





IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES  
(SUIT) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN  
EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA,  
CESAR.

AUTOR:  
ZAIRITH GUARÍN JAIME

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA  
PROGRAMA DE ECONOMÍA  
AGUACHICA-CESAR  
2025



IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES  
(SUIT) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN  
EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA,  
CESAR.

AUTOR:  
ZAIRITH GUARÍN JAIME

ASESORA:  
MARITZA HERNÁNDEZ MURCIA

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS  
PROGRAMA ECONOMÍA  
PRÁCTICAS EMPRESARIALES  
AGUACHICA-CESAR  
2025



## DEDICATORIAS

Dedico este informe, en primer lugar, a Dios, por brindarme la fortaleza y la sabiduría necesarias para avanzar en cada etapa de mi proceso formativo. A mis padres, cuyo amor, apoyo incondicional y esfuerzo constante han sido el pilar fundamental de mis logros. A mi familia, docentes, compañeros y todas las personas que me han acompañado con sus palabras, orientaciones y gestos de ánimo, les agradezco profundamente por creer en mí y contribuir de manera significativa a mi crecimiento personal y profesional



## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco profundamente al Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica por brindarme la oportunidad de realizar mis prácticas en un entorno que fortaleció mis habilidades y conocimientos. Mi gratitud se extiende a la Universidad Popular del Cesar, a mis profesores y a mi tutora de prácticas Maritza Hernández Murcia por su guía constante. De manera especial, reconozco el valioso acompañamiento de la doctora Jéssika Alejandra Picón y de Yohelis Camargo, quienes con su apoyo y orientación contribuyeron de forma significativa a mi desempeño. Finalmente, agradezco a todos los funcionarios y compañeros que hicieron de esta experiencia un proceso enriquecedor para mi crecimiento personal y profesional.



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	6
INTRODUCCIÓN .....	12
CAPÍTULO 1 .....	13
1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA .....	13
1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA.....	14
1.2 MISIÓN .....	14
1.3 VISIÓN.....	15
1.4 POLÍTICAS.....	15
1.5 VALORES .....	17
1.6 ORGANIGRAMA.....	17
1.7 ÁREAS ESPECÍFICAS DE LAS PRÁCTICAS.....	18
CAPÍTULO 2 .....	20
2. ACTIVIDADES ESPECIAFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	20
■.....	20
2.1 NOMBRE DEL TRABAJO .....	20
2.2 DIAGNÓSTICO .....	20
2.3 JUSTIFICACIÓN .....	23
2.3.1 Justificación teórica:.....	23
2.3.2 Justificación practica.....	23
2.3.3 Justificación metodológica .....	24
2.3.4 Justificación social .....	24
2.4 OBJETIVOS .....	25
2.4.1 Objetivo general.....	25
2.4.2 Objetivos específicos.....	25
2.5 PLAN DE ACTIVIDADES .....	25
CAPITULO 3 .....	27



3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.....	27
■ .....	27
3.1 Desarrollo de objetivo específico 1 .....	27
3.2 Desarrollo objetivo específico 2 .....	28
3.3 Desarrollo del objetivo específico 3 .....	29
3.4 CONCLUSIONES.....	33
3.5 RECOMENDACIONES .....	34
4. REFERENCIAS.....	35
ANEXOS .....	37



## LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Ubicación del (IMTTA).....	13
Ilustración 2. Organigrama de la Instituto Municipal de Transito y Transporte (IMTTA).....	18
Ilustración 3. Matriz FODA del área control interno IMTTA.....	22
Ilustración 4. Tramites del Instituto Incompletos.....	28
Ilustración 5 Información recopilada para el SUIT.....	29
Ilustración 6. El proceso de búsqueda de Trámites.....	30
Ilustración 7. Creación del trámite.....	31
Ilustración 8. Semáforo de procesos.....	31
Ilustración 9. Trámites y Servicios.....	32



## LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Cronograma .....	26
Tabla 2 Diagnostico del IMTTA .....	27



## LISTA DE ANEXOS

Anexos 1. Revisión de informes .....	37
Anexos 2 Revisión de egresos de cada contratista .....	37
Anexos 3 Actualización del SECOP II .....	38
Anexos 4 Capacitación del Sistema Único de Información de Trámites .....	38
Anexos 5 Conociendo la plataforma SUIT .....	39
Anexos 6 Recopilando la información de cada trámite .....	40



## GLOSARIO

- **Administración Pública:** Conjunto de funciones desempeñadas por órganos del estado a (nivel nacional, departamental o municipal), orientada a satisfacer las necesidades generales de la población mediante la prestación de servicios públicos, regulación, control normativo y gestos institucional (Instituto de Investigaciones Jurídicas – IJJ-UNAM, 2019, p. 9).
- **Organismo de Transito:** Según la Superintendencia de Transporte (2021) las Entidad municipal, departamental o distrital encargada de administrar, regular y controlar el tránsito y transporte dentro de sus jurisdicción, según la normatividad vigente.
- **Control Interno:** Sistema que garantiza el cumplimiento de normas, la transparencias, la eficiencia institucional y la evaluación constante de procesos administrativos (Departamento Administrativo de Función Pública, 2021).
- **Sistema Único de Información de Tramites – SUIT:** Plataforma oficial que centraliza, estandariza y publica los tramites y procedimientos administrativos de las entidades públicas en Colombia (Función Pública, 2022)
- **Normatividad:** Conjunto de leyes, reglamentos y actos administrativos que rigen el funcionamiento de una entidad pública y regula su competencia (Congreso de la Republica, 2016)
- **Gestión Documental:** Proceso técnico y administrativo que regula la producción, recepción, organización y archivo de documentos institucionales para garantizar su conservación y disponibilidad (Archivo General de la Nación, 2015)



## INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivo describir y analizar las actividades desarrolladas durante el periodo de prácticas en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica, una entidad pública que está encargada de administrar, regular y supervisar los procesos asociados a la movilidad en el municipio. Debido a que es un organismo descentralizado del orden territorial, su función principal es garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito, gestionar trámites relacionados con la operación vehicular y promover una movilidad segura, eficiente y conforme a la normativa vigente.

Durante el desarrollo de las prácticas empresariales se tuvo la oportunidad de apoyar procesos internos relevantes para el fortalecimiento institucional, especialmente en áreas como contabilidad y Control Interno, donde se lleva a cabo actividades claves para la transparencia, la eficiencia administrativa y la correcta ejecución de los procedimientos internos. Por lo tanto, este informe muestra de manera detallada las funciones asignadas, los objetivos planteados, los resultados obtenidos y la experiencia adquirida en la ejecución de tareas que contribuyen al mejoramiento de los servicios que ofrece la entidad y por último presenta conclusiones y recomendaciones orientadas a fortalecer los procesos observados, resaltando el rol que cumple esta dependencia dentro del funcionamiento global del instituto.

