

MEMORANDO



20252000119583

No. 20252000119583

Bogotá, 16-12-2025

Para: **Alfredo Enrique Piñeres Olave**
Superintendente de Transporte.

De: Jefe Oficina de Control Interno.

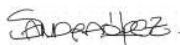
Asunto: Informe de seguimiento al cumplimiento de los controles adoptados por el proceso de Control Interno Disciplinario.

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado el 27 de marzo de 2025 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12, literal c), de la Ley 87 de 1993 —que establece la obligación de verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización sean cumplidos por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o los servidores encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función—, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a los controles definidos para el proceso de control interno disciplinario. En consecuencia, se remite el informe correspondiente para su conocimiento y para los fines a que haya lugar.

Las recomendaciones formuladas en el presente informe se presentan con el propósito de contribuir a la mejora continua de los procesos institucionales. Su implementación queda a criterio del líder del proceso, en el marco de sus competencias y responsabilidades

Atentamente,



Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López
Pedreros

Sandra Lucía López Pedreros

Anexo: Un PDF (21 folios - InfDef_SeguimientoRiesgos_CID_Ley87de1993).

Copia: Deisy Amparo Lara Barbón, Secretaria General; Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Alberto José Daza Sagbini, Delegado de Tránsito y Transporte; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Verónica Vanessa Martínez Tobón, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte; Luis Gabriel Serna



Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero Hernández, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera;
Elaboró y Verificó: Danna Melisa Sierra Neira - Contratista OCI
Revisó: Sandra Lucia López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno
Z:\OCI_2025\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\SEGUIMIENTO A LOS
CONTROLES DEFINIDOS PROCESO CID LEY 87 DE 1993

Evaluación: ____ Seguimiento: X Auditoría Interna: ____ Otro: ____

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 16 de diciembre de 2025.

NOMBRE DEL INFORME:

Informe de seguimiento al cumplimiento de los controles adoptados por el proceso de Control Interno Disciplinario.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los controles establecidos en el proceso Control Interno Disciplinario, analizando la trazabilidad de su estructura y evidencias.

2. ALCANCE

Período comprendido desde 2022 al 2025, del 1 de enero al 15 de noviembre de cada vigencia.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

- Constitución Política de Colombia artículo 6.
- Ley 87 de 29 de noviembre de 1993 <<Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones>> Literal c., artículo 12.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 <<Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario>>.
- Ley 2094 de 29 de junio de 2021 <<Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones>>.
- Decreto 2409 de 2018 <<Por el cual se modifica y renueva la estructura de la Superintendencia de Transporte y se dictan otras disposiciones. >>
- Circular No. 09 del Procurador General de la Nación cuyo asunto es implementación del ejercicio de la función disciplinaria de las entidades del estado, del 06 de octubre de 2025
- Documentos del proceso de gestión documental en el marco de la cadena de valor DARUMA.
- Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Los procedimientos de auditoría en el presente seguimiento fueron:

Consulta: La Oficina de Control Interno – OCI, mediante memorando No. 20252000105323 del 20 de noviembre 2025, solicito información relacionada con el cumplimiento de los controles establecidos en el proceso de Control Interno Disciplinario conforme la ley 87 de 1993.

Posteriormente, el líder del proceso de Control Interno Disciplinario mediante correo electrónico del 24 de noviembre solicitó ampliación del plazo para la entrega de evidencias, el cual, concedido por esta oficina hasta el 26 de noviembre de 2025, sin embargo, a la fecha no se recibió la información solicitada. La oficina Control Interno procedió a revisar los datos registrados en la cadena valor DARUMA, y las evidencias de los riesgos en el repositorio de evidencias.

Observación: Se verificaron documentos publicados en la cadena de valor del proceso de Control Interno Disciplinario como: Caracterización, Procedimientos, y formatos.

Inspección: Se estudiaron documentos y registros. Adicionalmente, se consultó conforme a la necesidad, la información publicada en la intranet, la página web de la Entidad, el repositorio de evidencias y lo reportado en el sistema de Gestión Documental Orfeo.

Rastreo: Se revisó la trazabilidad del registro de la información contenida en las diferentes carpetas del proceso de Control Interno Disciplinario en relación con el cumplimiento de los riesgos definidos por dicho proceso.

5. RESUMEN EJECUTIVO

El informe tuvo como propósito verificar el cumplimiento y la trazabilidad de los controles del proceso de Control Interno Disciplinario (CID) de la Superintendencia de Transporte, para el período comprendido entre 2022 y el 15 de noviembre de 2025. El análisis permitió identificar avances en la ejecución de actividades de control, pero también hallazgos significativos que afectan la integridad, claridad y eficacia del proceso disciplinario.

Se evidenció que la documentación institucional presenta desactualización e inconsistencias (Alerta 1). No existen procedimientos formalizados para la etapa de juzgamiento ni la segunda instancia, y varios documentos publicados en la plataforma DARUMA contienen información obsoleta, como el uso de un correo institucional inhabilitado desde agosto de 2024. Asimismo, se detectó un flujo inadecuado de elaboración, revisión y aprobación, concentrado en una misma persona, situación contraria a las buenas prácticas de control interno.

En cuanto a la delimitación funcional y normativa (Alertas 2 y 3), se identificó que la Caracterización del Proceso CID incluye actividades propias de juzgamiento que no

corresponden al Grupo de Control Interno Disciplinario, vulnerando la separación funcional exigida por el Código General Disciplinario. Adicionalmente, se evidenció una brecha estructural, ya que las funciones disciplinarias operan mediante un Grupo Interno de Trabajo (GIT) y no desde una Oficina de Control Interno Disciplinario en nivel directivo, como exige la ley.

