- Lista de Chequeo ISO.</li> </ul>		
<b>Criterios de Auditoría</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</li> <li>2. Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario de los Servidores Públicos reformado por la Ley 2094 de 2021.</li> <li>3. Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.</li> <li>4. Decreto 1499 de 2017 MIPG.</li> <li>5. Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre.</li> <li>6. Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte.</li> <li>7. Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.</li> <li>8. Acuerdo 051 de 1993</li> </ol> <p>Numerales de la ISO 9001:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>7.5 Información documentada</li> <li>8.1 Planificación y control operacional</li> <li>9.1.1 Seguimiento, medición, análisis (generalidades)</li> </ol>		



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	<b>Código: ECI-F04</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Actualización: 17/10/2024</b>

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el Plan de Auditorías para la vigencia 2025, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, se planeó, comunicó y se ejecutó el plan de pruebas del trabajo de auditoría a la Unidad Auditable **Registro de Trámites**, desarrollando el trabajo bajo las técnicas dadas por la función pública por medio de la *Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas VERSIÓN 4 de julio de 2020*.

En el presente trabajo denominado *Auditoría interna basada en riesgos a los trámites efectuados por el Instituto de Tránsito del Atlántico ante el Registro Nacional Automotor RNA*, en el cual se evaluó la ejecución del control interno implementado por el área y el cumplimiento de los requisitos de ley en la realización de los distintos trámites celebrados, mediante la inspección de los trámites seleccionados y de los documentos que los soportan.

Las evaluaciones realizadas consistieron en la aplicación de pruebas basadas en evidencias relevantes y suficientes que permitieron llegar a conclusiones mediante la generación de opiniones y observaciones que posteriormente se plasmaron en el presente informe con destino al auditado para su análisis y toma de decisiones de mejora para el proceso de trámites.

**Riesgos evaluados:** Se evaluaron los riesgos identificados en la matriz del riesgo del proceso, en los procedimientos y los percibidos durante el transcurso del conocimiento de la unidad auditable (etapa de planeación) y los demás observados durante la ejecución del presente trabajo.


## GLOSARIO:

ITA:	Instituto de Tránsito del Atlántico.
Formulario de Solicitud de Trámite:	Documento a través del cual la persona natural o jurídica solicita ante la autoridad competente, la realización de un trámite.
Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT):	Es un sistema de información que permite registrar y mantener actualizada, centralizada, autorizada y validada la misma sobre los registros de automotores, conductores, licencias de tránsito, empresas de transporte público, infractores, accidentes de tránsito, seguros, remolques y semirremolques, maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada y de personas naturales o jurídicas que prestan servicio al sector.
SIMIT:	Sistema de Multas e Infracciones de Tránsito.
QX:	Software que utiliza el Instituto de Tránsito del Atlántico para gestionar y registrar los Trámites del RNA, RNC, RNT.
RNA:	Registro Nacional Automotor
CUPL:	Comprobante Único de Pago y Liquidación. Recibo generado por HQ-RUNT para cancelar las tarifas correspondientes al RUNT y al Ministerio de Transporte.
Traslado de cuenta:	Es el traslado de la matrícula de un vehículo de donde se encuentra registrado o matriculado, a cualquier otro Organismo de Tránsito del país.
Certificado de traslado de cuenta:	Es el documento que genera el RUNT y se entrega al usuario una vez finalizado el trámite de traslado de cuenta.
Certificado de tradición:	Es el documento que se expide con el fin de determinar la tradición del dominio y la titularidad del bien y las características del vehículo.
Principio de orden original:	Principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo.
Especie venal:	Entiéndase para los efectos de este procedimiento como placas, licencias de tránsito, licencia de conducción, tarjetas de registro.
Licencia de tránsito o tarjeta de registro:	Documento público que identifica un vehículo automotor, remolque o semirremolque y acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza ha dicho vehículo para circular por las vías del territorio nacional
Placas:	Documento público con validez en todo el territorio nacional, el cual identifica externa y privadamente un vehículo.

### 1. Selección de la muestra.

**Población:** La población del presente trabajo se encuentra delimitada en el alcance del mismo, la cual se ciñe a los trámites efectuados por el Instituto de Tránsito del Atlántico ante el Registro Nacional Automotor, durante el mes de mayo de 2025; siendo estos un total del 468, distribuidos en 6 tipos de trámites, los cuales se relaciona a continuación en la tabla No. 1.

**Selección de la muestra:** Debido a que ya se han realizado tres auditorías al proceso de trámites, en donde se ha tomado una muestra considerable; a juicio del auditor, se optó por una muestra más pequeña teniendo en cuenta que desde la dirección y del proceso mismo, se han reforzado los controles para su ejecución. En consecuencia de lo anterior, del listado de la población, se relaciona la cantidad de trámites inspeccionados en el

 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	Código: ECI-F04
		Versión: 05
		Actualización: 17/10/2024

presente trabajo de auditoría. Los trámites efectuados están representados por número de placa tal como se relaciona a continuación, siendo un total de 23 trámites seleccionados

Tabla No. 1 Población y Selección de la muestra

Ítem	Trámites	No. Trámites mes de mayo 2025	No. Trámites a auditar	Número de Placas Seleccionadas
1	Traspaso de propiedad de un vehículo automotor	406	8	894ACY, BQX29G, MNA96D, NBK919, NVH23G, VAA264, WEO341, WEO605
2	Traslado de la matrícula de un vehículo automotor	35	4	BQX99G, GNC502, GOE156, LLO159
3	Cancelación de matrícula de un vehículo automotor por exportación, destrucción total, orden judicial y hurto	8	4	MNO65D, OPS060, VVI96E, BAY63B
4	Cambio de color de un vehículo automotor	7	3	STS662, WEL957, IHE90B
5	Cambio de motor de un vehículo automotor	6	2	MHS081, RDF612
6	Cancelación de matrícula de un vehículo automotor por reposición	6	2	REA739, TPG582
		468	23	23 Placas

A continuación se detalla el resultado de la ejecución de cada una de las actividades programadas durante la planeación, para los controles identificados y demás situaciones expuestas a riesgos, que ameritan ser analizadas:

## 2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

La auditoría integral a este proceso se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el programa de trabajo.

### Criterios de Evaluación para el desarrollo del trabajo:

- Evaluación de los requisitos y soportes:** En los trámites muestreados, se evaluó el cumplimiento de los requisitos de ley y los documentos que los soportan, con base en las disposiciones de la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre, y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte.
- Evaluación del control interno definido:** Se evaluó el control interno definido por el proceso de trámites; mediante el análisis de la ejecución y efectividad del mismo, representado en los procedimientos documentos y en la matriz de Riesgos del Proceso.

**Procedimientos documentados:** Son los documentos cargados en la intranet de la entidad, para conocimiento y uso por parte de los funcionarios de cada proceso. De estos procedimientos, se realizó evaluación de aplicación, a los tres que guían la gestión de los trámites escogidos como muestra, efectuados durante el mes de mayo de 2025, entre los cuales se encuentran:

*Procedimiento de atención a trámites generales del RNA, RNRYS y RNMA, código RGT-P01 versión: 09 del 11/06/2024*

*Procedimiento solicitud de especies venales RGT-P05 versión: 07 del 11/06/2024*


*Procedimiento traslado de cuenta código: RGT-P13 versión: 07 del 11/06/2024*

Así mismo se realizó evaluación a la ejecución de las actividades de control generales, aplicables a todos los trámites del RNA, establecidas en la actividad 3 del Procedimiento de atención a trámites generales del RNA, RNRYS Y RNMA, Código RGT-P01 versión: *versión: 09 del 11/06/2024*), la cual indica:

*“El Técnico Operativo valida los requisitos generales establecidos según la Ley Resolución 12379 de 2012 - manual de trámites de la entidad”*, lo cual se refiere a:

*Verificar que el propietario y el vehículo se encuentren a paz y salvo por embargos, limitaciones, pendientes e infracciones de tránsito en el SIMIT.  
Verificar que el vehículo se encuentra inscrito en el RUNT y pertenezca a este organismo de tránsito.*



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	Código: ECI-F04
		Versión: 05
		Actualización: 17/10/2024

Verifica que las personas que intervengan en el trámite se encuentren inscritas en el RUNT y/o inscribirlas.  
Verifica que se encuentren cargados en el RUNT el SOAT y la técnico-mecánica vigentes, según aplique.

Estas actividades generales, se realizan de forma automática cuando se gestiona el trámite por medio del operador QUIPUX (QX), adquirido como herramienta de apoyo para el registro y liquidación de los trámites en la entidad, sistema el cual no deja pasar un trámite sin la debida confirmación de los mismos, por ello no se evaluarán.

**Otras actividades de control del procedimiento evaluadas:**

*“Los documentos soportes del trámite deben estar completamente diligenciados por las partes, este requisito es causal de devolución”.*  
*“Que las características, estado e información general del vehículo este completa de acuerdo a información de la hoja de vida del vehículo”.*

**Controles definidos en la matriz de Riesgos del proceso evaluados:**

*“El técnico operativo de atención al usuario realiza la verificación y validación de los requisitos para el desarrollo del trámite y entrega el formato RGT - F09 con el número de la placa y el número de folios firmado del trámite realizado al apoyo a la gestión quien revisa que los folios estén completos para que este imprima la licencia de tránsito, una vez impresa, remite documentación al técnico operativo de archivo quien revisa que los documentos del trámite llevado a cabo cumplan con los requisitos establecidos de ley dejando como evidencia check list firmada por los intervinientes del procedimiento para envío al archivo central”. Control No. 2 Riesgo 49.*

*“Los técnicos de atención al cliente realizan revisión de los poderes y mandatos en las páginas de las diferentes notarías a través del sistema de biometría dejando como evidencia la impresión de la consulta”. Control No. 1 Riesgo 8C*

*“Los técnicos de atención al cliente confirman en la página web de la Registraduría nacional los documentos de identidad de las personas que otorgan poder o tramitan trasposos de acuerdo al instructivo de verificación y validación de documentos de trámites dejando como evidencia verificación de persona viva el cual se incluirá en la hoja de vida del vehículo con el fin de evitar suplantación de personas e identidad”. Control No. 1 Riesgo 8C*

**2.1 Evaluación de los requisitos, documentos y controles que avalan los trámites efectuados por el proceso registro de trámites durante el mes de mayo de 2025.**


A continuación se detalla el resultado de la inspección a la ejecución de los trámites seleccionados, después de aplicar los procedimientos de auditoria y demás actividades programadas durante la etapa de planeación del trabajo.