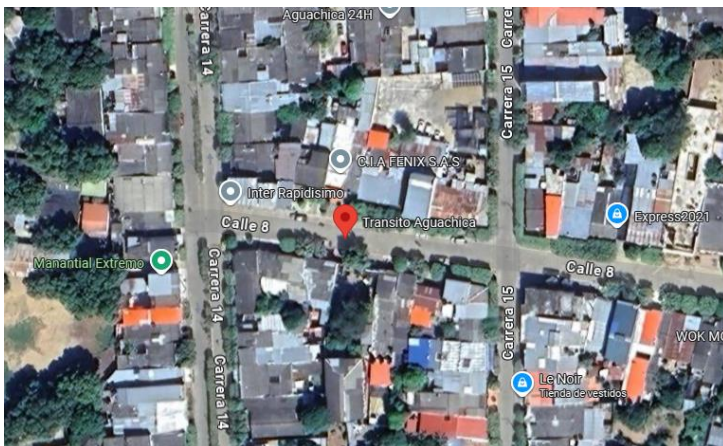
## CAPÍTULO 1

### 1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA

El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTE) es una entidad descentralizada del orden municipal, cuya razón social corresponde a la prestación de servicios relacionados con la movilidad, el control y la regulación del tránsito en el municipio de Aguachica, Cesar. Con el fin de garantizar un sistema de transporte seguro, eficiente y organizado que responda a las necesidades de la comunidad, promoviendo la cultura ciudadana, la seguridad vial y el cumplimiento de las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito.

EL IMTTA se encuentra ubicado en la calle 8 No. 14-46, barrio Olaya Herrera, en la ciudad de Aguachica-Cesar, Colombia, identificado con el NIT 800124833-3 bajo la razón social de la entidad, opera con un total de 19 empleados de planta y 30 contratistas, quienes contribuyen a su manejo eficiente.

Ilustración 1 Ubicación del (IMTTA)



Fuente: Google Maps.

El actual director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTA) es Gelver Antonio Cárdenas Mancera, de 50 años de edad. Es abogado de profesión, egresado de la Universidad Autónoma del Caribe. Cuenta con una trayectoria de más de 22 años de experiencia, de los cuales ha trabajado 16 en el sector privado y 6 en el sector público, con una alta capacidad de acceder a temas



jurídicos, administrativos y de gestión institucional. Su formación académica y su experiencia lo respaldan en el liderazgo del IMTTA, orientando los procesos hacia la eficiencia, la transparencia y el servicio al usuario de Aguachica, Cesar.

## 1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

La empresa, identificada con el NIT 800124833-3 realiza actividades enfocadas en la administración pública, orientadas a la gestión, control y prestación de servicios relacionados con el tránsito y el transporte municipal. Su actividad económica principal, según el Registro Único Tributario (RUT) corresponde al código 8414, el cual incorpora todas las actividades de apoyo a las funciones de las entidades públicas, especialmente aquellas relacionadas con la aplicación y cumplimiento de normas y regulaciones dentro del territorio (DIAN,2023).

En cuanto a sus características empresariales, se trata de una entidad pública de orden municipal, con formación jurídica de establecimiento público, cuyo capital es 100% estatal y su ámbito de operaciones corresponde exclusivamente al municipio donde presta sus servicios.

## 1.2 MISIÓN

“El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte Clase “A” de Aguachica, es una entidad pública descentralizada del orden Municipal, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal; apoyada con un Talento Humano responsable, eficiente, honesto y transparente comprometido con la satisfacción de los usuarios y la comunidad. Orientada sus acciones de movilidad y transporte para una mayor seguridad a la cultura vial de los conductores y peatones; garantizando con ello un bienestar social enfocada siempre en el cumplimiento del ordenamiento legal y el progreso de nuestro municipio” (IMTTA, 2021).

La misión del IMTTA está bien planteada, ya que refleja el compromiso con la seguridad vial, la transparencia y el bienestar. Sin embargo, es importante explicar de manera más detallada la innovación tecnológica y prácticas sostenibles que aporten al cuidado del medio ambiente. De esta manera, la misión no solo garantizaría la seguridad y el ordenamiento legal, sino también un aporte integral al desarrollo moderno y sostenible del municipio.



### 1.3 VISIÓN

“Para el año 2025 El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTA), se plantea ser una entidad referente a nivel nacional, con un equipo humano, comprometido y competente, en la prestación de trámites y servicios de calidad enfocados en la transformación digital y virtual; en el fomento de la seguridad vial, y en la incorporación de enfoques territoriales para una eficiente distribución del espacio público, promoviendo cambios comportamentales en la ciudadanía y en los actores viales, con el fin de lograr la satisfacción de nuestros usuarios y bajar los índices de accidentalidad” (IMTTA, 2021).

La visión que maneja el instituto es muy completa, debido a que proyecta una entidad moderna, con servicios digitales, seguridad vial y enfoque territorial. No obstante, sería de gran avance para la institución agregar la importancia de la educación ciudadana y la sostenibilidad, de esta manera se fortalece la cultura vial desde la formación temprana y asegurar un desarrollo responsable en el municipio. Con en el fin de que el IMTTA no solo sería un referente nacional en movilidad, sino también en conciencia social y ambiental.

### 1.4 POLÍTICAS

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** “Está comprometido a proteger y promover la salud de la población, mediante la gestión del riesgo, asociada al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria, así mismo, garantizar las condiciones óptimas de seguridad y salud para cada uno de los servidores públicos, contratistas, proveedores, pasantes y visitantes, que brinden el más alto grado de bienestar físico, mental y social” (IMTTA, 2021).

**Políticas de seguridad vial:** “Promover la prevención de la accidentalidad vial brindando capacitaciones al personal sobre la actuación en las vías como peatones, conductores, pasajeros o acompañantes; conociendo los desplazamientos que realiza el personal ya sea en vehículos propios o no propios, públicos u otro tipo de vehículos, manteniendo los vehículos de la entidad en buen estado y cerciorándose que los demás vehículos prestadores del servicio se encuentren en óptimas condiciones cumpliendo con los objetivos institucionales y de esta forma salvaguardar la vida de las personas y se responsabiliza en llevar un respectivo control tanto de las actividades como de los recursos que se han destinado para el



cumplimiento del plan estratégico, y siempre direccionado a una mejora continua y encaminados en la Seguridad Vial como entidad reguladora de tránsito tanto para sí misma como institución interna, como para los demás” (IMTTA, 2021).

### **Políticas de seguridad de la información (IMTTA, 2018):**

- Sobre las bases de datos: La totalidad de la información del sitio Web, está almacenada en una base de datos, para lo cual la entidad ha dispuesto una serie de validaciones de seguridad con el objetivo de que el acceso a esta sea lo más restringido posible, para esto se han interpuesto barreras de fuego y software de control de contenidos con el fin de filtrar cualquier ingreso no autorizado.
- Sobre la adquisición de información: Para la adquisición de información del sitio Web por parte de los usuarios, se utilizarán diferentes formularios donde el usuario ingresará su usuario y su clave, la cual dependiendo del proceso le será remitido al usuario previa inscripción en el portal, la que permitirá controlar la información que ingresa.
- Sobre las copias de seguridad: Se ejecutaran periódicamente copias de seguridad que reposarán en el centro de datos y podrán ser consultadas o solicitadas por la entidad a través del correo electrónico [soportecccc@mintic.gov.co](mailto:soportecccc@mintic.gov.co)
- Sobre el Registro de Usuario: El sitio Web ofrece espacios de consulta de solicitudes a través de la entrega de un ticket (número o código) una vez haya registrado la información solicitada. Se trata de un único número que no debe transferir ni entregar a un tercero, ya que este podría verificar el estado de dicha solicitud.

