SuperTransporte

M E M O R A N D O

20252000099293

No. 20252000099293
Bogotá, 31-10-2025

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

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Comunicación informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto, tercer trimestre de 2025.

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías – PAA de la presente vigencia, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Oficina de Control Interno, presenta el informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto del III trimestre de 2025.

Atentamente,

Firmado digitalmente por Sandra Lucía López Pedreros

Sandra Lucía López Pedreros

Anexo: Un archivo en formato PDF. (Informe Seguimiento Austeridad III trim 2025.pdf)
Copia CICCI: Deisy Amparo Lara Barbón, Secretaria General; Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero Hernández, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Alberto José Daza Sagbini, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Verónica Vanesa Martínez Tobón, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera.
Otras Copias: Juan David Benjumea, Coordinador Grupo Talento Humano; Gabriel José Moncada Barbosa, Director Administrativo; Daniela Peñaloza Mejía, Coordinadora del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Lizeth Paola Amaya Ruiz, Profesional Especializado OCI
Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

Z:\OCI_2025\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\AUSTERIDAD DEL GASTO\III Trim 2025

Superintendencia de Transporte
Portal Web: www.supertransporte.gov.co
Dirección: Dg 25g # 95 A 85, Torre 3 Piso 1 y 4, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 3526700 **Línea Gratuita:** (+57) 018000915615

Evaluación: _____ Seguimiento: _____ Auditoría Interna: _X___ Otro: ___

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: 10 de noviembre de 2025

NOMBRE DEL INFORME:

Auditoría Sistemas de Información de la Superintendencia de Transporte.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficacia, efectividad y confiabilidad de los mecanismos tecnológicos que soportan los procesos de la entidad.

2. ALCANCE

Conforme lo indicado en el informe presentado el 27 de junio de 2025, memorando No. 20252000055813, en el cual se precisó que, al presentarse diferencias entre las diferentes fuentes de información, la OCI estableció como muestra de auditoría, nueve (9) sistemas de información, de los 18 establecidos en la INTRANET como los sistemas dispuestos a la ciudanía a través de la página web y que se encuentran en el siguiente enlace: Sistemas de información

Enlace de informe establecimiento muestra SI: junio 2025

https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co/index.php/sinst-vigia-2/

Nuevo enlace en sitio web:

https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co/index.php/sinst-vigia2/sinst vigia-2/

Ítem	Sistema
1	VIÁTICOS Y COMISIONES
2	SEGUIMIENTO A VIGILADOS
3	MATRIZ DE INVESTIGACIONES
4	HORUS
5	CEMAT – TABLEROS DE CONTROL
6	CONNECTA
7	REINTEGROS
8	RELACIÓN VIGILADOS AUTORIZADOS NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
9	TABLEROS DE CONTROL

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

- **Constitución Política de Colombia:**

  Art 209. << La función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
  Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.>>

  Art 269. << En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.>>

- **Ley 87 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.>>

- **Ley 1341 de 2009** << Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones>>.

- **Ley 1712 de 2014** << Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones>>.

- **Ley 2294 de 2023** << Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida>>.

- **Decreto 767 de 2022** << Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones>>.

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Manual Operativo – Versión 6 diciembre de 2024:** <<Dentro de esta versión, los sistemas de información se encuentran dentro de los contextos de: gestión del conocimiento, información estadística y control interno>>.

- **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN (versión 2023).** Establece un marco técnico y metodológico para que las entidades públicas gestionen sus sistemas de información de manera eficiente, segura y alineada con los objetivos institucionales.

- **Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI).** Es un marco de referencia que permite a las entidades públicas alinear sus necesidades misionales con el uso adecuado de las TIC. Su propósito es fortalecer la capacidad institucional para prestar servicios digitales de calidad, con trazabilidad, eficiencia y seguridad.

- **Plan de Acción Institucional:** En desarrollo de la línea de acción orientada a fortalecer la estrategia de transformación digital, se incorporaron componentes de auditoría y seguimiento de forma independiente, con el fin de aportar al mejoramiento continuo institucional. Para cumplir con este objetivo, durante el primer semestre de 2025 se adelantó la actividad de establecer los sistemas de información asociados a los procesos, lo cual permitió generar un informe de insumo que sirve como base para la culminación de la acción, y establecida en el Plan Anual de Auditoría como Realizar auditoría a los sistemas de información de la Superintendencia de Transporte (PAI) y a realizar entre julio, agosto y septiembre de 2025.

- **Contrato 362 de 2024** cuyo objeto es: "528_ Contratar servicios técnicos, administrativos y financieros para desarrollar actividades y estrategias para la transformación digital que permitan la implementación y funcionamiento del Sistema de supervisión Inteligente en cumplimento del objetivo de Vigilancia, Inspección y Control (VIC) de la Superintendencia de Transporte, en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación y de Gobierno Digital, que permita el fortalecimiento institucional y operativo de entidad"

- Demás que apliquen.

4. METODOLOGÍA

La auditoría de gestión a los Sistemas de Información se desarrolló conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4 - Julio de 2020 de la Función Pública, la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación Pública (DAFP) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Su desarrollo se ejecutó de la siguiente manera:

Reunión de apertura: Se llevó a cabo el 29 de agosto de 2025, con la participación del equipo auditor de la Oficina de Control Interno y representantes de la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Superintendencia de Transporte.

Solicitud de información: Entre el 29 de agosto y el 29 de septiembre de 2025, se gestionó el requerimiento de documentos e insumos necesarios para la ejecución de la auditoría. La información fue suministrada por los ingenieros Rafael Enrique Niebles y Guillermo Antonio Gómez Bolaños, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la entidad.

Revisión de información y trabajo de campo: Se desarrolló entre el 29 de agosto al 02 de octubre de 2025, conforme al plan de trabajo aprobado por la Oficina de Control Interno.

4.1 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la auditoría a la Gestión de los Sistema de Información, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

Consulta: Revisión de fuentes normativas, lineamientos técnicos y documentos institucionales relacionados con la gestión de sistemas de información.

Entrevistas con funcionarios del Grupo OTIC y usuarios funcionales de los sistemas auditados.

Observación: Verificación directa del comportamiento funcional de los sistemas mediante acceso controlado a las plataformas.

Observación de la interacción de usuarios con los sistemas en escenarios reales de uso.

Inspección: Técnica principal empleada para verificar el cumplimiento de lineamientos normativos y analizar la coherencia de la documentación oficial. Se inspeccionaron documentos como:

Detalle	Tipo
[TIC-PR-012] Procedimiento Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Sistemas De Información - V3	Procedimiento
[TIC-FR-008] Cronograma Anual De Mantenimiento De Sistemas De Información Y O Aplicaciones - V1	Formato
[GD-FR-019] Inspección De Mantenimiento De Sistemas De Almacenamiento E Instalaciones Físicas - V2	Formato
[TIC-IN-011] Instructivo de Ingreso de Activos Intangibles - V1	Instructivo
[TIC-MA-009] Políticas De Seguridad De La Información - V3	Manual
[TIC-MA-007] Manual De Gestión De Riesgos De Seguridad De La Información - V4	Manual
[TIC-MA-004] Activos de la Información - V5	Manual

[TIC-PR-016] Gestión De Acceso A Servicios Tecnológicos - V3	Procedimiento
[TIC-PR-013] Gestión De Incidentes De Seguridad De La Información - V3	Procedimiento
[TIC-PO-001] Seguridad Y Privacidad De La Información - V4	Política
[TIC-PR-014] Gestión De Vulnerabilidades - V4	Procedimiento

Procedimientos analíticos: Comparación entre la información publicada en canales institucionales (como la Intranet y la web) y la información oficial suministrada por el Grupo OTIC.

Análisis de consistencia entre los sistemas reportados como activos y su documentación técnica, funcional y operativa.

4.2. PRUEBAS DE AUDITORÍA

Dentro de las pruebas de auditoría aplicadas, se desarrollaron:

Pruebas de control: Validación de la existencia de procedimientos formales para el desarrollo, mantenimiento, retiro y caracterización de sistemas.

Verificación del cumplimiento de los lineamientos de la Guía de Gestión de Sistemas de Información del MINTIC – Versión 2023, especialmente sobre metodología, documentación, ambientes y usabilidad**.**

Pruebas analíticas: Evaluación de la coherencia entre los sistemas reportados como activos y su trazabilidad documental.

Análisis de la evolución funcional de los sistemas frente a los manuales entregados.

Pruebas sustantivas: Se validó la integridad, existencia y consistencia de la información suministrada, verificando que las acciones reportadas efectivamente ocurrieron, fueron documentadas y respondían a los objetivos institucionales. Se aplicaron procedimientos de revisión documental, rastreo, inspección y cotejo cruzado con plataformas y sistemas de información. Se observó la utilización de instrumentos como repositorios, bases de datos, procedimientos.

5. RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría a los Sistemas de Información de la entidad identificó diecinueve (19) hallazgos, así:

Hallazgo No. 1. Permanencia de sistemas obsoletos en canales institucionales sin trazabilidad de retiro. Se evidenció que los sistemas denominados “Seguimiento a Vigilados”, “Viáticos y Comisiones” y “CEMAT” figuran

como activos en la Intranet institucional, a pesar de estar fuera de servicio o haber sido relevados. Esta situación genera una percepción errónea de disponibilidad, afecta la confiabilidad de la información institucional y vulnera los principios de trazabilidad definidos en el MGGTI. Se recomienda diseñar un instrumento oficial para registrar el ciclo de vida de los sistemas, establecer un procedimiento de retiro y depurar los sistemas obsoletos en canales institucionales.

Hallazgo No. 2. Ausencia de metodología formal y documentación vigente para el desarrollo y mantenimiento del sistema CONNECTA (MGGTI.LI.SI.01). Se identificó que el sistema CONNECTA no cuenta con una metodología formal ni documentación técnica actualizada. Los manuales presentan inconsistencias en contenido, imagen institucional y referencias funcionales. Se recomienda adoptar una metodología alineada con buenas prácticas, actualizar la documentación técnica y programar procesos de capacitación para los usuarios

Hallazgo No. 3. Ausencia de un instrumento formal que cumpla con el lineamiento MGGTI.LI.SI.02 sobre caracterización de sistemas de información de la Entidad. El archivo Excel denominado "Catálogo de Sistemas de Información" no está aprobado ni publicado, y no cumple con los requisitos técnicos ni documentales del lineamiento MGGTI.LI.SI.02. Se recomienda diseñar, aprobar y publicar un instrumento oficial que permita caracterizar técnica, funcional y operativamente los sistemas, incluyendo ciclo de vida, responsables y documentación.

Hallazgo No. 4. Ausencia de Guía Institucional de Estilo y Usabilidad (Lineamiento MGGTI.LI.SI.03). La Entidad no cuenta con una Guía Institucional de Estilo y Usabilidad definida ni registrada en DARUMA, incumpliendo el lineamiento MGGTI.LI.SI.03 del Ministerio TIC. El documento existente corresponde al Manual de Identidad Visual y no incorpora los lineamientos de gov.co ni los criterios de accesibilidad web. Esta situación genera inconsistencias en la experiencia de usuario, desalineación con los estándares de Gobierno Digital y riesgos de incumplimiento normativo. Se recomienda diseñar, adoptar y registrar formalmente la guía, aplicarla a todos los sistemas institucionales y garantizar su actualización periódica.

Hallazgo No. 5. Ausencia de evidencia sobre ambientes independientes de los sistemas de información (MGGTI.LI.SI.04). La evidencia entregada sobre ambientes de desarrollo, pruebas y producción consistió en un pantallazo sin trazabilidad técnica ni respaldo documental verificable. Se recomienda documentar formalmente los ambientes tecnológicos, establecer protocolos de transición entre entornos y asegurar su trazabilidad conforme al lineamiento MGGTI.LI.SI.04.

Hallazgo No. 6 Falta de articulación técnica efectiva del Grupo OTIC en la gestión del Plan de Recuperación ante Desastres (PRD): Se evidenció que el Grupo OTIC no ha asumido el liderazgo técnico en la gestión del PRD, el cual permanece ubicado en el proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación (GCI), a

pesar de contener procedimientos propios de infraestructura TIC. Esta falta de articulación ha generado inconsistencias como la inclusión de sistemas obsoletos y ausencia de pruebas técnicas de recuperación. Se recomienda formalizar el liderazgo de OTIC sobre el PRD, reubicarlo en el proceso correspondiente y garantizar su actualización técnica y operativa.

Hallazgo No. 7 Clasificación ambigua de sistemas, aplicativos y herramientas en la Intranet institucional. Se observó que la sección "Sistemas de Información" en la Intranet agrupa diversas soluciones tecnológicas sin diferenciación clara entre sistemas misionales, aplicativos de apoyo, herramientas de consulta o plataformas de formación. Esta presentación confusa afecta la trazabilidad y comprensión por parte de los usuarios. Se recomienda reestructurar dicha sección con una clasificación técnica y funcional validada por OTIC, alineada con el Catálogo de Sistemas y los lineamientos del MGGTI.

Hallazgo No. 8 Fragmentación procedimental y ausencia de fase de retiro en la gestión del ciclo de vida de los Sistemas de Información. Se evidenció que los procedimientos existentes sobre desarrollo, pruebas y cambios de software están fragmentados y no integran el ciclo de vida completo de los sistemas. Además, no contemplan la fase de retiro, lo que ha generado inconsistencias como la permanencia de sistemas fuera de funcionamiento en la Intranet. Se recomienda diseñar un procedimiento único que integre todas las fases del ciclo de vida, incluya criterios de obsolescencia y garantice trazabilidad técnica conforme al lineamiento MGGTI.LI.SI.04**.**

Hallazgo No. 9 Ausencia de una guía de estilo y usabilidad para sistemas de información conforme al lineamiento MGGTI.LI.SI.03. Se evidenció que la entidad no cuenta con una guía técnica de estilo y usabilidad para sistemas de información. El documento entregado corresponde a un manual de identidad visual institucional, sin criterios de diseño centrado en el usuario ni estándares de accesibilidad o navegación. Se recomienda diseñar y formalizar una guía específica que cumpla con el lineamiento MGGTI.LI.SI.03, y que sea aplicable de forma transversal a todos los desarrollos tecnológicos

Hallazgo No. 10 Sistemas de información inactivos o con enlaces que no funcionan adecuadamente. Durante la revisión de los sistemas de información de la Superintendencia de Transporte se evidenció que algunos se encuentran inactivos o no en uso, mientras que varios enlaces publicados en la intranet y página institucional redirigen a sitios no relacionados, formatos en Excel o tableros desactualizados e inaccesibles. Esta situación refleja una ausencia de gestión activa y de procedimientos de monitoreo y actualización, lo que contraviene los lineamientos del MinTIC, la Política de Gobierno Digital, el MIPG y la Política de Seguridad de la Información, generando pérdida de confianza de los usuarios, riesgo de incumplimiento normativo, ineficiencia en el uso de recursos y afectación a la transparencia institucional.

Hallazgo No. 11. Incumplimiento en la conservación y resguardo de información conforme a la Tabla de Retención Documental-TRD. En la revisión de la información del proceso TIC se evidenció que, aunque existen carpetas organizadas y un repositorio en SharePoint, estos no están estructurados conforme a la TRD aprobada, ni garantizan la conservación, trazabilidad y disponibilidad de los documentos. La información asociada a los sistemas de información (manuales, pruebas, accesos, documentación de proveedores y mantenimientos) tampoco se encuentra incorporada en la TRD, lo que constituye un incumplimiento normativo en materia de gestión documental, incrementa el riesgo de pérdida de información y limita la transparencia, la rendición de cuentas y la memoria institucional.

Hallazgo No. 12. Deficiencias en el inventario y control contable de aplicativos y licencias. La OTIC no cuenta con un inventario discriminado y actualizado de aplicativos y licencias, incumpliendo lo establecido en la TRD, el Régimen de Contabilidad Pública y el instructivo TIC-IN-011. Los registros en Levin Assets son parciales e incompletos, sin información sobre fecha de adquisición, valor, amortización, contratos o proveedores, lo que limita la conciliación contable, la transparencia y el control interno. Además, el instructivo presenta debilidades metodológicas al enfocarse en bienes físicos y no en activos intangibles, careciendo de lineamientos específicos, roles definidos y articulación con las áreas financieras y administrativa, lo que genera riesgos de subestimación del patrimonio, observaciones de entes de control y pérdida de trazabilidad en la gestión de software.

Hallazgo 13. Falta de manuales de usuario, técnicos y de operación en los sistemas de información. MGGTI.LI.SI.08. La Entidad no cuenta con manuales de usuario, técnicos y de operación actualizados ni consolidados en un repositorio institucional, lo que dificulta su acceso y uso. Los enlaces entregados por el proceso TIC no corresponden a documentos formales ni actualizados en el sistema de gestión documental, evidenciándose inconsistencias y desactualización, como en los casos de los sistemas HORUS y Connecta. Esta situación refleja ausencia de un procedimiento estandarizado y de mecanismos de control para asegurar la entrega y actualización de manuales, generando dependencia del soporte técnico, pérdida de conocimiento institucional y riesgos en la operación de los sistemas.

Hallazgo No. 14. Debilidades en la trazabilidad y control de accesos a los sistemas de información. MGGTI.LI.SI.06 y MGGTI.LI.SI.07. La Entidad presenta debilidades en la trazabilidad y control de accesos a sus sistemas de información, dado que no todos permiten perfiles de consulta ni el cambio autónomo de contraseñas, lo que genera dependencia del proceso TIC. No se evidencian registros sistemáticos en GLPI y Daruma que respalden la autorización, validación de roles o eliminación de cuentas, lo cual contraviene los lineamientos de MinTIC, el procedimiento TIC-PR-016 y la Política de Seguridad TIC-PO-001 V5. Esta situación incrementa los riesgos de accesos no autorizados, pérdida de trazabilidad y observaciones de entes de control.

Hallazgo No. 15. Requerimientos no funcionales o atributos calidad de los sistemas de Información. MGGTI.LI.SI.12. Se evidenció que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) presentó un único documento como Plan de Mantenimiento y Plan de Aseguramiento de la Calidad, sin diferenciar sus alcances ni aplicar metodologías formales de calidad. Esta situación refleja una desarticulación entre la planificación técnica y los lineamientos normativos del MGGTI.LI.SI.11, lo que genera riesgo de productos defectuosos, incumplimiento normativo y afectación a la confiabilidad de los sistemas de información institucionales.

Hallazgo No. 16. Arquitectura de software. MGGTI.LI.SI.14. Se evidenció que la OTIC presentó únicamente la arquitectura de infraestructura, sin desarrollar ni documentar la arquitectura de software, incumpliendo el lineamiento MGGTI.LI.SI.14. Esta situación refleja ausencia de procedimientos formales y confusión entre niveles arquitectónicos, lo que afecta la calidad, sostenibilidad e interoperabilidad de los sistemas. Se recomienda definir y mantener actualizadas las arquitecturas de software bajo metodologías estandarizadas y trazables.

Hallazgo No. 17. Política de Gobierno Digital. Se evidenció el incumplimiento de los lineamientos del Decreto 767 de 2022, al no existir en el sistema DARUMA una política o procedimiento formal que implemente dicha política en el proceso de Gestión TIC. Aunque la Resolución 13007 de 2021 designa a la OTIC como líder, no se evidenció su adopción ni mecanismos de implementación, lo que refleja una falta de articulación institucional y desconexión con las estrategias nacionales de transformación digital. Se recomienda formalizar y registrar la Política de Gobierno Digital en DARUMA, definiendo responsables, procedimientos y mecanismos de seguimiento.

Hallazgo No. 18. Inexistencia de control y trazabilidad en la gestión de enlaces institucionales de sistemas de información. La auditoría evidenció que la Superintendencia de Transporte modificó enlaces de sistemas de información, como el de SINST–Vigía 2, sin comunicación previa, lo que refleja ausencia de control y trazabilidad. Esta situación afecta la disponibilidad y confianza en los servicios digitales, incumple la Política de Gobierno Digital y genera riesgos de desinformación. Se recomienda establecer un procedimiento formal para la gestión y trazabilidad de enlaces, así como fortalecer la coordinación entre TIC, Comunicaciones y Gestión Documental para garantizar la coherencia y acceso confiable a la información institucional.