**Procedimiento de auditoria:**

Para evaluar el diseño, implementación, y efectividad de los controles aplicados a los trámites ejecutados por la entidad, se tomó los expedientes de las placas seleccionadas como muestra, que fueron sometidas a un trámite en el mes de mayo del 2025; y se le validó a cada uno:

- ✓ El cumplimiento de los requisitos de ley mediante la verificación del respetivo documento soporte, de acuerdo a lo contemplado en la Resolución 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte, *“Por la cual se adoptan los procedimientos y se establecen los requisitos para adelantar los trámites ante los organismos de tránsito”, y en la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre.*
- ✓ Dicha revisión del trámite objeto de auditoria, se realizó, por medio de la visualización en el sistema QX, con el debido permiso solicitado y autorizado por el operador.
- ✓ Las indicaciones definidas en los procedimientos documentados por el proceso para los tramites de TRASLADO DE CUENTA CÓDIGO: RGT-P13 y los contenidos en el PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A TRÁMITES GENERALES DEL RNA, RNRYS Y RNMA, CÓDIGO RGT-P01 versión: 09 del 11/06/2024.
- ✓ Los controles definidos en la matriz de riesgos de proceso para el proceso de trámites.
- ✓ Los controles generales, no validados por el software QX, establecidos en el Procedimiento de atención a trámites generales del RNA, RNRYS Y RNMA, Código RGT-P01 versión: 09 del 11/06/2024).
- ✓ La exposición al Riesgo fiscal.
- ✓ Las validaciones y sus resultados se registraron en listas de chequeo elaboradas por el equipo auditor.



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>


**Resultado de la Validación de los requisitos y control de los trámites efectuados:**

**2.1.1 Trámite de Traspaso de propiedad de un vehículo automotor**

Criterios legales					
Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de ciudadanía: 2 Fotocopia(s) (Fotocopia de cédula de COMPRADOR y VENDEDOR)</li> <li>Contrato de mandato o poder especial: 2 Original(es) En caso de no presentarse COMPRADOR ni VENDEDOR se necesita el PODER autenticado por ambas partes.</li> <li>Contrato de compraventa, documento o declaración: 1 Original(es) Se debe adherir las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento, de acuerdo a Resolución 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte.</li> <li>FUNAL</li> <li>Recibo de pago por concepto de retención en la fuente del vehículo: 1 Fotocopia(s)</li> <li>Formulario de declaración y pago de impuestos de vehículos, con sello del banco respectivo.</li> <li>Pago únicamente en caja del Banco Davivienda de las sedes - Tránsito del Atlántico: (información SUIT) <ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos RUNT \$4.900 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL)</li> <li>Ministerio de Transporte \$34.900 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL)</li> <li>Traspaso \$126.841</li> <li>Pro bienestar anciano \$16.017</li> <li>Pro ciudadela Univ. \$16.017</li> <li>Pro hospital cari \$16.017</li> <li>Proelect. Rural \$16.017</li> <li>Sustrato \$25.500</li> <li>Apoyo tecnológico \$22.900</li> <li>Rete fuente \$ (Cada vehículo maneja un valor diferente de acuerdo al valor comercial).</li> </ul> </li> </ul>					
Resultado de la evaluación de los criterios legales y procedimentales					
	Placas	Numero recibo	Fecha liquidación Trámite	Usuario QX que realiza el trámite	Observación(es)
1	894ACY	0296535 \$311.709	30/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<p><b>Criterios Procedimentales (Ejecución de Controles y procedimientos)</b></p> <p>1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 24 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez, del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite. El formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.</p> <p><b>Criterios Legales del Trámite -Cumplimiento de requisitos legales:</b></p> <p>2) <b>Diligenciamiento Incompleto de Contrato de compraventa, documento o declaración:</b> - Folio 25, el documento de contrato de compraventa no se encuentra totalmente diligenciado, en el campo de la fecha (sin diligenciar), en el campo del valor y condiciones de pago de la compraventa (sin diligenciar), en el campo de las huellas índice derecho (sin diligenciar).</p> <p>3) <b>Improntas adheridas en documento distinto al Contrato de compraventa, documento o declaración:</b> Folio 26, no se adhirió las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento de contrato de compraventa según la visualización del documento. La Improntas se encuentran adheridas a la parte posterior del FUNAL.</p> <p><b>Observación de actividad recurrente:</b> Es habitual para el proceso de registro de trámites del ITA aceptar las improntas adheridas en un documento distinto al Contrato de compraventa, documento o declaración, tal como se evidencia en el Folio Número 26 (no se adhirió las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento de contrato de compraventa según la visualización del documento. La Improntas se encuentran adheridas a la parte posterior del FUNAL)</p> <p><b>Recomendación:</b> Se debe adherir las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento (Original(es), de acuerdo a Resolución 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte.</p>
2	BQX29G	0293847 \$329.369	15/05/2025	Norledis Esther Mejía Ojeda	<p><b>Criterios Procedimentales (Ejecución de Controles y procedimientos)</b></p> <p>1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 8 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.</p> <p><b>Criterios Legales del Trámite -Cumplimiento de requisitos legales:</b></p> <p>2) <b>Improntas adheridas en documento distinto al Contrato de compraventa, documento o declaración:</b> Folio 12, el documento de contrato de compraventa se encuentra diligenciado, sin embargo no se adhirió las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento de acuerdo a la visualización del documento. <b>Se encuentran adheridas a la parte posterior del contrato de mandato suscrito por Lenin Guerrero folio 10.</b></p> <p><b>Observación de actividad recurrente:</b> Es habitual para el proceso de registro de trámites del ITA aceptar las improntas adheridas en un documento distinto al Contrato de compraventa, documento o declaración, tal como se evidencia en el Folio Número 10 y 12 (Folio 12, el documento de contrato de compraventa se encuentra diligenciado, sin embargo no se adhirió las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento de acuerdo a la visualización del documento. Se encuentran adheridas a la parte posterior del contrato de mandato suscrito por Lenin Guerrero folio 10.)</p> <p><b>Recomendación:</b> Se debe adherir las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento (Original(es), de acuerdo a Resolución 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte.</p>

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

3	MNA96D	0296003 \$282.309	27/05/2025	Norledis Esther Mejía Ojeda	<b>Criterios Procedimentales ( Ejecución de Controles y procedimientos)</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 8 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. 2) <b>No se realizó confirmación de identidad en la página de la Registraduría Nacional:</b> No se evidencia impresión de documento de confirmación de Registraduría.
4	NBK919	0294404 \$239.309	20/05/2025	Jhames Jhoan Benavides Serna	<b>Criterios Procedimentales ( Ejecución de Controles y procedimientos)</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 43 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
5	NVH23G	0292492 \$239.309	2/05/2025	Jhames Jhoan Benavides Serna	<b>Criterios Procedimentales ( Ejecución de Controles y procedimientos)</b> 1) <b>Certificado de cámara de comercio fecha de expedición superior a 30 días:</b> Folio 18-22 El certificado de cámara de comercio de Barranquilla tiene fecha de expedición de 8 de enero del 2025 (con recibo No.12427453), el trámite se realizó el 2 de mayo de 2025, esto quiere decir 4 meses después de expedido el certificado, cuando para la realización de los trámites este certificado no debe tener una fecha de expedición mayor a 30 días. 2) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 9 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. <b>Criterios Legales del Trámite -Cumplimiento de requisitos legales:</b> 3) <b>Diligenciamiento Incompleto de contrato de compraventa:</b> Folio 14, el documento de contrato de compraventa no se encuentra totalmente diligenciado, en el campo de la fecha (sin diligenciar), en el campo del valor y condiciones de pago de la compraventa (sin diligenciar). Hay que tener en cuenta que es una empresa quien traspasa el vehículo en mención y el documento esta diligenciado como si fuera una persona natural quien traspasa el vehículo. No se adhieron las respectivas improntas en la parte final o al reverso del documento de acuerdo a la visualización del documento.
6	VAA264	0296547	30/05/2025	Norledis Esther Mejía Ojeda	<b>De acuerdo a información de la señora Eliana Pereira en correo institucional de fecha 18 de junio de 2025, este trámite del mes de mayo no ha sido recibido en el archivo. (Bus público modelo 1967)</b>
7	WEO341	0293872 \$2.365.71 6	15/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales ( Ejecución de Controles y procedimientos)</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 176 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. 2) <b>No se consultó poder en Notaría:</b> Folios 178 Poder firmado por Javier Antonio Gutiérrez CC8.744.908 Representante legal de Solfivalores SA Nit.800.111.431-1 donde se autoriza al señor Alexander Naar CC.8.710.155 para realizar el trámite de traspaso. No se evidencia autenticación del poder en notaría y por lo tanto no hay impresión de la consulta. 3) <b>No se realizó confirmación de identidad en la página de la Registraduría Nacional:</b> Folios 189 por Javier Antonio Gutiérrez CC8.744.908 Representante legal de Solfivalores SA Nit.800.111.431-1. Folio 206 CC No.28.182.126 Ana Cely Amado Rodriguez. No se evidencia impresión de documento de confirmación de Registraduría. <b>Criterios Legales del Trámite -Cumplimiento de requisitos legales:</b> 4) <b>No se autenticó poder en Notaría:</b> Folio 178, No se evidencia autenticación del poder.
8	WEO605	0296527 \$239.309	30/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales ( Ejecución de Controles y procedimientos)</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 73 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. 2) <b>No se autenticó poder en Notaría :</b> Folios 75, 76 Poder firmado por Juan David Guerra Moreno CC71361933 BANCOLOMBIA SA Nit.890903938 (autenticado en notaría Quinta de Medellín) donde se autoriza a Beatriz Helena Muñoz CC.43.472.817 para realizar el trámite de traspaso. No se evidencia autenticación del poder en notaría por parte de la señora Beatriz Helena Muñoz y por lo tanto no hay impresión de la consulta. 3) <b>No se realizó confirmación de identidad en la página de la Registraduría Nacional:</b> Folios 77, CC71361933 Juan David Guerra Moreno. No se evidencia impresión de documento de confirmación de Registraduría. <b>Criterios Legales del Trámite -Cumplimiento de requisitos legales:</b> 4) <b>Trámite sin Improntas:</b> Folio 74.No se evidencian las improntas del vehículo.
<b>Observación del recaudo del trámite:</b> En visita a la sede operativa de Baranoa, el día 27 de junio de 2025, se solicitó copia de las liquidaciones de QPL se realizan para cada trámite, la Señora Ofelia Negrete (Apoyo a la gestión -encargada de atender la auditoria) se dirigió al Banco Davivienda, la cajera suministró copia de una liquidación pagada en el día 27 de junio, y se observó que este documento se maneja con código de barras; el formato no menciona, ni identifica número de documento ni número de placas del vehículo el cual hace el trámite. En entrevista con la señora Ofelia Negrete, ésta manifiesta que el banco es quien suministra el documento digitalizado a la oficina financiera informando del pago diario por este concepto. Se le sugirió que esa información sea copiada a la sede operativa de Baranoa para que lleven un registro de ese pago ya que no reposa en el trámite de la hoja de vida del vehículo. Se constató en el SUIT el valor de los pagos por los trámites de traspaso, los cuales guardan coincidencia con lo cobrado por la entidad.					