Las políticas que implementa el IMTTA están acorde a lo que maneja la entidad, reflejando el compromiso básico con la protección de los datos mediante controles de acceso. Sin embargo, estas medidas se pueden fortalecer especificando estándares de seguridad adoptados, implementando métodos de autenticación más robusta y brindando mayor claridad a los usuarios sobre la gestión y uso de la información, de esta manera se mejora la transparencia y la protección integral de los datos.



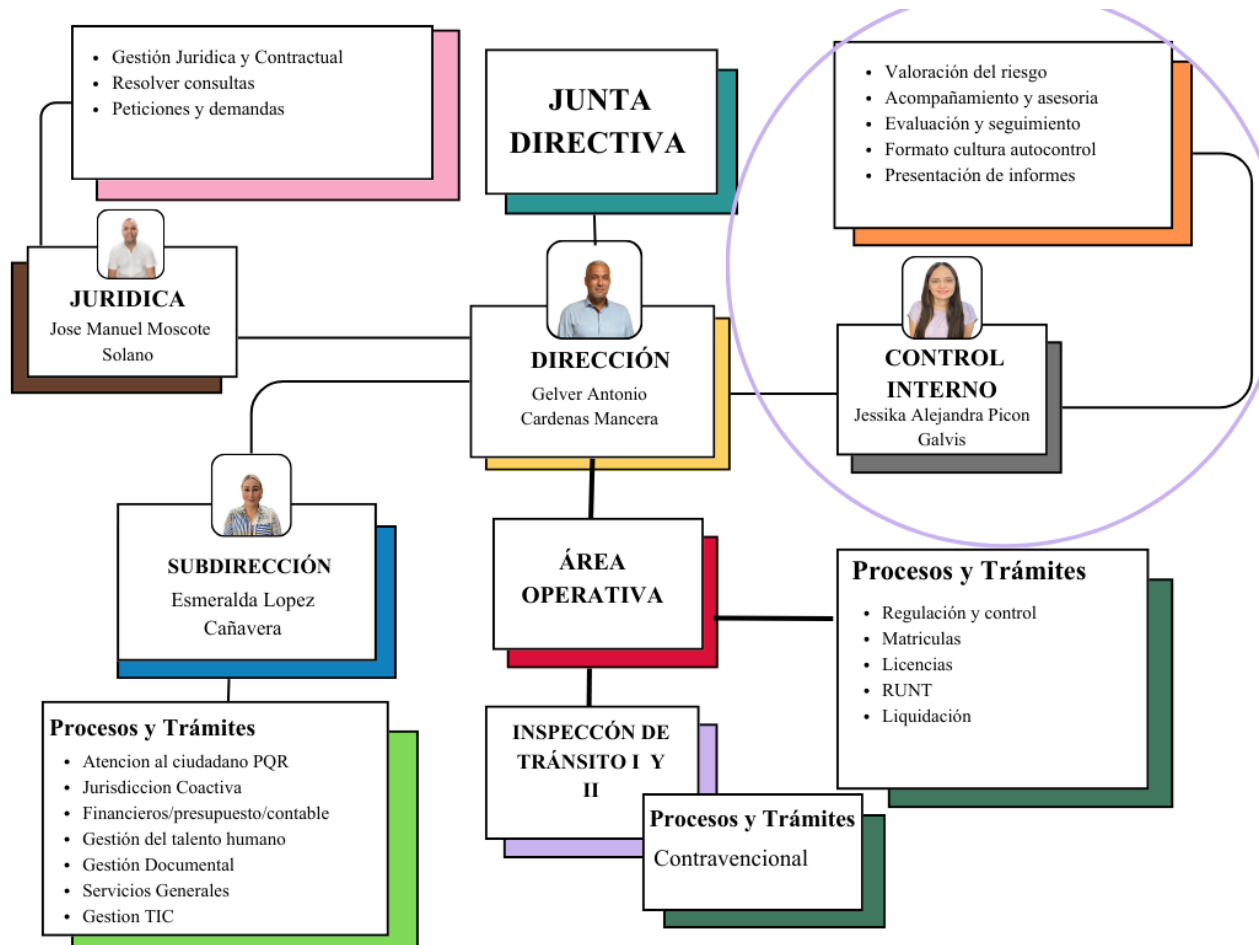
## 1.5 VALORES

- **Honestidad**
- **Respeto**
- **Compromiso**
- **Diligencia**
- **Justicia.**

Los valores de la institución son fundamentales ya que reflejan principios éticos universales que orientan la gestión pública hacia la transparencia, la responsabilidad y el respeto con la comunidad. Pero es importante que cada uno de ellos sea definido e incluir otros que son de suma importancia como la innovación y la solidaridad, que también son necesarios para responder a los retos actuales de la movilidad y fortalecer el vínculo con la comunidad.

## 1.6 ORGANIGRAMA

Ilustración 2. Organigrama de la Instituto Municipal de Transito y Trasporte (IMTTA)



Fuente. Elaboración propia con bases de la página web

El organigrama si corresponde a las actividades, funciones y procesos de la institución, ya que diferencia claramente la parte estratégica (Dirección y junta directiva), la parte operativa (Inspecciones y trámites de tránsito) y la parte administrativa y financiera (gestión de recursos, talento humano y servicios generales). Además, incluye el componente de control interno, lo que refuerza la transparencia y el cumplimiento de la normatividad en el ámbito público.

### 1.7 ÁREAS ESPECÍFICAS DE LAS PRÁCTICAS

Las prácticas profesionales se desarrollan brindando apoyo en el área de Control Interno y Contabilidad del IMTTA, la cual se encuentra adscrita a la Dirección General y Subdirección Administrativa y Financiera, según la estructura organizacional de la entidad. Las actividades se realizan bajo la orientación de la



doctora Jessika Alejandra Picón Galvis, quien ejerce la función de Jefe de control interno, junto a un equipo conformado por cinco colaboradores que desempeñan diversas labores administrativas y contables.

- Actualización del Secop II desde el 2024
- Actualización de la página Web IMTTA
- Digitalización de los archivos físicos de área Jurídica
- Implementación de la plataforma SUIT



## CAPÍTULO 2

### 2. ACTIVIDADES ESPECIAFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

#### 2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

Implementación del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT) para el fortalecimiento de la eficiencia administrativa en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica, Cesar

#### 2.2 DIAGNÓSTICO

El área donde se desarrolla la práctica profesional corresponde a Control Interno, una dependencia que se encuentra bajo la Dirección General del IMTTA. Esta área se encuentra a cargo de la magister Alejandra Picón, quien se desempeña como jefa de Control Interno y tiene la responsabilidad de supervisar, evaluar y garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, financieros y operativos de la institución de acuerdo con los lineamientos de las normativas vigentes (Función Pública, 1993). Además, las condiciones de personal, el área está conformada únicamente por la jefa de Control Interno, lo cual representa una limitación importante considerando el volumen de información y las múltiples funciones que requiere la dependencia. Esto genera una sobrecarga laboral que dificulta la capacidad de realizar las actividades de supervisión y control.