Hallazgo 19. Pago total del contrato de transformación digital sin evidencia de funcionamiento de los módulos contratados. Se evidenció que los sistemas publicados en la sección *Transformación Digital* de la Entidad no tienen acceso habilitado y se encuentran en estado *en proceso de implementación*, pese a que el **contrato No. 362 de 2024**, orientado a la transformación digital y al desarrollo del

Sistema de Supervisión Inteligente, **fue pagado en su totalidad durante la vigencia 2024**, incluyendo la entrega de múltiples módulos funcionales. Esta situación refleja deficiencias en el seguimiento y control de los entregables, configurando un **riesgo fiscal y operativo** por el pago total de un contrato sin evidencia de funcionamiento, lo que afecta la eficiencia, transparencia y disponibilidad de las herramientas tecnológicas contratadas.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

Durante el desarrollo de la auditoría a la Gestión de los Sistemas de Información, se recopiló y analizó información remitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y se realizó trazabilidad a documentos institucionales, actividades desarrolladas en cumplimiento de la Dimensión 7 del MIPG, Información y Comunicación. Como resultado, se identificaron los siguientes hallazgos:

Hallazgo No. 1. Permanencia de sistemas obsoletos en canales institucionales sin trazabilidad de retiro.

Condición: Los sistemas de información denominados "Seguimiento a Vigilados, Viáticos y Comisiones y Cemat" figuran en la intranet institucional como sistemas activos para los funcionarios, lo cual genera una percepción de disponibilidad y funcionalidad. Imagen 01

Imagen No. 01. SI en Intranet como Activos

Fuente: Pantallazo tomado de la Intranet – Auditor de la OCI

Sin embargo, tras la solicitud de información realizada por la OCI mediante memorando No. 20252000055813, el Grupo OTIC con comunicado No.20251100072073 del 15 de agosto de 2025, informó:

Tabla 01. Estado Sistemas de Información

Ítem	Sistema	Imagen que lo identifica
1	VIÁTICOS Y COMISIONES	Archivo no pertenece a documentación de la entidad, se reemplaza por el enlace al documento en Daruma GTH-FR-026 V5 Solicitud de Comisión de Servicios o Gastos de Desplazamiento.
2	SEGUIMIENTO A VIGILADOS	Actualmente fuera de funcionamiento
5	CEMAT – TABLEROS DE CONTROL	Sistema relevado por el esquema actual de Tableros de Control

Fuente: Respuesta OTIC – Estado SI

Por lo tanto, la información publicada en la Intranet no refleja la realidad operativa ni técnica de dichos sistemas, y contradice el estado reportado oficialmente por el área responsable.

Esta situación vulnera los principios de veracidad, trazabilidad y mejora continua establecidos en el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI), particularmente en la Guía MGGTI.G.SI – Gestión del ciclo de vida de los sistemas de información, que exige documentar y evidenciar la fase de retiro u obsolescencia de los sistemas fuera de servicio.

Así mismo, contraviene el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, que establece como objetivo del sistema de control interno garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de la función pública, así como la confiabilidad y oportunidad de la información institucional para la toma de decisiones.

La permanencia de sistemas obsoletos en canales oficiales sin trazabilidad ni respaldo técnico vulnera este principio, al generar una percepción errónea sobre el estado operativo de los activos tecnológicos, afectando la calidad de la información y la gestión institucional.

Criterio: De acuerdo con la sección 3.2 del Modelo de Gestión y Gobierno de Tecnologías de la Información – Gestión del ciclo de vida de los sistemas de información, las entidades deben garantizar la trazabilidad completa del ciclo de vida de sus sistemas, incluyendo la fase de retiro, desactivación u obsolescencia, respaldada por evidencia técnica y funcional.

El concepto de calidad definido en la Guía MINTIC implica que los sistemas deben ser útiles, seguros, confiables y alineados con los procesos institucionales, lo cual no se cumple si permanecen publicados sistemas obsoletos sin trazabilidad ni respaldo documental.

Ley 87 de 1993, articulo 2, literal e): Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Causa: No se ha implementado un procedimiento formal de depuración técnica y funcional del catálogo institucional ni de los contenidos publicados en la intranet, lo que ha permitido la permanencia de sistemas fuera de servicio como si estuvieran activos. Esta omisión ha generado una persistencia documental y comunicativa que no refleja la realidad operativa del sistema.

Tampoco se ha definido una fase de retiro en los procedimientos de ciclo de vida de los sistemas, lo que impide registrar formalmente la obsolescencia y desactivación de soluciones tecnológicas.

Consecuencia: La permanencia de sistemas inactivos en el catálogo institucional y en la intranet puede inducir a errores en la planeación tecnológica, en la asignación de recursos y en la toma de decisiones estratégicas, al basarse en información que no refleja la realidad operativa.

Además, se expone a la entidad a riesgos de seguridad de la información, pérdida de confianza institucional, inconsistencias frente a auditorías externas y vulneración del principio de calidad en la gestión de sistemas. La falta de trazabilidad del retiro compromete la transparencia y dificulta la depuración del portafolio tecnológico

Recomendaciones:

Diseñar, formalizar y publicar un instrumento oficial que permita registrar, caracterizar y gestionar los sistemas de información de la entidad, especialmente sobre trazabilidad del ciclo de vida. Este instrumento debe contemplar el estado operativo del sistema, su alineación con procesos misionales, documentación técnica, responsables, y la fase de retiro u obsolescencia.

Realizar una revisión integral de los sistemas de información que figuran como activos en los canales institucionales, como la Intranet, con el fin de depurar aquellos que se encuentren fuera de servicio. Esta depuración debe estar respaldada por evidencia técnica y funcional, y reflejarse en el nuevo instrumento de registro.

Establecer un procedimiento institucional para la gestión del ciclo de vida de los sistemas, que incluya la fase de retiro, defina criterios técnicos, responsables, evidencias y mecanismos de validación. Este procedimiento debe ser aprobado y publicado en la plataforma DARUMA para garantizar su aplicación transversal.

Implementar un proceso periódico de verificación y actualización del inventario de sistemas, que permita mantener la trazabilidad, calidad y seguridad de la información publicada, evitando la exposición de sistemas obsoletos que puedan inducir a error o generar riesgos operativos.

Hallazgo No. 2. Ausencia de metodología formal y documentación vigente para el desarrollo y mantenimiento del sistema CONNECTA (MGGTI.LI.SI.01)

Condición: El sistema de información CONNECTA fue reportado por el Grupo OTIC como activo, en servicio y utilizado por el área de Tránsito y Concesiones. No se cuenta con registros de capacitación desde su implementación en el año 2017. La documentación técnica suministrada consiste en tres manuales, los cuales presentan inconsistencias, como son:

- Las imágenes de referencia no corresponden a la interfaz actual del sistema, como se evidencia en la tabla comparativa "Manual vs Realidad".
- El logo institucional utilizado no cumple con la imagen corporativa vigente ni con la Ley de "Chao Marcas".
- Se incluyen correos electrónicos de funcionarios que ya no pertenecen a la entidad.
- El contenido no refleja los cambios funcionales ni operativos del sistema desde su implementación.

Estas observaciones fueron corroboradas mediante prueba funcional directa en el sistema y revisión documental.

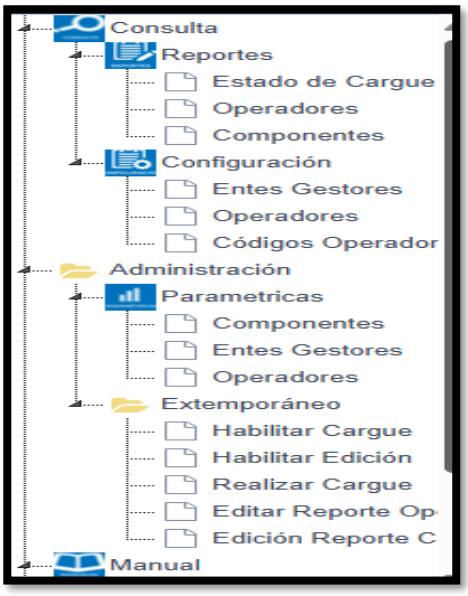
Tabla 02. Manual vs Realidad.

Imágenes: Manual Masivos – Manual Certificadores de Calidad y Manual Férreo	**Imagen Real**
 	

Manual Masivos:

Manual Certificadores de Calidad:

Manual Ferreo:

<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Manual Masivos:
 
</td>
<td> 
</td>
</tr>
<tr>
<td>Manual Ferreo:
 
</td>
<td>El correo lilianabohorquez no existe en la ST
 
</td>
</tr>
</table>

Fuente: Pantallazos Tomados Directamente del Sistema

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI.01 de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – Versión 2023 establece que la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, o quien haga sus veces, debe adoptar y

personalizar una metodología alineada a las mejores prácticas para el desarrollo y mantenimiento de software, que oriente los proyectos de construcción o evolución de los sistemas de información que se desarrollen internamente o a través de terceros. Esta metodología debe estar respaldada por documentación técnica vigente, procesos de capacitación y trazabilidad funcional.

Ley 87 de 1993, articulo 1: "Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARAGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal".

Causa: No se ha implementado una metodología formal para el desarrollo, mantenimiento o evolución del sistema CONNECTA, ni se ha actualizado la documentación técnica desde su puesta en marcha. Tampoco se han realizado procesos de capacitación que permitan validar su usabilidad y funcionalidad frente a los usuarios actuales.

Consecuencia: La ausencia de una metodología vigente y de documentación actualizada limita la trazabilidad técnica del sistema, afecta la experiencia de los usuarios, dificulta la gestión de mantenimiento y evolución, y expone a la entidad a riesgos operativos, de continuidad del servicio y de incumplimiento frente a los lineamientos del Modelo de Gestión y Gobierno de TI. Además, la presencia de información obsoleta en los manuales puede generar confusión, errores en el uso del sistema y pérdida de confianza institucional.

Recomendaciones:

Adoptar e implementar una metodología formal para el desarrollo y mantenimiento del

sistema CONNECTA, alineada con las mejores prácticas definidas en el lineamiento MGGTI.LI.SI.01.

Actualizar la documentación técnica y funcional del sistema, garantizando que refleje la versión operativa actual, cumpla con la imagen institucional vigente y se eliminen referencias obsoletas.

Así mismo, se recomienda programar procesos de capacitación para los usuarios del sistema, con el fin de fortalecer su apropiación, asegurar la trazabilidad funcional y cumplir con los principios rectores del Modelo de Gestión y Gobierno de TI.

Hallazgo No. 3. Ausencia de un instrumento formal que cumpla con el lineamiento MGGTI.LI.SI.02 sobre caracterización de sistemas de información de la Entidad

Condición: No se evidenció la existencia de un catálogo institucional de sistemas de información que cumpla con los requisitos establecidos en el lineamiento MGGTI.LI.SI.02. Aunque se cuenta con un archivo en Excel denominado "*Catálogo de Sistemas de Información",* este documento no está aprobado, no se encuentra publicado en la plataforma Daruma, carece de firmas, trazabilidad documental y no constituye un instrumento oficial validado por la entidad.

Además, dicho archivo no contempla la fase de retiro o desactivación de los sistemas, lo que impide documentar formalmente la obsolescencia de soluciones tecnológicas que ya no se encuentran en operación.

Por tanto, no puede considerarse como cumplimiento del lineamiento, ni como evidencia válida de caracterización técnica y funcional.

Así mismo, se evidenció que la información contenida en el archivo Excel no cuenta con respaldo documental vigente que permita validar la caracterización técnica y funcional de los sistemas. No se identifican elementos que acrediten la trazabilidad del ciclo de vida, tales como responsables actualizados, relación con procesos institucionales, documentación técnica, ni evidencia de gestión operativa. La documentación disponible no permite establecer con claridad el estado real de los sistemas ni su alineación con los procesos misionales, ni acreditar el cierre formal de sistemas obsoletos o relevados.

Tabla 03. Campos mínimos de un Catálogo de SI vs Excel de OTIC

Ítem requerido por Mintic (Guía)	¿Cumple?	Observación
Nombre del sistema	✅ Sí	
Estado del sistema	✅ Sí	"activo"
Área Usuaria	✅ Sí	OTIC
Propósito funcional	✅ Sí	Fuentes Externas

Procesos que soporta	✅ Sí	Supervisión, protección al usuario, gestión de información
Responsable técnico	✅ Sí	Diego Pulido
Responsable funcional	✅ Sí	Ana Carolina Mesa
Documentación Técnica	⚠️ Parcial	Se menciona "Ficha Técnica Física ST-OTIC", pero no se detalla ni se vincula
Manual de usuario	✅ Sí	Se indica que existe
Categoría del sistema	✅ Sí	Sistema Misional
Interoperabilidad interna	❌ No	Se indica NO
Interoperabilidad externa	✅ Sí	Con múltiples entidades (RUNT, MinTransporte, Invías, etc.)
Tipo de desarrollo	✅ Sí	"Desarrollo In house"
Arquitectura tecnológica	✅ Sí	Web, CentOS, Oracle Linux, PHP
Fecha de entrada en producción	⚠️ No visible	No se especifica
Número de usuarios	⚠️ No visible	No se indica
Registro de derechos de autor	❌ No	No se menciona
Evolución y mejoras	✅ Sí	Se indica necesidad de mejorar consulta
Fortalezas y debilidades	✅ Sí	Se mencionan ambas
Nivel de criticidad (CID)	✅ Sí	Confidencialidad: Media, Integridad: Alta, Disponibilidad: Alta

Fuente: Análisis Auditor OCI

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI.02 de la Guía de Gestión de Sistemas de Información del MINTIC – Versión 2023 establece que la *"Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, o quien haga sus veces, debe garantizar la construcción y gestión del catálogo de sistemas de información, el cual debe integrar la caracterización completa de cada sistema",* incluyendo su estado, funcionalidad, documentación técnica, responsables, trazabilidad y relación con los procesos institucionales.

Ley 87 de 1993, articulo 1: Definición del control interno. "Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la

entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARAGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal".

Articulo 3: "Características del control interno. Son características del control interno las siguientes:

a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, **de información** y operacionales de la respectiva entidad". (Negrilla fuera de texto).

Artículo 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

i) Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.

Causa: No se ha implementado un procedimiento formal de actualización y validación del catálogo institucional de sistemas de información, lo que ha derivado en registros incompletos, desactualizados o sin evidencia técnica que respalde la caracterización publicada.

Consecuencia: La falta de caracterización precisa y actualizada del sistema CONNECTA en el catálogo institucional limita la trazabilidad de los activos tecnológicos, afecta la planeación estratégica, dificulta la gestión de mantenimiento y evolución, y puede inducir a errores en la toma de decisiones. Además, compromete el cumplimiento del lineamiento MGGTI.LI.SI.02 y la transparencia institucional frente a auditorías internas y externas.

Recomendaciones: Actualizar la caracterización del sistema CONNECTA en el catálogo institucional, incorporando información técnica, funcional y operativa vigente, respaldada por evidencia documental. Esta actualización debe incluir responsables actuales, relación con procesos misionales, ciclo de vida del sistema y trazabilidad funcional.

Establecer un procedimiento periódico de revisión y validación del catálogo, en cumplimiento del lineamiento y los principios rectores del Modelo de Gestión y Gobierno de TI.

Hallazgo No. 4. Ausencia de Guía Institucional de Estilo y Usabilidad (Lineamiento MGGTI.LI.SI.03)

Condición: Durante la auditoría a los sistemas de información institucionales seleccionados en la muestra, se evidenció que la Entidad no cuenta con una Guía de Estilo y Usabilidad institucional definida, adoptada, ni registrada en el aplicativo DARUMA.

En los enlaces disponibles en el sitio web institucional —Manual Visual SuperTransporte y cdn.www.gov.co— se identificó un documento denominado *"guia-usabilidad-accesibilidad-estandarizacion-publicaciones-web-v2.pdf"*, que corresponde al Manual de Identidad Visual, el cual regula aspectos gráficos y de imagen institucional, pero no cumple con los requerimientos del lineamiento MGGTI.LI.SI.03, que establece la obligación de definir o adoptar una guía de estilo y usabilidad institucional que incorpore los lineamientos de gov.co y los elementos de accesibilidad web.

Tampoco se evidencian elementos de usabilidad y accesibilidad en los sistemas, como navegación por teclado, contraste de color adecuado, texto alternativo para imágenes, alternativas para contenido multimedia, enlaces "saltar al contenido" o personalización del texto. Además, se observan inconsistencias visuales y funcionales entre los sistemas (por ejemplo, CONNECTA), incluyendo el uso de logotipos obsoletos, estructuras de navegación no estandarizadas y ausencia de criterios de diseño centrado en el usuario.

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI.03 de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – versión 2023 dispone que:

"La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir o adoptar una guía de estilo y usabilidad para la institución. Esta guía debe incorporar los lineamientos de gov.co y elementos de accesibilidad web."

Una guía de estilo y usabilidad es un documento técnico que establece los principios, normas gráficas, patrones de diseño y criterios de interacción que deben aplicarse en el desarrollo de los sistemas de información institucionales. Su finalidad es garantizar una experiencia de usuario coherente, intuitiva, accesible y alineada con la identidad institucional y los estándares de Gobierno Digital.

Ley 87 de 1993, articulo 1: "Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARAGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal".

Causa: Falta de implementación y/o documentación formal por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) respecto a la Guía de Estilo y Usabilidad institucional, posiblemente por desconocimiento del lineamiento o por ausencia de un proceso definido para su elaboración, adopción y registro en los sistemas de gestión de calidad (como DARUMA).

Consecuencia: La ausencia de una guía institucional de estilo y usabilidad genera inconsistencias en la experiencia de usuario de los sistemas de información, afectando su usabilidad y accesibilidad. Asimismo, ocasiona una desalineación con los estándares nacionales de diseño de servicios digitales definidos por gov.co y con los principios de accesibilidad web (WCAG - Resolución 1519 de 2020), lo que limita la inclusión digital y la calidad de la interacción con los usuarios. Esta situación representa un riesgo de incumplimiento normativo frente a auditorías internas o externas, con posibles repercusiones en la calificación de los sistemas de gestión de calidad y tecnología. De igual manera, la falta de caracterización precisa y actualizada del sistema CONNECTA en el catálogo institucional limita la trazabilidad de los activos tecnológicos, afecta la planeación estratégica, dificulta la gestión de mantenimiento y evolución, y puede inducir a errores en la toma de decisiones. En conjunto, estas debilidades comprometen el cumplimiento de los lineamientos MGGTI.LI.SI.02 y MGGTI.LI.SI.03, así como la interoperabilidad, la coherencia visual y la confianza institucional en los servicios digitales ofrecidos.

Recomendaciones: Se recomienda diseñar, adoptar y publicar una Guía Institucional de Estilo y Usabilidad, en cumplimiento del lineamiento MGGTI.LI.SI.03, que incorpore los principios de diseño centrado en el usuario, los requisitos de accesibilidad web establecidos en las WCAG (Resolución 1519 de 2020) y los estándares visuales y de interacción definidos por gov.co. Dicha guía deberá registrarse formalmente en el aplicativo DARUMA u otros sistemas de gestión de calidad internos, garantizando su trazabilidad y cumplimiento. Asimismo, deberá aplicarse de manera transversal a todos los sistemas de información institucionales, incluido CONNECTA, asegurando coherencia y uniformidad en la experiencia de

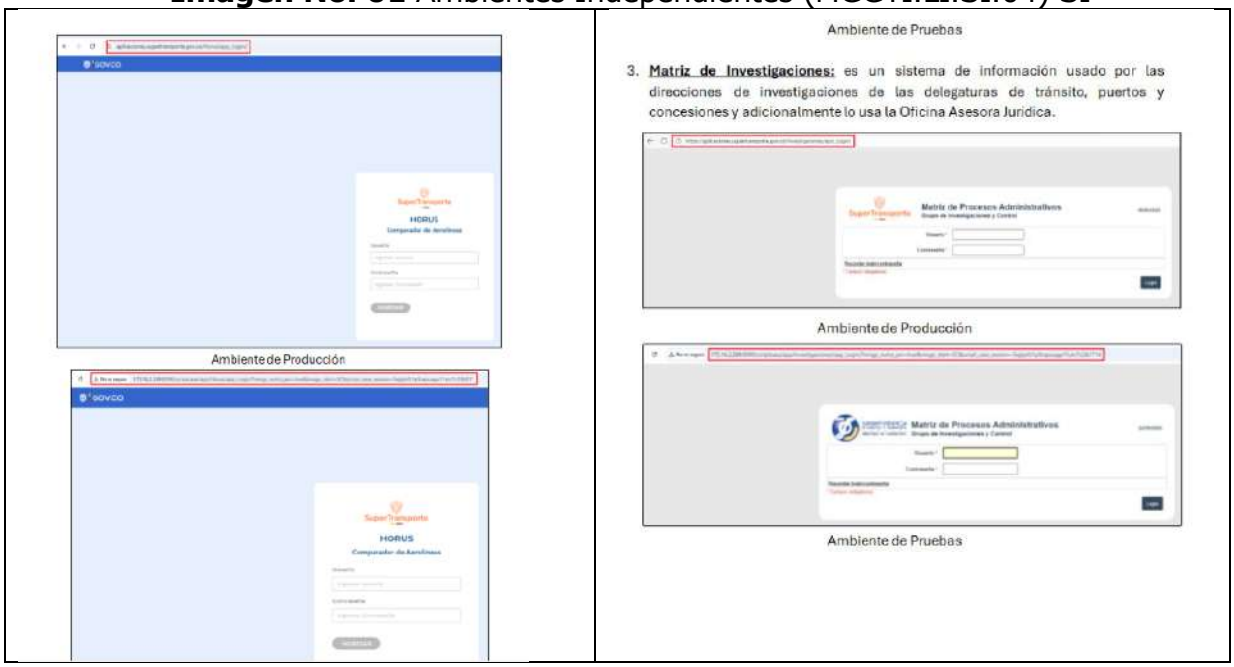
usuario. Igualmente, se recomienda socializar y capacitar al personal de desarrollo, diseño y comunicaciones sobre su aplicación obligatoria, y establecer un mecanismo de actualización periódica que permita mantenerla vigente frente a cambios normativos o avances tecnológicos.

