

MEMORANDO



20252000028523

No. 20252000028523

Bogotá, 03-04-2025

Para: **Sergio Lucas Garcia Castro**
Superintendente de Transporte

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Comunicación informe seguimiento al cumplimiento de la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública del tercer cuatrimestre 2024 (1 septiembre al 31 de diciembre de 2024).

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías – PAA 2025 se presenta el informe del asunto.

Es importante señalar que el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo la obligación para las entidades del orden nacional, departamental y municipal de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública. Dichos programas tienen como propósito promover una cultura de legalidad, así como gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción asociados a sus funciones y actividades institucionales. Asimismo, se designó a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República como la entidad responsable de definir los estándares y metodologías para la formulación y seguimiento de estos programas.

El Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 modificó el Decreto 1081 de 2015 y reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, incorporando disposiciones administrativas para fortalecer la lucha contra la corrupción. Establece que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, integrados con sus sistemas de administración de riesgos y ajustados a los lineamientos y controles mínimos definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

El decreto incorpora un anexo técnico con pautas metodológicas y precisa que toda referencia al Plan Anticorrupción debe entenderse como referida al nuevo

programa. Asimismo, establece un período transitorio para la adopción de su primera versión y deroga disposiciones incompatibles con este nuevo marco.

Aunque el seguimiento cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno ya no es obligatorio por ley, se realiza con el fin de cerrar adecuadamente el programa y aportar elementos de mejora para su desarrollo en la presente vigencia.

Atentamente,



Firmado
digitalmente por
Sandra Lucía López
Pedreros

Sandra Lucía López Pedreros

Copia CICCI: Martha Patricia Aguilar Copete, Secretaria General; Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Oscar Espinosa González, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Carolina Pinzón Ayala, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (E); Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera.

Otras Copias: Jelkin Zair Carrillo Franco, Director Administrativo(E); Deisy Amparo Lara Barbón, Grupo Gestión Contractual.

Anexo: Un pdf (Inf Seg Programa Transparencia y Ética Publica – PTYEP, Tercer Cuatrimestre 2024)

Proyectó: Sandra Lucía López Pedreros, jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Lady Odilia Nova Díaz – contratista.

Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.04 SEGUIMIENTOS\PROG TRANS Y ETICA PUBLICA\TERCER CUATRIMESTRE 2024

Evaluación: _____ Seguimiento: X Auditoría Interna: _____ Otro: _____**FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:** 3 de abril de 2025**NOMBRE DEL INFORME:**

Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTYEP, correspondiente al tercer cuatrimestre del 2024

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública, abarcando sus componentes, subcomponentes, actividades y metas, conforme a la programación establecida. Asimismo, evaluar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con la metodología definida para este propósito.

2. ALCANCE

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento, a las actividades contempladas para desarrollar en el tercer cuatrimestre de 2024 (1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024). El Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 de la Superintendencia de Transporte, se desarrolla en cada uno de los siguientes componentes, en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2024:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Componente 2: Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos.

Componente 3: Rendición de Cuentas.

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Componente 6: Racionalización de Trámites.

Componente 7: Promoción de la Integridad y la Ética Pública.

Componente 8: Iniciativas Adicionales.

Los componentes antes relacionados se abordan uno a uno, con el fin de fortalecer la transparencia y la ética en todas las actividades y procesos de la entidad.

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

El artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo que las entidades nacionales, departamentales y municipales deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública. Estos programas buscan promover una cultura de legalidad y gestionar los riesgos de corrupción en sus actividades. El artículo 73 enlista acciones en cuatro áreas: administración de riesgos,

construcción de redes, promoción de la legalidad y otras iniciativas adicionales. La Secretaría de Transparencia fue designada para definir los estándares y metodologías de estos programas, y continúa apoyando la confianza ciudadana y la integridad institucional.

El Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 modifica el Decreto 1081 de 2015, agregando disposiciones administrativas para la lucha contra la corrupción. Establece que las entidades nacionales, departamentales y municipales deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública, bajo los lineamientos y controles mínimos definidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Estas entidades deben integrar el programa con sus sistemas de administración de riesgos y cumplir con normas de transparencia y publicidad.

Se añaden pautas para la metodología de los programas, incluyendo la elaboración de un anexo técnico y mantenerse actualizado en las directrices señaladas en la web de la Secretaría de Transparencia. Además, se estipula que cualquier referencia al Plan Anticorrupción se entenderá como referida al Programa de Transparencia y Ética Pública. Finalmente, el decreto establece un período transitorio para adoptar la primera versión del anexo técnico y deroga normativas anteriores incompatibles con estas disposiciones.

En este contexto, aunque el seguimiento cuatrimestral ya no es obligatorio, se realiza de manera propositiva para dar cierre al diseño y brindar recomendaciones con la implementación del programa de la vigencia 2025.

4. METODOLOGÍA

 **Consulta:** Se realizó consulta de la información en la página web de la entidad. En el siguiente enlace <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/> se encontró tres versiones, así:

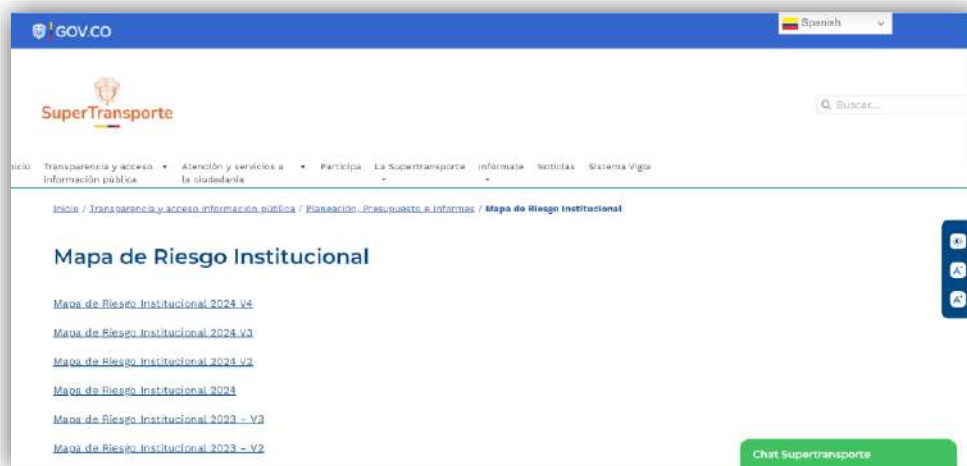
Imagen No.1. Programa de Transparencia y Ética Pública Publicado en la página web de la entidad



Fuente: Pantallazo tomado de la página web de la entidad.

El mapa de riesgos de corrupción se encuentra en el mapa de riesgos institucionales (actualmente versión número 4 y que reposa en el link: <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-planeacion-presupuesto-e-informes/mapa-de-riesgo-institucional/> , así:

Imagen No.2. Mapa de Riesgo Institucional



Fuente: Pantallazo tomado de la página web de la entidad.

Se comunicó la información a la Oficina de Control Interno a través del memorando 20254000001003 por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

- ✚ **Observación:** Para el desarrollo del presente seguimiento se verificó el cumplimiento de la normatividad legal vigente, así como las directrices internas dispuestas para tal fin y a partir de esto realizar recomendaciones de cara al proceso.
- ✚ **Inspección:** Se verificaron los soportes dispuestos por la Oficina Asesora de Planeación.
- ✚ **Procedimientos analíticos:** Se verificaron los soportes para establecer qué se ha cumplido a 31 de diciembre de 2024, como fecha programada de cumplimiento. Para la evaluación consolidada se utilizó el modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2*" de la Secretaría de Transparencia. El formato contiene los siguientes parámetros:

Se verificaron los soportes proporcionados para determinar el cumplimiento, al 31 de diciembre de 2024 de las actividades programadas para el cuatrimestre de septiembre a diciembre.