Sin embargo, al contar con personal reducido, algunos procesos tienden a retrasarse o depender del apoyo ocasional de otras áreas, lo que afecta la continuidad operativa. En términos de infraestructura y equipamiento, el espacio físico destinado al área de Control Interno no es acto para el desarrollo óptimo de sus funciones. La oficina cuenta con aproximadamente un metro de ancho por tres metros de largo, esto limita la comodidad y organización del espacio de trabajo, los equipos tecnológicos son de capacidad limitada y presentan un rendimiento bajo para las actividades que requieren procesamiento constante de información. Asimismo, el software institucional no cuenta con antivirus ni sistemas de seguridad, lo que aumenta el riesgo de pérdida o vulneración de los datos y afecta la eficiencia tecnológica de la dependencia

Por otro lado, el funcionamiento administrativo, la dependencia cumple funciones



esenciales para la transparencia institucional, como la revisión de informes de los contratistas, la verificación de egresos, la supervisión del cumplimiento normativo y la consolidación de información para los entes. Es decir, en Control Interno se enfoca en realizar auditorías internas, elaborar informes de seguimiento a los procesos institucionales, examinar la ejecución de las ideas de mejoramiento, revisar los informes financieros y contractuales, y emitir recomendaciones a las demás dependencias. (Decreto 943 de 2014 - Gestor Normativo, 2014).

La institución presenta falencias en los procesos de vinculación de herramientas y gestión estatal. Actualmente, no existe personal asignado específicamente para la administración de estos sistemas, y solo un número reducido de funcionarios posee conocimientos básicos sobre su funcionamiento. Además, en los procesos se evidencia que aunque existen lineamientos generales y procedimientos definidos por la normatividad de la Función Pública, no todos están formalizados dentro del Instituto, muchos de los procesos se realizan de forma empírica o según la experiencia de la jefa del área, sin un manual de procedimientos actualizado. Esto dificulta la continuidad operativa en caso de ausencias y retrasa la implementación de nuevas herramientas tecnológicas como el SUIT.

Ilustración 3. Matriz FODA del área control interno IMTTA



**Fuente.** Elaboración propia

El análisis FODA permitió identificar que el área de Control Interno del IMTTA cuenta con fortalezas importantes como el compromiso del personal y la capacidad de coordinación con otras dependencias, lo que favorece la transparencia institucional. Sin embargo, las debilidades muestran limitaciones marcadas en la infraestructura, recursos tecnológicos y ausencia de personal especializado, lo que afecta el desarrollo oportuno de las tareas de supervisión y control.

En relación con las oportunidades, se identifica la posibilidad de acceder a programas de capacitación y apoyo institucional promovidos por la función pública, los cuales podrían fortalecer el desempeño del área. Además, se observan amenazas como la falta de presupuesto, el alta carga de trabajo y las crecientes demandas de los entes de control, factores que podrían dificultar la ejecución de acciones de mejora si no se implementa adecuadamente.



## 2.3 JUSTIFICACIÓN

### 2.3.1 Justificación teórica:

Las prácticas realizadas en el área de Control Interno de la entidad se sustentan en los principios de la gestión pública la cual tiene como objetivo que las organizaciones del estado funciones de manera eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano. Bajo este proceso de modernización las herramientas digitales abarcan un papel fundamental en el manejo de la información y el Departamento Administrativo de la función pública (2023) indica que el Sistema Único de Información (SUIT) permite organizar, simplificar y transparentar los tramites que presta la institución pública, mejorando el acceso y la atención al usuario. Por ellos, la implementación del SUIT en el IMTTA plasma un avance importante hacia la modernización administrativa y el cumplimiento de las políticas de gobierno digital. Según el manual de proceso y procedimiento del IMTTA (2023), el área de Control Interno tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento normativo y promover la mejora continua, por lo que la implementación del SUIT se articula directamente con estos objetivos.

### 2.3.2 Justificación practica

La ejecución de las prácticas genera un aporte esencial en el fortalecimiento institucional del IMTTA, especialmente porque la entidad ejecuta más de 80 trámites y servicios enlazados con la movilidad, pero presenta dificultades en el uso y administración de las plataformas oficiales del estado, esto se da por la falta de personal capacitado para su manejo. Por lo tanto, el apoyo brindado por los practicantes permitió avanzar en actividades que estaban represadas, como la recopilación de información de trámites, la actualización del SECOP II y la implementación inicial del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT). Estas acciones generaron un impacto inmediato en la organización de la entidad y el fortalecimiento de la capacidad operativa del área al contribuir con procesos que aunque son esenciales para las entidades públicas, no se había logra implementar por limitaciones internas (Función Pública, 2023) .



### 2.3.3 Justificación metodológica

Las prácticas se desarrollaron mediante un enfoque aplicado y descriptivo, apropiado para analizar la situación real del área de Control Interno del IMTTA y realizar acciones orientadas al mejoramiento de sus procesos, con este enfoque se logró observar directamente la dinámica institucional, determinar las falencias en el uso de herramientas digitales y documentar el estado de los tramites y sistemas oficiales. Aparte, la metodología utilizada incluyó la revisión de documentos internos, el diagnóstico del manejo actual de plataformas y la recolección y sistematización de información necesaria para la activación del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT), tal como lo indica la Función Pública en los alineamientos para el cargue y actualización de tramites (Función Pública, 2023). El principal instrumento de trabajo fue la misma plataforma SUIT, del cual se requiere validar información institucional en coordinación con diversas dependencias, la metodología aplicada fue adecuada para mostrar directamente los conocimientos obtenidos durante la formación profesional y direcciona el proceso hacia la solución de problemáticas concretas de la entidad, esto permite resaltar la coherencia con los principios de eficiencia y mejora continua que estructuran la gestión pública en Colombia (Ley 87 de 1993)

### 2.3.4 Justificación social

Desde el enfoque social, la práctica empresarial aporta significativamente al fortalecimiento de la relación entre el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTA) y la ciudadanía, al contribuir a procesos que promueven la transparencia, el acceso a la información pública y la confianza en la administración. Además, la implementación del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT) facilita que los usuarios conozcan de manera clara los requisitos, costos, tiempos de respuesta y procedimientos asociados a los tramites de tránsito, lo cual reduce la desinformación y los riesgos de corrupción, aspectos que la Función Pública identifica como esenciales para mejorar la interacción entre Estado y ciudadanos (Función Pública, 2023). De igual forma, el uso de herramientas digitales responde a los alineamientos del Objetivo de Desarrollo Sostenible 16, que promueve instituciones eficaces, responsables y transparentes (ONU, 2015). En este sentido, las actividades realizadas desde el área de Control Interno fortalecen la gestión institucional, genera un impacto directo en la comunidad de Aguachica, al mejorar la calidad del servicio y de igual forma facilitar el acceso a la información y promover una atención más ágil, confiable y accesible para todos los usuarios.