Hallazgo No. 5. Deficiencia en la documentación formal sobre ambientes independientes de los sistemas de información (MGGTI.LI.SI.04)

Condición: OTIC presentó nueva evidencia que describe la existencia de entornos separados para desarrollo y producción en sistemas desarrollados con Scriptcase como framework de desarrollo, con capacidad multiusuario, incluyendo IPs diferenciadas para los entornos de desarrollo y producción, lo que sugiere separación física o lógica y se describe un flujo básico: desarrollo → pruebas → paso a producción.

Sin embargo, no se cuenta con documentación formal que respalde esta configuración, no enviaron evidencia documental, no pantallazos, como registros de despliegue, logs, actas técnicas o bitácoras que permitan verificar el uso efectivo y trazable de dichos entornos, Adicionalmente, el documento presentado carece de firma, fecha y elementos que le otorguen carácter oficial, lo cual afecta la confiabilidad y veracidad de la información.

Imagen No. 01 Ambientes Independientes (MGGTI.LI.SI.04) SI



Fuente: Pantallazo tomado de las evidencias aportadas por OTIC

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI.04 de la GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN – Versión 2023**,** exige implementar ambientes independientes y conservar evidencia documental verificable que respalde cada fase del desarrollo.

Causa: No se ha formalizado un procedimiento institucional **para documentar** y conservar las memorias técnicas de los entornos.

Consecuencia: La falta de documentación formal limita la trazabilidad técnica, la validación funcional, la gobernabilidad tecnológica y la capacidad de auditoría.

Recomendaciones: Formalizar la documentación técnica de los sistemas de información que describa la existencia, configuración y uso de ambientes independientes (desarrollo, pruebas, producción). Este documento debe contener registros de despliegue, evidencias de pruebas, logs, actas técnicas y responsables de cada entorno, con trazabilidad verificable.

Establecer un procedimiento institucional para conservar las memorias técnicas de todos los sistemas de información, asegurando su registro en el sistema de gestión DARUMA.

Incluir controles periódicos para validar la vigencia, completitud y calidad técnica de los entornos utilizados, así como su alineación con las buenas prácticas de desarrollo y mantenimiento de software.

Hallazgo No. 6. Falta de articulación técnica efectiva del Grupo OTIC en la gestión del Plan de Recuperación ante Desastres (PRD)

Condición: El Plan de Recuperación ante Desastres (PRD) de la Superintendencia de Transporte está formalmente ubicado en el proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación (GCI). Se evidenció que el Grupo OTIC no ha asumido el liderazgo técnico que le corresponde en la planificación, implementación, mantenimiento y validación del PRD. Esta situación fue identificada al observar que en el documento con fecha de creación 31 de marzo de 2025 se incluyen sistemas obsoletos como CEMAT, lo que indica falta de revisión técnica.

Adicionalmente, en la auditoría a Gestión del Conocimiento e Innovación (Hallazgo No. 4), se concluyó que la ubicación del PRD en GCI es inadecuada, dado que el contenido del plan incluye procedimientos técnicos de respaldo, recuperación de bases de datos, accesibilidad remota y otros aspectos propios de la infraestructura TIC. No se evidencian mecanismos de articulación formal entre GCI y OTIC para garantizar la trazabilidad técnica, la actualización del plan ni la ejecución de pruebas de recuperación.

Criterio: De acuerdo con las mejores prácticas internacionales en continuidad operativa (ISO 22301), la responsabilidad sobre los planes de continuidad y recuperación recae principalmente en el área encargada de la gestión de tecnologías de la información, dado que estos planes están directamente relacionados con la infraestructura tecnológica, la disponibilidad de servicios digitales y la recuperación de sistemas críticos. El Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – Versión 2023 refuerzan esta responsabilidad, al establecer que la Oficina de Tecnologías de la Información debe liderar los mecanismos de aseguramiento, continuidad y recuperación operativa.
Causa: No se ha definido un esquema de gobernabilidad tecnológica que permita al Grupo OTIC liderar formalmente los planes de continuidad y recuperación y así garantizar la coherencia entre el contenido técnico del PRD y las competencias misionales de cada área.

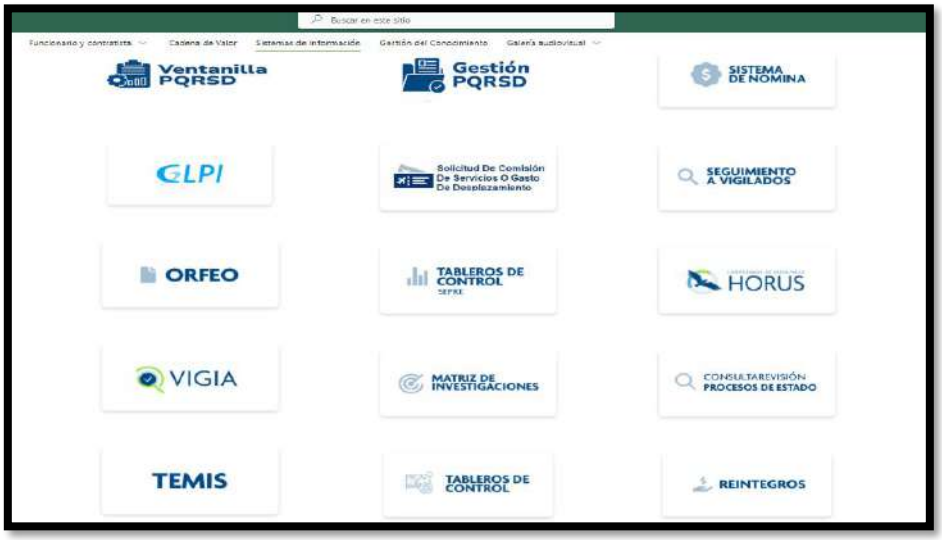
Consecuencia: La falta de articulación técnica por parte de OTIC en la gestión del PRD puede generar vacíos de responsabilidad, desactualización de la infraestructura requerida para la recuperación, ausencia de pruebas técnicas, y limitaciones en la respuesta ante eventos disruptivos. Esta situación compromete la eficacia del plan, la trazabilidad operativa y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el MGGTI y las normas internacionales.

Recomendaciones: Formalizar el liderazgo técnico del Grupo OTIC en la gestión del Plan de Recuperación ante Desastres. Se recomienda reubicar el PRD dentro del proceso liderado por OTIC, garantizar la actualización de la infraestructura técnica.

Hallazgo No. 7 Clasificación ambigua de sistemas, aplicativos y herramientas en la Intranet institucional

Condición: Al ingresar a la Intranet de la Superintendencia de Transporte, se observa una sección titulada "Sistemas de Información" que presenta un conjunto de íconos correspondientes a plataformas, aplicativos, herramientas y sistemas institucionales. Sin embargo, no existe una diferenciación clara entre estos conceptos, lo que genera confusión sobre el tipo, propósito y nivel de criticidad de cada solución tecnológica. Se incluyen aplicativos de gestión como GLPI, herramientas de consulta como Tableros de Control, y plataformas de formación como E-learning, todos bajo una misma categoría sin criterios técnicos ni funcionales definidos.

Imagen 03. SI publicados en la Intranet de la Superintendencia de Transporte



Fuente: Pantallazo tomado de la Intranet de la Supertransporte

De acuerdo con el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – Versión 2023 MGGTI.LI.SI.02, las entidades deben contar con un Catálogo de Sistemas de Información que caracterice y clasifique adecuadamente cada solución tecnológica, diferenciando entre sistemas misionales, aplicativos de apoyo, herramientas de consulta, plataformas de formación, entre otros. Esta clasificación debe estar alineada con la arquitectura institucional, los procesos que soporta cada sistema y su nivel de criticidad, permitiendo una gestión eficiente, trazable y estratégica de los activos tecnológicos. Ejemplo según los criterios de uso y función:

- **CONNECTA** puede clasificarse como misional
- **GLPI** como apoyo

- **Tableros de Control** como consulta
- **E-learning** como formación

Criterio: De acuerdo con el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** MGGTI.LI.SI.02– Versión 2023.

Causa: No se ha definido un esquema de categorización técnica y funcional para los sistemas, aplicativos y herramientas disponibles en la Intranet institucional, lo que ha derivado en una presentación ambigua y no estructurada de las soluciones tecnológicas ante los usuarios.

Consecuencia: La falta de clasificación clara puede generar confusión entre los usuarios, dificultar la identificación de responsables técnicos y funcionales, limitar la trazabilidad operativa, y afectar la gestión de riesgos, continuidad y soporte. Además, compromete la alineación del portafolio tecnológico con los procesos institucionales y los lineamientos del MGGTI.

Recomendaciones: Reestructurar la sección de "Sistemas de Información" en la Intranet institucional, estableciendo una clasificación técnica y funcional que diferencie entre sistemas misionales, aplicativos de apoyo, herramientas de consulta y plataformas transversales. Esta clasificación debe estar basada en el Catálogo de Sistemas de Información institucional, validada por el Grupo OTIC, y alineada con los lineamientos del MGGTI.

Se sugiere incluir descripciones breves, responsables, y enlaces a documentación técnica o funcional para cada solución.

Hallazgo No. 8. Fragmentación procedimental y ausencia de fase de retiro en la gestión del ciclo de vida de los Sistemas de Información

Condición: Se evidenció que la entidad cuenta con tres procedimientos relacionados con el ciclo de vida de los Sistemas de Información:

- **TIC-PR-001** – Levantamiento y gestión de requerimientos de software
- **TIC-PR-011** – Pruebas de software
- **TIC-PR-002** – Control de cambios para software e infraestructura

Estos procedimientos cubren de manera parcial y fragmentada las fases de desarrollo, pruebas y paso a producción. Sin embargo, no se encuentran integrados en un flujo único que permita visualizar y gestionar de forma estructurada el ciclo de vida

completo de los sistemas. Adicionalmente, no se contempla la fase final de obsolescencia o retiro, lo cual se evidenció en la Intranet de la Entidad, en la cual se registran sistemas de información que ya están fuera de funcionamiento como "Seguimiento a Vigilados".

Imagen 04. SI publicados en la Intranet de la ST Fuera de Funcionamiento

Fuente: Pantallazo tomado de la Intranet de la Supertransporte

Criterio: De acuerdo con el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y el lineamiento MGGTI.LI.SI.04 de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – Versión 2023, las entidades deben implementar y documentar el ciclo de vida de sus sistemas de información, garantizando la existencia de ambientes diferenciados (desarrollo, pruebas, producción) y la trazabilidad de cada fase, incluyendo el retiro o reemplazo de sistemas obsoletos.

Esta trazabilidad debe estar respaldada por procedimientos institucionales que definan responsables, evidencias y controles técnicos.

Causa: No se ha priorizado la formalización de un procedimiento específico para la gestión del ciclo de vida de los sistemas, lo que ha derivado en prácticas técnicas no estandarizadas y ausencia de documentación oficial que respalde las fases de desarrollo y operación.

Consecuencia: La fragmentación procedimental y la ausencia de la fase de retiro limitan la trazabilidad técnica, dificultan la gestión estratégica del portafolio de sistemas, y comprometen el cumplimiento del lineamiento MGGTI.LI.SI.04. Además, impiden registrar formalmente la desactivación de sistemas, lo que puede generar inconsistencias en el catálogo institucional, en los planes de recuperación y en la asignación de recursos tecnológicos.

Recomendaciones: Diseñar y aprobar un procedimiento institucional único que integre todas las fases del ciclo de vida de los Sistemas de Información, desde el levantamiento de requerimientos hasta el retiro o desactivación. Este procedimiento debe consolidar los contenidos de TIC-PR-001, TIC-PR-011 y TIC-PR-002, incluir

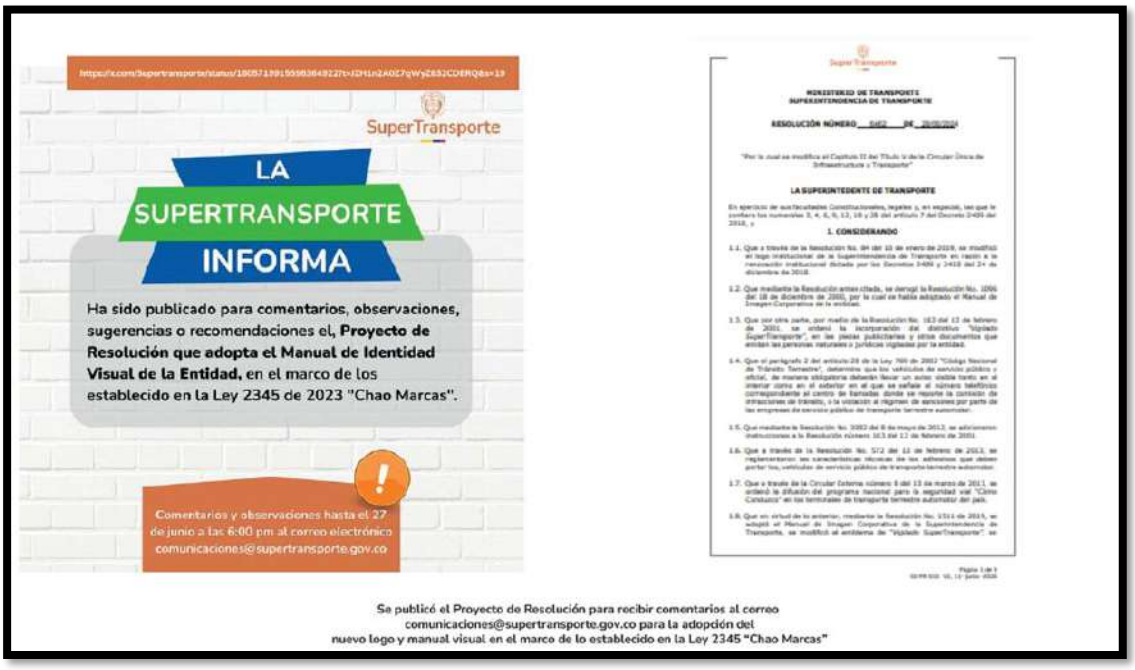
criterios para declarar un sistema como obsoleto, definir responsables técnicos y funcionales, y establecer mecanismos de validación y registro en el catálogo institucional. Se recomienda su publicación en la plataforma Daruma para garantizar su aplicación y trazabilidad.

Hallazgo No. 9. Ausencia de una guía de estilo y usabilidad para sistemas de información conforme al lineamiento MGGTI.LI.SI.03

Condición: No se evidenció la existencia de una guía institucional que cumpla con el lineamiento MGGTI.LI.SI.03 sobre estilo y usabilidad de los sistemas de información. El documento entregado por el Grupo OTIC, titulado "*Manual-Visual-SuperTransporte*", corresponde en realidad a un manual de identidad visual institucional, enfocado en elementos gráficos como logos, carnets, señalética, gorras papelería corporativa, entre otros.

Este documento no aborda aspectos técnicos ni funcionales relacionados con la experiencia del usuario en sistemas digitales, ni establece criterios de diseño centrado en el usuario, accesibilidad, interacción, navegación o validación de usabilidad. Por tanto, no puede considerarse como cumplimiento del lineamiento.

Imagen 05. Manual-Visual-SuperTransporte



Fuente: Pantallazo Tomado del Manual de Identidad Visual - Evidencia OTIC

El lineamiento MGGTI.LI.SI.03 de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – Versión 2023 establece que las entidades deben contar con una guía de estilo y usabilidad que:

- Establezca criterios de diseño centrado en el usuario.
- Promueva la accesibilidad, simplicidad y coherencia visual.
- Defina estándares gráficos, de navegación, interacción y contenido.
- Sea aplicable a todos los sistemas de información institucionales.

Esta guía debe estar orientada al diseño centrado en el usuario, garantizar la simplicidad, coherencia visual y funcional, y ser aplicable de forma transversal a todos los desarrollos tecnológicos de la entidad, además debe estar formalizada, aprobada y publicada como instrumento oficial.

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI.03 de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** – Versión 2023.

Causa: No se ha elaborado ni formalizado una guía técnica específica para sistemas de información que contemple los elementos exigidos por el lineamiento MGGTI.LI.SI.03. En su lugar, se ha entregado un documento de identidad visual institucional que, aunque útil para fines corporativos, no responde a los requerimientos técnicos de usabilidad digital ni a los estándares de experiencia de usuario.

Consecuencia: La ausencia de una guía de estilo y usabilidad para sistemas de información limita la estandarización del diseño de interfaces, afecta la experiencia del usuario, y puede generar inconsistencias visuales y funcionales entre los diferentes sistemas institucionales. Además, compromete el cumplimiento del lineamiento MGGTI.LI.SI.03 y dificulta la implementación de buenas prácticas de accesibilidad, navegación intuitiva y validación de usabilidad.

Recomendaciones: Diseñar, aprobar y publicar una guía técnica de estilo y usabilidad para sistemas de información, que incluya principios de diseño centrado en el usuario, estándares gráficos para interfaces digitales, criterios de accesibilidad (como WCAG), comportamiento de componentes interactivos, estructura de contenidos, y mecanismos de validación de usabilidad.

Así mismo; debe ser formalizada como instrumento institucional, publicada en la DARUMA, y vinculada a los procedimientos de desarrollo y pruebas de software para garantizar su aplicación transversal**.**

Hallazgo No. 10. Sistemas de información inactivos o con enlaces que no funcionan adecuadamente.

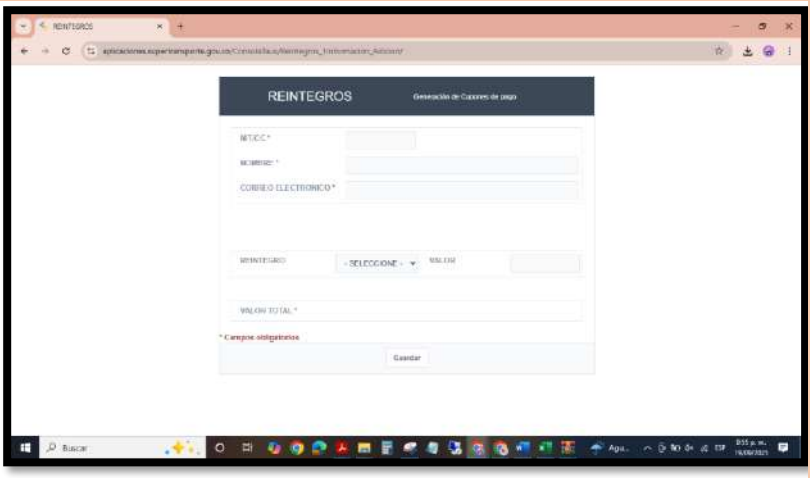
Condición: Durante la revisión de los sistemas de información de la Superintendencia de Transporte y conforme la muestra seleccionada, consultada en la intranet de la entidad y sitio web, se evidenció que:

- Algunos sistemas de información no se encuentran en uso o están inactivos, en el caso de Seguimiento a vigilados.