Para la evaluación consolidada, se presenta la matriz que incluye los siguientes parámetros:

FORMATO SEGUIMIENTO

Entidad:	Superintendencia de Transporte			
Vigencia:	2024			
Fecha de publicación:	28/02/25			
Seguimiento 2 OCI				
Fecha de seguimiento: 2025-02-15				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación

Las definiciones son:

Componente: Se refiere a cada una de las políticas del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas.

Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período.

Porcentaje (%) de avance: Corresponde al porcentaje de actividades cumplidas en relación con las actividades programadas. Este indicador refleja el nivel de cumplimiento de las actividades previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, medido en términos porcentuales al corte establecido para el seguimiento.

Tabla No.1 Porcentajes de avance según cumplimiento de las actividades

Porcentaje	Evaluación
De 0 a 59%	Zona baja de cumplimiento: color rojo
De 60 0 a 79%	Zona media: de cumplimiento: color amarillo
De 80 a 100%	Zona alta de cumplimiento: color verde

Fuente: Guía Estrategias Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Observaciones: Comentarios o precisiones que se consideren necesarios. En esta casilla se reportará el cumplimiento de la actividad fuera del plazo establecido e incluirá recomendaciones de mejora o acciones de continuidad.

Para la evaluación de cada componente, se presentan los formatos establecidos en el documento <<Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2>>. Los parámetros definidos son los siguientes:

Tabla No.2 Cumplimiento de actividades según la fecha programada

Cumplimiento respecto a la fecha programada	Identificación
Incumplida	
Cumplida pero no en la fecha prevista	
Cumplida en la fecha prevista	

Fuente: Guía Estrategias Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Las definiciones son:

Fecha programada: La fecha proyectada para el cumplimiento de la actividad. Se evaluará el cumplimiento de las actividades programadas para el cuatrimestre comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2024. Para el seguimiento se realizarán entre otras para el mapa de riesgos de corrupción:

- Verificación de la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página Web.
- Verificación de las causas.
- Evaluación del diseño de los riesgos.
- Evaluación del diseño de los controles.

Evaluación de la efectividad de los controles, asegurando que aborden los riesgos de manera adecuada y que estén funcionando de forma oportuna.

5. RESUMEN EJECUTIVO

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

A 31 de diciembre de 2024, el Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentra en la tercera versión. A continuación, se evalúa cada uno de los componentes del PTYEP

6.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

6.1.1. Política de administración de riesgos

Se identificó en la página web de la Superintendencia de Transporte la Resolución número 4001 del 24 de abril de 2024 <<Por la cual se actualizan los términos y definiciones de la Política de Administración del Riesgo para la Superintendencia de

Transporte, adoptada mediante la Resolución No. 12263 del 7 de noviembre de 2019>> y reposa en el enlace:

https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Planeacion_02/4001-de-24-04-2024.pdf

En el artículo décimo, se presenta la revisión y actualización y se indica que la Política de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucional serán revisados y actualizados al menos una vez al año o cuando los procesos, proyectos y/o eventualidades institucionales lo requieran, en respuesta a cualquier evento interno o externo que pueda impactarlos. Para su actualización, se aplicará la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el procedimiento documentado dentro de la entidad para la actualización de la Política de Riesgos de la Superintendencia. En caso de que el Departamento Administrativo de la Función Pública emita nuevos lineamientos sobre la administración de riesgos en el sector público, la entidad adoptará dichas disposiciones sin que sea necesario modificar esta resolución.

De igual forma establece de en el párrafo que la constancia de aprobación de la Política de Administración de Riesgos quedará registrada en el acta de reunión firmada por los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la cual se detallarán los cambios introducidos en la nueva versión. En este sentido, la aprobación de futuras políticas deberá basarse en la política vigente y en el acta que documentó su última actualización. Se considerará vigente la última versión de la Política de Administración de Riesgos publicada en la página web de la entidad y en el aplicativo de gestión documental.

El 28 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la sesión número 5 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se aprobó, por parte del representante legal y los miembros del comité, la modificación de la Política de Administración del Riesgo. Asimismo, se evidenció en el aplicativo institucional Daruma, dentro de la carpeta Política Institucional del proceso de Direccionamiento Estratégico, la publicación del documento [DE-PO-001] Política de Administración de Riesgos - V6, el cual fue publicado el 27 de diciembre de 2024, encontrándose actualmente en estado vigente

6.1.2. Seguimiento componente gestión del riesgo

A continuación, y consideración con lo definido en la Matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública y al componente de Gestión de Riesgos de Corrupción, el seguimiento de las actividades para el periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2024, se presentan así:

Tabla No.3 Actividades del componente Gestión del Riesgo

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento OCI
1.1	Actualizar la política y lineamientos de la Gestión del Riesgo contemplando Corrupción, si hay lugar a ello	Un (1) Política de Administración de Riesgo actualizada, si hay lugar a ello	Oficina Asesora de Planeación/ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	1/03/2024	30/11/2024	CUMPLIDA. Se evidenció en el aplicativo Institucional Daruma, Carpeta Política Institucional proceso Direcciónamiento Estratégico, publicado el documento [DE-PO-001] Política De Administración De Riesgos - V6; Publicada el 27 de diciembre de 2024; Estado: Vigente.
1.3	Socializar la política de administración de riesgos	Dos (2) socializaciones al interior de la Entidad de Política de administración de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/11/2024	CUMPLIDA. Se evidenció correo donde se citó con Asunto: Socialización Política de Administración de Riesgos Actualización. Cuándo: miércoles, 27 de noviembre de 2024 11:30 a. m.- 12:00 p. m. Ubicación: Reunión de Microsoft Teams Enlace: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjA1MzQ2ZTUtZjcyYS00Mzc3LWE2NGUtMmI4ZmMyYTU4YmZk%40thread.v2?context=%7b%22id%22%3a%2202f338c2-5dfa-4ce9-9ed1-2e6f5524cc75%22%2c%22oid%22%3a%224924ecf6-13e6-4ac7-815b-1f8cbb0dba64%22%7d
2.1	Revisar los riesgos de corrupción en trámites y OPAs y realizar ajustes según corresponda.	Mapa de riesgo de corrupción revisado y ajustado	Oficina Asesora de Planeación - Líderes de proceso	1/02/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Se evidenció en acta número 35 de 8 de agosto de 2024, la formulación del riesgo de corrupción asociado a Otro Procedimiento Administrativo - OPA - Audiencias de conciliación de conflictos en el sector transporte e infraestructura a cargo del proceso Gestión Jurídica. Acta 30 de 05 de julio de 2024 - Formular el riesgo de corrupción asociado al Otro Procedimiento Administrativo (OPA) "audiencias de conciliación de conflictos den el sector transporte e infraestructura" a cargo del proceso de Gestión Jurídica. Acta 39 de 10 de julio de 2024. Revisar la formulación del riesgo de corrupción asociado a trámite "orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados" a cargo del proceso de Vigilado de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre.

						Actas firmadas por el Jefe de la OAJ, Coordinador(a) Grupo de Arbitraje, conciliación y amigable composición, el Servidor Público encargado de Riesgos de la OAP. Del seguimiento la Oficina Asesora de Planeación concluyó que el riesgo no se ha materializado, motivo por el cual la probabilidad es de y el impacto de controles es 9, nivel de impacto mayor y la zona de riesgo inherente es Zona de Riesgo ALTO. Acta 37 de 13 agosto de 2024. Revisar la formulación del riesgo de corrupción asociado a Tramité "Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales" a cargo del proceso de vigilancia de la Delegatura de Puertos. Probabilidad de ocurrencia 1; Impacto sin controles 15; Nivel de impacto Catastrófico; Zona de riesgo inherente Zona de riesgo Extremo. Firmado por la Jefe de la Delegada de Puertos, Asesora de la Delegada de Puertos y servidor público encargado de riesgos OAP.
2.2	Revisar permanentemente los riesgos de corrupción y en caso de ser necesario, actualizarlos	Mapa de riesgos de corrupción, actualizado	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Se evidenció Acta 52 de 12 de diciembre de 2024. "Realizar la revisión de los riesgos del proceso de Proceso Direccinamiento Estratégico a cargo de la Oficina Asesora de Planeación tomando como referencia lo observado en la "Comunicación informe seguimiento al cumplimiento de la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública del segundo cuatrimestre 2024 (1 mayo al 30 agosto de 2024)" de radicado 20242000110863 y el "Informe de seguimiento a los controles de los riesgos de gestión del proceso Direccinamiento Estratégico" de radicado 20242000149983, anfibos emitidos por la Oficina de Control Interno." Acta 54 de 17 de diciembre de 2024. "Realizar la revisión de los riesgos del proceso de Control Interno Disciplinario tomando como referencia lo observado en la "Comunicación informe seguimiento al cumplimiento de la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública del segundo cuatrimestre 2024 (1