**Descripción del pago:**

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Valor
> Runt	Posos (\$)	FLUO		\$ 4.900,00
> Traspaso	Posos (\$)	FLUO		\$ 120.840,00
> Probiestar del Anciano	Posos (\$)	FLUO		\$ 16.017,00
> Prociudadela Universitaria	Posos (\$)	FLUO		\$ 16.017,00
> Pro Hospital Universitario Cori Eze	Posos (\$)	FLUO		\$ 16.017,00
> Proelectrificación Rural	Posos (\$)	FLUO		\$ 16.017,00
> Sustrato	Posos (\$)	FLUO		\$ 25.500,00
> Apoyo Tecnológico	Posos (\$)	FLUO		\$ 22.900,00
> Ministerio de Transporte	Posos (\$)	FLUO	285	\$ 34.800,00

**2.1.2 Trámite de Traslado de la matrícula de un vehículo automotor**
**Criterios legales**
**Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte**

- Cédula de ciudadanía: 2 Fotocopia(s) (Fotocopia de cédula de PROPIETARIO)
- Contrato de mandato o poder especial: 2 Original(es) En caso de no presentarse PROPIETARIO se necesita el PODER autenticado.
- FUNAL
- Recibo de pago por concepto de retención en la fuente del vehículo: 1 Fotocopia(s)
- Formulario de declaración y pago de impuestos de vehículos, con sello del banco respectivo.

**Resultado de la evaluación de los criterios legales y procedimentales**

	Placas	Numero recibo	Fecha liquidación Trámite	Usuario QX que realiza el trámite	Observación(es)
1	BQX99G	0296024 \$443.592	28/05/2025 Mintransporte y Runt de traslado de matrícula de un vehículo automotor No.902905 al organismo de tránsito de STRIA TTOYTE MCPAL SABANETA.	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales (Ejecución de Controles):</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 7 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. Se verificó en la plataforma del Runt y el vehículo aún se encuentra registrado en el Instituto de Tránsito del Atlántico-Baranoa. (impresión del 4 de julio de 2025)
2	GNC502	0294633 \$82.673	22/05/2025 Mintransporte y Runt de traslado de matrícula de un vehículo automotor No.900847 al organismo de tránsito de INST DTAL DE TTO CESAR/SAN DIEGO.	Norledis Esther Mejía Ojeda	<b>Criterios Procedimentales (Ejecución de Controles):</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 83 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
3	G0E156	0293907 \$82.673	15/05/2025 Mintransporte y Runt de traslado de matrícula de un vehículo automotor No.898693 al organismo de tránsito de STRIA TTOYTE MCPAL IPIALES.	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales (Ejecución de Controles):</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado</b> Folio 58 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. 2) <b>No se realizó confirmación de identidad en la página de la Registraduría Nacional:</b> No hay impresión de la consulta en la página web de la Registraduría nacional de los documentos de identidad de las personas que otorgan el poder en este caso de Jorge Gómez.
4	LLO159	0292990 \$931.982	7/05/2025 Mintransporte y Runt de traslado de matrícula de un vehículo automotor No.895706 al organismo de tránsito de STRIA MCPAL TTOYTE GIRON.	Jhames Jhoan Benavides Serna	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 36 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.

**Observaciones:**

El concepto de Derechos RUNT \$2.100 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL)  
El concepto por Ministerio de Transporte \$82.673 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL)  
Traslado de matrícula (gastos de envío) \$27.725  
Pro bienestar anciano \$8.012  
Pro ciudadela Univ. \$8.012





TRÁNSITO  
DEL ATLÁNTICO

## INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Código: ECI-F04

Versión: 05

Actualización: 17/10/2024

Pro hospital cari \$8.012  
Proelect. Rural \$8.012  
Sustrato \$25.500  
Apoyo tecnológico \$22.900

En el SUIT, los conceptos que se deben cancelar por el trámite de traslado de matrícula de un vehículo automotor, no presentan valores.

Descripción del pago:

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Valor
> Prociudadela Universitaria	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Proelector del Anciano	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Prociudadela Rural	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Pro Hospital Universitario Cardenal	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Apoyo Tecnológico	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Costos Admin Envío Histórico	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Ministerio de Transporte	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Envío otro destino como certificado	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00
> Runt	Pesos (\$)	FUO		\$ 0.00

### 2.1.3 Trámite de Cancelación de matrícula de un vehículo automotor (por exportación, destrucción total, orden judicial y hurto).

#### Criterios legales

Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte

- Cédula de ciudadanía: 1 Original(es)
- Contrato de mandato o poder especial: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: A través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero
- Certificación de la revisión técnica de la DIJIN: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: Donde se encuentren detalladas las características de identificación del vehículo. Este documento no se debe presentar en caso que la cancelación de matrícula esté originada por pérdida definitiva, hurto o desaparición documentada, por decisión judicial o por vencimiento del término de la importación temporal de un vehículo
- Formulario FUNAL

#### Resultado de la evaluación de los criterios legales y procedimentales

	Placas	Numero recibo	Fecha liquidación Trámite	Usuario QX que realiza el trámite	Observación(es)
1	MNO65D	0296198 \$126.938	29/05/2025 Mintransporte y Runt de cancelación por hurto No.1419601.	Norledis Esther Mejía Ojeda	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado</b> -Folio 12 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
2	OPS060	0294791 \$126.938	23/05/2025 Mintransporte y Runt de cancelación por hurto No.1419198	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado</b> : Folio 12 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
3	VVI96E	0294123 \$126.938	19/05/2025 Mintransporte y Runt de cancelación por hurto No.1418799	Norledis Esther Mejía Ojeda	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado</b> : Folio 26 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
4	BAY63B	0292971 \$126.938	7/05/2025 Mintransporte y Runt de cancelación por hurto No.1417976	Norledis Esther Mejía Ojeda	<b>Criterios Procedimentales Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado</b> : Folio 26 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.

#### Observaciones:

Derechos Runt \$2.100 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL)  
Ministerio de Transporte \$0  
Cancelación de matrícula \$39.969  
Pro bienestar anciano \$16.017  
Pro ciudadela Univ. \$16.017  
Pro hospital cari \$16.017  
Proelect. Rural \$16.017

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

Apoyo tecnológico \$22.900

En el SUIT, pagos que se debe hacer por el trámite de cancelación de matrícula de un vehículo automotor (por exportación, destrucción total, orden judicial y hurto):


Descripción del pago:

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Valor
> Runt	Pesos (\$)	FUO		\$ 2.100,00
> Anulación de Matrícula	Pesos (\$)	FUO		\$ 39.960,00
> Probenestar del Anciano	Pesos (\$)	FUO		\$ 10.017,00
> Prociudadela Universitaria	Pesos (\$)	FUO		\$ 10.017,00
> Pro Hospital Universitario Carl Eze	Pesos (\$)	FUO		\$ 10.017,00
> Proelectrificación Rural	Pesos (\$)	FUO		\$ 10.017,00
> Apoyo Tecnológico	Pesos (\$)	FUO		\$ 22.900,00

#### 2.1.4 Trámite de Cambio de color de un vehículo automotor

Criterios legales					
Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de ciudadanía: 1 Fotocopia(s)</li> <li>Contrato de mandato o poder especial: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: A través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero</li> <li>Solicitud de cambio de color: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: En la que se especifique el nuevo color del vehículo, con improntas adheridas</li> <li>Formulario FUNAL</li> </ul>					
Resultado de la evaluación de los criterios legales y procedimentales					
	Placas	Numero recibo	Fecha liquidación Trámite	Usuario que realiza el trámite	Observación(es)
1	STS662	0296175 \$156.922	29/05/2025	Jhames Jhoan Benavides Serna	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado -Folio 24 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. <b>Criterios Legales del Trámite -Cumplimiento de requisitos legales:</b> 2) Documentos con enmendaduras: Folio 25, el Funal se encuentra con enmendaduras. Además hay una casilla de trámite seleccionado (traslado de matrícula) Este documento debe estar bien diligenciado y sin enmendaduras.
2	WEL957	0293871 \$2.554.676	15/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado -Folio 82 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
3	IHE908	0292910	6/05/2025	Norledis Esther Mejía Ojeda	De acuerdo a información de la señora Eliana Pereira en correo institucional de fecha 18 de junio de 2025, este trámite del mes de mayo no ha sido recibido en el archivo.
<b>Observaciones:</b> Derechos Runt \$2.100 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL) Ministerio de Transporte \$34.900 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL) Cambio de color \$76.474 Pro bienestar anciano \$8.012 Pro ciudadela Univ. \$8.012 Pro hospital cari \$8.012 Proelect. Rural \$8.012 Sustrato \$25.500 Apoyo tecnológico \$22.900					
En el SUIT, pagos que se debe hacer por el trámite de cambio de color de un vehículo automotor:					



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

Descripción del pago:				
Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Valor
> Runt	Posos (\$)	FUO		\$ 2.100,00
> Cambio de Color	Posos (\$)	FUO		\$ 70.474,00
> Probiensar del Anciano	Posos (\$)	FUO		\$ 8.012,00
> Prociudadela Universitaria	Posos (\$)	FUO		\$ 8.012,00
> Pro Hospital Universitario Carl Eze	Posos (\$)	FUO		\$ 8.012,00
> Proeducación Rural	Posos (\$)	FUO		\$ 8.012,00
> Sustrato	Posos (\$)	FUO		\$ 25.500,00
> Apoyo Tecnológico	Posos (\$)	FUO		\$ 22.900,00
> Ministerio de Transporte	Posos (\$)	FUO	0,85	\$ 34.900,00