Respecto a los riesgos y controles, aunque se encontró evidencia de su ejecución, esta resulta insuficiente o incompleta. El formato GD-FR-003 para el control de préstamo de expedientes no se diligencia integralmente, omitiendo datos esenciales como número de folios y ubicación topográfica. En el caso del control relacionado con el Riesgo de Corrupción 1 (Control 2), las evidencias no permiten asegurar el cumplimiento de la periodicidad diaria establecida.

Finalmente, el análisis estadístico mostró que entre 2022 y 2025 se presenta una tendencia creciente en procesos archivados, con su mayor punto en 2024. Para 2025, los procesos acumulados ascienden a 220, representando el 47% del total del cuatrienio, lo que evidencia una carga significativa y la necesidad de revisar la capacidad operativa del proceso disciplinario.

En conjunto, los hallazgos reflejan la necesidad de actualizar la documentación, fortalecer la estructura organizacional, mejorar la trazabilidad de los controles y asegurar la delimitación funcional conforme a la normativa vigente para garantizar un proceso disciplinario transparente, eficiente y ajustado a la ley.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

6.1. VERIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD

6.1.1 CARACTERIZACIÓN

El proceso de Control Interno Disciplinario (CID) de la Superintendencia de Transporte tiene como propósito ejercer la función disciplinaria en la etapa de instrucción, mediante acciones preventivas y correctivas orientadas al cumplimiento de los deberes de los servidores públicos, su ejecución se fundamenta en el Código General Disciplinario y su reforma, así como en las políticas institucionales de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.

El proceso inicia con la recepción de quejas, denuncias e informes provenientes de ciudadanos, entes de control, servidores públicos o de oficio, y finaliza con el fallo debidamente ejecutoriado, luego de surtir todas las etapas legalmente establecidas. Para su desarrollo, el proceso articula dos etapas principales: la instrucción, liderada

por el Grupo de Control Interno Disciplinario, y el juzgamiento, a cargo de la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica en la fase de sanción.

Sin embargo, revisados los procedimientos adoptados por el Grupo de Control Interno Disciplinario, Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica, no se observó la documentación de un procedimiento en la etapa de juzgamiento, ni actividades relacionadas con la segunda instancia en relación con procesos disciplinarios. La ausencia de estos procedimientos específicos puede representar un área de mejora significativa para garantizar el cumplimiento integral de las normativas y fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

Así mismo se observó que la caracterización se encuentra en documento desactualizado, debido a que su formato está obsoleto y que la versión actual corresponde a la identificada con GCI-FR-002, versión 006, en donde además se estructura que el líder o responsable de la ejecución de las actividades es líder o responsable del proceso, esto contrario lo dispuesto en la caracterización publicada por el proceso del GIT de Control Interno Disciplinario que dispone en el ciclo PHVA descripción de las actividades las relacionadas con el etapa de juzgamiento y señala como líder o responsable a la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica.

ALERTA No. 1: documentos publicados en la cadena de valor – DARUMA del proceso CID.

Tras verificar la cadena de valor DARUMA del proceso de Control Interno Disciplinario (CID), se identificó que actualmente este proceso cuenta con un total de 12 documentos activos. Estos documentos se distribuyen de la siguiente manera: una caracterización, tres procedimientos y ocho formatos.

A continuación, se detalla la documentación por tipo, incluyendo sus datos de versión y fecha de última actualización:

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
CARACTERIZACIÓN	Control Interno Disciplinario	CID-CA-001	4	21/11/2023
PROCEDIMIENTOS	Procedimiento ejecución de sanciones	CID-PR-002	4	20/06/2024
	Etapa de Instrucción	CID-PR-004	3	6/06/2024
	Procedimiento de gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción	CID-PR-003	5	7/05/2024
FORMATOS	Auto De Archivo De Investigación Disciplinaria	CID-FR-024	3	30/09/2024
	Auto De Cierre De Investigación Disciplinaria	CID-FR-023	3	30/09/2024
	Auto De Prórroga	CID-FR-022	3	5/09/2024
	Pliego De Cargos	CID-FR-025	3	2/08/2024
	Auto De Pruebas	CID-FR-021	3	1/08/2024

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
	Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	CID-FR-020	3	1/08/2024
	Auto de Apertura de Indagación Previa	CID-FR-019	3	1/08/2024
	Auto Inhibitorio	CID-FR-018	3	1/08/2024

De acuerdo con la revisión, se detectó una evidente desactualización de documentos e inconstancias en el flujo de aprobación, esto teniendo en cuenta que al analizar la columna denominada "*Fecha de la última actualización*", se evidencia que los documentos contienen información que no está vigente, demarcando una desactualización en su contenido, ejemplo claro es el Procedimiento de Gestión de Denuncias por presuntos actos de corrupción (CID-PR-003), el cual aún establece el correo ventanillaunicaderadicación@supertransporte.gov.co como medio oficial de radicación, a pesar de que este correo se encuentra inhabilitado desde el 16 de agosto de 2024.

Por otro lado, en cuanto a las inconsistencias en el flujo de aprobación se observaron que, en la sección de aprobación de los documentos, el flujo actual muestra que la misma persona aparece como quien elabora, y aprueba el documento, lo cual es contrario a las buenas prácticas de control interno, que buscan garantizar la independencia y la trazabilidad de la validación documental alienado a la segregación de funciones.