					mayo al 30 agosto de 2024)", con numero de radicado 20242000110863 emitido por la Oficina de Control Interno para riesgos de corrupción y la revisión a cierre de vigencia a los Riesgos de Gestión." Acta 57 de 18 de diciembre de 2024. "Realizar la revisión de los riesgos del proceso de Gestión Documental para el GIT de Notificaciones tomando como referencia lo observado en la "Comunicación informe seguimiento al cumplimiento de la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública del segundo cuatrimestre 2024 (1 mayo al 30 agosto de 2024)" y el informe de "Auditoría interna al cumplimiento de los procedimientos: 1). GD-PR-016 Emisión de Constancias de Ejecutoria - V1, Versión 001; 2). GD-PR-008 Notificación de Actos Administrativos - Versiones 2,3 y 4 pertenecientes al proceso de Gestión Documental" emitidos por la Oficina de Control Interno." Acta 58 de 18 de diciembre de 2024. "Realizar la revisión de los riesgos de los procesos de Vigilancia, Inspección y Control de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre tomando como referencia lo observado en la "Comunicación informe seguimiento al cumplimiento de la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública del segundo cuatrimestre 2024 (1 mayo al 30 agosto de 2024)" emitido por la Oficina de Control Interno."
--	--	--	--	--	--

3.4	Socializar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el balance del monitoreo de riesgos de la Entidad.	Dos (2) Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2024	31/10/2024	CUMPLIDA PERO NO EN LA FECHA PREVISTA. Se evidenció acta 4 de 23 de septiembre de 2024. <<Realizar la revisión de los riesgos de los procesos de Vigilancia, Inspección y Control de la Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre tomando como referencia lo observado en la "Comunicación informe seguimiento al cumplimiento de la ejecución de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública del segundo cuatrimestre 2024 (1 mayo al 30 agosto de 2024)" emitido por la Oficina de Control Interno.>>, el balance del monitoreo de riesgos de la Entidad por la OAP. Se realizó la socialización de los resultados de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. Acta 5 de 28 de noviembre de 2024, "Efectuar el Comité Institución de Coordinación de Control Interno número 5 con el fin de someter a aprobación por parte del representante legal y los miembros del comité la modificación de la Política de Administración del Riesgo.", se aprobó la modificación de la política de riesgos por los integrantes del CICI.
5.1	Realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos. (segunda línea de defensa).	tres (3) Monitoreos a los riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Se evidenció informes: * Mapa de Riesgos Institucional de Gestión. * Segundo Cuatrimestre Riesgos de Corrupción 2024 para todos los procesos de la Entidad, realizado por la Oficina Asesora de Planeación - OAP, presentado en septiembre de 2024. * Tercer Cuatrimestre Riesgos de Corrupción 2024 para todos los procesos de la Entidad, realizado por la Oficina Asesora de Planeación - OAP, presentado en enero de 2025.

5.2	Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los riesgos materializados y los riesgos de corrupción de la entidad para la toma de decisiones.	Dos (2) Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación/ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	21/12/2023	31/10/2024	CUMPLIDA. Se evidenció acta 4 de 23 de septiembre de 2024. "El objetivo de la reunión fue presentar y aprobar documentos claves del proceso de <<Evaluación Independiente>> y modificaciones del Plan Anual de Auditoría 2024, así como, socializar los resultados de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, buscando fortalecer el Sistema de Control Interno mediante recomendaciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y de la Oficina de Control Interno, asegurando la alineación con las mejores prácticas en la Superintendencia de Transporte.", se realizó la socialización de los resultados de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. Acta 5 de 28 de noviembre de 2024, "Efectuar el Comité Institución de Coordinación de Control Interno número 5 con el fin de someter a aprobación por parte del representante legal y los miembros del comité la modificación de la Política de Administración del Riesgo.", se aprobó la modificación de la política de riesgos por los integrantes del CICCI.
-----	--	---	--	------------	------------	--

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

Durante el cuatrimestre, se programaron siete actividades, de las cuales se cumplió el 100%. No obstante, una de ellas se ejecutó fuera del plazo establecido.

Mapa de riesgos de corrupción:

El seguimiento al mapa de riesgos adelantado por la Oficina de Control Interno se enfocó entre otras, en las siguientes actividades establecidas en el Anexo 6 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 y denominado: Anexo 6 Matriz Seguimiento Riesgos de Corrupción - Guía riesgos 2019.xlsx, así:

- Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos Institucional donde se encuentran los riesgos de corrupción en la página web de la entidad en el enlace <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-planeacion-presupuesto-e-informes/mapa-de-riesgo-institucional/>
- Respecto a los treinta y siete (37) riesgos de corrupción definidos al interior de la

Superintendencia de Transporte se identificó que cumplen con el diseño de un riesgo de corrupción, es decir: 1. Acción u omisión, uso del poder, desviación de lo público y beneficio privado.

- La OCI realizó la verificación de efectividad a cada uno de los riesgos y controles y se especifican recomendaciones, se anexa Excel, donde se detalla cada control.

6.2. Medidas de Debita Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

Para este concepto se tenía una actividad diseñada, la cual fue ejecutada conforme a lo previsto, como se detalla a continuación:

Tabla No.4. Actividades del componente de medidas de debita diligencia y prevención de lavado de activos

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento OCI
1.2 Socializar el Lineamiento SARLAFT a los colaboradores de la entidad	Dos (2) socializaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación	1/08/2024	30/11/2024	CUMPLIDA. Se realiza dentro del cuatrimestre: Mesa Técnica de Implementación SARLAFT - Socialización. 2. Fecha: 13/11/24. Hora Inicio: 3:00 p.m. Hora Fin: 5:10 p.m. 3. Objetivo: Socializar la implementación SARLAFT. 4. Dependencia responsable: Oficina Asesora de Planeación. 5. Lugar de la reunión/actividad: Sala 3.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

6.3. Rendición de Cuentas

La Estrategia de Rendición de Cuentas ejecutó un proceso orientado a fortalecer la relación entre el Estado y la ciudadanía. En este contexto, se promovieron acciones de gestión en la Superintendencia de Transporte, alineadas con los principios de información, diálogo y responsabilidad, dirigidas a sus grupos de valor y a la ciudadanía en general. Como parte de este proceso, se mantuvo actualizada la información y se optimizaron los canales de atención, se analizaron las fortalezas y debilidades de la rendición de cuentas, y se mejoraron y estandarizaron los instrumentos para su ejercicio, con el propósito de fortalecer las prácticas institucionales y contribuir a la gestión del conocimiento.