### 2.1.5 Trámite de Cambio de motor de un vehículo automotor

Criterios legales					
Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de ciudadanía: 1 Original(es)</li> <li>• Contrato de mandato o poder especial: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: A través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero</li> <li>• Factura de compraventa del motor: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: En donde debe especificarse plenamente la identificación del motor</li> <li>• Declaración de importación del motor sustituto: 1 Copia(s) Anotaciones adicionales: En donde debe especificarse plenamente la identificación del motor</li> <li>• Licencia de tránsito: 1 Original(es)</li> <li>• Formulario FUNAL</li> </ul>					
Resultado de la evaluación de los criterios legales y procedimentales					
	Placas	Numero recibo	Fecha liquidación Trámite	Usuario que realiza el trámite	Observación(es)
1	MHS081	0295859 \$179.449	27/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado -Folio 82 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
2	RDF612	0294753 \$179.449	23/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado -Folio 98 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
<b>Observaciones:</b> Derechos Runt \$2.100 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL) Ministerio de Transporte \$34.900 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL) Cambio de motor \$99.000 Pro bienestar anciano \$8.012 Pro ciudadela Univ. \$8.012 Pro hospital cari \$8.012 Proelect. Rural \$8.012 Sustrato \$25.500 Apoyo tecnológico \$22.900 En el SUIT, pagos que se debe hacer por el trámite de cambio de motor de un vehículo automotor:					

**Descripción del pago:**

Descripción	Tipo Ingreso	Tipo valor	Cantidad	Valor
> Runt	Pesos (\$) FUC			\$ 2.300,00
> Cambio de Motor	Pesos (\$) FUC			\$ 99.000,00
> Probenator del Anciano	Pesos (\$) FUC			\$ 8.002,00
> Prociudadela Universitaria	Pesos (\$) FUC			\$ 8.002,00
> Pro Hospital Universitario Carl Esa	Pesos (\$) FUC			\$ 8.002,00
> Proelectificación Rural	Pesos (\$) FUC			\$ 8.002,00
> Sustrato	Pesos (\$) FUC			\$ 25.500,00
> Apoyo Tecnológico	Pesos (\$) FUC			\$ 22.900,00
> Ministerio de Transporte	Pesos (\$) FUC	0,85		\$ 34.900,00

**2.1.6 Trámite de Cancelación de un vehículo automotor (Por reposición).**
**Criterios legales**
**Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte**

- Cédula de ciudadanía: 1 Original(es)
- Contrato de mandato o poder especial: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: A través del cual el propietario o titular del derecho le confía la gestión de realizar el trámite a un tercero
- Certificación de la revisión técnica de la DIJIN: 1 Original(es) Anotaciones adicionales: Donde se encuentren detalladas las características de identificación del vehículo. Este documento no se debe presentar en caso que la cancelación de matrícula esté originada por pérdida definitiva, hurto o desaparición documentada, por decisión judicial o por vencimiento del término de la importación temporal de un vehículo
- Formulario FUNAL

**Resultado de la evaluación de los criterios legales y procedimentales**

	Placas	Numero recibo	Fecha liquidación Trámite	Usuario que realiza el trámite	Observación(es)
1	REA739	0296162 \$417.240	29/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 79 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.
2	TPG582	0294663 \$592.599	22/05/2025	Carlos Javier Voborny Ruiz	<b>Criterios Procedimentales -Ejecución de Controles:</b> 1) <b>Uso De formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES desactualizado:</b> Folio 217 el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma.

Derechos Runt \$2.100 (no aparece descrito en recibo de caja ya que se maneja por QPL)

Ministerio de Transporte \$0  
Cancelación de matrícula \$330.272  
Pro bienestar anciano \$16.017  
Pro ciudadela Univ. \$16.017  
Pro hospital cari \$16.017  
Proelect. Rural \$16.017  
Apoyo tecnológico \$22.900

En el SUIT, no se visualizan los pagos que se debe hacer por el trámite de cancelación de matrícula por reposición de un vehículo automotor



2.2 Expedición de Actos Administrativos

Se elaboró lista de chequeo para validar los controles determinados en la matriz de riesgos, en el procedimiento atención de trámites generales del RNA, RNRYS y RNMA código: RGT-P01 versión: 09 y en el instructivo para la elaboración de resoluciones para corregir y/o completar la información en el sistema RUNT

*“Profesional Universitario/ Contratista, Se debe recibir la petición del usuario de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GDO-P13 Recibo De Correspondencia Interna y Externa. REVISIÓN PETICIONES ASIGNADAS La Revisar en Orfeo las peticiones que le hayan sido asignadas e identificar aquellas donde es requerida la expedición de resolución a fin de corregir y/o completar la información del vehículo en el RUNT.”*

Para la formalización de modificaciones de datos solicitadas por los usuarios, se requiere la expedición de un acto administrativo (Resolución), para lo cual se creó el INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA CORREGIR Y/O COMPLETAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA RUNT Código: RGT-I01 versión: 02, con el fin de controlar estas actuaciones que involucran una gestión en las plataformas RUNT y QX.

Este procedimiento indica que el funcionario de Registro de Tramites debe revisar en Orfeo las Peticiones e identificar aquellas donde es requerida la expedición de Resolución, a fin de corregir y/o completar información del vehículo en RUNT.

Posteriormente el líder de programa debe solicitar el número de resolución a la secretaria de Dirección de ITA, aportando la siguiente información que la justifique:

- Concepto o Motivo de la Resolución: Detallar que se resuelve.
- Placa del Vehículo
- No. de Radicado de la Solicitud del Usuario
- Nombre del Solicitante y calidad con que actúa

Al respecto de lo anterior la asistente de Dirección manifiesta de la anterior información recibe el número de placas y archivo adjunto de la petición del usuario, quien analiza la información de la petición y procede a la asignación del número de resolución.


Con el fin de tomar una muestra de los actos expedidos durante el mes de mayo, se solicitó el listado de resoluciones autorizadas a la secretaria de Dirección y así mismo al líder de programa de la sede operativa, las siguientes fueron reportadas desde la dirección que en ese periodo se expidieron 14 Resoluciones y el líder de programa no envió reporte.

Se tomó como muestra dos registros del reporte de las resoluciones autorizadas para el proceso de registro de trámites suministrados por la asistente de dirección:

Tabla No. 2

Evaluación de los requisitos internos para Emitir Actos administrativos en el proceso de Registro de Trámites					
Funcionario encargado de realizar modificaciones en RUNT : OLGA GÓMEZ por medio de la Expedición de una Resolución					
Placas	No de Resolución	Funcionario que realiza la corrección	Numero de Radicado Orfeo	Tramite	Observación(es)
KMU860	063/2025 de fecha MAYO 2 de 2025 proyectada por Ana Sofia De la Cruz	Jairo Aparicio	Se resolvió de fondo a la petición a través del radicado N° 202551000029011	Se revoca el trámite de matrícula inicial del veh KMU860	Ingresó radicación 23 de abril de 2025 y se resolvió el 2 de mayo de 2025 de acuerdo a registro del Orfeo. Se solicitó el expediente digital al archivo.
R13617	066/2025 de fecha MAYO 7 de 2025 proyectada por Ana Sofia De la Cruz	Jairo Aparicio	DOCUMENTO N. 202542100552572 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 20255110050300218E	Se resuelve sobre la corrección del origen de registro Placa; R13617 en RUNT	Ingresó radicación 9 de abril de 2025 y se resolvió el 6 de mayo de 2025 de acuerdo a registro del Orfeo. Se solicitó el expediente digital al archivo.

Se evidenció en los expedientes digitales, la resolución de corrección en RUNT y la interacción de la funcionaria designada (Olga Gómez) con la plataforma RUNT, vía correo institucional. Se comprobó que los usuarios realizan las solicitudes de corrección por medio del sistema de PQRSD de la entidad, información la cual se extrajo de la herramienta de gestión documental, ORFEO porque no se evidencio en el expediente dicha solicitud.

 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	<b>Código: ECI-F04</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Actualización: 17/10/2024</b>

Placas sometidas a corrección (KMU860 y R13617). Por lo anterior se puede decir que dicho control se ejecuta como está descrito en la matriz de riesgos.

### 2.3 Validación de los requisitos del sistema de gestión de la calidad aplicables


Mediante aplicación de lista de chequeo construida desde el sistema de gestión de calidad por la oficina de planeación, se presenta el resultado de la verificación de los requisitos de la norma aplicables a la entidad ISO 9001:2015, donde 2 requisitos no se cumplen (9.1.2. - Satisfacción del cliente y 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio), como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No. 3

No	Numeral ISO 9001:2015 y/o requisito legal que se incumple	Descripción de la no conformidad
1	9.1.2. - Satisfacción del cliente	La organización no aplica de forma sistemática ni representativa las encuestas o mecanismos de retroalimentación que permitan realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. La organización determina los métodos para obtener la información, pero no se realiza el seguimiento y revisión de esta información adecuadamente.  Evidencia: Se observa que se tiene implementado un código QR para la captación y medición de la satisfacción del usuario de cada uno de los tramites realizados, pero por la localización geográfica de la sede se dificulta el acceso a la señal móvil para la realización de la encuesta dificultando de esta manera conocer la evaluación de la calidad del servicio del trámite percibida y la detección de oportunidades de mejora producto de aspectos con baja calificación o comentarios recurrentes. Se evidencia que No hay buzón de sugerencias, herramienta clave para fomentar la participación ciudadana, mejorar la gestión institucional y fortalecer la transparencia que permitirá mejorar procesos y la prestación de servicios de trámites.
2	8.5.1 - Control de la producción y de la provisión del servicio	La organización en algunas ocasiones no controla la producción y provisión del servicio bajo condiciones adecuadas.  Evidencia: Se observa que, de los 46 traslados de cuenta pendientes de envío, se identifican 2 casos correspondientes al mes de abril que no han podido ser remitidos al organismo de tránsito correspondiente, situación que está generando incumplimiento en el cierre oportuno de estos trámites determinado en 60 días.

