



PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la
Corrupción en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**

Código: DE-PO-003

Versión: 001

Fecha

Aprobación:
21/OCT/2025

CODIGO: DE-PO-003

VERSION: 001

**Política de Transparencia, Acceso a la Información y
Lucha Contra la Corrupción en el Marco del Modelo
Integrado de Planeación y Gestión MIPG**

2025

PRESENTACION

1. Objetivo General
2. Objetivos Específicos
3. Alcance
4. Definiciones
5. Marco Normativo
6. Responsabilidades
 - 6.1 Alta Dirección
 - 6.2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño
 - 6.3 Líderes de proceso y equipos de trabajo
 - 6.4 Proceso líder de la Política (Oficina Asesora de Planeación).
 - 6.5 Oficina de Control Interno
 - 6.6 Todas las dependencias
7. Principios de la Política
8. Declaración de la Política Institucional de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción.
 - 8.1 Compromisos Institucionales
9. Componentes y lineamientos de la Política Institucional de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción.
 - Componente 1: Divulgación activa y acceso a la información
 - Componente 2: Ética pública y cultura de integridad
 - Componente 3: Control, seguimiento y mejora continua
 - Componente 4: Gestión de riesgos para la integridad pública
10. Vigencia
11. Control y seguimiento

PRESENTACION

La Ley 1712 de 2014, conocida como Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, es una norma colombiana que regula el derecho fundamental de acceso a la información pública y establece las disposiciones para su ejercicio y garantía. Su objetivo principal es permitir que cualquier persona pueda solicitar y recibir información en poder del Estado, sin necesidad de justificar la solicitud.

El artículo 4 de la Ley 1712 de 2014 establece que, en ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. Este acceso a dicha información pública solamente podrá ser restringido en ciertos casos o excepciones que deben estar consagradas en la Constitución o la ley. En su artículo 5, la ley establece que los sujetos obligados comprenden todas las entidades públicas, incluidas las pertenecientes a las distintas ramas del poder público, en todos los niveles de la estructura estatal —central o descentralizada, por servicios o territorialmente— y en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital. Asimismo, abarca los órganos, organismos y entidades estatales independientes, autónomos y de control, entre ellas, la Superintendencia de Transporte- ST.

La Entidad reconoce el acceso a la información como un pilar esencial de la transparencia, orientado a fortalecer el control social y a prevenir prácticas de corrupción. En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la entidad garantizará la divulgación proactiva de la información pública de manera completa, veraz, oportuna y permanente, salvo en los casos expresamente exceptuados por la ley. Dicha divulgación debe realizarse conforme a la estandarización definida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), a través de la Resolución 1519 de 2020, o la norma que la modifique, subrogue, adicione o derogue.

Por tal motivo, la Superintendencia de Transporte consciente de cumplir la normatividad que le aplica a las entidades del Estado Colombiano, establece la política de la transparencia, el acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Esta política se establece con el propósito de garantizar una gestión pública íntegra, eficiente y transparente, alineada con los principios de gobernabilidad, rendición de cuentas y participación ciudadana.

1. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos institucionales que orienten la actuación de los servidores y contratistas de la Superintendencia de Transporte, fomentando la ética, la integridad y la transparencia en el ejercicio de la función pública, para garantizar la confianza de la ciudadanía y el acceso oportuno a la información, la rendición de cuentas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir y divulgar los mecanismos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias que le corresponden a la Superintendencia de Transporte en su calidad de sujeto obligado y órgano garante, en materia de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en el sector transporte.
- Fomentar una cultura institucional en la Superintendencia de Transporte que promueva la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, garantizando que la ciudadanía acceda de manera oportuna a la información generada por la entidad.
- Articular y armonizar los procesos de atención al ciudadano, gestión documental y gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) con las dimensiones de la transparencia activa, transparencia pasiva y gestión de la información.
- Determinar las pautas para la promoción de la transparencia y acceso a la información pública en la Superintendencia de Transporte, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 en la ST.