Se evidenció el establecimiento de un reto, objetivo general y objetivos específicos. De las trece (13) actividades que conforman este componente, se cumplió con once (11), lo que representa un 85% de cumplimiento, según se detalla a continuación:

Tabla No.5. Actividades del componente de Rendición de Cuentas

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR		META PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha Fin	SEGUIMIENTO OCI - FEBRERO 2025.
1.3	Elaborar y publicar un informe anual de Rendición de Cuentas (con corte 1 de octubre 2023 a 30 de septiembre de 2024)	Informe anual de Rendición de Cuentas (con corte 1 de octubre 2023 a 30 de septiembre 2024) publicado y socializado	Oficina Asesora de Planeación	10/11/2024	CUMPLIDA. Mediante revisión a la página web de la entidad, se observó publicación del informe anual de rendición de cuentas correspondiente de octubre de 2023 a septiembre de 2024. El cual, se puede observar en el siguiente link: https://www.supertransporte.gov.co/index.php/informes-de-rendicion-de-cuentas/
1.4	Difundir la actividad misional de la entidad, a través de Boletines Informativos audiovisuales	1 boletín trimestral	Grupo de Comunicaciones	29/12/2024	INCUMPLIDA. En el repositorio de evidencias de la entidad, se verificó el cumplimiento de la actividad durante el primer cuatrimestre de 2024, a través de la carga de un archivo Excel que contiene cuatro enlaces a cápsulas informativas publicadas en la red social Twitter. Asimismo, se constató la publicación de cuatro cápsulas informativas sobre el sector transporte durante el segundo cuatrimestre de 2024. Sin embargo, durante el seguimiento realizado al tercer cuatrimestre de 2024, no se proporcionaron las evidencias del cumplimiento de la actividad, lo que impide evaluar su correcta ejecución. Recomendación: Cargar de manera oportuna e integral las evidencias que respalden el cumplimiento de las actividades programadas para la presente vigencia. Esto permitirá verificar la correcta ejecución de estas y contar con información confiable y veraz para la toma de decisiones.
1.5	Implementar free press con medios de comunicación a nivel nacional	Boletines de prensa en medios y página web	Grupo de Comunicaciones	29/12/2024	CUMPLIDA. En el repositorio de evidencias de la entidad, se constató que durante el año 2024 se cargaron documentos con enlaces a comunicados de prensa publicados. El área responsable informó que en noviembre de 2024 se publicaron 9 comunicados.
1.6	Desarrollar campañas informativas sobre temáticas misionales y de prevención dirigida a la Ciudadanía	Campañas informativas realizadas	Grupo de Comunicaciones	29/12/2024	CUMPLIDA. Mediante revisión al repositorio de evidencias de la entidad se observó documento en formato Excel, en donde se evidencia la relación de los enlaces donde fueron publicadas las campañas realizadas por el GIT de Comunicaciones durante la vigencia 2024, dando cumplimiento a la actividad.

2.1	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Lidera Despacho, Equipo de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación con apoyo de todas las dependencias	30/11/2024	CUMPLIDA. En el repositorio de evidencias de la entidad, se encontró un documento en formato Excel que contiene los enlaces a las campañas realizadas por el Grupo de Comunicaciones durante el año 2024. por lo anterior, se evidenció el cumplimiento de la actividad. Es de anotar que se debe diferenciar las diferentes formas de rendición de cuentas, entre ellos que es una audiencia pública de rendición de cuentas.
2.2	Desarrollar un espacio de diálogo virtual (chat, foro, Facebook live) de una temática relacionada con Tránsito y Transporte Terrestre	1 espacio de dialogo desarrollado	Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre	30/12/2024	CUMPLIDA. En el repositorio de evidencias de la entidad, se verificó la existencia de un documento en formato Excel que contiene los enlaces a las campañas realizadas por el Grupo de Comunicaciones durante el año 2024. Por lo anterior, se evidenció el cumplimiento de la actividad. No obstante, es importante diferenciar las distintas formas de rendición de cuentas, en particular, aclarar qué constituye una audiencia pública de rendición de cuentas.
2.5	Desarrollar un espacio de diálogo virtual (chat, foro, Facebook live) de un tema relacionado con las acciones desarrolladas por la Delegatura de Puertos	1 espacio de dialogo desarrollado	Delegatura de Puertos	30/11/2024	CUMPLIDA. La actividad se llevó a cabo durante el segundo cuatrimestre de 2024, específicamente el 8 de agosto, mediante una reunión virtual a través de la plataforma Teams entre la entidad y los operadores portuarios de Buenaventura. La realización de esta reunión está registrada en el repositorio de evidencias de la entidad. Adicionalmente, el área responsable reportó que, en conjunto con el Ministerio de Transporte, se realizó el "Webinar de Seguridad en el Transporte Fluvial de Mercancías Peligrosas, Retos y Oportunidades" el 6 de diciembre de 2024, de 9:00 a 11:00 a. m. El objetivo de este evento fue generar un espacio de diálogo y colaboración con los actores del transporte fluvial para fortalecer las políticas públicas del sector en materia de seguridad y criterios ambientales. Sin embargo, no se adjuntaron evidencias en el repositorio institucional que respalden la realización de este webinar. No obstante, se identificó en internet que el evento se llevó a cabo el 19 de diciembre de 2024, y su transmisión está disponible en el siguiente enlace: Webinar – Transporte de Mercancías Peligrosas y Socialización de Cartillas. Se recomienda gestionar la incorporación formal de esta evidencia en el repositorio institucional, verificando la fecha real de ejecución del evento, con el fin de garantizar su trazabilidad y adecuada documentación.

2.6	Participar en la audiencia pública de rendición de cuentas del Sector Transporte	Audiencia realizada	Despacho del Superintendente	29/12/2024	CUMPLIDA. A través del enlace proporcionado por el proceso responsable (https://www.youtube.com/watch?v=T3HD7PdIwF4&t=10232s), se verificó que la Superintendente de Transporte participó activamente en la transmisión en vivo de la rendición de cuentas liderada por el Ministerio de Transporte el 19 de noviembre de 2024. Esta participación demuestra el cumplimiento de la actividad.
3.1	Diseñar, aplicar y sistematizar los datos de una encuesta para conocer los temas a priorizar en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Superintendencia de Transporte	Encuesta diseñada, divulgada y aplicada	Oficina de Planeación con apoyo del grupo de Comunicaciones	20/10/2024	INCUMPLIDA. A través del enlace proporcionado por el área responsable (Encuesta en línea), se constató que la actividad correspondió a una encuesta en línea. Sin embargo, las evidencias presentadas no permiten verificar su veracidad, confiabilidad ni utilidad. Asimismo, no se identificaron temas priorizados para la audiencia ni se encontraron evidencias que detallen la estrategia de divulgación de la encuesta o la población a la que fue dirigida. Se recomienda fortalecer el proceso de recolección y presentación de evidencias que respalden la ejecución de esta actividad, garantizando su trazabilidad y utilidad para la toma de decisiones.
3.2	Desarrollar campaña de sensibilización sobre rendición de cuentas dirigido a vigilados y público en general	1 campaña realizada Equipo de Comunicaciones	Grupo de Comunicaciones	20/11/2024	CUMPLIDA. Se verificó que la Superintendencia de Transporte, mediante una publicación en la red social Twitter el 5 de noviembre de 2024, invitó a la ciudadanía a participar en la rendición de cuentas de la entidad, la cual se llevó a cabo de manera virtual el 6 de noviembre de 2024. Esta acción evidencia el cumplimiento de la difusión previa del evento, promoviendo la participación ciudadana.
3.3	Hacer encuesta a la Ciudadanía para conocer su percepción sobre la gestión presentada en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas 2024	Resultados de la encuesta realizada.	Oficina Asesora de Planeación	Posterior a la audiencia RDC 2024	CUMPLIDA. Según las evidencias cargadas en el repositorio de la entidad, se verificó que en la carpeta denominada "Rendición de Cuentas" se encuentra la encuesta aplicada a la ciudadanía que participó en la rendición de cuentas realizada el 6 de noviembre de 2024. Adicionalmente, se evidencian las estadísticas correspondientes a cada una de las preguntas formuladas, lo que permite analizar la percepción y el nivel de participación de los asistentes en el evento.
3.4	Divulgar las respuestas a las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia y en la encuesta posterior a la rendición de cuentas	Documento de respuesta a inquietudes publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación con el apoyo de las Delegaturas	8/12/2024	CUMPLIDA. Según las evidencias cargadas en el repositorio de la entidad, se verificó la existencia de un documento que recopila las preguntas y respuestas formuladas por la ciudadanía durante la rendición de cuentas. Este documento respalda el cumplimiento de la actividad. Cabe señalar que el documento está disponible en la página web de la entidad y puede consultarse a través del siguiente enlace: Respuestas a Preguntas – Audiencia de Rendición de Cuentas 2023-2024 .