Lista de chequeo construida desde el sistema de gestión de calidad por la oficina de planeación:

Tabla No. 4



TRÁNSITO

DEL ATLÁNTICO

LISTA DE CHEQUEO DE AUDITORIA

Código: SIG - F05

Versión: 04

Actualización: 11/06/2024

PROCESO Trámites	LISTA DE CHEQUEO DE AUDITORIA			Fecha de auditoria: 11-06-2025 / 18-07-2025
Requisito	Aspecto a verificar/Evaluar - Pregunta	CUMPLE SI / NO	Hallazgos - Observaciones	
4.4	Está definido el alcance del proceso de trámites	SI	En la caracterización del proceso REGISTRO DE TRÁMITE, identificada con código No. Código: RGT-C en su versión No. 6 y en cada uno de los 9 procedimientos documentados con que cuenta el proceso.	
4.4	Se encuentran documentados los procedimientos del proceso?	SI	Se observa que se cuenta con 9 procedimientos, los cuales se encuentran en publicados en INTRANET garantizando su disponibilidad, conservación y consulta permanente, actualmente se están realizando modificación y actualización de los procedimientos teniendo en cuenta que se ha presentado emisión de nueva normativa y cambios en la forma de hacer las actividades. Adicional a lo anterior y en consecuencia de la búsqueda de una mejor prestación del servicio se han determinado y elaborado 2 procedimientos nuevos (Inscripción y modificación en el RUNT – Solicitud de historial al archivo). Los procedimientos se revisan con periodicidad Anual, de acuerdo con Cambios normativos y la redacción de actividades más detalladas para alinear con el manual de tramites existente.	
8.2.1.	Existe un canal formal para la recepción de trámites	SI	Se evidencia que solo se utiliza el canal Presencial para la recepción de los trámites debido a la naturaleza de estos y la forma de resolución y entrega de cada producto.	
8.5.1.	¿Se realiza evaluación y seguimiento a los trámites en curso?	SI	Se observa que se tiene designado al Técnico administrativo para realizar el seguimiento del estado de los tramites garantizando eficiencia, transparencia, trazabilidad y satisfacción del usuario. El coordinador de	

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL






			la sede realiza muestra aleatoria en el sistema de información para verificar el cumplimiento de los trámites como medida de control al proceso. Se verifica el cumplimiento de requisitos de acuerdo con la normativa asociada al trámite, si presenta alguna inconsistencia se notifica al usuario mediante un correo electrónico o mensaje de texto para subsanar la inconsistencia encontrada.
8.2.1.	Se entrega acuse de recibo al ciudadano	SI	Teniendo en cuenta que la solicitud de los trámites es de naturaleza presencial, solo el trámite que lleva solicitud escrita y notificación de recibo al usuario son los traslados.
9.1.2.	¿Se mide la satisfacción del usuario?	NO	Se observa que se tiene implementado un código QR para la captación y medición de la satisfacción del usuario de cada uno de los trámites realizados, pero por la localización geográfica de la sede se dificulta el acceso a la señal móvil para la realización de la encuesta dificultando de esta manera conocer la evaluación de la calidad del servicio del trámite percibida y la detección de oportunidades de mejora producto de aspectos con baja calificación o comentarios recurrentes. Se evidencia que No hay buzón de sugerencias. (Se recomienda implementar encuestas físicas como medida de apoyo para la medición de la percepción de la satisfacción del cliente)
10.2	Se aplican, documentan y seguimientos a las acciones correctivas y de mejora identificadas?	NO	Se observa la formulación, implementación y comunicación de acciones de mejora y correctivas de acuerdo con las revisiones realizadas en el proceso, se evidencian memorandos con las notificaciones realizadas a los responsables con las mejoras. A pesar de lo anterior No se han documentado estas acciones en el FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA Código: SIG-F08 determinado por la entidad en su sistema integrado de gestión, generando como consecuencia el no conservar la información documentada apropiada como evidencia de los seguimientos a los resultados de las acciones implementadas.
7.1.5.	Mecanismos de seguimiento y medición empleados y la Trazabilidad de las mediciones	SI	El ITA determina y proporciona los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados al momento de interponer comparendos electrónicos mediante la Calibración de cámaras de detección, servicio realizado con el laboratorio de calibración ASIMETRIC Acreditado por ONAC ISO/IEC 17025:2017 18-LAC-030. Se observa que para la calibración se empleó el método de comparación directa, el cual consiste en realizar la medición de la velocidad de un automóvil de prueba simultáneamente con un cinemómetro patrón y con el cinemómetro a calibrar, según los lineamientos del procedimiento PE-ELE.02.01Rev.05 "Calibración o Verificación de cinemómetros en campo con móvil de prueba real" desarrollado por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial de Argentina, INTI. Obteniendo el siguiente resultado: La instalación y las mediciones de velocidad del cinemómetro se realizó siguiendo las recomendaciones del fabricante equipo se encuentran CONFORMES al Error Máximo Permitido de $\pm 5$ km/h los errores se encuentran en la zona de aceptación con una probabilidad del 99,9% y con un nivel de riesgo de 0,1%. El ITA conserva la información documentada apropiada como evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito de acuerdo con muestra tomada de un total de 5 de las 14 cámaras de detección con que cuenta el ITA, como se evidencia en los siguientes certificados de calibración emitidos en los meses de julio y agosto de 2024: 2024-07-CV009; 2024-08-CV027; 2024-07-CV001; 2024-08-CV037; 2024-07-CV003
7.5.3.	Verificación de soportes y registros (formularios, manuales, etc) en el proceso	NO	El proceso no se controla y asegura que la información documentada del proceso esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad) distribución, acceso, recuperación y uso; Se observa la utilización de formatos desactualizados en las actividades por parte del proceso como por ejemplo el formato RGT - F09. El cual se observa la versión anterior en uso, el Manual de trámites se encuentra desactualizado, se observa que el Informe de gestión administrativa de la sede operativa Baranoa fue documentado en el formato anterior.
7.1 - 8.5.1.	Verificación de acciones realizadas para gestionar y verificar la existencia y el estado de los materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios de trámites en el ITA.	SI	Se observa que el proceso mantiene los recursos necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de trámites. El proceso dispone de los recursos humanos y tecnológicos adecuados para recibir y distribuir materiales e insumos de manera eficiente y precisa, optimizando la gestión de inventarios garantizando la calidad, cantidad y condiciones adecuadas de los materiales e insumos necesarios para la operación del ITA. Se evidencia que una funcionaria es responsable de la gestión del inventario de especies venales, realizando de forma regular la revisión, el registro y la actualización de los saldos disponibles, además de incorporar nuevas unidades al inventario para las especies venales para las licencias de tránsito, licencias de conducción, maquinaria agrícola y remolque.
8.5	Verificación y seguimiento de las etapas del proceso	SI	Se realiza seguimiento comparativo mensual de trámites realizados con el propósito fundamental de recopilar datos suficientes que permitan un análisis de tendencia y determinar comportamiento de métricas en su seguimiento; así mismo, el análisis de esta información permite disponer de estadísticas que conduzcan a decisiones para mejorar y ser más eficaces en la prestación de los servicios de trámite.
7.1.3. - 8.5.1. Literal d)	Estado y condiciones de Instalaciones para garantizar la calidad en la prestación del servicio	Parcialmente	El ITA no determina, proporciona y mantiene adecuadamente la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad y garantizar la calidad de los productos y servicios de trámites. Se observa espacio físico insuficiente para la atención de los usuarios de los trámites. No se cuenta con las condiciones ambientales necesarias para la prestación de los servicios (temperatura - Calor). Se observan usuarios en la parte exterior de la sede a espera de turnos para su atención expuestos a condiciones ambientales no favorables (lluvias, calor) ya que dentro de las instalaciones por su tamaño solo se tienen acondicionadas un total de 16 sillas para la prestación del servicio. No obstante, se manifiesta por parte de los auditados la existencia de un contrato para las mejoras y



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

			ampliación locativa de la sede el cual está en etapa de ejecución, lo cual permitirá acondicionar la sede con la infraestructura adecuada para una mejor prestación de los servicios de trámites.
6.1	Gestión para identificar, medir, controlar mitigar y monitorear los riesgos del proceso.	SI	Se observa que el proceso posee 7 riesgos relacionados con su desempeño y la capacidad de alcanzar los resultados esperados desde el punto de vista de calidad y prestación de servicios de trámites. Se gestionan efectivamente los riesgos mediante la identificación y minimización de las causas para evitar incidencias y problemas antes de que sucedan. Se realizan evaluaciones a la eficacia de los controles de los riesgos identificados para decidir si es necesario un plan de acción para minimizar el riesgo y sus consecuencias o favorecer los resultados positivos según corresponda. Se evidencia en la Matriz de riesgos el reporte de la última revisión realizada el primer cuatrimestre de 2025 registrando la verificación de la efectividad de los controles como objetivo del seguimiento.
9.1.1.	Qué mecanismos se tienen para verificar el SGC? - Registro y seguimiento de los resultados de los indicadores definidos en el proceso.	NO	Se presentan un total de 3 indicadores definidos por el proceso como un parámetro a medir periódicamente cuyo valor representa el desempeño del proceso en un periodo de tiempo determinado, se observa comportamiento de incumplimiento en las metas establecidas en el periodo evaluado del primer trimestre del año 2025 para los indicadores que miden el Promedio de Oportunidad de Respuesta de PQRS y el Porcentaje de Productos no conformes, información documentada en el cuadro de mando y fichas técnicas de los indicadores en INTRANET, en medida que los resultados no son los esperados en los periodos de medición se deberán formular y ejecutar mejoras frente a los incumplimientos de los indicadores mediante el análisis de causas y la definición de planes de mejora conforme a lo definido en el sistema integrado de gestión del ITA.
Firmas del equipo auditor:			
			

**Observación:** El proceso de gestión de trámites liderado por el coordinador de la Sede Operativa de Baranoa debe realizar un plan de acción en conjunto con la Oficina de Planeación y pasar copia del informe correspondiente a la Oficina de control interno.