3. ALCANCE

La aplicación de esta política inicia con la generación o recepción de la información pública y culmina con su correcta disposición, divulgación, archivo y seguimiento, de conformidad con los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y demás disposiciones normativas vigentes.

Así mismo aplica a todos los servidores y contratistas, procesos, tramites, servicios y actuaciones desarrollados en cumplimiento de la misión institucional, de la Superintendencia de Transporte

Su cumplimiento es de carácter obligatorio en el desarrollo de los procesos institucionales y abarca todas las áreas que intervienen, directa o indirectamente, en el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor.

4. DEFINICIONES

- **Acceso a la información pública:** es el derecho que tiene cualquier persona a acceder a la información pública que considere de su interés, con los únicos límites que señala la Ley.
- **Archivo:** es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- **Canales de participación ciudadana:** instrumentos que tiene la ciudadanía para incidir en la acción de gobierno mediante la promoción, el debate, la coproducción y la decisión de cuestiones relativas a las políticas municipales.
- **Criterio diferencial de accesibilidad:** relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.
- **Datos Abiertos:** son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **Documento de archivo:** es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.
- **Documento en construcción:** no será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso de liberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.
- **Esquema de Publicación de información:** es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.
- **Formulario de autodiagnóstico ITA:** este formulario es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo con la información consignada por las entidades. Es de recordar que es un instrumento que las mismas autónomamente pueden aplicar en cualquier momento o cuando lo consideren

pertinente. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>.

- **Gestión documental:** es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA):** es un indicador sintético de pesos preestablecidos, se alimenta de un formulario de auto diligenciamiento compuesto de una serie de preguntas agrupadas en subcategorías, que a su vez se agrupan en categorías y éstas en dimensiones, las cuales describen el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones de Ley. Este indicador sintético se establece en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga; mayor será el nivel de cumplimiento.
- **Información:** se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información pública:** es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada:** es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.
- **Información pública reservada:** es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.
- **Instrumentos de gestión de la información pública:** son las principales disposiciones que introduce la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), promulgada en marzo de 2014 la cual tiene como objetivo regular el derecho de acceso a la información pública,
- **Lenguaje claro:** transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus programas, trámites y servicios.
- **Publicar o divulgar:** significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.
- **Principio de la Transparencia:** consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información a través de los medios y procedimientos que establece la Ley.
- **Sujetos obligados:** se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de esta ley.
- **SUIT:** fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.
- **SIGEP:** Es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.
- **Transparencia:** toda la información, en poder de los sujetos obligados definidos en la Ley 1712 de 2014, que se presume pública, que están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la Ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ley.
- **Transparencia Activa:** es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada cada mes de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros. Esta obligación se encuentra regulada en la ley No. 20285 sobre “Acceso a la Información Pública”.
- **Transparencia Pasiva:** hace referencia a la obligación que tienen las instituciones del Estado de responder y entregar a los ciudadanos los documentos y la información generada en el proceso de gestión y administración del organismo.

5. MARCO NORMATIVO

La Superintendencia de Transporte por ser una entidad pública del orden Nacional de la rama ejecutiva, debe cumplir con la regulación y la normativa que establece el Estado Colombiano en materia de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción. En ese sentido, la política se enmarca en las principales normas:

- **Constitución Política de Colombia de 1991- Artículo 74:** “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”
- **Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 20:** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social
- **Ley 57 de 1985:** Establece la publicidad de los actos y documentos oficiales, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
- **Ley 87 de 1993:** Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades del Estado.