3.5	Elaborar el informe final de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad.	Informe final de la estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	30/12/2024	CUMPLIDA. Se verificó la publicación del informe final de la rendición de cuentas en la página web de la entidad. Dicho informe está disponible para consulta en el siguiente enlace: Informe Final de Rendición de Cuentas .
-----	---	--	-------------------------------	------------	--

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

6.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Del total de las cinco (5) actividades que conforman este componente, se logró el cumplimiento de la totalidad, tal como se detalla a continuación:

Tabla No.6. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	SEGUIMIENTO OCI - FEBRERO 2025
1.1	Presentar seguimiento a las solicitudes recibidas en la Entidad y elaborar el informe de PQRS.	Informe de PQRS publicado	Relacionamiento con el Ciudadano	Informe trimestral cortes septiembre, diciembre	CUMPLIDA. En la página web de la entidad se verificó la publicación de los informes trimestrales y semestrales sobre las PQRS correspondientes a la vigencia 2024, elaborados por el GIT Relacionamiento con el Ciudadano . Estos informes están disponibles para consulta en el siguiente enlace: Informes de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) .
2.3	Habilitar en producción el aplicativo de PQRS	Aplicativo de PQRS habilitado	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Relacionamiento con el Ciudadano	30/11/2024	CUMPLIDA. Se verificó que en la página web de la entidad se encuentra disponible un enlace para la radicación, consulta e información general sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) , así como un manual que guía a la ciudadanía en el proceso de radicación y/o consulta. No obstante, se evidenció que dicho manual aún conserva la imagen visual de identidad anterior de la Superintendencia de Transporte , lo que no se ajusta a lo dispuesto en la Ley 2345 de 2023 , que establece la implementación del manual de identidad visual de las entidades estatales y prohíbe las marcas de gobierno. Se recomienda actualizar el manual conforme a la normativa vigente para garantizar el cumplimiento de las disposiciones sobre identidad visual y austeridad en la publicidad estatal.
2.5	Realizar seguimiento a la atención presencial al ciudadano y la atención telefónica a través del centro de contacto, que de cuenta de la interacción y	1 memorando-informe mensual con análisis de los datos	Relacionamiento con el Ciudadano	Enero a diciembre	CUMPLIDA. Según la evidencia cargada en el repositorio de la entidad, se verificó que el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Relacionamiento con el Ciudadano presentó a la Secretaría General de la Superintendencia un informe sobre la gestión realizada por el proceso responsable, a través de memorandos mensuales. Esta acción evidencia el cumplimiento de la actividad.

	gestión con el ciudadano				
5.1	Desarrollar actividades de promoción de los derechos de los usuarios del servicio de transporte	Actividades de promoción realizadas	Delegatura para la Protección de usuarios del sector transporte	29/12/2024	CUMPLIDA. Según las evidencias cargadas en el repositorio de la entidad, se constata que la Delegatura para la Protección de Usuarios del Sector Transporte realizó 11 jornadas de talleres de entrenamiento en atención a usuarios durante la vigencia 2024. Se detalla que por cada jornada se presentó un informe, adjuntando las evidencias de asistencia a cada taller. Por lo anterior, se da por cumplida la actividad.
5.2	Realizar y presentar informe de medición cuatrimestral de satisfacción y percepción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención.	Memorando-Informe cuatrimestral socializado con directivos	Relacionamiento con el ciudadano	31 de diciembre	CUMPLIDA. Según la evidencia cargada en el repositorio de la entidad, se constata que se presenta un informe cuatrimestral a los directivos de la Superintendencia sobre la satisfacción y percepción de los usuarios con respecto a la atención brindada a través de los diferentes canales.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

6.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

De las catorce (14) actividades que hacen parte de este componente, se presentó un 50% cumplimiento como se muestra a continuación:

Tabla No.7. Actividades del componente de Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Observaciones
1.1 Realizar revisión semestral del cumplimiento de la Ley de Transparencia de la información publicada en la página web de la ST	Realizar 2 seguimientos de la información publicada en la página web en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Si bien se realizan los dos seguimientos y se cumple la meta es de indicar que informe realizado por la OCI expedido en el 30 de diciembre de 2024 se concluyó que: La autoevaluación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación demuestra un alto nivel de cumplimiento con un puntaje de 99 sobre 100, pero identifica varias áreas de mejora significativas que afectan la calidad y actualización de la información publicada a 30 de diciembre de 2024. Las deficiencias encontradas en los correos

						electrónicos, ejecución contractual, publicación de información presupuestal y esquemas de publicación indican inconsistencias que podrían afectar la percepción de transparencia y acceso a la información, entre otros. EL soporte cargado no tiene relación con el producto solicitado.
1.3	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad.	Trámite Orden de entrega de Vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados	Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre	1/02/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Se realizó visita In-situ a la Delegada de Tránsito y Transporte, donde se pudo constatar con el funcionario encargado de la información reportada, la verificación en plataforma VIGIA, la veracidad de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad, así mismo el estado de los trámite Orden de entrega de Vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados, en el cuadro excel aportado denominado CUATRIMESTRE INMOVILIZACIONES.xlsl. La actividad era revisar y se observa columnas de observaciones o motivo donde se registran diferentes situaciones, de trámites. que evidencian que se revisó la información. Se recomienda la corresponsabilidad entre la actividad y la meta.
1.4	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad.	Trámite Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales	Delegatura de Puertos	1/02/2024	31/12/2024	CUMPLIDA: e realizó la verificación de la documentación aportada por la Delegada de Puertos y página web de la entidad denominada Comp5_Subcomp1_Actividad 1.4 Evidencia 2 Puertos.clsx, donde se pudo observar que se realizaron los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad, así mismo la realización del trámite Inscripción y registro de operadores portuarios, marítimos y fluviales en documento denominado Comp5_Subcomp1_Actividad 1.4 Evidencia 4 Puertos.docx. Desde la OAP se indica: DPuertos: En Registros de Operador Portuario: Se aprobaron 21 Se Revisaron 130 Y se aprobó 1 renuncia al Registro de Operador Portuario, evidenciando la revisión establecida en la actividad Recibimos 28 Radicados asociados al tema de Registro de Operador Portuario.

						Se recomienda la corresponsabilidad entre la actividad y la meta.
1.5	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad.	Otro Procedimiento Administrativo Conciliación de Conflictos en el Sector transporte e infraestructura	Oficina Asesora Jurídica	1/02/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Aunque se indica que "una vez revisada la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) para su actualización en el SUIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad, se informa que no es necesario realizar ninguna actualización en este cuatrimestre", no se evidencia el soporte documental que respalde dicha revisión, ni los criterios utilizados para concluir que no era necesaria ninguna actualización.
1.6	Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIT y Portafolio de trámites	Revisión la información normativa y de procedimientos internos del área y caso de ser requerido realizar el trámite de inscripción en SUIT	Delegatura de Tránsito y Transporte Terrestre	1/02/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Tras la revisión normativa a los procedimientos internos del área, y para el tercer cuatrimestre se revisó el Manual de inmovilizaciones denominado solicitud de entrega vehículo inmovilizado.pdf, en versión 04 con fecha de aprobación del 4 de diciembre de 2024.
1.7	Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIT y Portafolio de trámites	Revisión la información normativa y de procedimientos internos del área y caso de ser requerido realizar el trámite de inscripción en SUIT	Delegatura de Concesiones e Infraestructura	1/02/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Aunque se indica que: "Se revisó en la cadena de valor los procesos y procedimientos internos de la DCI, la normatividad aplicable y no se identificaron tramites susceptibles de ser inscritos en el SUIT" no se evidencia el soporte documental que respalde dicha revisión, ni los criterios utilizados para concluir que no susceptible de ser inscritos.