## 2.4 OBJETIVOS

### 2.4.1 Objetivo general

Implementar el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) para el fortalecimiento de la eficiencia administrativa en el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica, Cesar.

### 2.4.2 Objetivos específicos

- Analizar las falencias en la gestión institucional que han impedido la implementación del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) en el IMTTA.
- Organizar la información correspondiente a los trámites y servicios institucionales conforme a los lineamientos establecidos por la Función Pública para su incorporación en la plataforma SUIT.
- Realizar la carga de los Trámites en la plataforma SUIT, asegurando su correcto funcionamiento para los usuarios internos y externos.

## 2.5 PLAN DE ACTIVIDADES



Tabla 1. Cronograma

Objetivos Específicos	Actividades	Agosto		Septiembre				Octubre			Noviembre				Diciembre		Pendiente	Realizado
		II	III	VI	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II			
Analizar las falencias en la gestión institucional que han impedido la implementación del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) en el IMTTA.	Inducción y conocimientos generales del IMTTA																	
	Capacitación inicial sobre el manejo de la plataforma Secop II																	
	Actualización del SECOP II 2024 al 2025																	
	Capacitación del Sistema Único de Información de tramites (SUIT)																	
Organizar la información correspondiente a los trámites y servicios institucionales de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Función Pública para su incorporación en la plataforma SUIT.	Identificación de los tramites institucionales que deben ser <u>registrados en el SUIT</u>																	
	Recolección de información de los diferentes procesos administrativos del instituto																	
	Organización de los datos necesarios para alimentar la plataforma (SUIT)																	
Implementar la puesta en marcha y alimentación del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), garantizando su operatividad y acceso para los usuarios internos y externos.	Alimentación inicial del sistema con los trámites y requisitos de cada <u>dependencia</u>																	
	Seguimiento a los avances del proceso de implementación del SUIT																	
	Verificación final del funcionamiento de la plataforma SUIT en el IMTTA.																	
	Socialización de resultados y entrega del reporte a la jefatura de Control Interno.																	

Fuente. Elaboración propia

## CAPITULO 3

### 3. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

#### 3.1 Desarrollo de objetivo específico 1

El instituto de Aguachica enfrenta diferentes retos administrativos relacionados con el orden de la información, el uso de herramientas tecnológicas y la gestión de trámites institucionales. Antes del inicio de las prácticas empresariales, la entidad no tenía implementada la plataforma SUIT y manejaba información dispersa entre las distintas dependencias, además el área de Control Interno opera con limitados recursos, equipos con baja capacidad y una sobrecarga laboral para un solo funcionario, esto dificulta la eficiencia de los procesos. Por lo anterior, se hizo pertinente un estudio inicial para identificar cuáles eran esas causas que afectaban el avance en la modernización administrativa y la implementación del SUIT.

Tabla 2 Diagnostico del IMTTA

Aspectos evaluados	Hallazgos	Evidencias	Responsable
Manejo del SUIT	Sin conocimiento sobre el manejo de la plataforma por parte del personal		Practicante – Área de Control Interno
Carga de trabajo	Sobrecarga en la jefa de Control Interno por múltiples funciones y falta de apoyo.		Área de Control Interno
Infraestructura	Equipos lentos, sin antivirus y espacio físico reducido.		Área de Control Interno
Plataforma inactiva	Falta de capacitación y ausencia de activación inicial del sistema.		Instituto Municipal de Transito y de Transporte

Fuente. Elaboración propia



Para cumplir este objetivo, se ejecutó un proceso de diagnóstico que influyó la revisión de informes, capetas físicas, documentos institucionales y plataformas internas, Asimismo se llevó a cabo la examinación directa del funcionamiento del área, entrevistas informales con la jefa de Control Interno y la verificación de los equipos tecnológicos a disposición. Sin embargo, para evidenciar el proceso, se implementó una herramienta de recolección de información como lo es la matriz de diagnóstico en la cual se registró aspectos a evaluar, los hallazgos identificados, las evidencias recopiladas y los responsables de cada uno de estos aspectos, lo que proporcione una base técnica robusta para proponer acciones de mejora.

Gracias a los resultados obtenidos, fue posible establecer un panorama claro sobre las problemáticas institucionales y comprender los factores que estaban limitando la modernización administrativa, permitiendo identificar qué información debía organizarse y posterior puesta en marcha del SUIT.

### 3.2 Desarrollo objetivo específico 2

Aunque el IMTTA contaba con un formato básico para registrar algunos aspectos de sus trámites, este no reunía la totalidad de la información exigida por el Sistema Único de información de Trámites (SUIT). No obstante, el formato tenía falencias de datos esenciales como la descripción detallada del trámite, los pasos formalmente establecidos, la normativa aplicable, los tiempos de respuesta los niveles de complejidad y los canales de atención, entre otros elementos solicitados por la Función Pública.

Ilustración 4. Trámites del Instituto Incompletos





PROCESOS ESTRATÉGICOS										Código: F-DIR-01	
DIRECCIÓN										Versión: 01	
TRÁMITES Y SERVICIOS										17/03/2024	
SALARIO 2025										1.423.000	
INCREMENTO DER. TRANSITO-TERCEROS										5,20%	
INCREMENTO RUNT											
CONCEPTOS	Derecho de Tránsito	Digitación	Lamina - Servicios Integrados	Placas	Sistematización	Subtotal	35% MT	RUNT	Estampilla	Total	
Registro Nacional Automotor - RNA											
1. Tránsito de Propiedad											
1.1 Vehículo	\$ 15.531	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 53.197	\$ 34.300	\$ 4.900	\$ -	\$ 92.397	
1.2 Moto	\$ 57.795	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 95.401	\$ 34.300	\$ 4.900	\$ -	\$ 134.601	
1.3 Monocarro	\$ 79.205	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 116.671	\$ 34.300	\$ 4.900	\$ -	\$ 151.141	
2. Tránsito de Propiedad a Persona Indeterminada	\$ 57.795	\$ 3.457	\$ -	\$ -	\$ 15.173	\$ 76.425	\$ -	\$ 4.900	\$ -	\$ 81.325	
3. Matrícula											
3.1 Vehículo particular	\$ 59.974	\$ 3.457	\$ 15.023	\$ 22.283	\$ 15.173	\$ 114.950	\$ 68.600	\$ 15.900	\$ -	\$ 199.450	
3.2 Vehículo público	\$ 59.974	\$ 3.457	\$ 15.023	\$ 22.283	\$ 15.173	\$ 114.950	\$ 68.600	\$ 15.900	\$ -	\$ 199.450	
3.3 Moto	\$ 41.252	\$ 3.457	\$ 15.023	\$ 13.573	\$ 15.173	\$ 88.548	\$ 68.600	\$ 15.900	\$ -	\$ 173.048	
3.4 Monocarro	\$ 62.681	\$ 3.457	\$ 15.023	\$ 13.573	\$ 15.173	\$ 109.937	\$ 68.600	\$ 15.900	\$ -	\$ 184.437	
4. Inscripción de Limitación o Gravamen a la Propiedad											
4.1 Vehículos	\$ 61.321	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 98.887	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 141.623	
4.2 Moto y similares	\$ 41.252	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 78.618	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 120.698	
5. Lavado de Limitación o Gravamen a la Propiedad											
5.1 Vehículos	\$ 90.206	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 140.812	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 182.912	
5.2 Moto y similares	\$ 59.605	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 97.209	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 132.509	
6. Blindaje	\$ 228.928	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 256.534	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 298.234	
7. Desmontaje de Blindaje	\$ 125.321	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 162.887	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 205.087	
8. Inspección de Vehículos de Servicio Público de Carga	\$ 173.306	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ -	\$ 15.173	\$ 210.872	\$ 34.300	\$ 7.800	\$ -	\$ 253.072	
9. Radicación de la Matrícula											
9.1 Vehículos	\$ 20.119	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ 22.283	\$ 15.173	\$ 80.008	\$ 34.300	\$ 2.100	\$ -	\$ 116.408	
9.2 Moto	\$ 13.172	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ 13.573	\$ 15.173	\$ 64.311	\$ 34.300	\$ 2.100	\$ -	\$ 100.752	
9.3 Monocarro	\$ 15.173	\$ 3.457	\$ 18.936	\$ 13.573	\$ 15.173	\$ 66.313	\$ 34.300	\$ 2.100	\$ -	\$ 100.753	