- **Ley 819 de 2003:** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan disposiciones
- **Ley 1437 de 2011:** Código Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):** por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 734 de 2012:** Código Disciplinario Único (en transición)
- **Ley Estatutaria 1757 de 2015** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- **Decreto 734 de 2012:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Reglamenta las disposiciones legales contenidas en el Estatuto General de Contratación y otras normas relacionadas.
- **Decreto 19 de 2012:** Decreto anti-trámites, Se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **CONPES 167 de 2013:** Política Pública Integral Anticorrupción. Departamento Nacional de Planeación.
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 de 2015:** Por medio de la cual se reglamentan los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de ésta.
- **Decreto 1083 de 2015:** Determina que las entidades públicas establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo, como parte integral del fortalecimiento de los sistemas de control interno. Para tal efecto, la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las unidades de control interno o quien haga sus veces, evaluando aspectos, tanto internos como externos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control.
- **Decreto 1081 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- **Resolución 3564 de 2015:** Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Decreto 1499 de 2017:** implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Código Integridad del Servidor Público de 2017:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Ley 1882 de 2018:** Fortalece la contratación pública y la transparencia en la gestión de recursos. Esta política aplica a todos los servidores públicos y colaboradores de la Superintendencia de Transporte, con el fin de garantizar que todas las acciones y decisiones se realicen en el marco de la transparencia, la ética y el cumplimiento de la normativa vigente. Además, busca generar confianza en los ciudadanos y simplificar los procedimientos administrativos.
- **Decreto 179 de 2019:** Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Decreto 1122 de 2024:** Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 3 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

6. RESPONSABILIDADES

Para la debida implementación de la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, se establecen las siguientes responsabilidades

6.1 ALTA DIRECCIÓN.

Lidera el direccionamiento estratégico para la implementación de la política, promueve una cultura organizacional basada en la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas, y asigna los recursos necesarios para su ejecución efectiva.

6.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

Aprueba la política institucional, realiza seguimiento al cumplimiento de los compromisos definidos, revisa los resultados de su implementación y propone acciones de mejora continua en articulación con las demás políticas del MIPG.

6.3 LÍDERES DE PROCESO Y EQUIPOS DE TRABAJO.

Incorporan los principios y lineamientos de la política en los procedimientos internos, garantizando la divulgación activa de la información, el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad, y la atención eficiente a los ciudadanos.

6.4 PROCESO LÍDER DE LA POLÍTICA (Oficina Asesora de Planeación).

- Lidera la implementación y seguimiento de la política.
- Realiza el monitoreo periódico del cumplimiento de los lineamientos.
- Coordinar la incorporación de la política en los planes, programas y proyectos.
- Reporta avances y resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Coordina las acciones de mejora continua y la articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública y el Sistema de Control Interno.

6.5 OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Verificar el cumplimiento, evaluar riesgos y recomendar mejoras.

6.6 TODAS LAS DEPENDENCIAS

- Cumplir con los lineamientos y reportar avances.

7. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

La Superintendencia de Transporte – ST - adopta la presente política como marco orientador para garantizar la gestión transparente, la rendición de cuentas y la -prevención de prácticas indebidas. Esta política se rige por los siguientes principios:

- **Principio de transparencia.** Toda la información en poder de la ST se clasifica en pública, privada, reservada, en consecuencia, está en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley.
- **Principio de buena fe** La ST al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.
- **Principio de facilitación.** La ST facilita el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- **Principio de no discriminación.** La ST entregará información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
- **Principio de gratuidad.** En la ST el acceso a la información pública es gratuito, no se podrán cobrar valores adicionales distintos al costo de reproducción de la información solicitada.
- **Principio de celeridad.** La ST garantiza agilidad en los trámites y gestiones administrativas, asegurando el cumplimiento oportuno de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- **Principio de eficacia.** La ST se compromete a alcanzar resultados mínimos en relación con sus responsabilidades con el fin de asegurar la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Principio de la calidad de la información.** La ST se compromete a que a toda la información pública deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles en concordancia con los procedimientos de gestión documental de la entidad.
- **Principio de la divulgación proactiva de la información.** El acceso a la información en la ST, no se limita a responder peticiones, sino que exige publicar y divulgar de manera rutinaria, proactiva y comprensible los documentos y archivos que reflejan la actividad estatal, garantizando su

- **actualización y accesibilidad dentro de los límites razonables de los recursos institucionales.**
- **Principio de responsabilidad en el uso de la información.** Toda persona que acceda a la información proporcionada por la ST deberá darle un uso responsable, atendiendo a los fines para los cuales fue solicitada

8. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

8.1 Compromisos Institucionales

La Superintendencia de Transporte declara su compromiso institucional con la promoción de la transparencia, el acceso efectivo a la información pública y la lucha contra la corrupción. En este sentido, la Superintendencia de Transporte se compromete a:

7. Publicar y actualizar la información en el Portal de Transparencia y demás medios oficiales.
8. Promover el cumplimiento del Código de Integridad y del Código de Buen Gobierno.
9. Identificar, prevenir y gestionar riesgos de corrupción.
10. Capacitar al talento humano en ética, transparencia y acceso a la información.
11. Fortalecer los mecanismos de participación y control ciudadano.
12. Responder de manera ágil y efectiva a las solicitudes de información y derechos de petición.