### 3. Evaluación del control interno definido en la matriz de riesgos del proceso

#### 3.1 Evaluación de la gestión del riesgo del Proceso

Tabla No. 5

Riesgo identificado por el proceso/ Auditor	No. 49 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de confianza por parte de la ciudadanía y posibles investigaciones por entes de control.		
Actividades de Control	Evaluación del diseño del control	Evaluación de la Efectividad del Control	Recomendaciones
El técnico de trámite realiza entrenamiento técnico de procedimientos y tecnológico del software al colaborador que ejecutará el proceso en campo dejando como evidencia formato de inducción y reinducción GTH-F12 o acta de realización de la actualización desarrollada en los casos que aplique la actualización.	Control No está bien diseñado en la matriz de Riesgos, ya que el control no está documentado en el Procedimiento atención de trámites generales de RNA, RNRYS y RNMG, y no debería ser aleatorio, así mismo debería ejecutarse por medio del proceso de talento humano.	Control no es de competencia del proceso de registro de trámites, ya que la capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción forma parte del proceso de las funciones del proceso de talento humano.	Ajustar la matriz de riesgos del proceso de trámites modificando eliminando esta actividad de control la cual no es propia de su gestión
El técnico operativo de atención al usuario realiza la verificación y validación de los requisitos para el desarrollo del trámite y entrega el formato RGT - F09 con el número de la placa y el número de folios firmado del trámite realizado al apoyo a la gestión quien revisa que los folios estén completos para que este imprima la licencia de tránsito, una vez impresa, remite documentación al técnico operativo de archivo quien revisa que los documentos del trámite cuente con todos los documentos dejando como evidencia check list firmada por los intervinientes del procedimiento para envío al archivo central.	Control No está documentado en el procedimiento que se indica, por lo tanto el control no está bien diseñado. La oficina de control interno verifique que esta actividad de control se encontraba descrita en este mismo procedimiento en su versión 10, en la vigencia pasada. Sin embargo en la actualidad está cargado en la intranet el procedimiento en versión 9, actividad de control la cual no se encuentra. En la matriz de riesgos la actividad de control 2 del Riesgo 49 no se encuentra documentada.	En la inspección a cada expediente tomado como muestra, se evidencio que el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 No fue utilizado; haciendo uso en vez del mismo formato en versión 07, el cual no contiene todas los campos diligenciados requeridos para la validar todos los requisitos y controles que aseguren la calidad del trámite, el formato lleva tres firmas y solo se diligencia una firma. El fin de dicho formato consiste en la validación de todos los requisitos, tanto de ley como procedimentales, se evidencio que algunos de estos requisitos no se encuentran en los tramites revisados, por lo que no está siendo efectivo el control	Documentar la actividad de control, ya modificar e ajuste de la documentación en la matriz de Riesgos Instar a los funcionarios a utilizar la versión reciente y al lleno de todos los campos.



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

		en un 100%, aunque si es un apoyo importante para los técnicos en dichas revisiones.	
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 50 Posibilidad de afectación reputacional y económica por pérdida de confianza por parte de la ciudadanía, investigaciones disciplinarias, penales, civile para los funcionarios y para el instituto.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
El ciudadano radica PQRSD, mediante el cual solicita corrección y/o completar información en la base de datos del ITA o del RUNT, con el fin de evidenciar la inconsistencia detectada, el profesional de atención al cliente remite a la persona encargada de realizar el proceso de acuerdo a la solicitud del usuario, con el fin de buscar la solución al trámite identificado, dejando como evidencia registro de la PQRSD en el ORFEO. Si el vehículo es de servicio público, el propietario del vehículo o un tercero con poder autenticado debe presentar un derecho de petición solicitando la corrección.	Diseño del control en la matriz de riesgos tiene errores: En la información del control se indica que es aleatorio, cuando es una solicitud de obligatoria ejecución por parte de la entidad cuando el usuario realiza o cuando la entidad lo detecta. (Solicitud para corregir y/o completar información en la base de datos del ITA o del RUNT). Así mismo en la matriz de riesgo se informa que está sin documentar y a su vez menciona que está descrita en el procedimiento atención de trámites generales de RNA, RNRYS y RNMGP-01, pero en dicho procedimiento el control esta de forma distinta, haciendo referencia además al uso de del formato RGT-F34. Esta actividad de control está ligada al INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA CORREGIR Y/O COMPLETAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA RUNT CÓDIGO: RGT-I01	Se evidenció en los expedientes digitales, la resolución de corrección en RUNT y la interacción de la funcionaria designada (Olga Gómez) con la plataforma RUNT, vía correo institucional. Se comprobó que los usuarios realizan las solicitudes de corrección por medio del sistema de PQRSD de la entidad, información la cual se extrajo de la herramienta de gestión documental, ORFEO porque no se evidenció en el expediente dicha solicitud. Placas sometidas a corrección (KMU860 y R13617). Por lo anterior se puede decir que dicho control se ejecuta como está descrito en la matriz de riesgos.	Ajustar en el PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE TRÁMITES GENERALES DEL RNA, RNRYS Y RNMGP, CÓDIGO: RGT-P01, en cuanto a la actividad de control relacionada con las modificaciones de formatos que en este se indica. Ajustar la actividad de control acorde al INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA CORREGIR Y/O COMPLETAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA RUNT CÓDIGO: RGT-I01 y anexar en el expediente de las placas la solicitud de corrección por parte de los usuarios (PQRDS).
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 51 Posibilidad de afectación reputacional por la no realización oportuna del trámite.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
El técnico de trámites solicita las imágenes de la carpeta del historial del parque automotor al técnico del archivo de gestión documental del archivo central quedando como evidencia el formato electrónico de solicitud de historial. (entre tres horas y 24 horas dependiendo del caso para montar la carpeta en el sistema QX)	El Diseño del control en la matriz de riesgos tiene errores: En la información del control se indica que es aleatorio, cuando es una solicitud de obligatoria ejecución por parte de la entidad cuando el usuario realiza o cuando la entidad lo detecta. (Solicitud para corregir y/o completar información en la base de datos del ITA o del RUNT). Así mismo en la matriz de riesgo se informa que está sin documentar y a su vez menciona que está descrita en el procedimiento atención de trámites generales de RNA, RNRYS y RNMGP.	El control como está descrito no se ejecuta, se evidenció que desde el proceso de trámites no se han enviado dos trámites del mes de mayo al archivo para inserción al expediente. Hay varias quejas de parte de líder de programa aludiendo que en el archivo hay retrasos para el cargue de los expedientes en el sistema perjudicando al usuario por el retraso del trámite.	Para establecer en que proceso está el atrancamiento, se debería realizar una auditoría de seguimiento solo a la actividad de gestión de la información (cargue y envío de expediente digitales, envío de trámites diarios e inserciones en expedientes) para analizar las oportunidades de mejora y que los trámites fluyan con rapidez de manera que no se vea perjudicado el usuario. El riesgo se ha materializado en varias ocasiones.
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 52 Posibilidad de afectación reputacional por la afectación del servicio con la atención al ciudadano, por la no emisión oportuna y/o con calidad de licencia debido a la falta de mantenimiento de los equipos, falta de condiciones ambientales.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
El profesional de tecnología de la información verifica que se cumpla con el cronograma de mantenimiento de las impresoras por parte del proveedor del equipo dejando como evidencia informe con las respectivas observaciones al cronograma de mantenimiento.	No se realizará prueba ya que el trabajo está enfocado en el cumplimiento de los requisitos de los trámites.	N/A	N/A
El técnico operativo realiza el inventario mensualmente dejando como evidencia la cantidad de sustratos utilizados, sustratos en existencia y sustratos anulados registrándolo en un archivo de excel denominado control de especies de venales.	Verificar la ejecución del PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ESPECIES VENALES CÓDIGO: RGT-P05 VERSIÓN: 07.	En la inspección de la visita a la sede de Baranoa el día 27 de junio se verificó que la ejecución del procedimiento RGT-P05 se esté llevando a cabo como está documentado. Se verificó *Inspección de los inventarios de sustratos y placas solicitados *Entrevistas Se realiza la solicitud cuando se agota el 80% de los sustratos disponibles para	El control 2 y 3 del Riesgo 52 deben complementarse y ser un solo control.
El técnico operativo informa al líder del programa el stock de inventario existente de especies venales			


© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	<b>Código: ECI-F04</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Actualización: 17/10/2024</b>

con el fin de establecer las necesidades de especies venales dejando como evidencia correo electrónico del informe presentado.		<p>asignación por parte del funcionario asignado a las entidades competentes. El Instituto de Tránsito del Atlántico tiene contrato con la Empresa Servicios Integrales S.A.S, para el suministro de Sustratos y Placas a corte 24 de junio se cuenta con la siguiente disponibilidad</p> <p>Sustratos de Licencia de Tránsito: 428</p> <p>Sustratos de Licencia de Conducción: 1580</p> <p>Sustrato para Maquinaria: 45</p> <p>Sustrato para Remolque: 16</p> <p>PLACAS:</p> <p>Motos: 271</p> <p>Semirremolque: 22</p> <p>Motocarro: 5</p> <p>Vehículo Particular: 81</p> <p>Vehículo Oficial: 19</p> <p>Vehículo Público: 134</p> <p>A la fecha está pendiente la asignación del rango solicitado al RUNT para Motocarros</p>	
El profesional de tecnología de la información verifica mensualmente los insumos que participan en el buen funcionamiento de las máquinas y la elaboración del producto, dejando como evidencia informe técnico, en caso de que se detecte una falla o parálisis de la maquina suministrada por los operadores externos (RUNT o servicios integrales QX), el técnico operativo genera un ticket ante el RUNT, previa aprobación del líder del programa.	<p>El control no tiene adecuado diseño ya que no se lleva acorde a la realidad y a una serie de aspectos señalados por el profesional universitario del área de sistemas. El control esta desactualizado porque:</p> <p>En la columna de la matriz de riesgos del proceso Procedimiento o documento asociado; se relaciona que el control está documentado en el RGT-P05 PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ESPECIES VENALES.</p> <p>En la matriz de riesgos del proceso, sección de Evaluación del riesgo - Valoración de los controles, columna Documentación, se indica que el control esta sin documentar.</p> <p>En el RGT-P05 PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ESPECIES VENALES esta actividad de control no se encuentra.</p>	<p>El control se ejecuta de forma distinta a como e indica en la matriz de riesgos, el profesional universitario del área de sistema redactó la forma como debería ser: "El profesional de tecnologías de la información del Instituto verifica constantemente el correcto funcionamiento de los equipos de impresión, para licencias de tránsito utilizadas por el Instituto, velando por la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se requieran, como también, supervisando que se cuente con los insumos idóneos para el correcto funcionamiento de las impresoras, en la elaboración del producto, dejando como evidencia informe técnico en caso de que se detecte alguna falla o parálisis de las maquinas suministradas por el operador externo Servicios Integrales ID System S.A.S."</p>	<p>Ajustar la matriz de Riesgos actualizando toda la información del control de acuerdo a la realidad y documentarlo.</p> <p>Reunirse con el profesional Universitario del área de sistemas y revisar el tema, ya que es el responsable del mismo.</p>
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 53 Posibilidad de afectación económica y reputacional por integridad de la información.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
El líder del grupo de trabajo definan el requerimiento de los usuarios por roles y responsabilidades del software en cumplimiento de cada área y una vez no se encuentren en la entidad envíen la solicitud de retiro de permisos.	Control 1: En el control se dice que no tiene registros, y no indica a que software hace referencia, por lo tanto no está redactado de forma adecuada ya que no brinda la	Se evidenció que el líder de programa envía solicitud de creación de los perfiles para los accesos al sistema de información (Creación, cambio, actualización de perfiles o adicionamiento de permisos) inactividad	Las Políticas de acceso y el ítem 7.2 roles y responsabilidades del manual seguridad de la información, no contienen el control evaluado, a igual que sucede con el PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE PERFILES CÓDIGO: GTI-P10 VERSIÓN: 02.