5. Aprobación del documento		
Etapa	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboró	María Alejandra Losada Camacho	Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario
Revisó		
Aprobó	María Alejandra Losada Camacho	Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario

La omisión en la revisión y actualización periódica de los documentos adoptados por el proceso CID y publicados en la cadena de valor podría resultar en un posible incumplimiento no solo al ciclo PHVA del proceso sino también a las directrices internas, específicamente al Procedimiento Control de Documentos del proceso de Conocimiento y de la Innovación, el cual establece claramente:

"Todos los documentos se deben revisar una vez al año, con el propósito de identificar mejoras y mantenerlas actualizadas"

Finalmente, cabe señalar que la información desactualizada afecta la toma de decisiones y la capacidad de la entidad para responder a las necesidades de la ciudadanía. También se puede ver afectada la gestión y presentarse riesgos

operativos, ya que, sin una gestión documental adecuada, los procesos se vuelven lentos e ineficientes.

6.1.2 CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL GIT DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - CID

Alerta No. 2: Brechas normativas y estructurales en la función disciplinaria:

De conformidad con la normativa vigente de la entidad, se identificó que la creación del Grupo de Control Interno Disciplinario fue formalizada mediante la Resolución No. 1795 del 20 de mayo de 2019, *"Por la cual se suprimen y crean unos grupos internos de trabajo de la Superintendencia de Transporte"*, posteriormente modificada por la Resolución No. 8564 del 18 de agosto de 2021, *"Por la cual se expide la Resolución Única de Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Transporte"*. En esta última se señala como propósito del Grupo de Control Interno Disciplinario:

*"El Grupo de Control Interno Disciplinario tendrá como finalidad principal velar por que las investigaciones adelantadas contra los funcionarios de la Superintendencia de Transporte guarden el debido proceso y **se impongan las sanciones** y correctivos pertinentes en cada caso".*

No obstante, la alusión de *"imposición de sanciones"* incorpora una función propia de la etapa de juzgamiento, lo cual no es compatible con las competencias legal y reglamentariamente asignadas al Grupo de Control Interno Disciplinario, cuyas responsabilidades corresponden exclusivamente a la etapa de instrucción.

Esta ambigüedad resulta especialmente relevante a la luz del artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 –Código General Disciplinario–, que establece de manera expresa la obligación de que las etapas de instrucción y juzgamiento sean adelantadas por servidores distintos, independientes, imparciales y autónomos, quienes deben actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad y prevalencia de lo sustancial sobre lo formal. Este mandato impone a las entidades públicas la adopción de una estructura interna que garantice efectivamente la separación funcional.

En cumplimiento de esta exigencia legal, la Superintendencia de Transporte expidió la Resolución No. 889 del 25 de marzo de 2022, mediante la cual se implementó formalmente la separación funcional entre la etapa de instrucción y la de juzgamiento en los procesos disciplinarios de primera instancia. De acuerdo con esta resolución, la etapa de instrucción quedó a cargo del Grupo de Control Interno Disciplinario, mientras que la etapa de juzgamiento fue asignada a la Secretaría General.

Sin embargo, tal como lo indicó la Coordinación del Proceso de Control Interno Disciplinario en el memorando 20255010108923 del 26 de noviembre de 2025, aunque la entidad cumple con la separación funcional, persisten debilidades frente al

cumplimiento integral de las exigencias previstas en el Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Ello se debe a que, pese a la separación funcional, la Superintendencia de Transporte no cuenta con una Oficina de Control Interno Disciplinario del más alto nivel, tal como lo ordenan el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y su modificación introducida por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021. Dichos preceptos establecen que:

"(...) la oficina será conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad".

En consecuencia, existe una brecha normativa y estructural entre la exigencia legal y la configuración organizacional actual, que opera a través de un grupo interno de trabajo y no mediante una oficina de nivel directivo, con la jerarquía, autonomía y estructura que exige la ley. Esta situación genera riesgos significativos, entre los cuales se destacan:

- afectaciones a la seguridad jurídica y validez de las actuaciones disciplinarias;
- posibles observaciones por parte de entes de control externo;
- limitaciones en la independencia y autonomía funcional del proceso disciplinario;
- dificultades para garantizar el cumplimiento estricto del debido proceso.

Para concluir es importante señalar que la entidad ya ha iniciado acciones tendientes a subsanar esta situación, mediante la solicitud formal elevada al Ministerio de Transporte para la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario. No obstante, mientras no se materialice la adecuación institucional requerida, los riesgos mencionados permanecen vigentes, razón por la cual se recomienda adoptar medidas inmediatas y estratégicas para mitigarlos.

6.1.3. Análisis estado de los procesos Control Interno Disciplinario 2022 a 2025

Conforme los datos reportados por el GIT de Control Interno Disciplinario se presenta los datos generales del estado de los procesos adelantados por CID desde el año 2022 a 2025:

Concepto	2022	2023	2024	2025	Total
Archivados	16	26	61	57	160
En investigación	16	23	29	20	88
Remitidos a segunda Instancia	0	4	0	1	5

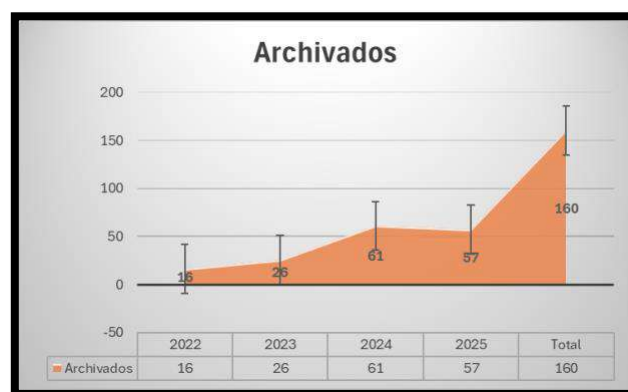
Concepto	2022	2023	2024	2025	Total
Inhibitorios	10	2	0	4	16
En pruebas	15	41	20	47	123
Acumulados	102	96	52	220	470
Traslados a PGN	3	0	0	5	8