9. COMPONENTES O LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En coherencia con su compromiso institucional, la Superintendencia de Transporte (ST) ha definido un conjunto de instrumentos que permiten la implementación efectiva de la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción. Entre los principales se destacan:

1. Formulación de Políticas

La ST cuenta con políticas internas que regulan su funcionamiento y las actividades relacionadas con la gestión pública. Entre ellas se encuentran:

- **Política de Protección de Datos Personales:** Regula el manejo de la información personal recolectada por la entidad.
- **Política de Seguridad y Privacidad de la Información:** Establece lineamientos para proteger la información bajo custodia de la entidad.
- **Política de Servicio al Ciudadano:** Garantiza la calidad y eficiencia en la atención a los usuarios.
- **Política de Derechos de Autor:** Regula el uso y protección de los contenidos generados por la entidad.
- **Política de Administración de Riesgos:** Define la metodología para la gestión de riesgos institucionales.
- **Política de Igualdad y Equidad de Género:** Promueve la igualdad y la no discriminación en el ámbito laboral y en la prestación del servicio.
- **Política de Gestión Documental:** Regula el manejo, conservación y disposición final de los documentos de la entidad.
- **Política de Recaudo de Cartera:** Establece lineamientos para la gestión de cuentas por cobrar.
- **Política de Relacionamiento con el Ciudadano:** Define principios y componentes para la interacción con la ciudadanía.
- **SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo):** Establece medidas para prevenir y controlar riesgos de LA/FT.

2. Transparencia Pasiva - Responder solicitudes de información

La ST garantiza el derecho de acceso a la información pública en los términos de la Ley 1712 de 2014 y su normativa reglamentaria. Las solicitudes pueden realizarse de forma presencial, escrita u oral, por medios electrónicos y telefónicos.

- Las respuestas deben ser oportunas, completas, motivadas y de fondo.
- En caso de información clasificada o reservada, la entidad informará al solicitante la norma y la justificación aplicable, de acuerdo con los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.
- Cuando un documento contenga apartes reservados, se entregará una versión pública con la debida supresión o edición de los fragmentos exceptuados.
- El principio de **gratuidad** aplica a todas las solicitudes de información, salvo los costos de reproducción autorizados por ley.

3. Transparencia Activa - Publicación de información sin mediar solicitud

La ST publica en su página web, en la sección “**Transparencia y Acceso a la Información Pública**”, la información que debe estar a disposición ciudadana conforme a la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC y

demás normas aplicables, entre la cual se incluye:

- Estructura orgánica, funciones y deberes.
- Presupuesto general, ejecución presupuestal y planes de gasto.
- Directorio institucional y escalas salariales.
- Normatividad, manuales, metas, objetivos, auditorías e indicadores de desempeño.
- Plan de adquisiciones y detalle de contrataciones.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Servicios, trámites y procedimientos disponibles para la ciudadanía.
- Decisiones y políticas públicas con su respectiva justificación.
- Informes de gestión, evaluación y auditoría.
- Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Programa de Gestión Documental y Tablas de Retención Documental.
- Datos abiertos y registros automáticos de información pública.

4. Mecanismos de supervisión, notificación y vigilancia

La ST dispone de canales y procedimientos internos y externos para garantizar la transparencia en su gestión, entre los cuales se encuentran:

- Procedimientos de adquisiciones y compras.
- Publicidad de adjudicación y ejecución de contratos.
- Canales de solicitudes, quejas, reclamos y denuncias.
- Procesos de participación ciudadana en la formulación de políticas y decisiones.
- Informes periódicos de solicitudes de acceso a la información.