Fuente. Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica.



El desarrollo de este objetivo consistió en recopilar los formatos existentes, identificar los campos incompletos y completar la información mediante la revisión de documentos normativos, actos administrativos y registros internos de cada dependencia. Posteriormente, la organizada según los requisitos que exige el SUIT, cada trámite fue documentado con: Nombre oficial, descripción, normativa, requisitos, tiempo de respuesta, costo y canales de atención.

Ilustración 5 Información recopilada para el SUIT

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 Copia de Inventario de trámites y otros p...	19/11/2025 12:32 a. m.	Hoja de cálculo d...	107 KB
 RESOLUCION N°005 DIMTTA TRAMITES Y...	12/11/2025 4:47 p. m.	Documento Adob...	2.054 KB
 TRAMITES Y SERVICIOS AÑO 2025 (1)	12/11/2025 2:38 p. m.	Documento Adob...	292 KB
 TRAMITES Y SERVICIOS AÑO 2025 (1)	19/11/2025 5:32 p. m.	Hoja de cálculo d...	203 KB

Fuente. Elaboración propia

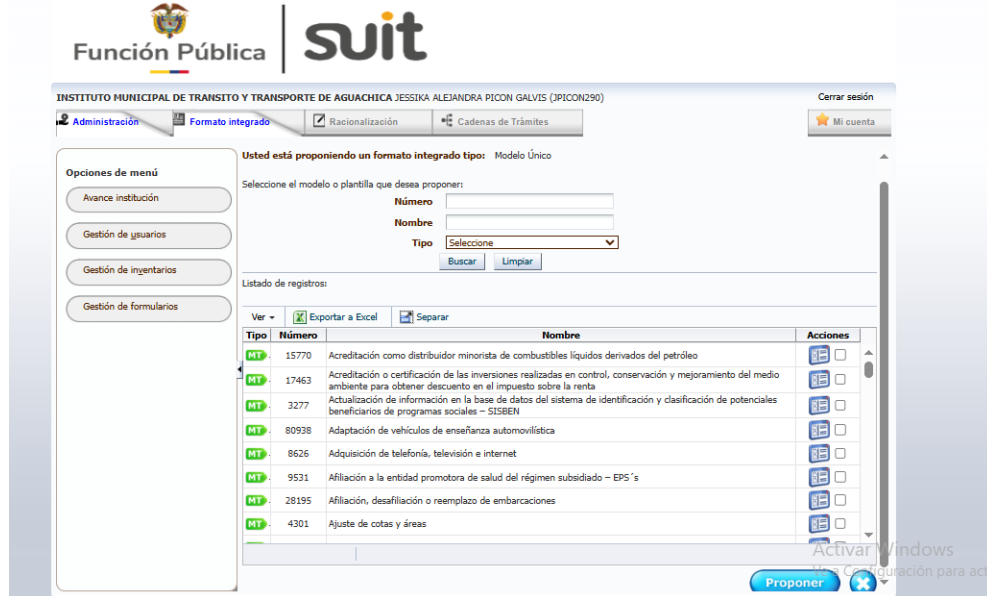
Además, durante es te proceso fue necesario realizar validación directa con los responsables de cada are para confirmar que la información recopilada fuera actual, precisa y reflejara los procedimientos realmente aplicados en el instituto. Esta verificación permitió corregir inconsistencias, actualizar tramites desactualizados y unificar criterios garantizando que los datos que van a cargar al SUIT cumpliera con los estándares de calidad. De esta manera se logró completar los formatos y fortalecer la gestión interna del IMTTA.

### 3.3 Desarrollo del objetivo específico 3

Una vez se contó con la información completa, estandarizada y validada de cada tramite, el siguiente paso consistió en ingresar al sistema único de información de tramites (SUIT) para buscar uno por uno de los tramites que maneja el instituto y cargarlos en el SUIT para poderles suministrar información, este proceso es un poco complejo ya que el tramite debe coincidir con los registros internos previamente organizados.



Ilustración 6. El proceso de búsqueda de Trámites.



Fuente. Plataforma SUIT.

Seguidamente, se inició el proceso de carga la información en cada uno de los trámites, incorporando datos como la descripción oficial, normativa aplicable, requisitos, tiempo de respuesta, costos, canales de atención y medio de pago. Este trabajo se implementó de manera individual para cada uno de los 80 trámites que maneja el instituto, lo que exigió precisión y revisión constante para garantizar que ningún campo quedara incompleto o presentara inconsistencias. Sin embargo, en esta etapa se ejecutaron validaciones permanentes para asegurar que toda la información registrada fuera correcta y correspondiera exactamente a los documentos técnicos y administrativos de la institución.



## Ilustración 7. Creación del trámite

The screenshot shows the SUIT platform interface for creating a process. The header includes the logo of the 'Función Pública' and the 'suir' logo. Below the header, the user is identified as 'INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE AGUACHICA LEIDY JOHANNA SANCHEZ VEGA (LSANCHEZ2007)'. The navigation menu on the left includes 'Inicio', 'Gestionar puntos de atención', and 'Búsqueda de formatos integrados'. The main form area is titled 'Descripción' and contains the following fields:

- Tipo formato integrado:** Modelo Único - Hijo
- Nombre propuesto en el inventario:** Cambio de propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
- Nombre:** Cambio de propietario de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
- Nombre estandarizado:** Cambio de propiedad de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada
- También se conoce como:** (Empty field with a plus icon)
- Propósito de cara al usuario:** Legalización del registro de cambio de propiedad de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada.
- ¿Se puede realizar por medios electrónicos?:** Seleccione...