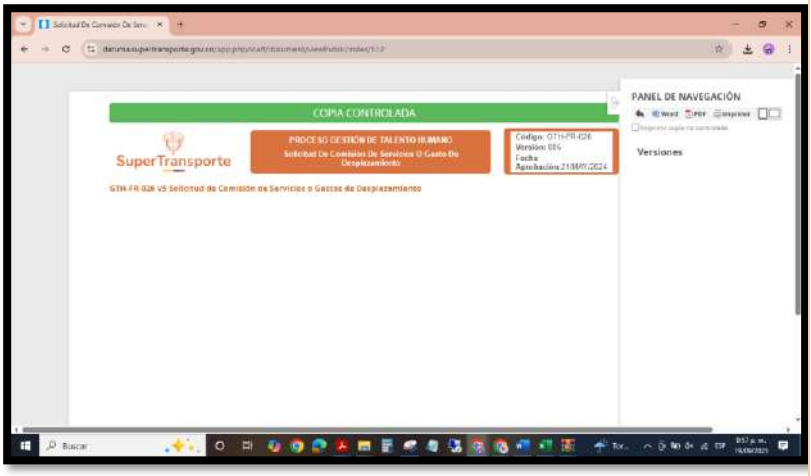
- En otros casos, los enlaces publicados en la página institucional redirigen a sitios no relacionados con el sistema o a páginas sin información disponible, como es el caso de viáticos y comisiones que redirige a un formato en Excel dispuesto en DARUMA y algunos Tableros de control a los que no permite acceder.

Tabla 04. Sistemas de Información Supertransporte

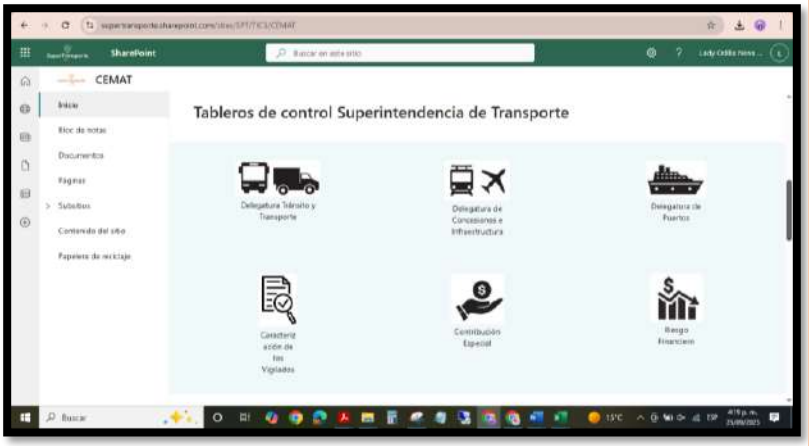
Sistema de Información	Observación
	Corresponde a la ventana principal para la generación de cupones de pago por conceptos de reintegros (caja menor, carné, celular, incapacidad y viáticos). Sin embargo, la aplicación no permite generar reportes ni evidencia si existe interoperabilidad con otros sistemas.

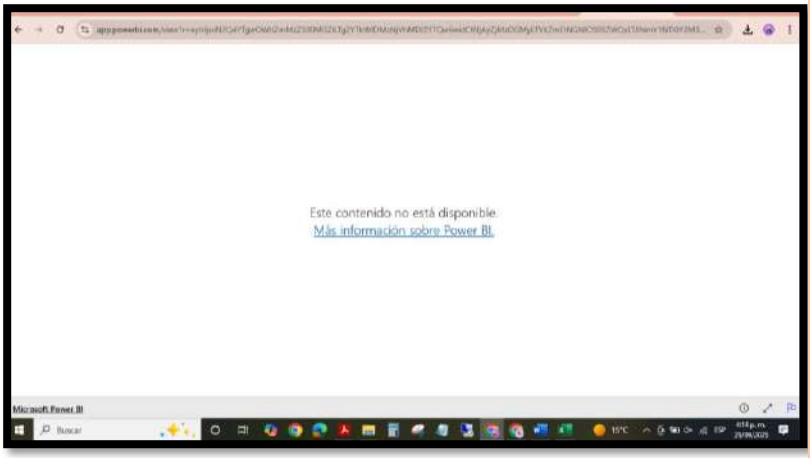


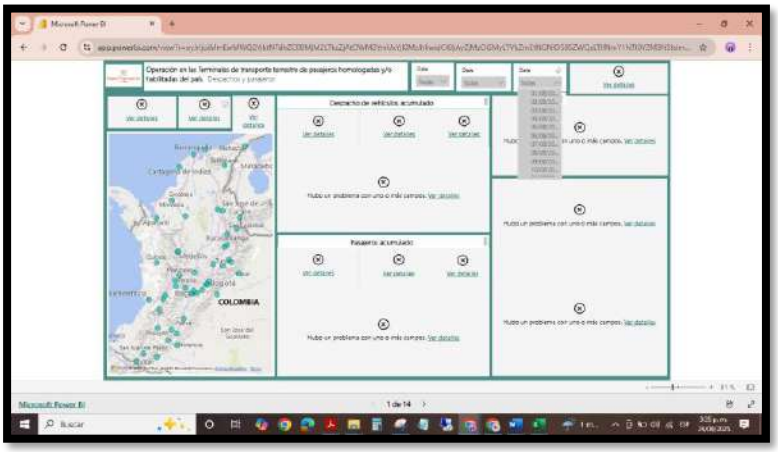
El enlace redirige a un formato en Excel que unifica las opciones de viáticos y comisiones y solicitud de comisión de servicios o gasto de desplazamiento. El formato incluye sus respectivas instrucciones.



En la Intranet, las dos opciones Cemat tableros de control y Tableros de control, si bien representan análisis de información relacionada con Delegatura de Transito y Transporte, Concesiones e Infraestructura y Puertos, Caracterización de vigilados, contribución especial, entre otros, la gran mayoría se encuentran desactualizados o no permite el acceso al Tablero como tal, como se muestra a continuación:







Fuente: Consulta en Intranet de la entidad.

Criterio: Lineamiento MGGTI.LI.SI.05 – Disponibilidad de los sistemas de información, que exige garantizar el acceso oportuno, confiable y seguro a las herramientas tecnológicas institucionales.

Política de Gobierno Digital (Decreto 767 de 2022, MinTIC), que establece la obligación de ofrecer servicios digitales disponibles, confiables y alineados con los fines misionales de las entidades públicas.

MIPG (DAFP), dimensión de Gestión de la Información y la Comunicación, que exige asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y los servicios que se ponen a disposición de los usuarios internos y externos.

Política de Seguridad y Privacidad de la Información TIC-PO-001 (2024), que dispone la obligación de mantener la disponibilidad de la información y servicios tecnológicos.

Causa: La situación obedece a la falta de gestión activa y seguimiento al ciclo de vida de los sistemas de información, al débil control en la administración de los enlaces institucionales y a la ausencia de procedimientos de monitoreo y actualización de los sistemas publicados.

Consecuencia: La situación descrita genera pérdida de confianza de los usuarios internos y externos al no poder acceder a la información o servicios requeridos, implica el riesgo de incumplimiento de la Política de Gobierno Digital que exige disponibilidad y usabilidad de los servicios digitales, conlleva a la innecesaria asignación de recursos a sistemas obsoletos o inactivos que afectan la eficiencia en la gestión tecnológica y, adicionalmente, impacta negativamente la transparencia y la reputación institucional por la falta de coherencia entre los servicios ofrecidos y los efectivamente disponibles.

Recomendación: Se recomienda realizar un inventario actualizado de los sistemas de información y verificar su estado de operación y uso, retirar de los canales institucionales aquellos que no se encuentren activos o en proceso de actualización, establecer un procedimiento de revisión periódica de enlaces y accesos institucionales que garantice su correcto funcionamiento y coherencia con los sistemas reales en operación, así como fortalecer el monitoreo de la disponibilidad de sistemas y servicios tecnológicos en cumplimiento con los lineamientos del MinTIC y el DAFP.

Hallazgo No. 11. Incumplimiento en la conservación y resguardo de información conforme a la Tabla de Retención Documental-TRD

Condición: En la revisión de la información publicada en el sitio web institucional para el proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, así como en la visita in situ realizada el 25 de septiembre de 2025 con funcionarios del proceso, se evidenció que, aunque la Entidad dispone de carpetas organizadas con información asociada a la gestión del proceso, estas no se encuentran estructuradas conforme a lo definido en la Tabla de Retención Documental – TRD aprobada. Adicionalmente, la información no está debidamente resguardada ni organizada

según lo dispuesto en la TRD institucional y se constató la inexistencia de un repositorio centralizado que garantice la consulta, preservación y trazabilidad de los documentos.

Esta situación refleja que la organización documental del proceso TIC no se ajusta al procedimiento archivístico establecido, configurando un incumplimiento frente a las disposiciones normativas que regulan la gestión documental en la Entidad.

Imagen 06. TRD proceso TIC publicado en sitio web institucional

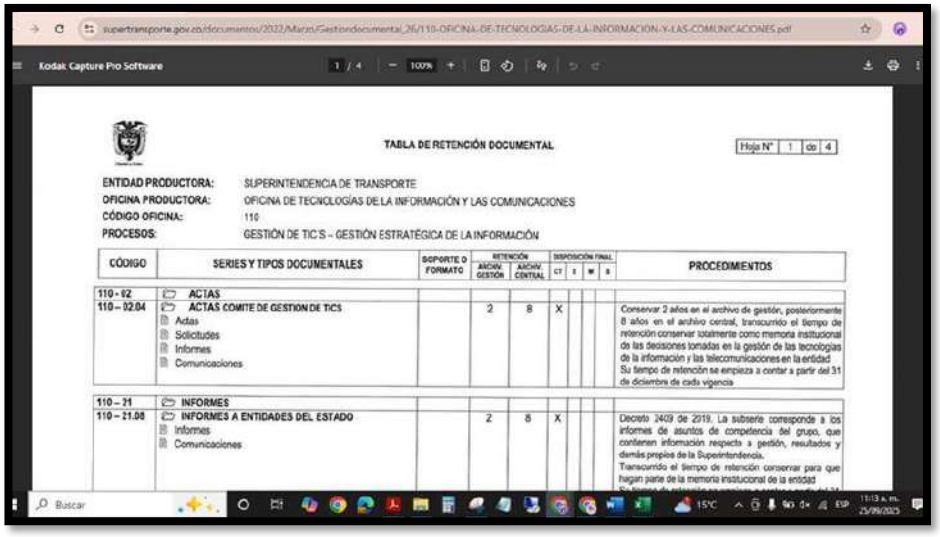


TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja N° 1 de 4

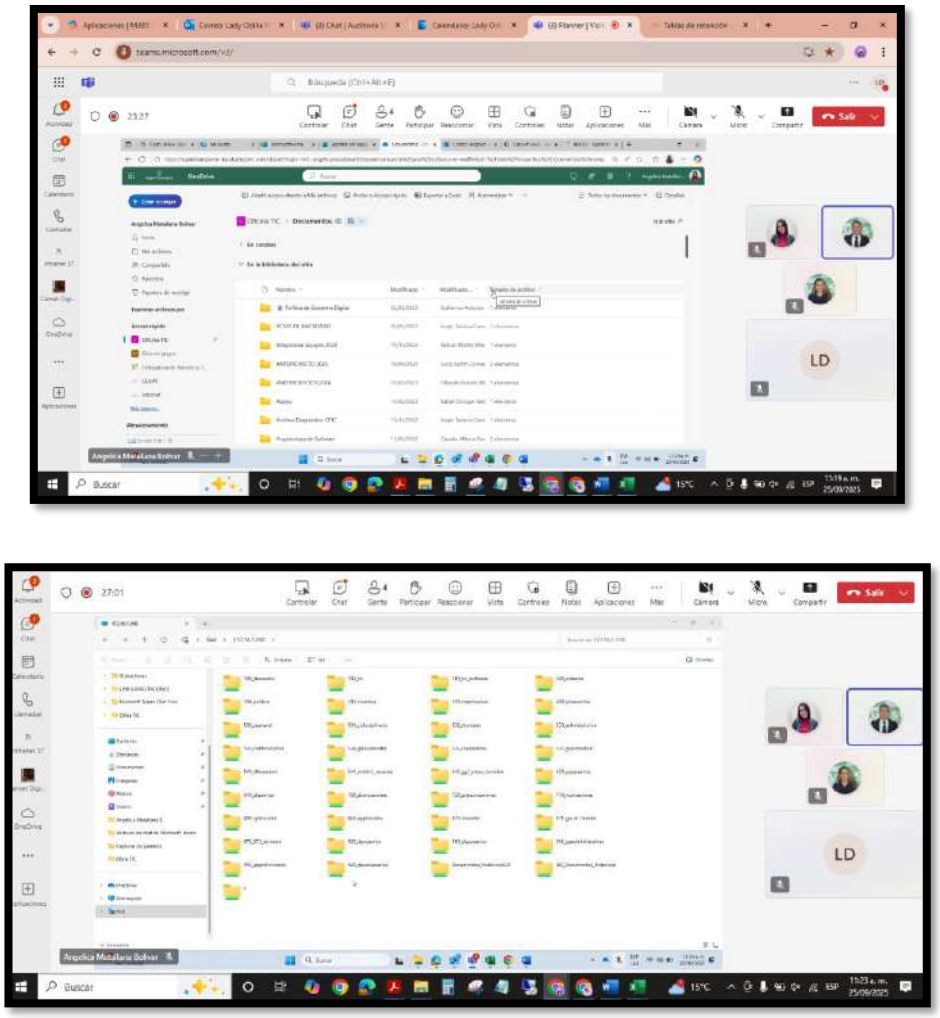
ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
CÓDIGO OFICINA: 110
PROCESOS: GESTIÓN DE TIC S – GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN ARCHIV. GESTIÓN	RETENCIÓN ARCHIV. CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL CT	E	M	S	PROCEDIMIENTOS
110 - 02	ACTAS								
110 – 02.04	ACTAS COMITE DE GESTION DE TICS Actas Solicitudes Informes Comunicaciones		2	8	X				Conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 8 años en el archivo central, transcurrido el tiempo de retención conservar totalmente como memoria institucional de las decisiones tomadas en la gestión de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones en la entidad Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia
110 – 21	INFORMES								
110 – 21.08	INFORMES A ENTIDADES DEL ESTADO Informes Comunicaciones		2	8	X				Decreto 3409 de 2019. La subserie corresponde a los informes de asuntos de competencia del grupo, que contienen información respecto a gestión, resultados y demás propios de la Superintendencia. Transcurrido el tiempo de retención conservar para que hagan parte de la memoria institucional de la entidad

Fuente: Consulta en el sitio web de la entidad.

De igual forma, se evidenció que la información relacionada con los sistemas de información, conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP (manuales de usuario, manuales técnicos y de operación, registros de pruebas, evidencias de despliegue, soportes de accesos, documentación de proveedores y reportes de mantenimiento, entre otros), tampoco se encuentra resguardada ni organizada ni incluida en la TRD institucional. Si bien el proceso cuenta con un repositorio de información en SharePoint, este no está estructurado conforme a la TRD, por lo que no constituye un repositorio centralizado que garantice la consulta, preservación y trazabilidad de dichos documentos. Esta situación incrementa los riesgos de pérdida de información y limita la disponibilidad de los documentos para fines de control, auditoría y gestión institucional.

Imagen 07. Documentos archivados proceso TIC



Fuente: Visita in situ el 25 de septiembre de 2025

Criterio: La Tabla de Retención Documental – TRD aprobada para la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), establece la obligación de organizar, conservar y disponer adecuadamente los documentos generados en el desarrollo de los procesos institucionales.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su política de Gestión Documental e Información, dispone que las entidades públicas deben garantizar la organización, conservación y disponibilidad de la información como activo estratégico para la gestión institucional.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información (TIC-PO-001, V4 – 2024) de la Entidad, establece la responsabilidad de proteger la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información institucional, incluyendo su adecuada clasificación y resguardo.

Causa: La situación obedece a la falta de articulación entre el proceso de TIC y el área de gestión documental de la Entidad, a la ausencia de procedimientos internos que aseguren la aplicación de la TRD en documentos de carácter tecnológico, y a la inexistencia de un repositorio centralizado que cumpla con los lineamientos archivísticos y de seguridad de la información establecidos.

Consecuencia: El incumplimiento de la TRD genera riesgo de pérdida, alteración o destrucción de información institucional relevante para la gestión de los sistemas de información, configura un incumplimiento normativo frente al Archivo General de la Nación y al DAFP, limita la transparencia y la trazabilidad en los procesos de TI, y puede ocasionar la pérdida de memoria institucional, dificultando la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el ejercicio del control interno y externo.

Recomendación: Se recomienda que la Entidad fortalezca la aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD en los procesos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de una articulación efectiva entre la OTIC y el área de Gestión Documental. Esta coordinación debe asegurar la correcta clasificación, organización y conservación de los documentos asociados a los sistemas de información.

Asimismo, se sugiere consolidar un repositorio institucional centralizado que garantice el resguardo, la preservación, la consulta y la trazabilidad de la documentación, ajustando los repositorios electrónicos existentes —como SharePoint— para que se encuentren estructurados conforme a lo aprobado en la TRD.

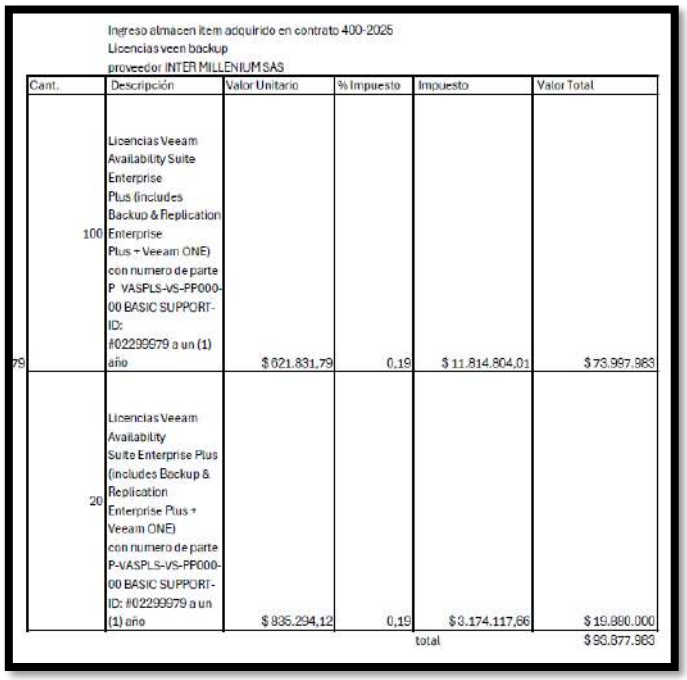
Finalmente, se recomienda implementar programas de capacitación periódica dirigidos al personal del proceso TIC y a los usuarios responsables, de manera que se fortalezcan sus competencias en la aplicación de la TRD y en el cumplimiento de las obligaciones archivísticas, asegurando la conservación y disponibilidad de la información institucional a largo plazo.

Hallazgo No. 12. Deficiencias en el inventario y control contable de aplicativos y licencias

Condición: En la revisión de la información suministrada por Dirección Administrativa se constató que la Entidad no cuenta con un inventario discriminado de aplicativos y licencias conforme lo establece la TRD del proceso de TIC y el instructivo TIC-IN-011 del mismo proceso. La relación entregada no permite identificar, por cada sistema, la fecha de adquisición, el valor registrado, el cálculo de amortización y el valor actual con corte al 31 de agosto de 2025.