Los registros muestran la evolución de siete categorías clave en la gestión disciplinaria: procesos archivados, investigaciones en curso, remisiones a segunda instancia, resultados inhibitorios, procesos en etapa probatoria, acumulados y traslados a la Procuraduría General de la Nación (PGN). En conjunto, estos indicadores permiten observar tendencias, cargas de trabajo, eficiencia operativa

A continuación, se presenta un análisis detallado por cada estado:

Procesos archivados:

De acuerdo con la información consignada en las bases de seguimiento del GIT CID, se recopiló la cantidad de procesos archivados entre los años 2022 y 2025, ilustrados a continuación:



La revisión de estos datos evidencia un comportamiento creciente en el número de archivos durante las vigencias analizadas, destacándose un incremento sostenido desde 2022 hasta alcanzar un pico de 61 procesos archivados en el año 2024.

Para la vigencia 2025 se observa una disminución leve respecto del año anterior, con 57 procesos archivados; no obstante, esta cifra continúa siendo considerablemente superior a las reportadas en 2022 y 2023. Esta tendencia sugiere un incremento significativo en la capacidad operativa de cierre de procesos o, en su defecto, un mayor volumen de casos registrados y tramitados por el Grupo durante dicho periodo.

Procesos en etapa de investigación disciplinaria:

A la fecha el GIT de Control Interno Disciplinario reporta en sus bases de seguimiento, la siguiente información respecto de procesos en investigación disciplinaria:



De conformidad con los datos registrados en la tabla, durante las vigencias 2022 a 2024 se observa un incremento sostenido en el número de procesos reportados, para la vigencia 2023 a 2023 el crecimiento corresponde a el 43 % y de 2023 a 2024 un incremento de 26,1% configurando un crecimiento tal de 2022 a 2024 de 81 %. Así mismo se observó que para la vigencia 2025 a la fecha del informe (Dic 2025), existe una disminución de 20 procesos que equivale al 31% respecto de la vigencia 2024.

El aumento significativo en los procesos disciplinarios entre 2022 y 2024, puede reflejar mayor rigor en el control, incremento de denuncias o acumulación de trámites, mientras que la reducción observada en 2025 sugiere un posible ajuste en las dinámicas disciplinarias o mayor eficiencia procesal.

Procesos remitidos a segunda instancia

La información reportada por el GIT de Control Interno Disciplinario muestra el siguiente comportamiento de los procesos remitidos a segunda instancia entre la vigencia 2022 a 2025:

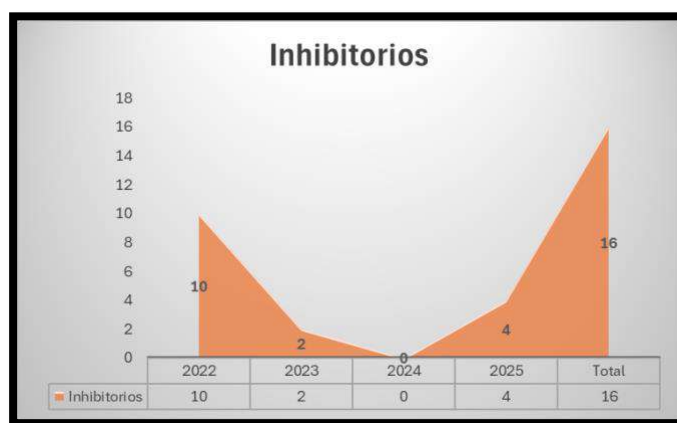


El análisis del comportamiento de los procesos remitidos a segunda instancia evidencia que su volumen es bajo y discontinuo a lo largo de las cuatro vigencias revisadas, registrándose únicamente cinco casos en total. El año 2023 constituye la única excepción, al presentar un incremento notable con cuatro remisiones, lo que sugiere un aumento puntual en las decisiones susceptibles de recurso. Por el contrario, en las vigencias 2022 y 2024 no se reportan remisiones, situación que podría explicarse por la ausencia de fallos definitivos o por la expedición de decisiones que no generaron inconformidad por parte de los investigados.

En cuanto a 2025, el registro de un solo proceso remitido debe interpretarse como un dato parcial, teniendo en cuenta que aun no finaliza la vigencia.

Procesos inhibitorios:

A la fecha el GIT de Control Interno Disciplinario reporta en sus bases de seguimiento, la siguiente información respecto de procesos con resultado inhibitorio, a continuación, se presentan los datos:



Durante el periodo evaluado, se registró un total de 16 decisiones inhibitorias, distribuidas de manera desigual a lo largo de las vigencias.

En 2022, con 10 casos, se observa el nivel más alto de decisiones inhibitorias del cuatrienio, lo cual podría estar asociado a un mayor volumen de denuncias carentes de fundamento, errores formales en las quejas, o a una depuración robusta en la fase inicial del proceso disciplinario. Para 2023, esta cifra disminuye de manera significativa a 2 casos, en 2024, se presenta una caída total, con 0 decisiones inhibitorias y en el 2025 existe un incremento con 4 decisiones inhibitorias.