1.8	Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIIT y Portafolio de trámites	Revisión la información normativa y de procedimientos internos del área y caso de ser requerido realizar el trámite de inscripción en SUIIT	Delegatura de Puertos	1/02/2024	31/12/2024	CUMPLIDA. Se revisó la información aportada por la Delegada de Puertos según documento denominado Comp5_Subcomp1_Actividad 1.8 Evidencia1Puertos.docx, de acuerdo a lo anterior, la Guía que se está desarrollando para la revisión y aprobación del trámite de Registro de Operador Portuario en el Sistema Vigía no se ha enviado a OTIC, debido a que se han adelantado mesas de trabajo (Jueves 3 y Viernes 11 de Octubre) con OTIC para revisar cómo se actualizará el Módulo de Registro de Operador Portuario en el Vigía.
1.9	Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIIT y Portafolio de trámites	Revisión la información normativa y de procedimientos internos del área y caso de ser requerido realizar el trámite de inscripción en SUIIT	Delegatura para la Protección de Usuarios	1/02/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Aunque se indica que: Durante el periodo a informar la Delegatura valido la información normativa y de procedimientos internos y no requiere actualización", no se evidencia el soporte documental que respalde dicha revisión, ni los criterios utilizados para concluir que no susceptible de ser inscritos.
1.10	Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIIT y Portafolio de trámites	Revisión la información normativa y de procedimientos internos del área y caso de ser requerido realizar el trámite de inscripción en SUIIT	Dirección Financiera	1/02/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Aunque se indica que: Al validar los procedimientos se concluyó que los mismos se encuentran actualizados. Adicionalmente, no se considera necesario incluir un nuevo trámite de inscripción en el SUIIT", no existe respaldo documental que respalde dicha revisión, ni los criterios utilizados para concluir que no susceptible de ser inscritos.
1.11	Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIIT y Portafolio de trámites	Revisión la información normativa y de procedimientos internos del área y caso de ser requerido realizar el trámite de inscripción en SUIIT	Oficina Asesora Jurídica	1/02/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Aunque se indica que: "Luego de revisar la información normativa y los procedimientos internos del área, se confirma que no es necesario inscribir ningún trámite en el SUIIT y Portafolio de Trámites en este cuatrimestre, adicional a los que ya se encuentran inscritos, no existe respaldo documental que respalde dicha revisión, ni los criterios utilizados para concluir que no susceptible de ser inscritos.

1.12	Optimizar, Actualizar, publicar y socializar los datos abiertos con que cuenta la Entidad	Datos abiertos actualizados, publicados y socializados por cada cuatrimestre	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1/02/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Aunque se indica que: Con corte a 31 de diciembre se realiza al actualización y publicación de los siguientes conjunto de datos: a) Operación de pasajeros y despacho de vehículos en la modalidad de transporte de pasajeros por carretera, no existe respaldo documental que respalde dicha revisión, ni los criterios utilizados para concluir que no susceptible de ser inscritos.
3.1	Actualizar el "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712)	100 % de actualización del "Índice de Información clasificada y Reservada"	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1/02/2024	21/12/2024	CUMPLIDA. Se realizó la actualización y publicación en la página web de la entidad en el enlace: https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-datos-abiertos/#ca0148c6aaa1e705d Actualizado a 13 de marzo de 2024
3.2	Actualizar, aprobar y publicar el Registro de activos de información	Un Registro de activos de información actualizado, aprobado y publicado	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1/02/2024	21/12/2024	CUMPLIDA. Se realizó la actualización y publicación en la página web de la entidad en el enlace: https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-datos-abiertos/#ca0148c6aaa1e705d Actualizado a 13 de marzo de 2024
4.1	Realizar un informe semestral sobre la priorización de atención de personas en condición de discapacidad en los puntos de atención de la entidad	Dos (2) informes realizados sobre la priorización de atención de personas en condición de discapacidad en los puntos de atención de la entidad	Gestión de Relacionamiento con el Ciudadano	1/01/2024	31/12/2024	INCUMPLIDA. Se verificó la información aportada por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano, contenida en el archivo denominado "Informe 2.pdf". En dicha revisión se evidenció que el informe de diagnóstico con fecha del 31 de diciembre de 2024 no cuenta con firma ni identificación de la persona que lo proyectó y expidió. Adicionalmente, se revisó la publicación correspondiente en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-informacion-especifica-para-grupos-de-interes/#738cd88968c78dbf3 No se considera cumplida la acción hasta tanto no se subsane la omisión formal del informe, garantizando la firma, responsabilidad de quien lo proyectó, quien lo expidió en cumplimiento de los principios de integridad y trazabilidad documental

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYE

Es importante señalar que uno de los principios fundamentales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es la **toma de decisiones basada en evidencia**. En el componente evaluado, se identificó que, si bien se manifiesta haber realizado revisiones en varias actividades, no se aporta la evidencia documental que respalde dichas actuaciones. Esta ausencia limita la posibilidad de verificar objetivamente su

cumplimiento y, por tanto, impide sustentar con rigor técnico la decisión de dar por cumplida la actividad.

6.6. Racionalización de Trámites

Para este componente se diseñaron dos actividades, las cuales fueron ejecutadas en su totalidad, conforme con las evidencias presentadas. A continuación, se relacionan los trámites identificados para procesos de racionalización:

1. Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados.
2. Inscripción y registro de operadores portuarios marítimos y fluviales.

Tabla No.8. Racionalización de Trámites

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Seguimiento OCI
El vigilado realiza el trámite desde un sistema, pero si tiene algún error en la documentación como en la información registrada, debe iniciar un nuevo trámite	Ampliar los tamaños de recepción de documentos, mejorar la estabilidad de la plataforma y corregir documentación o información incompleta.	Mejoras en facilidad de carga de documentos, disponibilidad del trámite, así como la actualización, ajuste, corrección de documentos no aprobados.	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	1/03/24	30/12/24	CUMPLIDA. Se evidenció el link https://procesosdigitales.supertransporte.gov.co/ . Se observaron pantallazos de las siguientes mejoras: 1. Interfaz y experiencia de usuario. Interfaz gráfica amigable y funcional desde el inicio. Validación de correo electrónico para cualquier tipo de usuario. Visualización de cualquier tipo de vigilado. 2. Registro y radicación. Proceso seguro al momento de realizar el registro. Registro disponible en línea y en la nube, sin necesidad de contar con número de radicado para la búsqueda. Una vez cargados todos los documentos, el trámite queda automáticamente radicado. 3. Gestión documental: Formulario diligenciable al crear un nuevo caso. Cargue de documentos parametrizables según la norma aplicable. Permite devolución de documentos específicos para su subsanación, sin afectar el resto del expediente. Posibilidad de ajustar archivos individuales. Documentos pueden ser gestionados por múltiples personas dentro de la entidad. 4. Trazabilidad y control. Revisión segmentada de documentos por parte de la Supertransporte. En caso de rechazo, es posible subsanar únicamente el documento observado.

El vigilado reporta la información requerida para el trámite tanto a la Dirección Financiera como a la Delegatura de Puertos durante su registro de operador portuario en el módulo de VIGIA.	Reingeniería al módulo de registro de operador portuario para no redundar en entrega de información a la Superintendencia de Transporte	Mejoras en facilidad de carga de documentos, disponibilidad del trámite, así como la actualización, ajuste, corrección de documentos no aprobados.	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	1/03/24	30/12/24	INCUMPLIDA. Se verificó el link cargado, el cual permite visualizar pre registro - Universo de vigilados https://sinst.supertransporte.gov.co/universo-vigilados/preregistro , se observó en documento con pantallazos de pre-registro de vigilados, sin embargo en no se identificó: " módulo de registro de operador portuario " El Manual aportado, es realizado por la Universidad de Pereira y no se encuentra adoptado en Daruma.
---	---	--	-------------	--	---------	----------	--

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

En SUIIT se identificó el registro de un solo trámite racionalizado de los dos planeados, como se observa en la siguiente imagen:

Imagen No. 3 SUIIT - Racionalización de Trámites

☐ Planes de desarrollo ☐ Ciudadanía ☒ Institución ☐ Análisis Entidad ☐ Otros Lineamientos ☒ Racionalización ☒ Priorización						
Ver ▾	Exportar a Excel	Separar				
Datos del trámite				Racionalización		Priorización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado	Resultado priorización	Trámites a racionalizar
	33867	Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados	Inscrito	1	17	☐
	34034	Inscripción y registro de operadores portuarios marítimos y fluviales.	Inscrito		17	☐
	7641	Contribución Especial de Vigilancia	Inscrito	1	13	☐
	82659	Conciliación de conflictos en el sector transporte e infraestructura	Inscrito		13	☐
		Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Sin gestión		0	☐
						Total registros: 5

Fuente: Imagen tomada de la plataforma SUIIT

Se recomienda mantener actualizado el sistema.