Si bien se evidenciaron registros parciales en el sistema Levin Assets, no existe un reporte consolidado ni una relación detallada que permita verificar la totalidad de los activos intangibles registrados. Asimismo, se identificó ausencia de control interno por parte del proceso TIC sobre los contratos asociados a la adquisición de software, y se observó que el archivo denominado "discriminado" no corresponde a un formato aprobado del sistema de gestión de la Entidad:

Imagen 08. Soportes ingreso a almacén de licencia



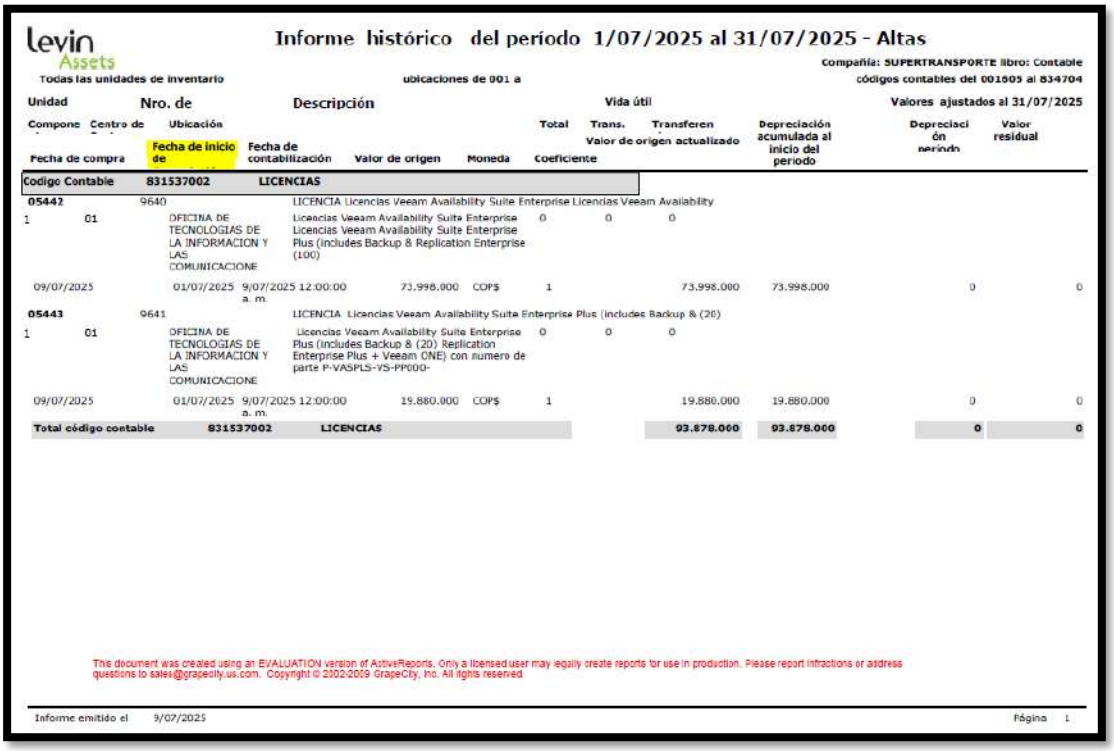
Ingreso almacen item adquirido en contrato 400-2025
Licencias veen backup
proveedor INTER MILLENIUM SAS

Cant.	Descripción	Valor Unitario	% Impuesto	Impuesto	Valor Total
100	Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Plus (includes Backup & Replication Enterprise Plus + Veeam ONE) con numero de parte P VASPLS-VS-PP000-00 BASIC SUPPORT-ID: #02299979 a un (1) año	$ 621.831,79	0,19	$ 11.814.804,01	$ 73.997.963
20	Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Plus (includes Backup & Replication Enterprise Plus + Veeam ONE) con numero de parte P-VASPLS-VS-PP000-00 BASIC SUPPORT-ID: #02299979 a un (1) año	$ 836.294,12	0,19	$ 3.174.117,66	$ 19.880.000
				total	$ 93.877.963

Fuente: Evidencias suministradas por Dirección Administrativa

Adicionalmente, en los reportes generados por Levin Assets no se identifican claramente conceptos como la fecha de inicio de vigencia, ni se asocia de manera explícita cada registro con el contrato y proveedor correspondiente, como se aprecia en la siguiente evidencia:

Imagen 09. Informe desde sistema Levin



Levin Assets

Informe histórico del período 1/07/2025 al 31/07/2025 - Altas

Todas las unidades de inventario — ubicaciones de 001 a — Compañía: SUPERTRANSPORTE libro: Contable — códigos contables del 001605 al 834704

Unidad / Compone	Nro. de / Centro de	Descripción / Ubicación	Fecha de inicio de / Fecha de contabilización	Valor de origen	Moneda	Vida útil: Total / Coeficiente	Trans. / Valor de origen	Transferen / actualizado	Depreciación acumulada al inicio del periodo	Valores ajustados al 31/07/2025: Depreciación período	Valor residual
Fecha de compra											
Codigo Contable	831537002	LICENCIAS									
05442	9640	LICENCIA Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Licencias Veeam Availability									
1 01		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONE	Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Plus (includes Backup & Replication Enterprise (100)			0	0	0			
09/07/2025			01/07/2025 9/07/2025 12:00:00 a. m.	73.998.000	COP$	1		73.998.000	73.998.000	0	0
05443	9641	LICENCIA Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Plus (includes Backup & (20)									
1 01		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONE	Licencias Veeam Availability Suite Enterprise Plus (includes Backup & (20) Replication Enterprise Plus + Veeam ONE) con numero de parte P-VASPLS-YS-PP000-			0	0	0			
09/07/2025			01/07/2025 9/07/2025 12:00:00 a. m.	19.880.000	COP$	1		19.880.000	19.880.000	0	0
Total código contable	831537002	LICENCIAS						93.878.000	93.878.000	0	0

This document was created using an EVALUATION version of ActiveReports. Only a licensed user may legally create reports for use in production. Please report infractions or address questions to sales@grapecity.us.com. Copyright © 2002-2009 GrapeCity, Inc. All rights reserved.

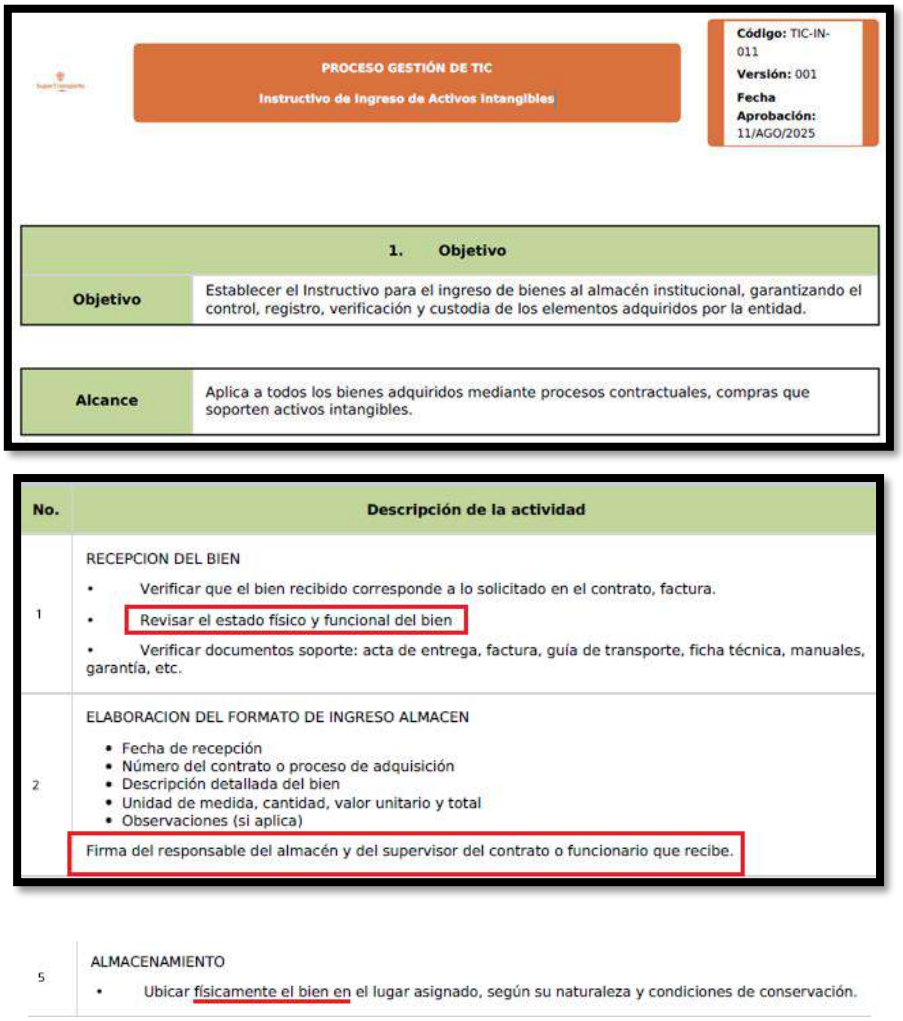
Informe emitido el 9/07/2025 — Página 1

Fuente: Información suministrada por Dirección Administrativa

Ahora bien, si bien existe un instructivo de ingreso de activos intangibles vinculado al proceso de TIC, se evidenció que este presenta debilidades que limitan su efectividad, como son:

- En primer lugar, el instructivo tiene un enfoque excesivo en bienes físicos, pues describe actividades como "recepción del bien", "estado físico y funcional", "etiquetado" y "almacenamiento físico", que resultan poco aplicables a activos intangibles como licencias de software o suscripciones. Esto refleja un sesgo hacia los activos tangibles, sin precisar mecanismos claros de registro y control de los intangibles.

Imagen 10. Actividades Instructivo TIC-IN-011



PROCESO GESTIÓN DE TIC

Instructivo de Ingreso de Activos Intangibles

Código: TIC-IN-011
Versión: 001
Fecha Aprobación: 11/AGO/2025

1. Objetivo	
Objetivo	Establecer el Instructivo para el ingreso de bienes al almacén institucional, garantizando el control, registro, verificación y custodia de los elementos adquiridos por la entidad.
Alcance	Aplica a todos los bienes adquiridos mediante procesos contractuales, compras que soporten activos intangibles.

No.	Descripción de la actividad
1	RECEPCION DEL BIEN • Verificar que el bien recibido corresponde a lo solicitado en el contrato, factura. • Revisar el estado físico y funcional del bien • Verificar documentos soporte: acta de entrega, factura, guía de transporte, ficha técnica, manuales, garantía, etc.
2	ELABORACION DEL FORMATO DE INGRESO ALMACEN • Fecha de recepción • Número del contrato o proceso de adquisición • Descripción detallada del bien • Unidad de medida, cantidad, valor unitario y total • Observaciones (si aplica) Firma del responsable del almacén y del supervisor del contrato o funcionario que recibe.
5	ALMACENAMIENTO • Ubicar físicamente el bien en el lugar asignado, según su naturaleza y condiciones de conservación.

Fuente: Consultado en sistema Daruma

- De igual manera, se evidenció la ausencia de lineamientos específicos para activos intangibles, ya que el instructivo no contempla criterios contables esenciales como vida útil, amortización, valor residual o mecanismos para la actualización de valor. Tampoco establece cómo documentar el uso, la renovación, la baja o la caducidad de licencias de software, lo cual genera vacíos en la gestión.

- Otra debilidad identificada corresponde a la falta de alineación con la normativa contable pública. El instructivo no hace referencia explícita al Régimen de Contabilidad Pública (Resolución 533 de 2015 – CGN), que obliga al reconocimiento, valoración y amortización de activos intangibles. Se limita al

registro en Levin Assets, sin garantizar que la información cumpla con los requisitos de revelación financiera ni con los procesos de conciliación contable.

- Así mismo, se identificó carencia de controles de seguimiento y actualización, dado que el instructivo no define responsables ni periodicidad para mantener actualizado el inventario de intangibles, ni contempla revisiones sobre la vigencia, uso o caducidad de las licencias.

En cuanto a gestión documental, se evidenció una débil integración con la TRD, ya que, aunque se mencionan actas y soportes, no se establece el mecanismo para archivar y clasificar los documentos asociados a cada intangible conforme a la TRD aprobada. Esto afecta la trazabilidad y conservación documental a largo plazo.

Finalmente, no se encuentran claramente definidos los roles y responsabilidades en el instructivo, lo cual constituye una debilidad de control interno. Si bien el documento corresponde al proceso de TIC, su aprobación recae únicamente en el jefe del área, sin articular la coordinación con el área financiera y administrativa Esta situación contraviene los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y del MIPG, que exigen delimitar responsabilidades y garantizar la integración entre procesos, generando vacíos en la trazabilidad y debilitando la confiabilidad del inventario de activos intangibles.

Criterio: La Tabla de Retención Documental – TRD aprobada por la Entidad, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y los lineamientos del Archivo General de la Nación, establece la obligación de organizar, conservar y disponer adecuadamente los documentos relacionados con los procesos institucionales, incluyendo los vinculados a la gestión de activos intangibles.

El Régimen de Contabilidad Pública (Resolución 533 de 2015 – Contaduría General de la Nación) dispone el reconocimiento, valoración, amortización y revelación de los activos intangibles, tales como aplicativos y licencias de software, garantizando la adecuada representación en los estados financieros de la Entidad.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG – DAFP), en su política de Gestión de la Información y los Recursos, exige la administración eficiente, transparente y responsable de los activos institucionales.

El Modelo Estándar de Control Interno – MECI establece que las entidades deben definir roles, responsabilidades y mecanismos de control para asegurar la confiabilidad y trazabilidad de la información financiera y administrativa.

El Instructivo TIC-IN-011 (2025) de la Entidad establece el procedimiento para el ingreso y registro de activos intangibles en el sistema Levin Assets, con el fin de garantizar la trazabilidad y el control interno de estos bienes.

Causa: La situación obedece a la falta de implementación efectiva del instructivo TIC-IN-011, el cual presenta debilidades metodológicas al enfocarse en bienes físicos sin establecer lineamientos específicos para activos intangibles. Adicionalmente, se evidencian falencias en la articulación entre el proceso TIC, el área financiera y administrativa, así como ausencia de procedimientos internos que definan roles, responsabilidades y mecanismos de actualización periódica del inventario de aplicativos y licencias. Esta desarticulación limita el cumplimiento de la normativa contable pública y de los lineamientos de la TRD institucional.

Consecuencia: El incumplimiento en la elaboración y actualización del inventario de aplicativos y licencias genera riesgo de subestimación o sobreestimación del patrimonio institucional, al no reflejar con precisión el valor actual ni el estado de amortización de los activos intangibles. Asimismo, se dificulta la conciliación con la información financiera y contable, lo que puede derivar en observaciones de entes de control externo como la Contraloría General de la República. La ausencia de registros confiables y trazables limita la transparencia, afecta la toma de decisiones en materia de inversión tecnológica, incrementa los riesgos de pérdida de información y debilita el control interno sobre los contratos de software supervisados por TIC.

Recomendación: Se recomienda revisar y ajustar el instructivo TIC-IN-011 incorporando lineamientos específicos para el registro, valoración, amortización, renovación y baja de activos intangibles, en concordancia con la normativa contable pública y la TRD institucional. Igualmente, se debe implementar un inventario consolidado y actualizado de aplicativos y licencias en el sistema Levin Assets, que incluya información mínima obligatoria como nombre del sistema, fecha de adquisición, valor de compra, amortización y valor actual. El proceso TIC debe fortalecer los controles internos sobre los contratos de software y establecer una coordinación formal con las áreas financieras–contables y de gestión documental, de manera que se garantice la conciliación periódica entre los registros contables, documentales y de inventario. Finalmente, se recomienda definir roles y responsabilidades claras, así como un cronograma de actualizaciones y revisiones periódicas que aseguren la confiabilidad, trazabilidad y preservación de la información relacionada con los activos intangibles.

Hallazgo 13. Falta de manuales de usuario, técnicos y de operación en los sistemas de información. MGGTI.LI.SI.08

Condición: En la revisión realizada sobre la muestra de sistemas de información publicados en la intranet institucional, se evidenció que la mayoría carece de manuales de usuario, técnicos y de operación actualizados, accesibles y de fácil consulta. Los manuales existentes no se encuentran consolidados en un repositorio institucional único, lo que dificulta su localización y uso por parte de los usuarios.

De acuerdo con la información suministrada por el proceso TIC mediante memorando 20251100068933 del 6 de agosto de 2025, al validar la disponibilidad de manuales

técnicos y operativos de cada sistema se indicó que en algunos casos "no se requieren" y en otros se entregaron enlaces que no corresponden a documentos formalmente establecidos en el sistema de gestión documental de la Entidad, como se aprecia en la siguiente evidencia:

Imagen 11. Relación sistemas de información intranet entidad

Ítem	Sistema	Imagen que lo identifica	Ubicación	Responsables asignados	Generar Usuarios de consulta	Manuales técnicos y operativos
1	VIÁTICOS Y COMISIONES	VIATICOS Y COMISIONES	http://intranet.supertransporte.gov.co/Documentos/Archivos_Web/FORMATO_DE_SOLICITUD_DE_VIAJE.xlsx	Guillermo Gómez	No requiere usuarios	Es el mismo documento
			https://daruma.supertransporte.gov.co/app.php/staff/document/viewPublic/index/512			
2	SEGUIMIENTO A VIGILADOS	SEGUIMIENTO A VIGILADOS	https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/SeguimientoVigilados/app_Login/	Diego Pulido	Ver hoja usuarios	No requiere
3	MATRIZ DE INVESTIGACIONES	MATRIZ DE INVESTIGACIONES	https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/Investigaciones/app_Login/	Diego Pulido	Ver hoja usuarios	No requiere
4	HORUS	HORUS	https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/Horus/app_Login/	Diego Pulido	Ver hoja usuarios	https://supertransporte.sharepoint.com/:b:/s/GrupoTics/EZp1lnKT-F1FimF-8pIDw0MBU7LjLsz7RuTiSXaCP2mjJw?e=s8ijSD
5	CEMAT - TABLEROS DE CONTROL	CEMAT TABLEROS DE CONTROL	https://supertransporte.sharepoint.com/sites/SPT/TICS/CEMAT	Néstor Vega	No requiere usuarios	No requiere
6	CONNECTA	connecta	https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/connecta/app_Login/	Diego Pulido	Ver hoja usuarios	https://supertransporte.sharepoint.com/:b:/s/GrupoTics/EV-CmzGPSERJo94uJ5mlo-kB6GbCuYrs7Q8EWono7qL8tA?e=oIYjhw MUE_TRANSPORTE_MASIVO.pdf MUE_CERTIFICADORES_DE_CALIDAD.pdf
7	REINTEGROS	REINTEGROS	https://aplicaciones.supertransporte.gov.co/ConsolaTaui/Reintegros_1Informacion_Adicion/	Diego Pulido	Ver hoja usuarios	No requiere
8	RELACIÓN VIGILADOS AUTORIZADOS NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		https://supertransporte.sharepoint.com/sites/SPT/gestion_documental/proyecto_resoluciones	Andrés Medina	No requiere usuarios	No requiere
9	TABLEROS DE CONTROL	TABLEROS DE CONTROL SEPRE	https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiN2Q4YTgwOWItZmMzZS00MGZiLTg2YTktMDMzNjVhMDI3YTQwIiwidCI6IjAyZjMzOGMyLTVkZmEtNGNlOS05ZWQxLTJlNmY1NTI0Y2M3NSIsImMiOjB9	Néstor Vega	Ver hoja usuarios	No requiere

Fuente: Información suministrada por TIC

En el caso del sistema HORUS, el enlace señalado como manual corresponde a un documento que no se encuentra en el sistema documental activo; además, el código reportado corresponde a un formato de manual definido por el proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación en versión superior, lo que evidencia inconsistencias en la gestión documental:

Imagen 12. Manual de HORUS reportado por el proceso TIC

Código GCI-FR-006 V3	Código GCI-FR-006 V4
	

Fuente: Información suministrada por TIC

Por su parte, para el sistema Connecta el enlace proporcionado redirige a un manual de usuario externo cuya fecha de creación corresponde a la vigencia 2018, sin evidencia de actualización posterior, lo que confirma la desactualización de los documentos de soporte técnico y funcional.:

Imagen 13. Manual sistema Connecta

Fuente: Información suministrada por TIC

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI.08 de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN -** 2023 establece que la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, o quien haga sus veces, debe asegurar que todos los sistemas de información de la entidad cuenten con documentación técnica y funcional (manuales de usuario, técnicos y de operación) debidamente actualizada.

Esta documentación es esencial para facilitar el uso adecuado de los sistemas, garantizar su sostenibilidad técnica y apoyar los procesos de capacitación y apropiación tecnológica.