Procesos en etapa de pruebas:

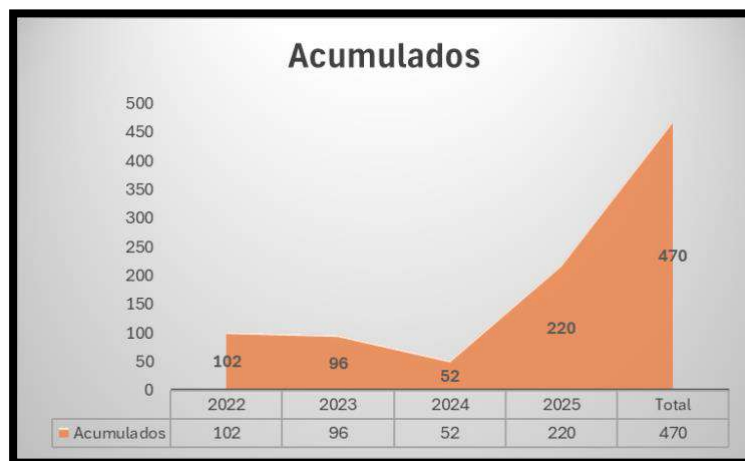
De acuerdo con la información consignada en las bases de seguimiento del GIT CID, se recopiló la cantidad de procesos en etapa de pruebas entre los años 2022 y 2025, ilustrados a continuación:



La etapa de pruebas ha tenido un comportamiento irregular, alternando entre picos altos y reducciones marcadas, los aumentos en 2023 y 2025 sugieren creciente complejidad en los expedientes o una mayor capacidad del grupo para avanzar procesos y las reducciones en 2024 podrían asociarse a mejoras en la depuración inicial o disminución del volumen de casos con mérito.

Procesos acumulados:

De acuerdo con la información consignada en las bases de seguimiento del GIT CID, se reportó que para la vigencia 2022 a 2025, fueron acumulados la siguiente cantidad de procesos:



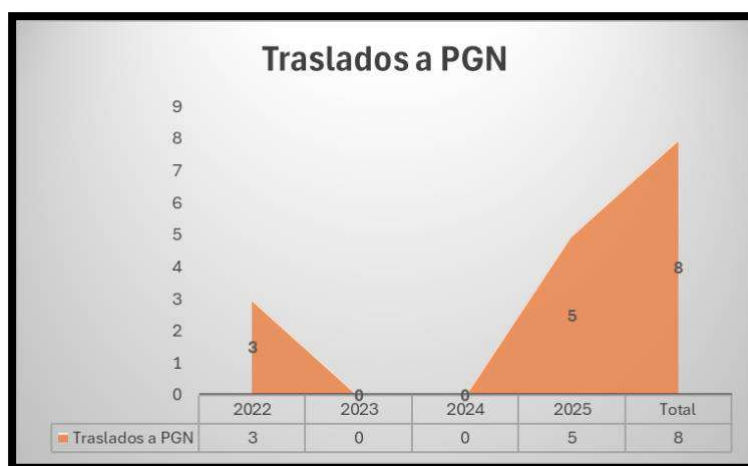
El total acumulado para el período correspondió a un total de 470 procesos acumulados, presentando una tendencia de descenso entre 2022 y 2024, El año 2024

presenta el valor más bajo (52 procesos), que representa una reducción cercana al 50 % respecto a 2023 y más del 48 % frente a 2022.

El dato de 2025 (220 procesos) es el más alto del periodo y constituye casi el 47 % del total acumulado de las cuatro vigencias.

Procesos trasladados a la Procuraduría General de la Nación:

De acuerdo con la información remitida por el grupo de CID, desde el año 2022 a 2025 se realizaron los siguientes traslados:



El número de procesos remitidos a la Procuraduría es bajo y presenta largos periodos sin remisiones, lo que sugiere que no es frecuente que las actuaciones disciplinarias requieran de traslado al ente de control externo. Considerando el total de 8 remisiones en cuatro años del 2022, con un porcentaje de 37.5% y en el 2025 con un porcentaje de 62% confirmando que los traslados se concentraron en dos vigencias puntuales.

6.2. VERIFICACIÓN DE LOS RIESGOS Y LA IDONEIDAD DE LOS CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO

Revisada la matriz versión 3 de riesgos de gestión y de corrupción del proceso de Control Interno Disciplinario, versión 3, se evidenció que el proceso para la vigencia 2025, identificó dos (2) riesgos de gestión cuatro (4) acciones y un (1) de corrupción con dos (2) acciones, que a continuación se detallan según las evidencias proporcionadas por el grupo de Control Interno Disciplinario y cargados en el repositorio de evidencias de la entidad.

Riesgos de Gestión del proceso CID

RIESGO 1: Posibilidad de pérdida Reputacional por actuaciones disciplinarias por fuera de los términos de ley en cada etapa procesal debido a la inoportunidad en la revisión y seguimiento de los procesos disciplinarios y la falta de respuesta oportuna por parte de las dependencias o entidades a quien se les solicita información dentro de la etapa probatoria.

CONTROL 1: El líder de proceso de Control Interno Disciplinario asigna, cada vez que sea necesario, las quejas, denuncias o informes que se reciben o se están gestionando mediante acta de reparto que se elabora mensualmente. Cuando en la asignación se identifica una sobrecarga de expedientes frente a los abogados correspondientes, se priorizan y redistribuyen los expedientes para cumplir con la gestión de estos lo cual se representa en el acta de reparto. Como soporte queda el pantallazo del acta de reparto, no se comparte su integridad acta debido a que hacen parte de la reserva legal en cumplimiento al artículo 115 del Código General Disciplinario.