6.7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública

Se planearon cuatro (4) actividades que se cumplieron en un 75%, como se muestra a continuación:

Tabla No. 9. Actividades correspondientes al componente de Promoción de la Integridad y la Ética Pública

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento OCI
1.1	Realizar ejercicio de divulgación de los canales en línea correspondiente a "Radicar o consulta PQRS" y " Queja por Actos de anticorrupción" dispuestos en la página web de la entidad a través de banner, capacitación y/o sensibilización publicado en las redes sociales de la entidad.	Un ejercicio de divulgación realizado	Oficina de Control Disciplinario Interno	1/07/24	29/12/24	CUMPLIDA. A través de las redes sociales de la Superintendencia de Transporte, se difundió un video informativo elaborado por el Grupo de Control Interno Disciplinario, en el que se explica cómo interponer quejas por actos de anticorrupción en la página web de la entidad. Este material, dirigido a toda la ciudadanía, fue publicado el 23 de agosto de 2024. Asimismo, el Grupo de Relacionamento con el Ciudadano produjo y difundió el 2 de septiembre de 2024 un video instructivo sobre el proceso para radicar o consultar PQRS, el cual también fue compartido en las diferentes redes sociales de la Superintendencia de Transporte. Enlace: https://www.youtube.com/watch?v=DHD6mu4A01Q
2.1	Desarrollar una (1) actividad o campaña de socialización para todos los funcionarios (con participación de la Alta Dirección), relacionada con el Código de Integridad y principios del servicio público.	Una (1) actividad o campaña de socialización para todos los funcionarios (con participación de la Alta Dirección) del Código de Integridad y principios del servicio público.	Gestión de Talento Humano	1/03/24	30/11/24	INCUMPLIDA. Se anexa la actividad realizada el 12 de julio de 2024, en la que participaron 29 funcionarios y cuyo tema fue liderazgo transformacional. No obstante, la actividad estaba inicialmente prevista como "Una (1) actividad o campaña de socialización para todos los funcionarios (con participación de la Alta Dirección) del Código de Integridad y principios del servicio público." Es decir, debía estar dirigida a todos los funcionarios, no solo a 29, y enfocarse en la socialización del Código de Integridad y los principios del servicio público, en lugar de abordar el tema de liderazgo transformacional.
4.1	Difundir a los colaboradores de la entidad la información relacionada con el Procedimiento para la declaración de conflictos de intereses	Realizar una (1) campaña adelantada y difundida	Gestión de Talento Humano	5/07/24	30/11/24	CUMPLIDA. Se comunica a través de correo electrónico lo siguiente: ¡ATENCIÓN! El Grupo de Talento Humano te invita a consultar el procedimiento de Prevención de Conflictos de Interés, el cual se encuentra publicado en DARUMA. [Clic aquí para consultar el documento] Con esta acción, se considera cumplida la difusión de la información a los colaboradores en relación con el

						procedimiento para la declaración de conflictos de interés. No obstante, es importante precisar que el producto establecido no solo requiere la divulgación del documento, sino la implementación de una campaña estructurada y debidamente difundida. Para dar cumplimiento total a esta obligación, la campaña debe incluir estrategias de comunicación efectivas que garanticen el conocimiento y apropiación del procedimiento por parte de todos los funcionarios. Esto puede involucrar el uso de múltiples canales, como boletines, material gráfico, reuniones informativas o capacitaciones, asegurando un alcance amplio y significativo. Es fundamental que la difusión no se limite a un solo correo electrónico, sino que contemple acciones complementarias que refuercen el mensaje y fomenten una cultura organizacional alineada con la gestión ética y la transparencia en la toma de decisiones.
4.2	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Una (1) matriz de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Gestión de Talento Humano	1/09/24	30/09/24	CUMPLIDA. Se considera la actividad como cumplida en términos de la realización del seguimiento. No obstante, se identifica la necesidad de fortalecer el reporte de resultados, ya que, por ejemplo, en espacios como el Comité de Conciliación se presentan situaciones de impedimentos que no están siendo debidamente registradas en los informes. Esta omisión afecta la trazabilidad y la integridad de la información reportada.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

6.8. Iniciativas Adicionales

De las tres (3) actividades que hacen parte de este componente, se cumplió una (1) es decir, el 33%, como se muestra a continuación:

Tabla No. 10 Actividades correspondientes al componente Iniciativas Adicionales.

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento OCI
1.7	Actualización de la publicación de Tablas de Retención Documental - TRD, conforme a las modificaciones efectuadas.	Publicación página WEB	Gestión Documental	22/01/24	31/12/24	INCUMPLIDA. Los documentos en formato Word no cuentan con firma y aún no han sido aprobados. La meta o producto definido es su publicación en la página web; sin embargo, a la fecha de seguimiento (27 de febrero de 2025), estos no han sido publicados, encontrándose únicamente los correspondientes al año 2019. Enlace: https://www.supertransporte.gov.co/index.php/tablas-de-retencion/ para la TRD de control interno el enlace es: https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2022/Marzo/Gestiondocumental_26/200-OFICINA-DE-CONTROL-INTERNO.pdf Por lo tanto, no se cumple con lo establecido.
1.11	Actualización del Inventario Documental del Archivo Central.	Formato Único de Inventario Documental FUID actualizado.	Gestión Documental	2/09/24	31/12/24	CUMPLIDA. Formato actualizado a fecha: 2024-05-21 se realizó antes de lo planeado.
1.13	Sensibilizar a servidores públicos y contratistas sobre procedimientos de trámite (asociación, solicitud de préstamo, inclusión TRD, expediente, archivo) a través del Sistema de Gestión Documental de los radicados de entrada.	Publicación en el Boletín Informativo de la Entidad e Intranet de la entidad "Trámite de radicados de entrada".	Gestión Documental	6/02/24	30/12/24	INCUMPLIDA. Soportes Presentados: Procedimiento de Trámite Documental actualizado (GD-PR-010) publicado en el sistema de calidad Daruma. Documento de sensibilización sobre devoluciones de comunicaciones a través de Orfeo, publicado en el boletín institucional del 20 de noviembre de 2024. Documento de sensibilización sobre descargas de documentos en préstamo, publicado en el boletín institucional del 9 de octubre de 2024. Evidencias Adjuntas: PDF: GD-PR-010 Procedimiento de Trámite Documental V02. PNG: Publicación del boletín sobre devoluciones de comunicaciones a través de Orfeo. PNG: Publicación del boletín sobre sensibilización sobre descarga de documentos en préstamo. Enlace: Daruma -

						Documento publicado Análisis del Cumplimiento: Si bien los soportes presentados evidencian la realización de actividades relacionadas con la gestión documental, no cumplen con la actividad originalmente establecida. La actividad definida era: "Sensibilizar a servidores públicos y contratistas sobre procedimientos de trámite (asociación, solicitud de préstamo, inclusión TRD, expediente, archivo) a través del Sistema de Gestión Documental de los radicados de entrada". Y la meta o producto esperado era: "Publicación en el Boletín Informativo de la Entidad e Intranet de la entidad sobre el trámite de radicados de entrada". Conclusión: Los documentos y evidencias presentados están orientados a temas de devoluciones de comunicaciones y descargas de documentos en préstamo, pero no se evidencia una sensibilización específica sobre el trámite de radicados de entrada, ni su publicación en los canales establecidos (Boletín Informativo e Intranet). Por lo tanto, no se cumple con lo requerido en la actividad ni con la meta establecida. Se recomienda realizar las acciones necesarias para garantizar la difusión efectiva de la información sobre el procedimiento de trámite de radicados de entrada, asegurando su publicación en los medios correspondientes.
--	--	--	--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en la Matriz del PTYEP