Causa: La situación se presenta principalmente por la falta de un procedimiento estandarizado para la elaboración, actualización y publicación de manuales de los sistemas de información, la carencia de mecanismos de control que obliguen a los proveedores o equipos internos de desarrollo a entregar la documentación completa y actualizada junto con cada sistema, y la escasa priorización de la gestión documental tecnológica como parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.

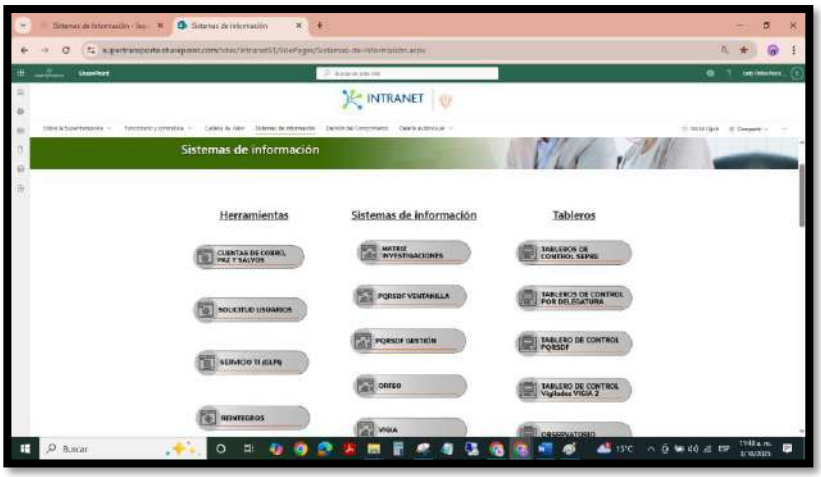
Consecuencia: La ausencia de manuales técnicos, funcionales y de operación en la mayoría de los sistemas genera riesgos como la dependencia excesiva del personal de soporte tecnológico, lo que dificulta la autonomía de los usuarios en la operación de los sistemas; limitaciones en los procesos de capacitación y transferencia de conocimiento, que afectan la apropiación de las herramientas; riesgo de pérdida de conocimiento institucional en caso de rotación del personal que administra o desarrolla los sistemas; e incremento en los incidentes y errores operativos, debido a la falta de guías claras que orienten a los usuarios en el uso de las aplicaciones.

Recomendación: Se recomienda que la Entidad, a través de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, diseñe e implemente un procedimiento institucional para la elaboración, actualización, validación y publicación de manuales de usuario, técnicos y de operación de todos los sistemas de información; establezca como requisito contractual y de aceptación de nuevos desarrollos o mantenimientos que los proveedores entreguen la documentación completa y actualizada de los sistemas; cree un repositorio institucional centralizado que facilite el acceso de los usuarios a dichos manuales; y promueva actividades de capacitación y apropiación basadas en estos documentos, con el fin de reducir la dependencia del soporte técnico y garantizar un uso adecuado de los sistemas.

Hallazgo No. 14. Debilidades en la trazabilidad y control de accesos a los sistemas de información. MGGTI.LI.SI.06 y MGGTI.LI.SI.07

Condición: En atención a la solicitud realizada por la Oficina de Control Interno para acceder con perfil de usuario de consulta a los sistemas de información de la Entidad durante el desarrollo de la auditoría, el equipo auditor evidenció que no en todos los sistemas fue posible obtener dicho acceso y el asignado no permite acceder a todas las opciones. Asimismo, se identificó que los sistemas no ofrecen a los usuarios la opción de modificar directamente su contraseña, debiendo tramitar esta solicitud a través de GLPI, lo que genera dependencia del proceso TIC y retrasa la gestión de cambios de credenciales.

Tabla 05. Sistemas de información de la Intranet Supertransporte

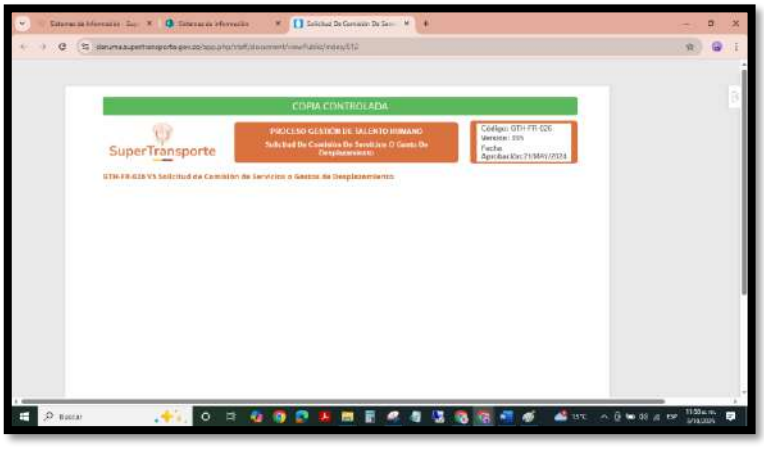
<table>
<tr>
<td>En consulta realizada durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció cambio en la presentación de los sistemas de información dispuestos en la Intranet de la Entidades, clasificándolos en herramientas, sistemas de información y tableros.</td>
<td> 
</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Reintegros

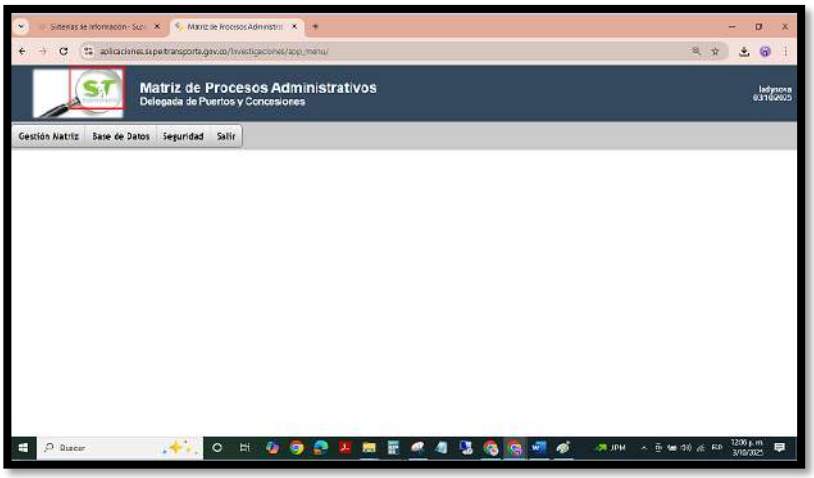
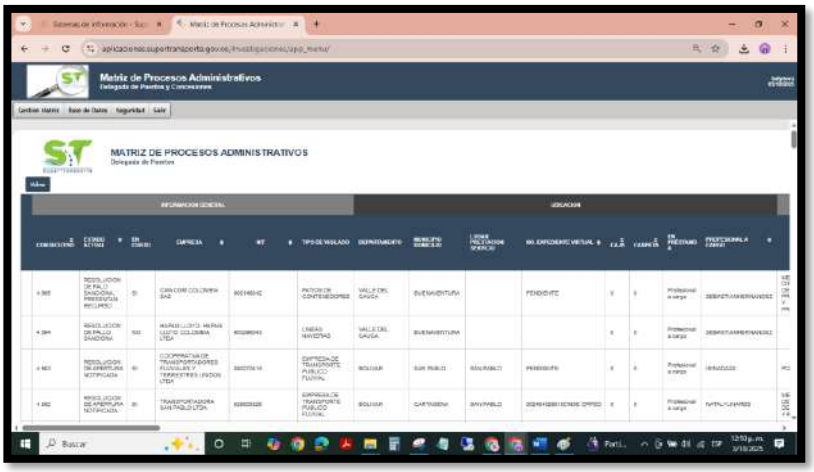
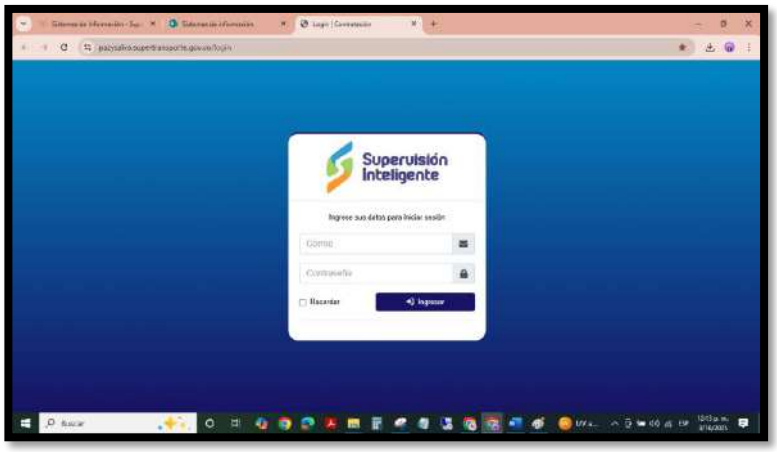
Clasificado como herramienta, en si solo, no cuenta con un instructivo que permita identificar su uso, dado que se puede registrar cualquier valor redirige al método de pago.

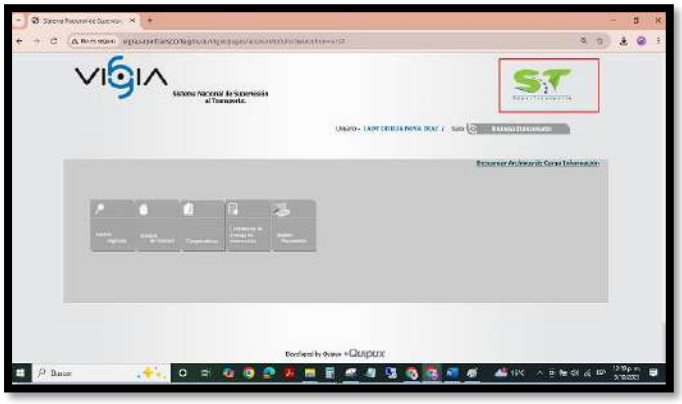
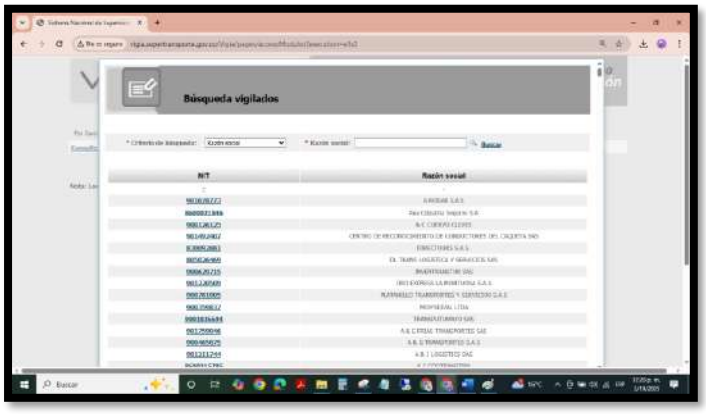
No existe restricción para su uso, debería existir mas opciones que permitan identificar para cada tipo de reintegro una opción adicional, ej: en viáticos solicitar el número de autorización de SIIF, o la orden de pago sobre la cual realiza el reintegro.</td>
<td> 


</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Solicitud comisión de servicios

Solicitud De Comisión De Servicios O Gasto De Desplazamiento

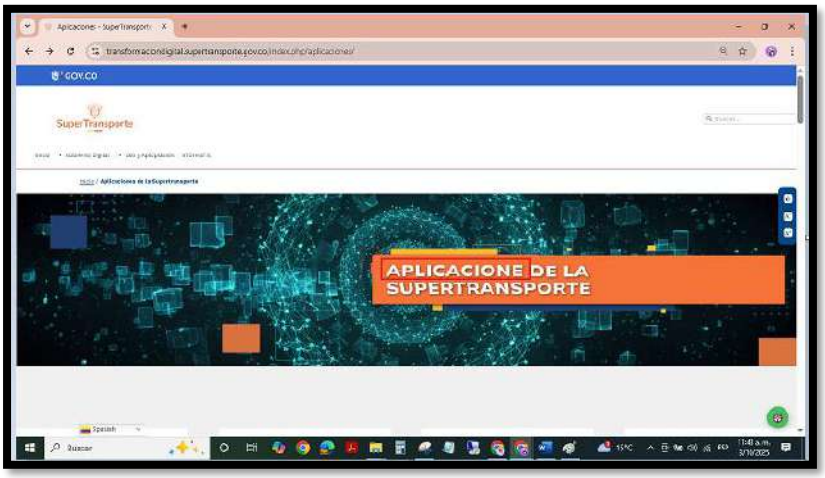
Esta herramienta, redirige a formulario dispuesto en sistema Daruma [GTH-FR-026] Solicitud De Comisión De Servicios O Gasto De Desplazamiento - V5, por lo que no podría considerarse como una herramienta ni sistema si se encuentra en el</td>
<td> 
</td>
</tr>
</table>

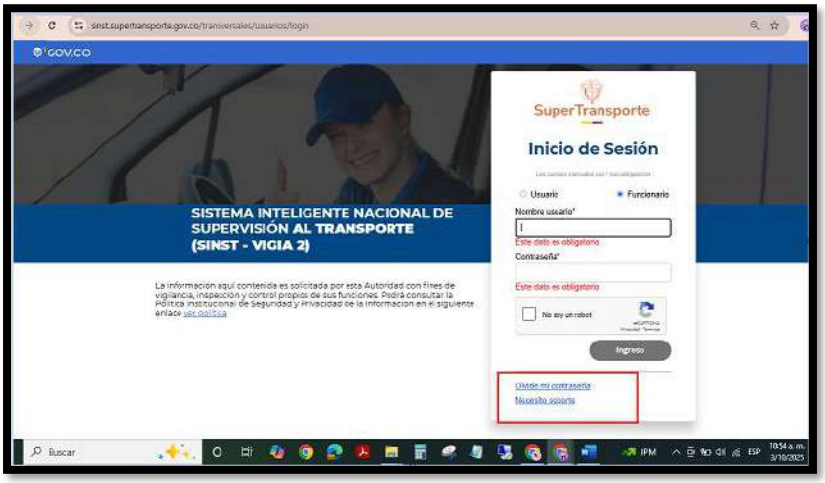
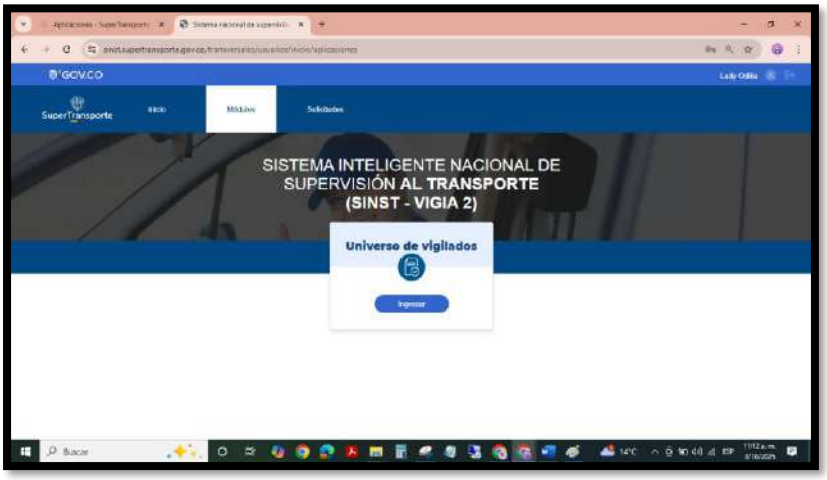
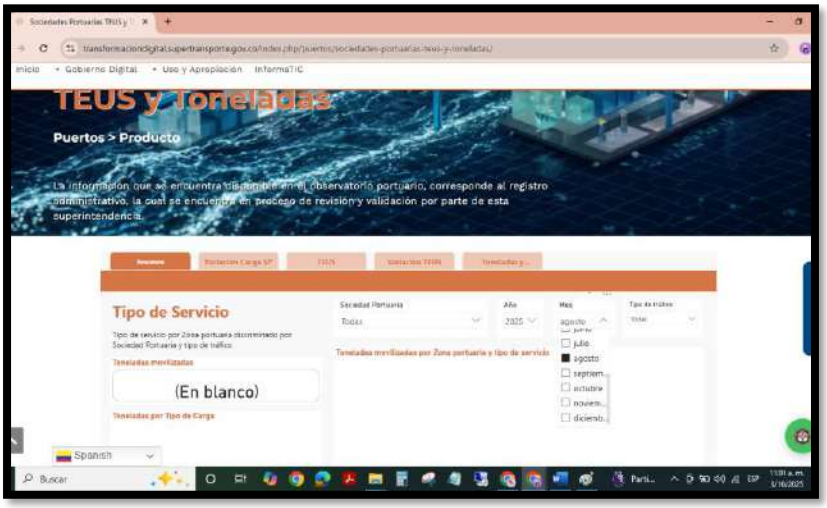
sistema documental de la entidad	
3. Matriz de investigaciones  Este sistema de información no se encuentra clasificado en la nueva distribución, no obstante, su página principal aún muestra el logo desactualizado de la Entidad. Si bien permite realizar algunas consultas en línea, estas no tienen opción para ser exportadas a un formato como Excel para su mejor análisis. Si tiene opción para cambio de contraseña, en la opción de seguridad o al iniciar sesión.	 
4. Cuentas de cobro, paz y salvos.  Esta herramienta interna de la Entidad, aún no cuenta con la opción de cambio de contraseña, presenta dependencia con la solicitud al área de TIC.	

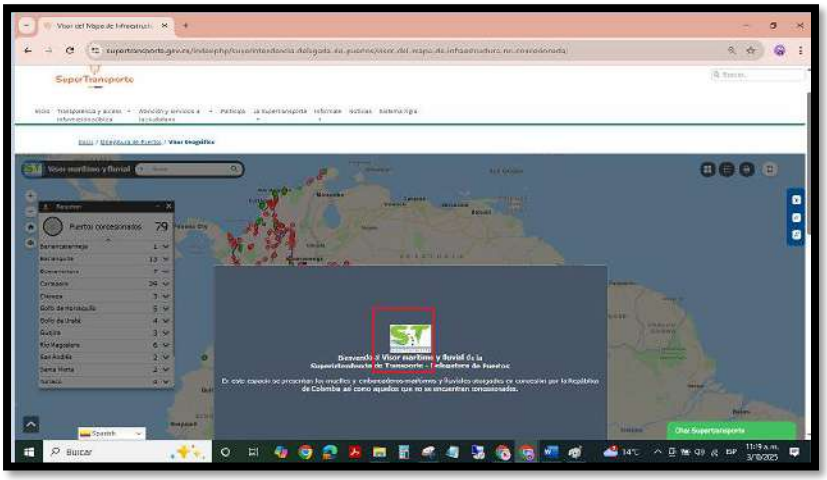
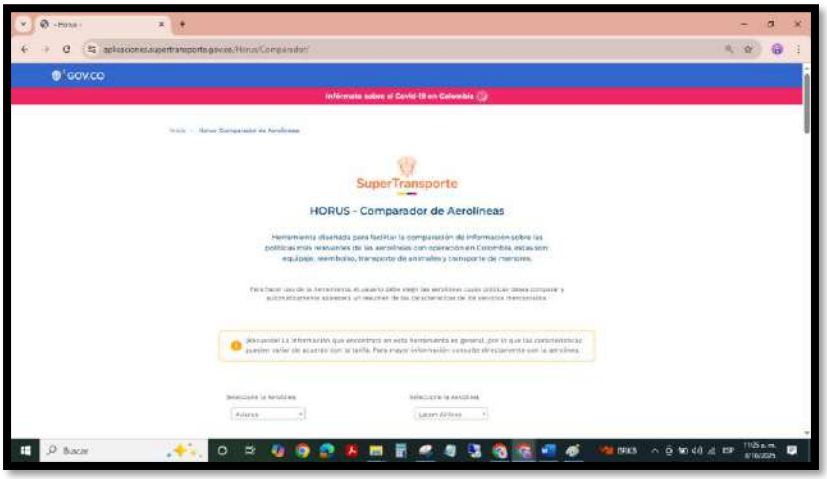
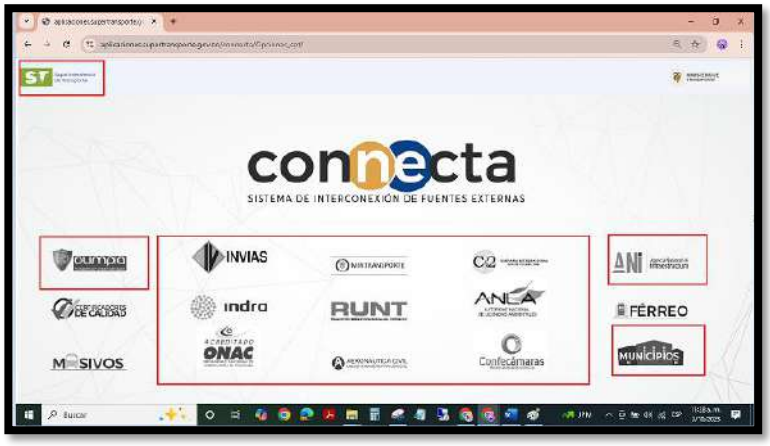
4. Vigia La consulta no permite generar un reporte que se pueda descargar y analizar	 

Fuente: Sección Sistemas de Información – Intranet Supertransporte

Tabla 06. Aplicaciones de la Web Supertransporte

La página principal de Gobierno Digital, al título que preside el contenido de la página le falta una "s" si se pretende mostrar varias, como es el caso de esta página.	