- **Responsable:** El líder de proceso de Control Interno Disciplinario
- **Periodicidad:** Mensual
- **Acción del Control:** Asignar.
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control: Preventivo.

El riesgo identificado hace referencia a la posibilidad de pérdida reputacional derivada de la gestión tardía de los procesos disciplinarios, ocasionada por demoras tanto internas como externas. El control establecido —consistente en la asignación y redistribución mensual de expedientes mediante actas de reparto— contribuye a equilibrar la carga laboral entre los profesionales responsables. No obstante, presenta limitaciones, ya que no aborda de manera integral todas las causas del riesgo, en especial las relacionadas con el seguimiento oportuno de los términos legales y la obtención de respuestas de otras dependencias o entidades involucradas en la etapa probatoria.

Ahora bien, de acuerdo con las evidencias reportadas por el proceso de CID, se evidenció el cargue de las “*Actas de reparto*”, sin embargo, estas no corresponden a los formatos adoptados por la entidad, proceso de gestión documental.

CONTROL 2: El líder de proceso de Control Interno Disciplinario y los abogados revisan quincenalmente los expedientes disciplinarios dos veces al mes de acuerdo con la relación de vencimientos de mes a mes que se encuentra en un archivo de Teams previo agendamiento por correo electrónico y el acta de revisión. Cuando no se puedan realizar las dos revisiones programadas se debe confirmar una revisión al mes. Como soporte queda el agendamiento por Correo electrónico y el acta de revisión.

- **Responsable:** El líder de proceso de Control Interno Disciplinario
- **Periodicidad:** Quincenal.
- **Acción del Control:** Revisar.
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control: Preventivo.

El control definido es un mecanismo preventivo que fortalece la gestión oportuna de los expedientes disciplinarios durante la etapa de instrucción, especialmente mediante el monitoreo de vencimientos. No obstante, su carácter manual, la posibilidad de disminuir su periodicidad y la falta de herramientas automatizadas limitan su capacidad de mitigación. Aunque complementa el control de asignación y redistribución de expedientes, resulta insuficiente para reducir completamente el riesgo, por lo que requiere ajustes y controles complementarios que aseguren un seguimiento constante y exhaustivo.

Finalmente, conforme las actas cargadas en el repositorio de evidencias del proceso de CID, se evidenció la revisión quincenal de los expedientes, dando cumplimiento a la ejecución de los controles.

RIESGO 2: Posibilidad de pérdida reputacional por pérdida de los expedientes y vulneración a la reserva legal de las investigaciones disciplinarias debido a la falta de seguimiento y control de los expedientes físicos y digitales evitando que pueda extraerse información o pérdida de este.

CONTROL 1: El técnico Administrativo revisa diariamente el registro del préstamo del expediente el cual se efectúa en el archivo GD-FR-003 "Control de Consulta y préstamo de expediente de archivo central". En caso de que no se efectué el registro en el archivo de control no se procede con el préstamo del expediente. Como evidencia se suministra el archivo de GD-FR-003 "Control de Consulta y préstamo de expediente de archivo central"

- **Responsable:** El técnico Administrativo
- **Periodicidad:** Diariamente
- **Acción del Control:** Revisar
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control: Preventivo.

Conforme a la descripción del control, se identifica que este constituye una medida preventiva que contribuye a la adecuada gestión del préstamo físico de expedientes. No obstante, su alcance resulta limitado. Si bien el control disminuye la probabilidad de pérdida o de préstamo no autorizado de documentos físicos, se evidenció que los formatos diligenciados por el proceso responsable no se completan de manera integral. En estos no se registra información relevante como el número de carpetas,

número de folios y, pese a que los expedientes asociados a las solicitudes son físicos, no se consigna la información correspondiente a su ubicación (depósito, módulo, estante, bandeja, caja o carpeta). De igual forma, no se relaciona el código y nombre de la dependencia solicitante, tal como se evidencia a continuación:

Código Serie o Subserie	Nombre de la carpeta o expediente	Físico	Digital	Consulta	Fecha de solicitud	Nombre y apellido usuario que recibe	Firma usuario que recibe	Tiempo	Fecha de Devolución
					Día Mes Año			Préstamo	Día Mes Año
CID-2024-SOI-047		X			24 9 2025	Los Hile Ouel	Los Hile Ouel		24 9 2025
No. de carpetas	No. de folios	Circunstancias que y caus		Nombre y Firma funcionario que entrega		Código y nombre de la dependencia		Nombre y Firma de quien recibe	
				Los Hile Ouel				4:40	
Ubicación Topográfica:		Depósito	Módulo	Estante	Bandeja	Caja	Carpeta		
Notas y Observaciones:									
Código Serie o Subserie	Nombre de la carpeta o expediente	Físico	Digital	Consulta	Fecha de solicitud	Nombre y apellido usuario que recibe	Firma usuario que recibe	Tiempo	Fecha de Devolución
					Día Mes Año			Préstamo	Día Mes Año
CID-2024-SOI-047		X			29 9 2025	Los Hile Ouel	Los Hile Ouel		29 9 2025
No. de carpetas	No. de folios	Circunstancias que y caus		Nombre y Firma funcionario que entrega		Código y nombre de la dependencia		Nombre y Firma de quien recibe	
				Los Hile Ouel				4:00	
Ubicación Topográfica:		Depósito	Módulo	Estante	Bandeja	Caja	Carpeta		
Notas y Observaciones:									
Código Serie o Subserie	Nombre de la carpeta o expediente	Físico	Digital	Consulta	Fecha de solicitud	Nombre y apellido usuario que recibe	Firma usuario que recibe	Tiempo	Fecha de Devolución
					Día Mes Año			Préstamo	Día Mes Año
CID-2024-SOI-047		X			30 9 2025	Los Hile Ouel	Los Hile Ouel		30 9 2025
No. de carpetas	No. de folios	Circunstancias que y caus		Nombre y Firma funcionario que entrega		Código y nombre de la dependencia		Nombre y Firma de quien recibe	
				Los Hile Ouel				11:00	
Ubicación Topográfica:		Depósito	Módulo	Estante	Bandeja	Caja	Carpeta		
Notas y Observaciones:									