7. CONCLUSIONES

Una vez realizada la verificación se obtuvo la siguiente calificación consolidada:

FORMATO SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: Superintendencia de Transporte

Vigencia: 2024

Fecha de publicación: 31/03/2025

Seguimiento 3 OCI				
Fecha de corte: 2024-12-31				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	7	7	100	
Medidas de Debita Diligencia y Prevención de Lavado de Activos	1	1	100	
Rendición de Cuentas	13	11	85	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	5	5	100	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	14	7	50	
Racionalización de Trámites	2	1	50	
Promoción de la Integridad y la Ética Pública.	4	3	75	
Iniciativas Adicionales	3	1	33	
TOTAL	49	36	73	

Al 31 de diciembre de 2024, el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno evidenció un avance general del **73%** en la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Superintendencia de Transporte, ubicando su cumplimiento en la **zona media**.

Se verificó el **cumplimiento total** de las actividades previstas en los componentes de **Gestión del Riesgo de Corrupción, Medidas de Debita Diligencia, y Atención al Ciudadano**, destacándose la actualización y aprobación de la Política de Administración del Riesgo, el análisis del Mapa de Riesgos de Corrupción y su publicación institucional, así como el seguimiento a la atención ciudadana y la habilitación del aplicativo PQRS.

En el componente de **Rendición de Cuentas**, el cumplimiento fue del **85%**, con avances importantes en la publicación del informe anual, realización de audiencia pública y espacios de diálogo, aunque se presentaron debilidades en el soporte de algunas actividades como la encuesta de percepción y la divulgación de boletines informativos.

En cuanto a **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y Racionalización de Trámites**, se evidenciaron debilidades significativas, reflejadas en el **50%** de cumplimiento, debido a la ausencia de evidencias documentales que respalden la ejecución o revisión de trámites y actualizaciones normativas, lo que limita la trazabilidad institucional y afecta el principio de toma de decisiones basada en evidencia.

El componente de **Promoción de la Integridad y Ética Pública** alcanzó un 75% de cumplimiento; sin embargo, algunas actividades no cumplieron el enfoque ni el alcance definido, como la socialización del Código de Integridad, la cual se desvió del propósito inicial.

Finalmente, el componente de **Iniciativas Adicionales** mostró un cumplimiento del 33%, con avances en la actualización del inventario documental, pero sin evidencias suficientes en temas clave como la actualización de las Tablas de Retención Documental y la sensibilización sobre trámites documentales.

En términos generales, el seguimiento permitió evidenciar fortalezas en la gestión de riesgos y en los canales de atención al ciudadano, pero también resalta la necesidad de **fortalecer la documentación, la trazabilidad de las acciones y la calidad del soporte entregado**, para garantizar mayor transparencia, efectividad y confiabilidad del Programa.

7.1. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTYEP) está conformado por dos componentes:

1. Componente Transversal
2. Componente Programático

Cada componente se desarrolla a través de acciones específicas, las cuales están acompañadas por un conjunto de herramientas o instrumentos que permiten su implementación efectiva.

Componente transversal

Este componente agrupa las acciones orientadas a garantizar la incorporación del PTEP en las dinámicas institucionales y en la cultura organizacional. Está conformado por las siguientes nueve acciones:

-  Declaración
-  Objetivo
-  Alcance
-  Planeación
-  Supervisión, monitoreo y administración
-  Reportes
-  Formación
-  Comunicación
-  Auditoría y mejora

Componente programático

Denominado Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción, este componente se implementa mediante mínimo las siguientes acciones:

-  Administración de riesgos
-  Redes y articulación
-  Modelo de Estado Abierto

En consulta realizada a través de internet, se identificó en el siguiente enlace, archivo de Excel correspondiente al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Superintendencia de Transporte para el año 2025: https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2025/enero/Planeacion_31/4/Programa_de_Transparencia_y_Etica_Publica_2025.xlsx Este archivo contiene cinco hojas de trabajo. Sin embargo, se evidencia que no se encuentra identificado el desarrollo del componente transversal mediante las nueve acciones señaladas en el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024, como se muestra:.

Control de Cambios	1.Gestión del riesgo	2. Redes y articulación	3. Cultura de la legalidad y es	4. Iniciativas Adicionales
--------------------	----------------------	-------------------------	---------------------------------	----------------------------

De igual manera, se realizó de manera aleatoria la evaluación de diseño de las metas respecto a las actividades bajo los siguientes criterios de análisis a la hoja denominada iniciativas adicionales:

1. **Coherencia:** ¿La meta es lógica y guarda relación directa con la actividad?
2. **Claridad:** ¿La redacción permite entender claramente qué se va a lograr?
3. **Especificidad del producto:** ¿Está claro cuál es el resultado esperado y es verificable?
4. **Valor agregado:** ¿La meta aporta algo concreto al cumplimiento institucional?

El análisis se realizó por bloques temáticos, así:

Bloque 1: Divulgación y campañas institucionales (1.1 – 1.3)

-  1.1 y 1.2: La meta repite literalmente la actividad. Se recomienda evitar la duplicación.
-  1.3: Hay una disonancia: la actividad plantea una campaña, pero la meta es solo la publicación en boletín. La meta debería abarcar la campaña completa, no solo una publicación.

Bloque 2: Actualización de trámites y OPAS (1.8 – 1.11)

- La redacción de las metas en 1.9 a 1.11 solo enuncia el nombre del trámite. No permite verificar si el trámite se revisó, ajustó o publicó.
- 1.8 sí tiene una meta más completa y contextualizada (aunque extensa).

Bloque 3: Revisión normativa y SUIT (1.12 – 1.18)

- Todas repiten el mismo enunciado, lo cual indica una necesidad de síntesis o redacción agrupada. Se sigue redactar como acción transversal.

Bloque 4: Articulación, capacitación y sensibilización (1.17 – 1.22)

- 1.17: Correcta, aunque “1 articulación” puede sonar a cumplimiento numérico, más que de calidad.
- 1.19 – 1.21: Coherentes, pero las metas podrían ser más específicas: ¿Quién recibe la capacitación? y ¿cómo se evidencia?
- 1.22: La palabra “senciblizaciones” tiene error ortográfico. También falta precisión, por ejemplo, cuatro actividades de sensibilización realizadas, con evidencia de participación.

Bloque 7: Información y procesos (1.23 – 1.28)

- **1.23:** Meta demasiado general (“Comunicación Web y Redes Sociales”). se sugiere por ejemplo Publicación realizada en el portal GOV.CO y redes sociales institucionales.
- **1.24 y 1.25:** Metas adecuadas, aunque con errores ortográficos, por ejemplo: (“pubicados”).
- **1.26:** Clara, bien formulada con productos verificables (acta, lista de asistencia).

Como fortalezas se identificó coherencia entre actividades y metas en la mayoría de los casos y el uso de lenguaje técnico propio de la gestión pública.

Como aspectos a mejorar, se recomienda evitar la repetición literal entre actividad y meta, corregir errores ortográficos y mejorar la precisión redaccional y formular metas verificables y medibles.



Firmado digitalmente
por Sandra Lucía
López Pedreros

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Un Excel (Seguimiento a riesgos de corrupción)

Elaboró y Verificó: *Sandra Lucía López Pedreros – jefe de Oficina de Control Interno*

C:\ Z:\OCI_2024\21_INFORMES\21.04 SEGUIMIENTOS\PROG TRANS Y ETICA PUBLICA