<p>El líder de programa trimestralmente realizará revisión de los usuarios y perfiles de los contratistas y funcionarios, solicitando la inactivación de los que no estén en uso por desvinculación de funcionarios o terminación de contratos dejando como evidencia el correo electrónico de solicitud de cierre de perfil y correo electrónico al área de recursos humanos con la relación del personal vinculado.</p>	<p>información completa del mismo y es complemento del control 2.</p> <p>Control 2: Este control es similar al control anterior, se debería analizar y ajustar fusionándolo en uno solo.</p> <p>El control tiene diseño adecuado, No está documentado en el Manual Políticas de acceso y el ítem 7.2 roles y responsabilidades del manual seguridad de la información como se indica en la matriz de Riesgos. Existe un PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE PERFILES CÓDIGO: GTI-P10 VERSIÓN: 02, el cual no menciona las actividades de asignación y control de usuarios por parte del líder de programa y demás dependencias que soliciten acceso a las diferentes bases de datos.</p>	<p>o bloqueo de acceso mediante correo electrónico a 2 funcionarios.</p> <p>Se evidencia envío de correo notificadorio para la actualización de perfiles a los funcionarios y contratistas con fecha enero 27 de 2025, no se evidencia la actualización con corte a marzo 30 de 2025.</p>	<p>Esta actividad de control requiere ser ajustada de acuerdo a los criterios de los controles según la guía de riesgos de la función pública y documentada en un procedimiento. Así mismo actualizar la matriz de Riesgos. Crear una sola actividad de control, ya que se encuentra dividida.</p>
<p>El líder de programa emite memorando con el objetivo de recordarles el cumplimiento y uso de las bases de datos de QX en concordancia con las funciones asignadas de igual forma la prohibición a contratistas a realizar modificaciones en el base de datos sin previa autorización del líder de programa.</p>	<p>Esta actividad de control no está documentada, no tiene diseño adecuado.</p>	<p>No se evidenció memorando reciente de prevención y uso de bases de datos a los funcionarios designados. Control no se ejecuta de acuerdo a lo mencionado en la matriz de Riesgos.</p>	<p>Control no documentado en Políticas de acceso y el ítem 8.2 roles y responsabilidades del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, 8.2 roles y responsabilidades.</p> <p>Analizar esta actividad de control, ajustarla y documentarla. Actividad sin los atributos para que sea un control ligado a la seguridad de la información y prevención del uso inadecuado de la información.</p>
<p><b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b></p>	<p><b>No. 54 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de credibilidad.</b></p>		
<p><b>Actividades de Control</b></p>	<p><b>Evaluación del diseño del control</b></p>	<p><b>Evaluación de la Efectividad del Control</b></p>	<p><b>Recomendaciones</b></p>
<p>Para la contratación del servicio de mensajería, dentro del proceso de contratación se verifique la idoneidad de las empresas de servicio de mensajería y requisitos de ley, y se establezcan condiciones para que para dentro del estudio previo se dejen las cláusulas relacionadas con el tiempo de entrega, las devoluciones y la responsabilidades frente a la pérdida o extravío de los mismos y cumplimiento de contratos anteriores.</p>	<p>Control sin documentar y no tiene un responsable.</p>	<p>Se observa la firma del contrato de mensajería a partir del mes de abril, dejando los meses de enero, febrero y marzo sin el traslado de la información, pero bajo custodia en las instalaciones del tránsito evitando su pérdida. Se ejecutó plan de contingencia para los casos prioritarios mediante la adquisición de un QPL al RUNT. SERVIENTREGA es el operador logístico para la mensajería contratado por la entidad, se evidencia los soportes de las comunicaciones de traslado de cuenta de vehículos a la Secretaría de movilidad de Bogotá, el Instituto Municipal de tránsito de puerto Asís y Secretaría de transporte de Zipaquirá con fecha 28 de abril con guía No. 2227835180.</p>	<p>Teniendo en cuenta que las causas que generarían la ocurrencia del riesgo son externas se recomienda modificar los controles actuales que están enfocados a errores internos.</p>
<p>El técnico operativo de gestión documental diligencia el formato salida de expediente con la información de la carpeta solicitada dejando como evidencia registró escaneado y oficio remitisorio.</p>	<p>El control tiene diseño incompleto ya que no indica el formato, así mismo en el PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y PRESTAMO DE EXPEDIENTE CÓDIGO: GDO-P12, no se menciona el oficio de remisión que se realiza.</p>	<p>El control se ejecuta de la siguiente manera: Los expedientes que se solicitan de forma física son aquellos necesarios para la finalización de trámites y traslados realizados por los ciudadanos y estos se recibe con oficio de remisión. En</p>	<p>Revisar y ajustar la actividad de control, tanto en la matriz de Riesgos como en el procedimiento GDO-P12</p>

 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

		caso excepcional se recibirá expediente para respuesta a PQRS.	
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 55 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de confianza en la ciudadanía por el cargue erróneo en el sistema de características de los vehículos a matricular inicialmente.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
En caso de que haya que ingresar nueva información de un vehículo a matricular, el líder de programa autoriza con su firma previa verificación de la documentación respectiva, los formatos y la firma del funcionario que vaya a realizar la matrícula dejando como evidencia los documentos soportes de la expedición de la matrícula	Control no documentado, no se indica cuál es la evidencia de la ejecución del mismo, no tiene adecuado diseño. En el sistema de gestión se evidencia el procedimiento de matrícula inicial código: RGT-P03 en la actividad 7:  Prevía revisión minuciosa de las características del vehículo, el técnico operativo debe proceder a imprimir la licencia de tránsito y hacer entrega junto con las placas al usuario. De encontrar errores que sean subsanables debe proceder a corregirlos antes de imprimir el producto, de ser necesaria la intervención del RUNT para solucionar el caso, deberá informarlo vía email al técnico administrativo, adjuntando el pantallazo de rechazo donde se evidencie fecha, hora y error generado, quien procederá a enviar ticket al RUNT, solicitando la impresión o reimpresión según corresponda.	Verificar cuál es el procedimiento para modificar información de un vehículo a matricular. La actividad y control se realiza como se describe, siempre teniendo presente que las correcciones son direccionadas con la funcionaria Olga Gómez	Revisar y ajustar la actividad de control tanto en la matriz de Riesgos como en el procedimiento RGT-P03  Se tienen definidas como medidas de control que cuando se presentan las inconsistencias por parte de los importadores frecuentes se realiza la devolución para su corrección al importador y cuando es importado ocasional se realiza la confirmación de la importación por parte de la entidad.
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 20C Posibilidad de obtener un beneficio económico por recibir dinero por parte de los usuarios con el fin de agilizar un trámite.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
El líder de programa verifica que se mantenga enturnado al funcionario para que solo atienda los turnos que genera el sistema, dejando como evidencia turnos atendidos por cada funcionario.	En la matriz de riesgos no se indican los atributos del control, no se observa en la descripción del mismo la evidencia, responsable, no se indica el nombre del sistema. Esta actividad de control es similar la otra actividad de control de este riesgo. Control no redactado de forma adecuada ya que no brinda la información completa del mismo. En el Procedimiento atención de trámites generales del RNA, RNRYS Y RNMA este control no se detalla no se menciona evidencia de su ejecución.	No se obtuvo evidencia del mismo, se sabe que desde el sistema QX, se manejan los turnos, pero no se sabe cómo se evidencia el seguimiento a estos.	Analizar los controles del Riesgo 20C documentarlos acorde a la realidad y atributos de diseño.
El líder de programa supervisa que los funcionarios atiendan los turnos en el orden asignado por la persona encargada de generar el turno en el sistema dejando como soporte relación de turnos y hora de atención.			
<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 21C Posibilidad de obtener un beneficio económico por alterar o modificar el sistema de información relacionado con las tasas de tránsito y el cargue de la información del parque automotor.</b>		
<b>Actividades de Control</b>	<b>Evaluación del diseño del control</b>	<b>Evaluación de la Efectividad del Control</b>	<b>Recomendaciones</b>
El técnico operativo atención al usuario le envía solicitud sobre las inconsistencias relacionadas con impuestos y embargos coactivos en el sistema QX al profesional asignado por la Dirección quien valida dicha información en CIVITRANS y procede a realizar los ajustes correspondientes en el sistema QX dejando como evidencia la trazabilidad de las actuaciones realizadas en el sistema QX y un archivo de excel en drive en el cual se encuentran las solicitudes y el estado de las mismas.	Control no documentado, diseño inadecuado, base de datos Civitrans no está disponible. Reporte del Monitoreo a la gestión del Riesgo con corte al mes de abril del 2025 efectuado por la oficina de planeación: Modificar el control, no se aplica de acuerdo a la operación.	Control no documentado, no se obtuvo evidencia del mismo.	Revisar la pertinencia de esta actividad de control de ser necesaria redactarla acorde a la realidad y documentarla. Desde la oficina de control interno se tiene conocimiento de que si se presentan inconsistencias por impuestos, embargos, multas debido a la migración de información de la base de datos del sistema de información anterior CIVITRANS, al sistema actual QX. Asimismo ajusta la matriz de riesgos y crear el procedimiento que corresponde a dichas correcciones.
El líder de programa verifica que los funcionarios del proceso de gestión de trámites den cumplimiento al instructivo RGT-I01 relacionada	Según la matriz de riesgos el control no está documentado, no tiene adecuado diseño; en la redacción	En las validaciones realizadas a la ejecución del control 01 del Riesgo 50, se evidenció que el líder de programa firma	Revisar la pertinencia de esta actividad de control en la matriz de riesgos, ajustarla o complementarla con la actividad de control 01 del Riesgo 50, ya que

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	<b>Código: ECI-F04</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Actualización: 17/10/2024</b>

con cambios a las características solicitadas por parte de los usuarios ante el RUNT dejando como evidencia los correos electrónicos y la resolución firmada.	del mismo se informa que se cumple el instructivo RGT-101. En el instructivo PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES PARA CORREGIR Y/O COMPLETAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA RUNT RGT-101, efectivamente se indican las responsabilidades del Líder de Programa, relacionadas a este control.	las Resoluciones de corrección ante el RUNT y se verificó demás pasos del instructivo.	hace parte de la misma, o si se es relevante dejar en la matriz de riesgos de corrupción, presentarla en la misma tal cual al instructivo.
---	--	--	--