Asimismo, se determinó que el control no permite gestionar de manera integral la totalidad del riesgo, específicamente en lo relacionado con la administración de expedientes digitales, la integridad documental, la trazabilidad completa y la prevención de fuga de información.

Adicionalmente, las evidencias suministradas no permiten validar que el control se ejecute con la periodicidad diaria establecida ni que sea realizado por el técnico administrativo designado.

Recomendaciones:

- Fortalecer los controles frente a la revisión del diligenciamiento del formato GD-FR-003, garantizando el registro completo y obligatorio de todos los campos definidos para el control del préstamo de expedientes.
- Diseñar e implementar mecanismos específicos de seguimiento y trazabilidad para expedientes en medios digitales, tales como registros de acceso, restricciones de permisos, con el fin de garantizar su integridad y prevenir fugas de información.
- Establecer un procedimiento que permita validar y evidenciar el cumplimiento de la periodicidad diaria del control, así como la responsabilidad del técnico administrativo encargado.

CONTROL 2: El técnico administrativo revisa diariamente que se presten máximo dos expedientes por profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario lo cual se

valida en el archivo GD-FR-003 "Control de Consulta y préstamo de expediente de archivo central". En caso de evidenciar el préstamo de dos expedientes no se procede con el préstamo de expedientes adicionales, hasta que no se devuelva uno los prestados. Como evidencia se suministra el archivo de GD-FR-003 "Control de Consulta y préstamo de expediente de archivo central".

- **Responsable:** El técnico Administrativo
- **Periodicidad:** Diariamente
- **Acción del Control:** Revisar
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control: Preventivo.

El control establece que el técnico administrativo debe verificar diariamente que cada profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario tenga en préstamo un máximo de dos expedientes, revisión que se respalda en el formato GD-FR-003 "Control de Consulta y Préstamo de Expediente de Archivo Central". En caso de que un profesional ya cuente con dos expedientes prestados, el control impide la entrega de expedientes adicionales hasta tanto no se devuelva uno de los existentes.

Si bien esta medida contribuye a mitigar el riesgo de pérdida documental y de vulneración de la reserva legal, su efectividad resulta limitada. Al analizar las evidencias aportadas por el proceso de Control Interno Disciplinario, se observó que el registro no se diligencia de manera integral. En particular, para la solicitud registrada el 17 de junio de 2025, aunque el formato incluye la firma de quien recibe el expediente, no se consigna la fecha en la que este fue efectivamente recibido, lo que impide verificar la trazabilidad completa del préstamo.

Esta omisión afecta la confiabilidad del control, dificulta la verificación del cumplimiento de los términos de devolución y limita la capacidad de reconstruir el historial del expediente en caso de pérdida o inconsistencias.

No. Orden	Código Serie e Subserie	Nombre de la carpeta o expediente	Físico	Digital	Consulta	Fecha de solicitud			Nombre y apellido usuario que recibe	Firma usuario que recibe	Tiempo Préstamo	Fecha de Devolución		
						Día	Mes	Año				Día	Mes	Año
		CID-2024-501-089	X			17	6	2025	La Hila Ojed	La Hila Ojed				
No. de carpetas			No. de folios			Otro, indique cual y cont.			Nombre y firma funcionario que entregó			Nombre y firma de quien recibe		
									10.00 Andrés Castro			4:00		
Ubicación Topográfica			Depósito			Modulo			Estado			Bancas		
									Caja			Carpeta		
Notas y Observaciones:														

Finalmente, aunque el control establece una periodicidad diaria, no se evidencia un soporte que demuestre que la verificación se realiza todos los días. El formato GD-FR-003, según las verificaciones realizadas, registra únicamente los préstamos efectuados, pero no deja trazabilidad del acto de revisión diaria.

Riesgos de Corrupción del proceso CID

RIESGO 1: Acción u omisión de las actividades definidas que permiten mantener la ética y los principios rectores debido al uso de poder y desviación de la gestión de lo público para el beneficio propio o de una persona por grados de amistad o por soborno.

CONTROL 1: El Coordinador del grupo de Control Interno Disciplinario revisa y asigna las quejas, denuncias, o informes y expedientes una vez son recibidas, previa verificación de causales de impedimento por parte de los abogados, lo cual se registra en acta de reparto.

En caso de detectar impedimentos o conflictos de interés se realiza la reasignación y se detalla en el acta de reparto. Como soporte queda el pantallazo del acta de reparto, no se comparte su integridad acta debido a que hacen parte de la reserva legal en cumplimiento al artículo 115 del Código General Disciplinario.

- **Responsable:** El Coordinador del grupo de Control Interno Disciplinario
- **Periodicidad:** Mensual
- **Acción del Control:** Revisar y asignar.
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control:

El control implementado es adecuado y pertinente para mitigar el riesgo de desviación ética y uso indebido del poder en el proceso disciplinario, ya que permite identificar impedimentos antes de asignar un expediente y de cierta forma garantizar que las actuaciones sean ejecutadas por servidores imparciales.