1. **SINST – Vigia 2** Al consultar acceso permite acceder e igualmente cuenta con opción de modificación de contraseña. La consulta habilitada fue para el módulo de universo de vigilados	 
2. Observatorio La opción de Tableros de control se encuentra en su mayoría desactualizados, en algunos no se define el periodo para consultar.	

3. Marítimo y Fluvial El aplicativo, muestra un visor geográfico que inicialmente muestra el logo de la entidad no vigente. Permite consultar por departamentos.	
4. Horus Aplicativo general para consulta de los usuarios en el web comparador de aerolíneas, permitiendo su acceso.	
5. Connecta El acceso se permite, evidenciándose que no se ha actualizado el logo de la Entidad. Por otro lado, no permitió consultar las opciones señaladas en recuadro rojo.	

Fuente: Algunas aplicaciones dispuestas en el sitio web de la Superintendencia de Transporte.

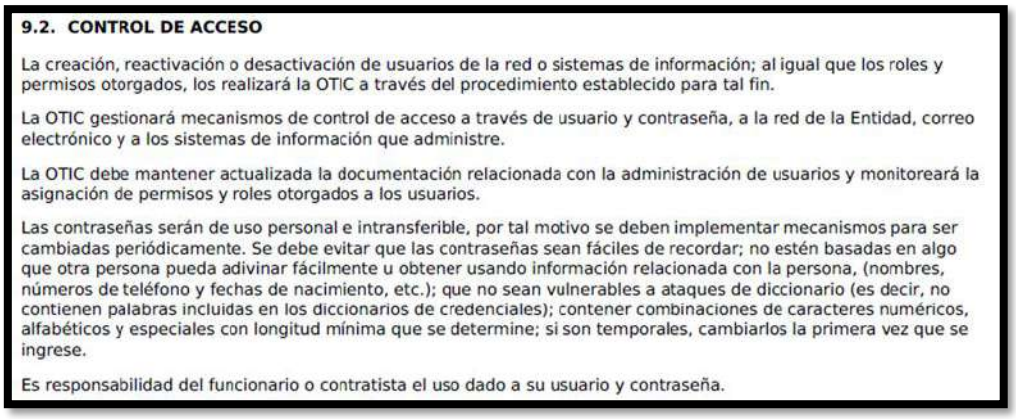
De igual forma, no fue posible revisar los registros de accesos (logs de auditoría), dado que no se disponía de perfiles de consulta habilitados para ello. Esto impidió

verificar si las cuentas creadas o activadas contaban con soportes documentales que acreditaran la autorización del responsable del proceso, con el registro formal en GLPI y con la validación de roles y perfiles de acuerdo con las funciones asignadas.

En memorando 20251100072073 del 15 de agosto de 2025, el proceso TIC informó que parte de la información no cuenta con evidencia documental debido a su antigüedad o a la indisponibilidad de los repositorios originales. Igualmente, se indicó que, en algunos casos, la ausencia de manuales o registros se justifica por la naturaleza de los sistemas (visualización, consulta o desuso).

Adicionalmente, en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información TIC-PO-001 V5 (aprobada el 1 de septiembre de 2025), se establece el control de acceso a los sistemas; sin embargo, no se definen procedimientos que permitan a los usuarios realizar cambios de contraseña de manera autónoma. Esta limitación refuerza la dependencia hacia el proceso TIC y afecta la eficiencia de la gestión de credenciales.

Imagen 15. Control de acceso



9.2. CONTROL DE ACCESO

La creación, reactivación o desactivación de usuarios de la red o sistemas de información; al igual que los roles y permisos otorgados, los realizará la OTIC a través del procedimiento establecido para tal fin.

La OTIC gestionará mecanismos de control de acceso a través de usuario y contraseña, a la red de la Entidad, correo electrónico y a los sistemas de información que administre.

La OTIC debe mantener actualizada la documentación relacionada con la administración de usuarios y monitoreará la asignación de permisos y roles otorgados a los usuarios.

Las contraseñas serán de uso personal e intransferible, por tal motivo se deben implementar mecanismos para ser cambiadas periódicamente. Se debe evitar que las contraseñas sean fáciles de recordar; no estén basadas en algo que otra persona pueda adivinar fácilmente u obtener usando información relacionada con la persona, (nombres, números de teléfono y fechas de nacimiento, etc.); que no sean vulnerables a ataques de diccionario (es decir, no contienen palabras incluidas en los diccionarios de credenciales); contener combinaciones de caracteres numéricos, alfabéticos y especiales con longitud mínima que se determine; si son temporales, cambiarlos la primera vez que se ingrese.

Es responsabilidad del funcionario o contratista el uso dado a su usuario y contraseña.

Fuente: Política de Seguridad y Privacidad de la Información TIC-PO-001 V5, Daruma.

Criterio: Los lineamientos MGGTI.LI.SI.06 (Integración, entrega y despliegue) y MGGTI.LI.SI.07 (Plan de pruebas) de la **GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN** - 2023 disponen que la gestión de accesos debe incluir pruebas, controles de roles y validación de autorizaciones para garantizar la seguridad y trazabilidad en el ciclo de vida de los sistemas.

El procedimiento TIC-PR-016 "Gestión de acceso a servicios tecnológicos" establece que todas las solicitudes de acceso deben registrarse en la mesa de servicios (GLPI) y contar con soportes documentales que respalden su autorización.

La Política de Seguridad y Privacidad de la Información TIC-PO-001 V5 exige garantizar la trazabilidad y seguridad en la administración de accesos.

Causa: La situación se origina por la aplicación deficiente y no uniforme del procedimiento TIC-PR-016, que presenta debilidades en su diseño y aplicación: dependencia de gestiones manuales, falta de controles automáticos que obliguen al registro en GLPI, ambigüedad en la definición de roles y responsabilidades, ausencia de lineamientos sobre accesos privilegiados y débil integración con la gestión documental institucional. Asimismo, se observa limitada articulación entre el proceso TIC y los líderes de procesos misionales, quienes deben validar formalmente los accesos de sus funcionarios.

Consecuencia: La ausencia de soportes y registros formales sobre accesos genera riesgos tales como: acceso no autorizado a información sensible; pérdida de trazabilidad en la administración de usuarios, dificultando auditorías y revisiones posteriores; mayor dependencia del personal TIC para validar los accesos en ausencia de evidencias verificables; incumplimiento de lineamientos de seguridad de la información y del Modelo de Gobierno Digital (MinTIC), lo que expone a la Entidad a observaciones por parte de órganos de control.

Recomendación: Se recomienda a la Entidad garantizar la aplicación estricta del procedimiento TIC-PR-016, asegurando que todas las solicitudes de acceso se gestionen exclusivamente a través de GLPI y que los soportes documentales correspondientes se encuentren debidamente registrados en Daruma.

Asimismo, debe incorporarse controles automáticos que impidan la creación de cuentas sin una solicitud formal registrada y aprobada, fortaleciendo la trazabilidad y reduciendo riesgos de accesos indebidos. Igualmente, resulta necesario definir con claridad los roles y responsabilidades en la gestión de accesos, incluyendo la segregación de funciones y la validación formal de los mismos por parte de los líderes de procesos.

De igual forma, se sugiere establecer revisiones periódicas de los accesos y roles asignados, confrontando esta información con la nómina y los contratos vigentes para garantizar su pertinencia. A la par, se requiere fortalecer la articulación entre el proceso TIC, Seguridad de la Información y Gestión Documental, de manera que los registros de accesos queden consolidados, trazables y disponibles para fines de auditoría y control.

Finalmente, se recomienda evaluar la implementación de mecanismos que permitan a los usuarios gestionar de manera autónoma el cambio de contraseñas, en línea con las buenas prácticas de seguridad y eficiencia operativa, reduciendo la dependencia del proceso TIC en estas actividades.

Hallazgo No. 15. Requerimientos no funcionales o atributos calidad de los sistemas de Información. MGGTI.LI.SI.12

Condición: Se evidenció la existencia del Plan de Trabajo de Mantenimiento, el cual está orientado a definir las actividades, recursos y cronogramas necesarios para la ejecución eficiente de las labores de mantenimiento. Paralelamente, normativamente el Plan de Aseguramiento de la Calidad establece los procesos, procedimientos y estándares requeridos para prevenir defectos y asegurar que los resultados incluido el mantenimiento cumplan con los requisitos de calidad establecidos.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) de la Entidad presentó un único documento como Plan de Trabajo de Mantenimiento y Plan de Aseguramiento de la Calidad.

Como evidencia de lo anterior, se proporcionó el siguiente enlace: https://supertransporte.sharepoint.com/:x:/s/GrupoTics/EU6FScRK7OFCr1nN29WW4eoBdU6X9dKCAMnPc5vb5iYz7Q?e=BTuaeL,

donde se encuentra un documento denominado PlanDeTrabajo.xlsx.

Se identificó ausencia de una metodología formal para el aseguramiento de la calidad en los procesos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información. Además de una débil articulación entre la planificación técnica y los lineamientos de calidad definidos a nivel institucional. Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer la alineación entre las estrategias técnicas y los marcos normativos de calidad, con el fin de asegurar que los sistemas de información respondan adecuadamente a los requisitos de eficiencia, confiabilidad y sostenibilidad.

Se identificó una desarticulación de las prácticas de calidad respecto al ciclo de vida completo de los sistemas de información, el cual abarca las etapas de análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación y mantenimiento.

Criterio: GUIA DOMINIO MGGTI.G.SI - GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMACIÓN – 2023, lineamiento MGGTI.LI.SI.11. Plan de calidad de los sistemas de información "La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar un plan de aseguramiento de la calidad que contemple con claridad criterios de aceptación que generen valor durante el ciclo de vida de los sistemas de información."

Causa: El plan presentado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) se centró exclusivamente en actividades relacionadas con el mantenimiento operativo de los sistemas de información, sin incorporar un enfoque integral de calidad que abarque todo el ciclo de vida del sistema. Esta limitación podría estar asociada a diversos factores, tales como: Una comprensión o interpretación insuficiente del alcance establecido en el lineamiento MGGTI.LI.SI.11.

Consecuencia: Esta situación conlleva una serie de riesgos y posibles impactos negativos, entre los cuales se destacan: Riesgo de liberación de productos defectuosos o de baja calidad, debido a la ausencia de criterios de aceptación claramente definidos y de procesos de validación estructurados que garanticen la conformidad del producto con los requisitos funcionales y no funcionales, una posible afectación en la satisfacción del usuario final, como resultado de fallos funcionales, errores no detectados oportunamente o incumplimiento de requisitos específicos, lo que puede disminuir la confianza en los sistemas de información institucionales e incumplimiento normativo, que podría generar observaciones en procesos de auditoría o afectar negativamente la evaluación de la gestión de Tecnologías de la Información, especialmente en lo relacionado con el cumplimiento de lineamientos establecidos a nivel institucional o sectorial.

Recomendaciones: Con el fin de fortalecer la gestión de calidad en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, se sugiere implementar las siguientes acciones: Diseñar e implementar un Plan de Aseguramiento de la Calidad específico para los sistemas de información, alineado con el lineamiento MGGTI.LI.SI.11, que contemple una definición de criterios de aceptación claros, medibles y verificables, un establecimiento de estándares de desarrollo y pruebas aplicables a los sistemas institucionales y una implementación de procesos de verificación y validación en cada fase del ciclo de vida del sistema.

Otra acción a implementar es la diferenciación explícita entre el Plan de Mantenimiento y el Plan de Calidad, asegurando que cada uno cumpla su propósito específico dentro del marco de gestión de TI.

Inclusión de prácticas y metodologías reconocidas de aseguramiento de la calidad, tales como ISO/IEC 25010 pruebas automatizadas, y control de calidad continuo, capacitación al personal técnico en temas relacionados con la calidad del software, la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información y la definición de criterios de aceptación, promoviendo una cultura institucional orientada a la calidad dentro del área de Tecnologías de la Información y documentación, registro y mantener actualizado el Plan de Calidad en los sistemas institucionales de control y seguimiento (como DARUMA), garantizando su trazabilidad, consulta y cumplimiento conforme a los requerimientos normativos y de auditoría.

Hallazgo No. 16 . Arquitectura de software. MGGTI.LI.SI.14

Condición: Para este lineamiento, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) de la Entidad presentó la arquitectura de infraestructura y servicios tecnológicos, la cual describe la estructura general y los componentes físicos (hardware, redes, sistemas operativos) que soportan las aplicaciones. No obstante, la arquitectura de software, que corresponde a la organización interna de las aplicaciones, su división en módulos y la interacción entre sus componentes, no fue

desarrollada ni documentada. En términos técnicos, la primera constituye la capa física que sustenta la operación, mientras que la segunda representa el diseño lógico y abstracto de las aplicaciones

Como soporte, se proporcionaron los enlaces Mapa de Aplicaciones ST V0.4.pptx, donde se observa el mapa de aplicaciones de la Entidad, y Diseño de arquitectura de infraestructura y servicios tecnológicos v1.2 (1).pdf.

De este modo, se evidenció incumplimiento del lineamiento MGGTI.LI.SI.14 – Arquitectura de software, que establece que *"la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, documentar y mantener actualizadas las arquitecturas de software de cada sistema de información de la Entidad."*

Criterio: El lineamiento MGGTI.LI.SI. 14 Arquitectura de software "*La dirección de tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, documentar y mantener actualizadas las arquitecturas de software de cada sistema de información de la Entidad.*"

Causa: Falta de procedimientos formales o roles definidos para el diseño y mantenimiento de arquitecturas de software y ausencia de un modelo de gobernanza de arquitectura empresarial que integre y distinga adecuadamente los distintos niveles arquitectónicos.

Se evidenciaron limitaciones en la gestión y documentación de la arquitectura de software, atribuibles a: confusión conceptual entre arquitectura de infraestructura y arquitectura de software, lo que llevó a la presentación de una en lugar de la otra.

Consecuencia: Afectación de la calidad, escalabilidad, reutilización y sostenibilidad de las soluciones tecnológicas e incumplimiento normativo, que puede derivar en observaciones durante auditorías internas o externas en materia de TI.

Recomendaciones: Con el objetivo de mejorar el control, la trazabilidad y la calidad en el diseño de los sistemas de información, se recomienda:

Diseñar, documentar y mantener actualizadas las arquitecturas de software correspondientes a cada uno de los sistemas de información, incorporando los siguientes elementos clave: la División en capas o módulos funcionales, Interacciones entre componentes internos y externos, Patrones de diseño aplicados en la solución, dependencias tecnológicas y sus implicaciones en la sostenibilidad del sistema, la implementación de una metodología estándar para la gestión de arquitecturas de software, que permita un enfoque sistemático y repetible, alineado con buenas prácticas internacionales, asegurando la articulación entre la arquitectura de infraestructura y la arquitectura de software, integrándolas dentro de un modelo de arquitectura empresarial más amplio (como TOGAF, Zachman u otros marcos de

referencia reconocidos), la asignación de responsables técnicos para la definición, documentación y mantenimiento de las arquitecturas de software, garantizando su formación continua en buenas prácticas de diseño, modelado y documentación arquitectónica y el registro de las arquitecturas de software en los sistemas institucionales de gestión documental o control de calidad (como DARUMA), con el fin de asegurar su trazabilidad, disponibilidad para consulta y cumplimiento de los lineamientos normativos.

Hallazgo No. 17. Política de Gobierno Digital

Condición: Incumplimiento en los lineamiento del MANUAL DE GOBIERNO DIGITAL, adoptada del Decreto 767 de 2022 del 16 de mayo expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) de Colombia "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

No se evidenció la existencia de una política, guía, instructivo, manual, procedimiento o protocolo específico de la política de Gobierno Digital en el proceso Gestión TIC dentro del sistema DARUMA. Únicamente se encontró la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, la cual constituye un componente habilitador, pero no sustituye la Política de Gobierno Digital, que actúa como marco general orientado a fortalecer la relación entre el Estado y la ciudadanía mediante el uso estratégico de la tecnología.

Si bien la Resolución 13007 de 2021 adopta la Política de Gobierno Digital y designa como líder a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), en su rol de segunda línea de defensa, no se evidencia su formal adopción en el sistema DARUMA, ni la definición detallada de sus componentes, responsabilidades y mecanismos de implementación.

Criterio: La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC de la Entidad, en el Sistema de Control Interno de calidad, aplicativo DARUMA, no se evidenció registro no se observó política, Guía, Instructivo, manual, procedimiento ni Protocolo de Gobierno Digital en el Proceso Gestión TIC del DARUMA.

Causas: Se evidenció una falta de apropiación institucional de los lineamientos establecidos por el MinTIC en el Decreto 767 de 2022, al igual que la ausencia de un modelo de gestión documental y de cumplimiento específico para Gobierno Digital dentro del proceso de Gestión TIC, desarticulación entre las áreas de planeación, tecnología y calidad, lo cual dificulta la trazabilidad documental de las acciones realizadas frente a esta política y no definición formal de roles y responsabilidades para la implementación, documentación y seguimiento de los lineamientos de Gobierno Digital.

Consecuencias: La Consecuencia del incumplimiento normativo y su impacto en la gestión TIC, identificando un incumplimiento normativo frente a los requerimientos establecidos en el Decreto 767 de 2022 y el Manual de Gobierno Digital.

Esta situación genera una desconexión de la entidad con las estrategias nacionales de transformación digital, lo que limita significativamente la capacidad para innovar, mejorar la eficiencia institucional y generar valor público sostenible.

Se evidencia una falta de estandarización en la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), lo que puede derivar en ineficiencias operativas, duplicidad de esfuerzos y la toma de decisiones tecnológicas desarticuladas.

Asimismo, se observa una baja visibilidad del compromiso institucional con aspectos clave como el fortalecimiento de capacidades digitales, la participación ciudadana, la interoperabilidad y la provisión de servicios digitales seguros y accesibles para todos los usuarios.

Recomendaciones: Diseñar y formalizar la documentación requerida para la implementación del Gobierno Digital en la entidad, incluyendo: Política de Gobierno Digital, manual o instructivo interno para su implementación, procedimientos operativos asociados (interoperabilidad, servicios digitales, seguridad digital, entre otros), protocolos de seguimiento y control.

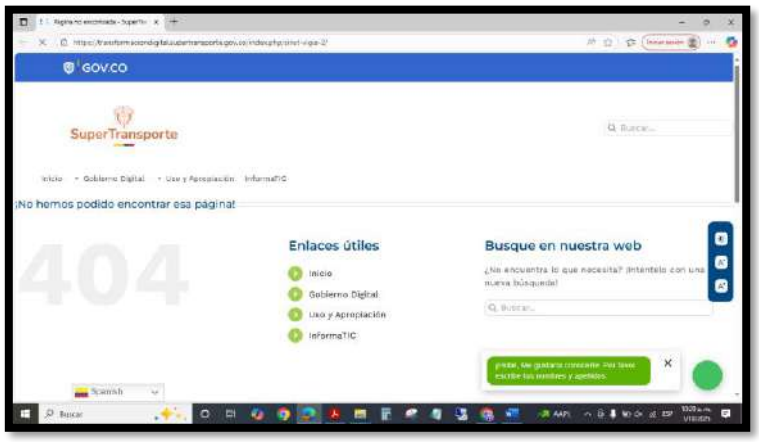
Registrar toda la documentación en el sistema de gestión de calidad DARUMA, asegurando trazabilidad, visibilidad institucional y cumplimiento de requisitos de control interno, establecer un equipo o comité de Gobierno Digital, que articule las áreas TIC, planeación y jurídica, para asegurar el cumplimiento integral de los lineamientos del MinTIC y capacitar a los servidores públicos responsables sobre los lineamientos del Decreto 767 de 2022 y las responsabilidades asociadas al cumplimiento de la Política de Gobierno Digital monitoreando periódicamente el avance en la implementación de Gobierno Digital, estableciendo indicadores de seguimiento y mejora continua.