<b>Riesgo identificado por el proceso/ Auditor</b>	<b>No. 8C Posibilidad de afectación económica, legal y penal por fraude externo debido a la falta de controles en los procedimientos de gestión de trámites, no asignación de roles y responsabilidades.</b>
--	--

Actividades de Control	Evaluación del diseño del control	Evaluación de la Efectividad del Control	Recomendaciones
Los técnicos de atención al cliente realizan revisión de los poderes y mandatos en las páginas de las diferentes notarias a través del sistema de biometría dejando como evidencia la impresión de la consulta	Control no se evidencia documentado en el procedimiento atención de trámites generales del RNA, RNRYS Y RNMA, No obstante por directriz del líder de programa se debe realizar la revisión de los poderes y mandatos en las páginas de las diferentes notarias de los usuarios que solicitan cualquier trámite.	De los 21 trámites revisados No se evidenció impresión de documento de revisión del poder autenticado en notaría del trámite de traspaso realizado a la placa No WEO341, Debido a lo anterior, se puede opinar que el control algunas veces no se ejecuta.	Documentar la actividad de control en los procedimientos del área, con el fin de dejarlo establecido, y que sea de obligatorio cumplimiento por los funcionarios responsables del mismo.
Los técnicos de atención al cliente confirman en la página web de la Registraduría nacional los documentos de identidad de las personas que otorgan poder o tramitan traspasos de acuerdo al instructivo de verificación y validación de documentos de trámites dejando como evidencia verificación de persona viva el cual se incluirá en la hoja de vida del vehículo con el fin de evitar suplantación de personas e identidad.	Control no se evidencia documentado en el procedimiento atención de trámites generales del RNA, RNRYS Y RNMA, No obstante por directriz del líder de programa se debe realizar la verificación de la identidad de los usuarios que solicitan cualquier trámite.	De los 21 trámites revisados No se evidenció impresión de documento de confirmación de Registraduría en los trámites de Traspaso de propiedad de un vehículo automotor, correspondientes a las placas MNA96D WEO341 y WEO605. Debido a lo anterior, se puede opinar que el control algunas veces no se ejecuta.	Documentar la actividad de control en los procedimientos del área, con el fin de dejarlo establecido, y que sea de obligatorio cumplimiento por los funcionarios responsables del mismo.
Los técnicos verifican que la hoja de vida de los vehículos de servicio público esté cargada en el sistema IDOC para poder realizar los trámites, teniendo 3 días para cancelación de matrícula.	Control no se evidencia documentado en el procedimiento atención de trámites generales del RNA, RNRYS Y RNMA y está desactualizado, ya que la herramienta de gestión documental IDOC, ya no está vigente. Esta actividad de control es similar a la actividad de control No. 1 del Riesgo 51. En el procedimiento mencionado la actividad de control para el trámite de cancelación es la siguiente: "Para el caso de trámites de cancelación de matrícula de vehículo de carga se debe informar al archivo el número de las placas del historial que va a realizar el trámite, para que busquen físicamente la carpeta, y continuar la actividad 4, una vez pague en la caja, esperar 3 días hábiles, mientras se recibe el expediente para poder continuar con el trámite."	El control como está descrito no se ejecuta, se evidenció que desde el proceso de trámites no se han enviado dos trámites del mes de mayo al archivo para inserción al expediente. Hay varias quejas de parte de líder de programa aludiendo que en el archivo hay retrasos para el cargue de los expedientes en el sistema perjudicando al usuario por el retraso del trámite.	Para establecer en que proceso está el atrancamiento, se debería realizar una auditoría de seguimiento solo a la actividad de gestión de la información (cargue y envío de expedientes digitales, envío de trámites diarios e inserciones en expedientes) para analizar las oportunidades de mejora y que los trámites fluyan con rapidez de manera que no se vea perjudicado el usuario. El riesgo se ha materializado en varias ocasiones. Ajustar el riesgo en concordancia entre la matriz de riesgos, el procedimiento documentado y manera real como se surte el procedimiento entre las partes intervinientes.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL DIRECTOR GENERAL

 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	Código: ECI-F04
		Versión: 05
		Actualización: 17/10/2024

### 3.2 Evaluación de exposición a posibles riesgos fiscales (pérdida de bienes o recursos)

No se detectaron circunstancias o situaciones que alerten sobre la materialización de unos riesgos fiscales, no se observa un riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos y/o de bienes o intereses patrimonial de naturaleza pública en el ejercicio del presente trabajo, sin embargo se debe revisar la Guía de Riesgos Versión 6 de la función pública, para definir controles a los demás riesgos inherentes a la gestión fiscal.

## 4. Resumen de observaciones y recomendaciones

### Evaluación a los criterios legales de los trámites

En la evaluación a los criterios legales de los tramites evaluados se evidencio cumplimiento de los requisitos de la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 12379 de 2012 Ministerio de Transporte. Solo se presentaron unas observaciones que no dan lugar a hallazgos por incumplimiento los cuales son:

- Documentos con enmendaduras (FUNAL)
- Diligenciamiento Incompleto de Contrato de compraventa, documento o declaración
- En el Contrato de compraventa, documento o declaración, no se encuentran adheridas las respectivas improntas del vehículo, en la parte final o al reverso del documento, de acuerdo a Resolución 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte.
- Poderes sin autenticar en Notaria
- No reposa en el expediente del vehículo el Formulario de declaración y pago de impuestos de vehículos, con sello del banco respectivo.

### Evaluación del Control Interno:

En cuanto al resto de los controles evaluados se realiza la siguiente conclusión que denota que no hay constancia en la implementación de las actividades de control interno establecidas, ya que en algunos tramite se evidencio:

- No se está usando el formato actualizado RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES
- No se realiza en todos los trámites la confirmación de identidad en la página de la Registraduría Nacional
- Certificado de cámara de comercio fecha de expedición superior a 30 días
- No consulta del poder en Notaria
- No se revisa la autenticación del poder en Notaria
- En varios controles de la matriz de riesgos se observa que muchos están desactualizados, o mal diseñados.

En el recaudo del trámite, se observó que en el volante de recaudo se maneja con código de barras; el formato no menciona, ni identifica número de documento ni número de placas del vehículo el cual hace el trámite. Lo anterior debido a que el banco es quien suministra el documento digitalizado a la oficina financiera informando del pago diario por este concepto.

Se constató en el SUIT el valor de los pagos por los trámites de traspaso, los cuales guardan coincidencia con lo cobrado por la entidad.


Recomendaciones como oportunidades de mejora derivada, respecto a la ejecución del control interno:

- ✚ Utilizar el formato RGT - F09 REQUISITOS Y VERIFICACIÓN DE TRÁMITES de Versión 08, de fecha 11/06/2024 ya que se evidenció que en los historiales de los vehículos no se viene utilizando el formato actualizado.
- ✚ No hay evidencia de la impresión de la consulta en las páginas de las diferentes notarias.
- ✚ En varios casos se observó que no se realizó la validación del documento de identificación del ciudadano, debido a que no se evidenció en el expediente del vehículo, la consulta en la página de la Registraduría Nacional.

## 5. Seguimiento a planes de mejoramiento auditorías anteriores

### Auditorías Internas de gestión de trámites.



 <b>TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		<b>Código: ECI-F04</b>
			<b>Versión: 05</b>
			<b>Actualización: 17/10/2024</b>

Se solicitó informe de avance y evidencias de cada observación pendiente de ejecutar, resultado el cual dio origen al cierre de algunas, aportando la respectiva evidencia. Al contrario de otras que aún no se han finalizado:

Tabla No. 6

Observación /hallazgo	RESPUESTA AUDITADO	Apreciaciones Oficina de Control Interno
<b>Observación No. 1:</b> El Procedimiento Atención de Trámites Generales del RNA, RNRYS Y RNMA CÓDIGO: RGT-P01 VERSIÓN: 10, contiene actividades que se ejecutan de forma distinta a la realidad.	Se revisará este punto en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.	Se revisará con la señora Silvana Contratista de la Oficina de Planeación para ajustar y aprobar este procedimiento, se programará reunión para el mes de agosto de 2025.
<b>Observación No. 2:</b> No se ha documentado el procedimiento de reconstrucción de archivos.	Se revisará este punto en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.	Queda pendiente el envío del documento del procedimiento para la aprobación del mismo por parte de la Oficina de Planeación, se programará reunión para el mes de agosto de 2025.

## 6. Conclusiones:

Culminada la revisión de los expedientes de vehículos seleccionados como muestra se concluye que en el proceso de gestión de trámites se cumple con el lleno de los requisitos legales, con algunas inconsistencias en la ejecución de los mismos que son de forma más no de fondo. Por lo anterior no se presentan hallazgos que den lugar a la construcción de un plan de mejora con la oficina de control interno, por falencias en lleno de los requisitos de ley en la celebración de los trámites.

Se destaca el avance en la implementación del sistema de control interno, reflejado en preocupación y puesta en marcha de la actualización de procedimientos, formatos e implementación de nuevos controles para garantizar la calidad y seguridad de la gestión de este proceso, aunque aún hay puntos por mejorar de lo ya implementado.

En el presente informe preliminar, por cada expediente realizado, se expone una serie de observaciones que a juicio de la Oficina de Control Interno basada en la normatividad reglamentaria y en las políticas Institucionales, los cuales se espera sean oportunidades de mejora, ya que perjudican el sistema de gestión de la calidad.

Con el presente trabajo se observa el impacto relevante en el control interno del proceso de trámite, que obliga al análisis de los controles no ejecutados, reincidencias, y ajustes. En varios controles de la matriz de riesgos se observa que muchos están desactualizados, o mal diseñados.

De acuerdo a una lista de posibles puntos de riesgos fiscales, no se detectó posibles situaciones que dieran lugar a la generación de alertas al respecto. Constituye una exposición al riesgo el hecho de no establecer revisiones regulares que informe a los funcionarios las falencias que pueden corregir hasta minimizarlas.

## 7. Oportunidades de mejora:

Realizar un plan de acción para la mejora del sistema de control interno y sistema integrado de gestión de calidad, con el apoyo de la oficina de planeación, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el punto 3 y 4, con las evidencias relacionadas en el punto 2.1 y 2.3 del presente informe.

## 8. Errores:

Los errores que posteriormente a la entrega de este informe sean detectados por el auditor, se corregirán y se informarán al proceso auditado.

Barranquilla, 15 de julio de 2025.

Revisó y Aprobó:

Elaboró:

  
YENERIS MOLINA MOLINA  
Jefe Oficina de Control Interno

SHIRLEY GIRALDO CADAVID  
Prof. Univ. Oficina de Control Interno