Sin embargo, su eficacia depende de la veracidad en la declaración de los abogados y de la rigurosidad del Coordinador, por lo que se recomienda fortalecer la trazabilidad, la obligatoriedad documental y los mecanismos de supervisión para reducir el riesgo residual y garantizar decisiones disciplinarias objetivas, íntegras y transparentes.

Así mismo, revisado el repositorio de evidencias, con el fin de verificar el cumplimiento de la ejecución del control, se observó que para el primer y segundo cuatrimestre se reportaron las actas de reparto, indicando si los abogados tenían impedimentos o no en relación con los procesos asignados, sin embargo, para el tercer cuatrimestre no se evidenció el cargue de las actas pese a que el control se debe ejecutar con periodicidad mensual.

Recomendación:

Se recomienda fortalecer la trazabilidad y la consistencia en la ejecución del control de reparto mediante la implementación de un protocolo que asegure el registro y

cargue oportuno de las actas de reparto en el repositorio institucional, con verificación mensual por parte del Coordinador del Grupo CID.

CONTROL 2: El Coordinador del grupo de Control Interno Disciplinario verifica diariamente o cada vez que se generen actuaciones disciplinarias en los expedientes confirmando que este acorde con el procedimiento establecido. En caso de que la actuación presente inconsistencias se le devuelve al profesional para ajustes y nuevamente se revisa. Como soporte queda el pantallazo de algunos correos de muestra con la gestión adelantada, no se comparte la integridad de los correos o adjuntos debido a que hacen parte de la reserva legal en cumplimiento al artículo 115 del Código General Disciplinario.

- **Responsable:** El Coordinador del grupo de Control Interno Disciplinario
- **Periodicidad:** diariamente o cada vez que se generen actuaciones disciplinarias
- **Acción del Control:** Verificar.
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control:

Verificada las evidencias cargas en el repositorio de la entidad, se observó que efectivamente se esta ejecutando el control con la verificación a las actuaciones disciplinarios en los expedientes, sin embargo, teniendo en cuenta la periodicidad de la acción, las evidencias no permiten establecer si se revisan diariamente, así mismo, de acuerdo con la descripción del control al aludir que "Como soporte queda el pantallazo de algunos correos de muestra con la gestión adelantada" se identifica que no se documental la totalidad de evidencias.

Recomendación:

- Modificar la metodología de soporte del control para asegurar que se documente la totalidad de las actuaciones verificadas diariamente.

RIESGO 2: Acción u omisión por parte del abogado sustanciador a cargo del proceso disciplinario en la formulación del pliego de cargos, que con o sin intención puede beneficiar a un particular o un tercero.

CONTROL 1: El coordinador del grupo de Control Interno Disciplinario revisa cada vez que se requiera, el proyecto del pliego de cargos formulado por el abogado sustanciador contra el expediente correspondiente previo a su aprobación lo cual queda consignado mediante correo electrónico. En caso de que la actuación presente inconsistencias se le devuelve por correo electrónico al profesional para ajustes y nuevamente se revisa. Los pliegos de cargos no se comparten debido a que hacen parte de la reserva legal. Como soporte se cuenta el pantallazo de los correos electrónicos de la gestión, no se comparte la integridad de los correos o adjuntos

debido a que hacen parte de la reserva legal en cumplimiento al artículo 115 del Código General Disciplinario.

- **Responsable:** El Coordinador del grupo de Control Interno Disciplinario
- **Periodicidad:** Cada vez que se requiera
- **Acción del Control:** Revisar.
- **Control:** Es una medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Análisis del control:

Verificada las evidencias cargas en el repositorio de la entidad, se observó que efectivamente se está ejecutando el control con la revisión al proyecto del pliego de cargos formulado por el abogado sustanciador, sin embargo, las evidencias presentadas son insuficientes para verificar si se revisaron todos los proyectos de los pliegos de cargos gestionados por la dependencia en el periodo objeto de seguimiento.

Recomendación:

Crear y utilizar un registro obligatorio (por ejemplo, una tabla o lista de chequeo) que documente cada proyecto de pliego de cargos gestionado por el abogado sustanciador durante el período de seguimiento.

7. CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación realizada al proceso de Control Interno Disciplinario (CID) de la Superintendencia de Transporte, correspondiente al periodo 2022 a noviembre de 2025, se presentan las siguientes conclusiones:

1. Debilidad documental y desactualización de la información institucional.
2. Inconsistencias en la delimitación funcional y normativa del proceso disciplinario.
3. Controles con ejecución parcial y deficiencias en la evidencia y trazabilidad.

En términos generales, las debilidades identificadas reflejan la necesidad de actualizar y robustecer la documentación institucional, ajustar la estructura orgánica para garantizar el cumplimiento normativo, mejorar los mecanismos de trazabilidad de los controles y optimizar la gestión operativa del proceso disciplinario para fortalecer la transparencia, integridad y eficacia en el ejercicio de la función pública.


Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2025.12.16 06:12:59
-05'00'
Sandra Lucía López Pedreros
Jefe Oficina de Control Interno



Danna Melisa Sierra Neira
Auditor OCI

Copia: No aplica

Elaboró y Verificó: Danna Melisa Sierra Neira – Contratista OCI

Revisó: Sandra Lucia López Pedreros- Jefe Oficina de Control Interno.

Z:\OCI_2025\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES
DEFINIDOS PROCESO CID LEY 87 DE 1993