5. Menús principales en el portal web institucional

De conformidad con la **Resolución 1519 de 2020 del MinTIC**, el sitio web de la ST debe incluir como mínimo los menús:

1. Transparencia y acceso a la información pública.
2. Atención y servicios a la ciudadanía.
3. Participa. Adicionalmente, se mantiene una sección de noticias institucionales.

6. Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

La Superintendencia de Transporte adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1122 de 2024 y el anexo técnico expedido por la Secretaría de Transparencia, el cual se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con las políticas de Transparencia, Integridad, Gobierno Digital, Control Interno, Planeación Institucional y Participación Ciudadana.

El PTEP está estructurado en dos componentes: **Componente Transversal** y **Componente Programático**, los cuales orientan la gestión institucional en materia de transparencia, acceso a la información, integridad pública y lucha contra la corrupción.

COMPONENTE TRANSVERSAL

El Componente Transversal recopila las acciones que garantizan la incorporación del PTEP en la cultura y dinámica institucional, asegurando su sostenibilidad en el tiempo. Estas acciones se articulan con los procesos de liderazgo, apoyo, planeación, evaluación y mejora, facilitando la operación del componente programático.

El estándar de este componente es único para toda la Entidad y exige un conocimiento pleno de su estructura, procesos y funcionamiento.

Las acciones que lo integran son:

- Declaración
- Objetivo
- Alcance
- Planeación

- Supervisión, monitoreo y administración
- Reportes
- Formación
- Comunicación
- Auditoría y mejora

COMPONENTE PROGRAMÁTICO

El Componente Programático corresponde a la **Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción**, cuyas acciones están definidas en el **artículo 73 de la Ley 1474 de 2011**, modificado por el **artículo 31 de la Ley 2195 de 2022**.

Estas acciones son estratégicas dentro del Programa y deben implementarse de manera **articulada, sistémica y sistemática**, garantizando la integridad y efectividad del PTEP.

La Estrategia Institucional está vinculada al proceso de operación y contempla diez (10) acciones estratégicas agrupadas en cuatro temáticas:

1. Gestión del riesgo

- Gestión de riesgos para la integridad pública
- Gestión de riesgos de LAFT (Lavado de Activos y Financiación del terrorismo) /FPADM (Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva)
- Canales de denuncia
- Debida diligencia

2. Redes y articulación

- Redes internas
- Redes externas

3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto

- Acceso a la información pública y transparencia
- Integridad pública y cultura de la legalidad
- Dialogo y corresponsabilidad

El PTEP se estructura en cuatro componentes:

COMPONENTE 1: Divulgación activa y acceso a la información

- Publicación oportuna de información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- Adecuación del sitio web institucional para garantizar el acceso universal.
- Atención eficiente a PQRS, solicitudes de información y derechos de petición.
- Acciones afirmativas para garantizar el acceso a información por parte de poblaciones específicas.

COMPONENTE 2 Ética pública y cultura de integridad

- Implementación del Código de Integridad del Servidor Público.
- Sensibilización y formación continua sobre valores éticos.
- Acciones de prevención de la corrupción y fortalecimiento del autocontrol.
- Monitoreo de la cultura organizacional y del clima ético.

COMPONENTE 3: Control, seguimiento y mejora continua

- Articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Seguimiento al Índice de Transparencia Activa y otros instrumentos de control.
- Reporte de avances a la Alta Dirección.
- Evaluación de resultados e implementación de acciones correctivas.