The progress bar at the top shows the following steps: Descripción (selected), Fundamento Legal, Info. Ejecución, Dirigido a, Clasificación Temática, Qué se necesita, Medio Seguimiento, and Fin.

Fuente. Plataforma SUIT

Una vez cargada y confirmada la integración de la información, se procedió a la inscripción formal de cada trámite en la plataforma SUIT, se avanzaba de manera progresiva hasta alcanzar el 100% de los trámites que maneja el IMTTA completamente registrados. De esta manera, el logro obtenido fue una base sólida para los alineamientos exigidos por la Función Pública, fortaleciendo la transparencia, la gestión interna y facilitándole al usuario acceder a los trámites sin tener que acercarse de manera presencial a las instalaciones del tránsito.

Ilustración 8. Semáforo de procesos.



Fuente. Plataforma SUIT

Finalmente, como parte del aseguramiento de la funcionalidad, se verificó que los trámites inscritos en el SUIT estuvieran correctamente enlazados con la página web oficial del instituto. Por lo tanto, la revisión permitió comprobar que los usuarios externos pudieran visualizar la información sin errores, navegar adecuadamente y acceder al procedimiento de manera clara y ordenada, garantizando la carga efectiva y también el pleno funcionamiento del sistema para la ciudadanía y para el personal interno del IMTTA.

Ilustración 9. Trámites y Servicios



# Manual de trámites y servicios

Requisitos de trámites y paso a paso para realizarlos

## Del Registro Nacional Automotor

- Traspaso de propiedad de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Traspaso de propiedad a persona indeterminada de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Traslado de la matrícula de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Modificación de acreedor prendario de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Re matrícula de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Regrabación de motor de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Regrabación de chasis o serial de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Matrícula de vehículos automotores [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Levantar limitaciones o gravámenes a la propiedad de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Inscripción de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Duplicado de placas de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Duplicado de la licencia de tránsito de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Conversión a gas natural de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)
- Cancelación de matrícula de un vehículo automotor [Visor SUIIT / GOV.CO](#)

Fuente. Situ Web del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte Aguachica

## 3.4 CONCLUSIONES

El diagnóstico permitió aclarar el estado real de los trámites de IMTTA y evidenció la necesidad de fortalecer sus estructuras administrativas, por lo que esta fase inicial ayudando la identificación de vacíos, inconsistencias y debilidades que afectaban la transparencia y la atención al usuario. Contribuir con informar de manera precisa las actividades posteriores y facilitar la construcción de una ruta de intervención coherente con las necesidades internas. De esta en el objetivo 1 se logró establecer un punto de partida importante y necesario para la implementación del el Sistema Único de información de Trámites

Con la estructuración de los trámites institucionales ayudo a superar la informalidad y dispersión que caracterizada la información previa del IMTTA, al ordenar y completar los registros, se consolidó un conjunto de datos homogéneo, verificable y ajustado a los estándares establecidos a nivel nacional. Además, este avance reforzó la seguridad jurídica de los procesos y permitió que cada trámite contara con un soporte documental claro, actualizado y coherente. De esta manera, el instituto obtuvo una base sólida para la administración interna y para garantizar que lo ofrecido al ciudadano refleja el proceso que se realiza en las instalaciones,



fomentando a la transparencia y hacia una cultura administrativa más ordenada y eficiente.

La incorporación de los tramites en la plataforma SUIT, represento un avance significativo en actualización del IMTTA, al acceder que la información quedara centralizada, accesible y disponible para los ciudadanos, fue un proceso que aseguro la coherencia entre la documentación interna y lo publicado en la plataforma, de esta manera se incrementó a confianza y facilita la consulta de los servicios sin necesidad de desplazamiento presencial. Al lograr esto muestra la capacidad del instituto de cumplir con los alineamientos que le exige la Función Pública y así avanzar hacia un proceso más eficiente y orientado al usuario.

### **3.5 RECOMENDACIONES**

Es conveniente mantener mecanismos de revisión periódica que permitan actualizar el estado institucional y anticipar obstáculos en materia de modernización, esto contribuiría a una gestión más ágil y a la toma de decisiones oportunas frente a los retos administrativos

Se considera necesario implementar rutinas internas de actualización documental para asegurar que la información de los trámites conserve vigencia y consistencia. La institucionalización de este hábito fortalece la calidad de los datos y evitara retrocesos en el ordenamiento logrado.

Es importante mantener un seguimiento continuo del funcionamiento del SUIT, especialmente lo relacionado con la accesibilidad, la disponibilidad de los alcances y la correcta visualización. De esta manera, el monitoreo permite preservar el adecuado desempeño del sistema y garantiza que los usuarios reciban información clara y confiable



#### 4. REFERENCIAS

IMTTA Institucion Municipal de transito y transporte Aguachica [En línea] // Institucion Municipal de transito y transporte Aguachica . - 07 de Mayo de 2021. - 10 de Septiembre de 2025. -

<http://www.transitodeaguachica.gov.co/buscar?q=mision%20y%20vision>.

IMTTA Instituto Municipal de Transito y Transporte de aguachica [En línea] // Instituto Municipal de Transito y Transporte de aguachica . - 25 de Mayo de 2021. - 08 de Septiembre de 2025. - [https://instituto-transito-transporte.micolombiadigital.gov.co/sites/instituto-transito-transporte/content/files/000267/13308\\_politica-de-sst.pdf](https://instituto-transito-transporte.micolombiadigital.gov.co/sites/instituto-transito-transporte/content/files/000267/13308_politica-de-sst.pdf).

Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica. (2025).

<http://www.transitodeaguachica.gov.co/>

Función Pública. (2014). Decreto 943 de 2014 - Gestor Normativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=59048>

Función Pública. (2023). Concepto 099571 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública - Gestor Normativo.

<http://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=215530>

Función Pública. (1993). Ley 87 de 1993 - Gestor Normativo.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2023). Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTA). (2023). Manual de Procesos y Procedimientos. [https://instituto-transito-transporte.micolombiadigital.gov.co/sites/instituto-transito-transporte/content/files/001524/76176\\_manual-de-procesos-y-procedimientos-imtta-1.pdf](https://instituto-transito-transporte.micolombiadigital.gov.co/sites/instituto-transito-transporte/content/files/001524/76176_manual-de-procesos-y-procedimientos-imtta-1.pdf)

Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Aguachica (IMTTA). (2023).

Informes de gestión, evaluación y auditoría del área de Control Interno.

<http://www.transitodeaguachica.gov.co/tema/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria>

Función Pública. (2023). *Sistema Unico de información de Tramites (SUIT)*.

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>



Congreso de la Republica de Colombia. (1993). *Ley 87 de 1993: por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado*

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

Organización de las Naciones Unidas. (2015). *Objetivos de Desarrollo Sostenible*.

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/peace-justice/>

DIAN. (2023). *Clasificación de actividades económicas CIIU para el Registro Unico Tributario (RUT)*. Actualización de la clasificación de actividades económicas.