Hallazgo No. 18. Inexistencia de control y trazabilidad en la gestión de enlaces institucionales de sistemas de información.

Condición: Durante la revisión de la información publicada en el portal de Transformación Digital de la Entidad, se identificó que el enlace correspondiente al sistema de información SINST – Vigía 2 fue modificado sin notificación previa a los usuarios internos ni externos. Inicialmente, el informe "Sistemas de Información de los Procesos de la Superintendencia de Transporte como insumo para la realización de la auditoría establecida en el PAI y en el Plan Anual de Auditoría", mostraba el enlace activo con fecha 27 de junio de 2025 así:

- https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co/index.php/sinst-vigia-2/

Imagen 16. Enlace transformación digital – 27 junio 2025

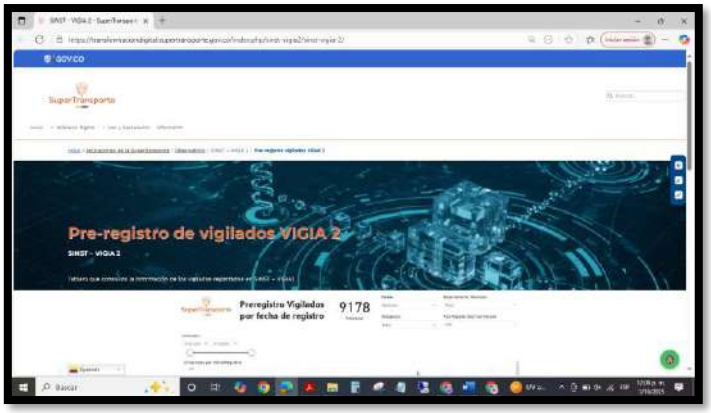


Fuente: Información allegada por proceso TIC

Sin embargo, en la verificación del 1 de octubre de 2025 se encontró que el enlace había cambiado a:

- https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co/index.php/sinst-vigia2/sinst-vigia-2/

Imagen 17. Enlace transformación digital – 01 octubre 2025

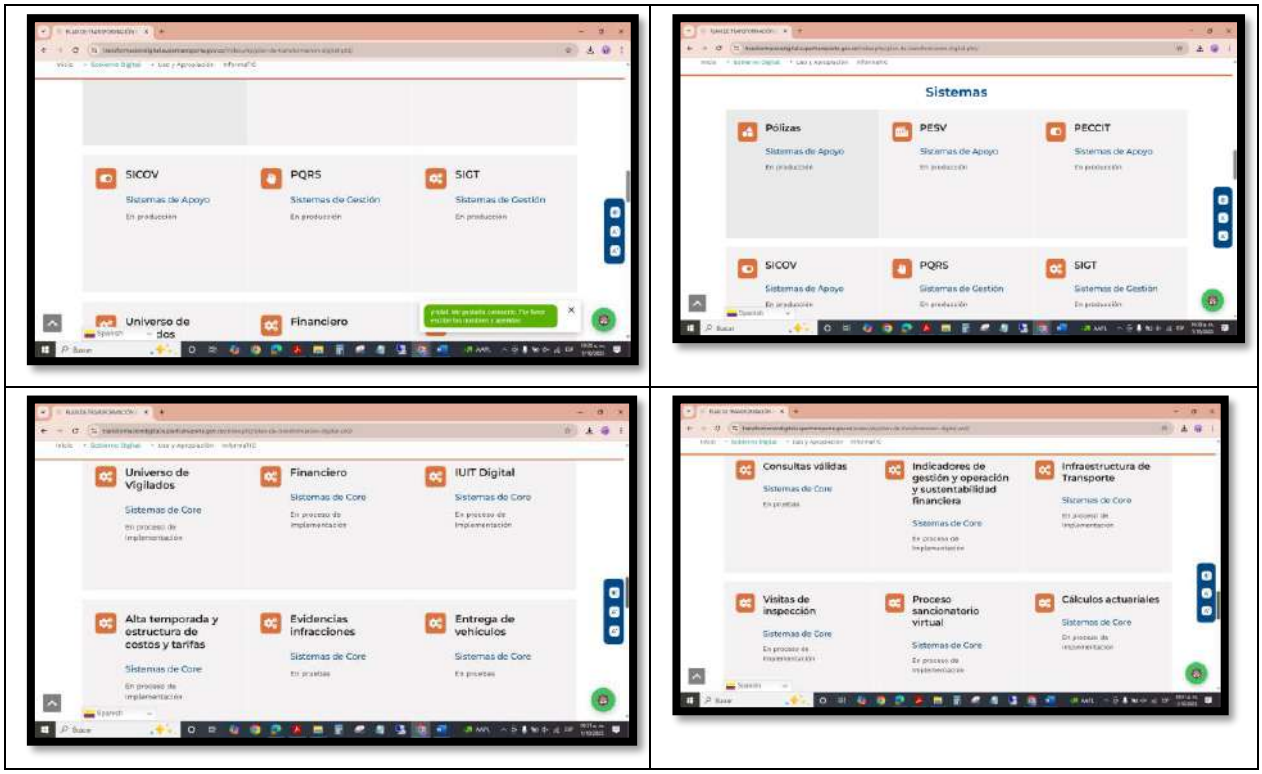


Fuente: Información allegada por proceso TIC

Lo anterior evidencia la inexistencia de mecanismos de control y trazabilidad en la gestión de enlaces institucionales, afectando la continuidad en el acceso a la información y servicios.

Adicionalmente, se evidenció que en la sección de transformación digital - Sistemas no tienen habilitado su acceso y aparecen en estados como: en producción, en proceso de implementación y en pruebas, lo que limita la accesibilidad de los usuarios como se observa a continuación:

Imagen 18. Sistemas



Fuente: Página web Superintendencia de Transporte

Criterio:

- Política de Gobierno Digital – Decreto 767 de 2022, que exige garantizar disponibilidad, accesibilidad y usabilidad de los servicios digitales ofrecidos a la ciudadanía.
- Lineamientos MinTIC sobre gestión de servicios digitales (2023), que establecen la necesidad de asegurar consistencia, trazabilidad y comunicación clara frente a cambios en los servicios tecnológicos.
- MIPG – Política de Gestión de la Información, que dispone que la información institucional debe administrarse con criterios de calidad, oportunidad y acceso confiable.

Causa: La situación se origina por la ausencia de un procedimiento formal para la administración y actualización de enlaces de sistemas de información en la web

institucional. Adicionalmente, no existe un protocolo de comunicación ni coordinación entre el proceso TIC y las áreas responsables de gestión documental y de comunicación para informar de manera oportuna los cambios realizados.

Consecuencia: La modificación de enlaces sin comunicación previa genera riesgos significativos para la gestión institucional y el acceso a la información. En primer lugar, se afecta la confianza de los usuarios internos y externos, quienes no logran acceder oportunamente a los servicios digitales ofrecidos por la Entidad.

Adicionalmente, esta situación constituye un incumplimiento frente a los principios de disponibilidad y usabilidad establecidos en la Política de Gobierno Digital, los cuales exigen garantizar la accesibilidad continua y la experiencia confiable de los usuarios en el entorno digital.

De igual forma, la falta de trazabilidad en los cambios realizados limita el control sobre la información publicada, lo que dificulta la verificación de versiones y la gestión de evidencias para fines de auditoría y seguimiento.

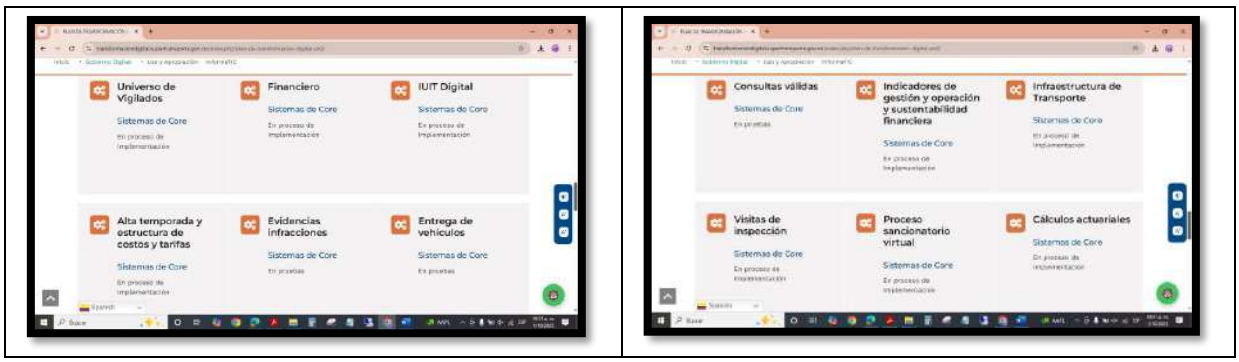
Finalmente, estas inconsistencias generan un deterioro en la transparencia institucional y en la reputación de la Entidad, al presentarse discrepancias entre los servicios anunciados y los realmente disponibles en los canales oficiales.

Recomendación: Se recomienda a la Entidad establecer un procedimiento formal para la administración, actualización y publicación de enlaces de sistemas de información en los canales oficiales, asegurando la trazabilidad y conservación de versiones anteriores. Asimismo, se sugiere implementar un protocolo de comunicación institucional que garantice la notificación oportuna a los usuarios internos y externos de los cambios realizados. Finalmente, se debe fortalecer la articulación entre TIC, Comunicaciones y Gestión Documental para garantizar la coherencia y disponibilidad de los servicios digitales de la Entidad.

Hallazgo 19. Pago total del contrato de transformación digital sin evidencia de funcionamiento de los módulos contratados

Condición: Se evidenció que en la sección de transformación digital - Sistemas no tienen habilitado su acceso y aparecen en estados como: en proceso de implementación, como se observa a continuación:

Imagen 19. Sistemas



Fuente: Página web Superintendencia de Transporte

Sin embargo, el contrato No. 362 de 2024, cuyo objeto es "contratar servicios técnicos, administrativos y financieros para desarrollar actividades y estrategias orientadas a la transformación digital, que permitan la **implementación y funcionamiento** del Sistema de Supervisión Inteligente en cumplimiento del objetivo de Vigilancia, Inspección y Control (VIC) de la Superintendencia de Transporte, en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación y de Gobierno Digital, con el fin de fortalecer institucional y operativamente a la Entidad" (negrilla fuera del texto), fue pagado en su totalidad durante la vigencia 2024, según lo establecido en su Anexo 1, el cual contemplaba la entrega de los siguientes módulos:

- Módulo universo de vigilados
- Módulo financiero.
- Módulo IUIT digital.
- Módulos de alta temporada y estructura de costos y tarifas.
- Módulos de indicadores de gestión y operación y sustentabilidad financiera.
- Módulo de infraestructura de transporte
- Módulo visitas de inspección.
- Módulo de proceso sancionatorio virtual
- Módulo de cálculos actuariales

Se configura un riesgo fiscal y operativo derivado del pago total del contrato de transformación digital No. 362 de 2024, pese a que los módulos contratados se encuentran en estado de implementación y no están en funcionamiento, lo que evidencia deficiencias en el seguimiento, control y aseguramiento de resultados contractuales.

Criterio: El principio de eficiencia en la gestión pública, establecido en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, exige garantizar la adecuada utilización de los recursos del Estado, asegurando que los bienes y servicios contratados cumplan con su finalidad. Asimismo, la Política de Gobierno Digital

establece que las entidades deben garantizar la disponibilidad, accesibilidad y funcionamiento de los sistemas digitales como soporte a sus procesos misionales.

Causa: Ausencia de seguimiento y verificación técnica que garantice la puesta en producción de los módulos desarrollados antes del cierre contractual, así como falta de controles en la supervisión del cumplimiento de los entregables definidos en el contrato.

Consecuencia:

- Riesgo fiscal, al haberse efectuado el pago total del contrato sin evidencia de funcionamiento de los módulos contratados.
- Riesgo operativo, por la no disponibilidad de las herramientas tecnológicas previstas para fortalecer las funciones de supervisión, inspección y control.
- Afectación al principio de eficiencia y a la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Recomendación: Se sugiere a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) y a la supervisión del contrato No. 362 de 2024 verificar y documentar el estado actual de avance y funcionamiento de los módulos contratados, implementando un plan de acción urgente que garantice su puesta en operación efectiva, con cronogramas, responsables y mecanismos de seguimiento verificables. Asimismo, se sugiere fortalecer los controles de supervisión contractual, incorporando criterios de aceptación técnica y validación funcional antes de autorizar pagos, y mantener actualizada la trazabilidad de los sistemas en los repositorios institucionales, asegurando la transparencia, el control y la sostenibilidad tecnológica de las soluciones implementadas.

6.1. Formulario de Percepción Sobre Sistemas de Información

En el marco del desarrollo de la auditoría a los sistemas de información de la Superintendencia de Transporte, se extendió invitación a las áreas usuarias para diligenciar el formulario disponible en el siguiente enlace:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wjjzAvpd6Uye0S5vVSTMdaOBrqSUWzBCryemHzdtVQ5UNTh...

El objetivo del formulario era recoger percepciones, dificultades, sugerencias y validaciones por parte de los usuarios sobre el funcionamiento, utilidad y operación de los sistemas de información, herramientas y aplicativos institucionales.

Aclaraciones importantes:

- El formulario incluyó únicamente los sistemas de información, herramientas y aplicativos definidos en el alcance de la auditoría.

- Las áreas relacionadas en la encuesta correspondían a aquellas que, según información suministrada por el Grupo OTIC, hacen uso funcional de los sistemas evaluados.
- Las respuestas debían ser precisas, objetivas y honestas, con el fin de contribuir a la identificación de oportunidades de mejora y al fortalecimiento de los sistemas institucionales.
- La información recolectada sería tratada de manera confidencial y utilizada exclusivamente para fines de auditoría y mejora institucional.
- No se requería adjuntar documentos; bastaba con responder desde la experiencia funcional del área.

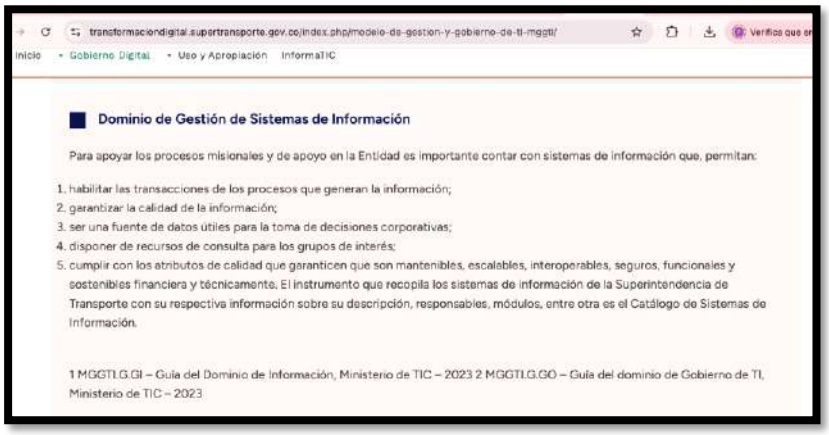
La invitación fue reiterada, estableciendo como nueva fecha límite de respuesta el martes 30 de septiembre de 2025. Sin embargo, se recibió respuesta únicamente por parte de dos áreas, las demás no atendieron el llamado, lo cual limitó la posibilidad de contar con información valiosa para retroalimentar al Grupo OTIC y comprender de manera integral las necesidades, niveles de satisfacción y oportunidades de mejora desde la perspectiva de los usuarios funcionales.

7. CONCLUSIONES

La Superintendencia de Transporte, a través del portal https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co/index.php/modelo-de-gestion-y-gobierno-de-ti-mggti/, presenta el Modelo de Gestión y Gobierno de TI – MGGTI, el cual constituye el marco que orienta la gestión tecnológica en la Entidad, promoviendo decisiones estratégicas y coordinadas en materia de Tecnologías de la Información.

Este modelo busca garantizar la seguridad, calidad y eficiencia en el uso de los recursos tecnológicos, asegurando que cada acción hacia la modernización institucional sea planificada, controlada y alineada con la política de Gobierno Digital. Asimismo, fomenta la colaboración interáreas y una gobernanza tecnológica sólida como base para una transformación digital efectiva y sostenible. Dentro de esta estructura, el dominio de **Gestión de Sistemas de Información** establece como propósito asegurar que los sistemas que apoyan los procesos misionales y de apoyo sean fuentes confiables, mantenibles, escalables, interoperables y sostenibles, que faciliten la toma de decisiones institucionales; a continuación, la imagen:

Imagen 20. Dominio de gestión de Sistemas de Información



Fuente: https://transformaciondigital.supertransporte.gov.co/index.php/modelo-de-gestion-y-gobierno-de-ti-mggti/

No obstante, la auditoría realizada a los sistemas de información de la Entidad evidenció oportunidades de mejora técnica y administrativa en la planeación, administración y control de los activos tecnológicos, principalmente por la ausencia de metodologías estandarizadas para el desarrollo, documentación, mantenimiento y retiro de sistemas, lo que limita su trazabilidad y sostenibilidad. Asimismo, se identificaron debilidades en la gestión documental y técnica, relacionadas con la falta de manuales actualizados de usuario, operación y soporte, así como con la inexistencia de instrumentos formales para caracterizar los sistemas y registrar su ciclo de vida.

En materia de seguridad, se observó la necesidad de mejorar la trazabilidad de los registros de usuarios, los controles de acceso y la asignación de roles, mientras que en la gestión contable y administrativa de activos intangibles se evidenció la conveniencia de fortalecer los inventarios, la administración de licencias y la articulación entre las áreas TIC, financiera y de gestión documental.

De igual forma, se identificaron aspectos susceptibles de fortalecimiento en la interoperabilidad de los sistemas institucionales, así como en los procesos de actualización tecnológica y disponibilidad de los canales digitales, reflejados en la persistencia de sistemas en desuso, ajustes de enlaces sin registro formal y contenidos que requieren actualización. En conjunto, estos aspectos pueden incidir en la confiabilidad de la información institucional, la eficiencia operativa, el cumplimiento normativo (especialmente frente al MIPG, MGGTI, Guía MinTIC y Régimen de Contabilidad Pública) y la percepción de los usuarios sobre los servicios digitales.

De manera transversal, se observan áreas por consolidar en la gestión tecnológica, particularmente en la aplicación de metodologías de calidad, la definición de arquitecturas de software, la adopción de la Política de Gobierno Digital y el aseguramiento del funcionamiento de los desarrollos contratados en materia de transformación digital.

Estas situaciones evidencian oportunidades de mejora en la articulación entre la gestión técnica, normativa y administrativa de la OTIC, las cuales impactan la eficiencia del gasto público y la sostenibilidad tecnológica. En este sentido, se recomienda fortalecer los procesos de planeación, aseguramiento de la calidad, supervisión contractual y gobernanza tecnológica, promoviendo una gestión más integrada, con trazabilidad, control y alineación con la estrategia nacional de transformación digital.

Firmado digitalmente por Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2025.11.10 14:51:50 -05'00'

Sandra Lucía López Pedreros
Jefe Oficina Control Interno - OCI

SuperTransporte
Profesional Especializado

José Ignacio Ramírez Ríos
Auditor OCI

Angelica Sanjuan González
Contratista Auditora OCI

Lady Odilia Nova Díaz
Contratista Auditora OCI

CICCI: Deisy Amparo Lara Barbón, Secretaria General; Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Alberto José Daza Sagbini, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Verónica Vanesa 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-OTIC; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera
Elaboró y Verificó: José Ignacio Ramírez, Profesional Especializado; Angélica Sanjuan, Contratista OCI y Lady Odilia Nova Díaz, Contratista OCI.
Revisó: Sandra Lucía López Pedreros – Jefe Oficina de Control Interno
S:\OCI_2025\21_INFORMES\21.05 AUDITORÍAS\Auditoría Sistemas de Información