COMPONENTE 4: Gestión de riesgos para la integridad pública

- Identificación, análisis y tratamiento sistemático de los riesgos asociados a actos de corrupción y a delitos como el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP) los cuales pueden comprometer la ética institucional, la transparencia administrativa y la confianza ciudadana.
- Priorizar el enfoque preventivo, la construcción participativa de mapas de riesgos y la inclusión de controles específicos en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.
- El Oficial de Cumplimiento de la entidad apoyara la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FP (SARLAFT), realizando seguimiento a señales de alerta, promoviendo la debida diligencia en la vinculación de contrapartes, y articulando con otras dependencias las medidas de prevención, detección y reporte. Además, se coordinará con la Oficina de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para consolidar una visión integral con un enfoque basado en riesgos para la integridad institucional.
- Implementación y promoción de canales seguros, confidenciales y eficaces para la recepción y seguimiento de denuncias, protegiendo al denunciante conforme a la normatividad vigente.
- Promoverá una articulación efectiva con redes internas (comités institucionales, grupos de trabajo, oficinas de control interno) y redes externas (organismos de control, entidades del sector transporte, plataformas de participación ciudadana y esquemas de cooperación interinstitucional), con el fin de consolidar una cultura de

8. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

En cumplimiento de la Ley 1757 de 2015 y en concordancia con su misión institucional de proteger los derechos de los usuarios del sector transporte y fortalecer la confianza ciudadana en la gestión pública, la **Superintendencia de Transporte** cuenta con una **Política de Participación Ciudadana**. Este instrumento estratégico orienta la gestión hacia un modelo **participativo, incluyente, transparente y enfocado en el servicio a la comunidad**.

La política se fundamenta en los principios de la democracia participativa consagrados en la **Constitución Política de Colombia**, así como en los lineamientos del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**, el **CONPES 3654 de 2010**, el **CONPES 4070 de 2022**, la **Ley 1757 de 2015**, el **Decreto 1499 de 2017**, y el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**.

En este marco, la Superintendencia promueve la participación ciudadana a lo largo del ciclo de la gestión pública, con base en tres elementos esenciales:

- a) Información y lenguaje comprensible al ciudadano
- b) Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
- c) Responsabilidad para la construcción de la cultura de servidores como una forma motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos y ciudadanas, con el fin de evaluar la gestión y la búsqueda de la transparencia en la administración pública.

El **Plan de Participación Ciudadana de la Superintendencia de Transporte** se implementa a través de una estrategia que articula distintos **mecanismos, espacios y canales de interacción**, tales como:

- **Mecanismos:** audiencias públicas, veedurías ciudadanas y procesos de consulta.
- **Espacios:** la audiencia pública de rendición de cuentas y mesas de diálogo con la ciudadanía.
- **Canales:** la plataforma **Supereducativo**, el **derecho de petición** y otros medios institucionales que permiten fortalecer la interacción con los ciudadanos.

Por su parte, la **Rendición de Cuentas** constituye un proceso compuesto por normas, procedimientos, metodologías, estructuras y prácticas que permiten a las entidades públicas y a los servidores informar, explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a la ciudadanía, la sociedad civil, otras entidades públicas y los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

En este sentido, la rendición de cuentas es una obligación de las entidades y los servidores públicos orientada a garantizar que la ciudadanía y sus organizaciones sociales reciban información clara sobre los avances en la gestión institucional, los logros alcanzados y el progreso en la garantía de los derechos. Dicho proceso se desarrolla mediante espacios de diálogo público, en coherencia con lo establecido en el CONPES 3654 de 2010, el CONPES 4070 de 2022 y la Ley 1757 de 2015.

10. VIGENCIA

La presente Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción rige a partir de su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de septiembre de 2025 y deberá ser revisada y actualizada periódicamente, en concordancia con las disposiciones legales y directrices institucionales.

11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Oficina de Planeación / Proceso Direccionamiento Estratégico Coordinar la incorporación de la política en los planes, programas y proyectos.

Oficina de Control Interno: Verificar el cumplimiento, evaluar riesgos y recomendar mejoras.

Todas las dependencias: Cumplir con los lineamientos y reportar avances.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
001	23-sep-2025	Se crea la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción y se aprueba en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional el 23 de septiembre del 2025

12. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Etapas	Nombre y cargo
Elaboró	Janneth Cortes Martínez Contratista(OAP)
Revisó	Angie Marcela Baquero Perdomo Contratista(OAP) Martha Patricia Aguilar Copete Jefe(OAP)
Aprobó	Martha Patricia Aguilar Copete Jefe(OAP)