<http://dian.gov.co/impuestos/Documents/Abece-Actividades-Economicas.pdf>

Archivo General de la Nación. (2014). *Acuerdo 004 de 2014. Por el cual se reglamenta la gestión documental en las entidades públicas*.

<https://www.archivogeneral.gov.co>

Congreso de la República de Colombia. (2016). *Compilación normativa del Estado Colombiano*. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva>

Instituto de Investigaciones Jurídicas – IJ-UNAM. (2019). *La administración pública* [PDF]. Biblioteca Jurídica Virtual.

<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5826/7.pdf>

Superintendencia de Transporte. (2021, septiembre). *Autoridades de tránsito y organismos de tránsito en Colombia (Presentación – 1. Sesión)* [PDF].

[https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2021/Septiembre/Comunicaciones\\_17/PRESENTACION-1-SESION.pdf](https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2021/Septiembre/Comunicaciones_17/PRESENTACION-1-SESION.pdf)

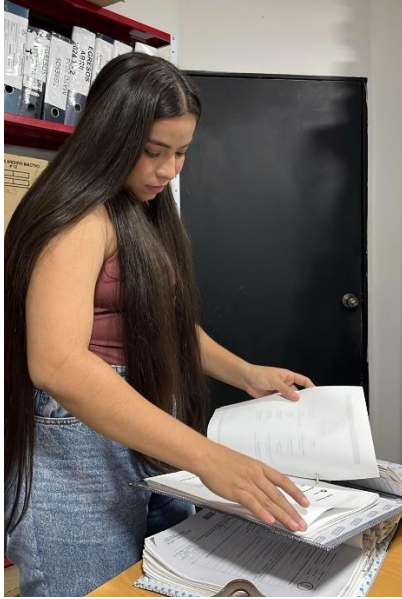
Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Modelo Estándar de Control Interno – MECI*.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=161809>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2022). *Sistema Único de Información de Trámites – SUIT*. <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>

## ANEXOS

### *Anexos 1. Revisión de informes*



**Nota 1.** Fotografía de la revisión de informes mensual de cada uno de los contratistas con el fin de verificar que la información este correctamente como lo solicita la entidad.

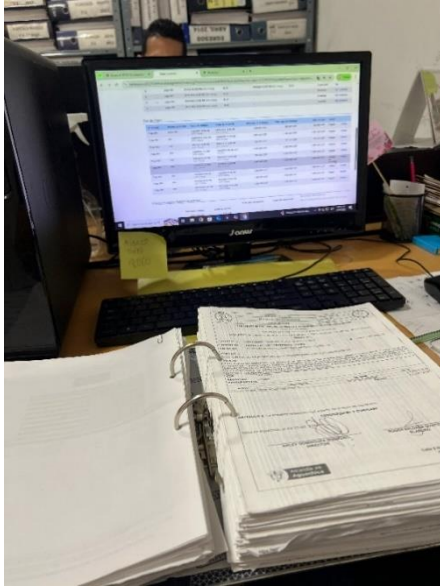
### *Anexos 2 Revisión de egresos de cada contratista*





**Nota 2.** Fotografía de la revisión de los egresos de cada contratista, para subirla a la plataforma web y de esta manera mantener toda la información actualizada.

*Anexos 3 Actualización del SECOP II*



**Nota 3.** Actualización del SECOP II de la entidad (IMTTA), debido a que se venía presentado una falencia de retraso desde el 2024 hasta la hora.

*Anexos 4 Capacitación del Sistema Único de Información de Tramites*

Fwd: Capacitación en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y Racionalización de trámites – Octubre Recibidos x

jue, 16 oct • 8:00 a.m. – 12:00 p.m.

## RV: Capacitación en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y...

Reunión de Microsoft Teams

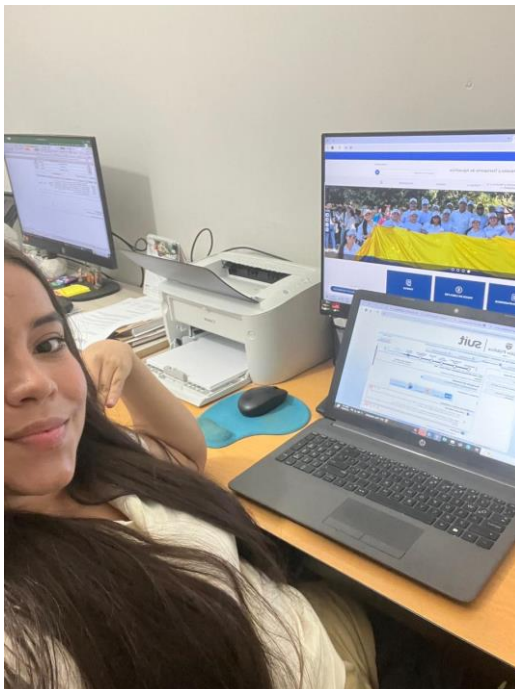
Ximena Hernández Herrera (organizador)  
sisben@palmardevarela-atlantico.gov.co, enlaceticscopyaima@gmail.com, direccion@culturaydeportepitalitohuila.gov.co y 115 personas más

En tu Calendario de Google  
No hay más eventos en este día



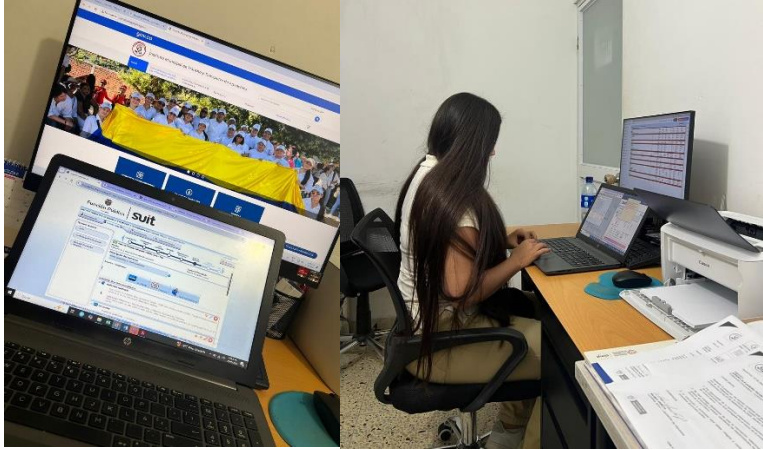
**Nota 4.** Solicite una capacitación sobre el SUIT debido a que las personas que hacen parte de la entidad IMTTA no tienen conocimiento sobre esta plataforma y para yo poder hacer mi aporte tenía que conocer el manejo de la plataforma.

*Anexos 5 Conociendo la plataforma SUIT*



**Nota 5.** Conociendo las funciones que trae la plataforma y verificando que trámites hacen parte de ella.

*Anexos 6 Recopilando la información de cada trámite*



**Nota 6.** Se le realiza seguimiento a cada uno de los trámites para recopilar la información necesaria, como documentos, resoluciones, tiempo del trámite, ubicación, precios entre otros.

