

	Proceso Evaluación Independiente Plan Anual de Auditoría																												Código: EI-FR-004 Versión: 3 Fecha de aprobación: 22-Ago-2024																											
OBJETIVO	Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, a través de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, con enfoque independiente, objetivo, basado en riesgos y alineado con los cinco roles estratégicos definidos para la Oficina de Control Interno, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, promover la mejora continua y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.																																																							
ALCANCE	El presente Plan Anual de Auditoría comprende las auditorías internas, seguimientos, evaluaciones, informes de ley, asesorías y demás actividades programadas para la vigencia a cargo de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones y bajo un enfoque basado en riesgos, alineado con los cinco roles estratégicos definidos para dicha Oficina																																																							
CRITERIOS	Los criterios generales para la ejecución del Plan Anual de Auditoría estarán determinados por la normatividad vigente aplicable, los lineamientos institucionales, los modelos y políticas de gestión adoptados por la entidad, así como por los instrumentos de planeación, gestión del riesgo, control y seguimiento que resulten pertinentes según el objeto de cada evaluación.																																																							
RECURSOS	Recursos humanos: La ejecución del Plan Anual de Auditoría estará a cargo del equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, conformado por el Jefe de Control Interno, dos profesionales especializados grado 15 con perfiles en ingeniería de sistemas y administración de empresas, un profesional especializado grado 12 con perfil en administración de empresas, un técnico administrativo (Tecnologa en Gestión Administrativa) y cuatro contratistas: dos abogadas, una contadora y una ingeniera industrial. Recursos financieros: Se contará con los recursos de funcionamiento requeridos para la gestión de la Oficina, así como con la disponibilidad presupuestal para la vinculación de cuatro contratistas, por un valor total de \$152.327.936 durante ocho meses. Recursos tecnológicos: Se dispondrá de equipos de cómputo, sistemas de información institucional, infraestructura de red, VPN, plataforma DARUMA, correo electrónico institucional, Microsoft Teams, OneDrive y demás herramientas tecnológicas requeridas para la ejecución del plan. Otros recursos: Se contará con los demás recursos administrativos y logísticos que sean requeridos y asignados para garantizar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia																																																							
ACTIVIDAD	2026																																																							
	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre											
S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4									
1. ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO																																																								
Asistir a comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales o sectoriales de articulación, gestión y análisis, conforme a las funciones de la Oficina de Control Interno, la demanda institucional y su capacidad operativa, priorizando aquellos de mayor relevancia para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la mejora continua de la entidad.					X								X								X								X								X								X											
Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI.									X																X																															
Socializar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría (PAA) a los integrantes del CICCI.									X																X																								X							
Auditoría interna de calidad al proceso de Direccionamiento Estratégico, a realizarse en mayo de 2026, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación – OAP																	X																																							
Auditoría externa de calidad a cargo de Bureau Veritas, a realizarse en el mes de junio de 2026, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación – OAP																					X																																			
Otras que contribuyan a fortalcer el desarrollo del rol																																																								
2. ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN																																																								
Fomentar en la entidad la cultura de control, mediante estrategias orientadas a fortalecer los principios del Modelo Estándar de Control Interno									X																				X				X																							
Emitir alerta mensual – Transmisión Gestión Contractual SIRECI	X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X							
Emitir alerta mensual – Transmisión Obras Civiles Inconclusas SIRECI	X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X							
Emitir alertas a los responsables del suministro de información relacionada con el Modelo de Puertos – SUPERTRANSPORTE	X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X				X							

Fortalecer las competencias de los auditores internos mediante capacitaciones gestionadas por cada auditor			X	X	X							
Brindar asesoría y acompañamiento a las diferentes dependencias de la entidad en temas relacionados con los planes de mejoramiento internos, los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República y demás asuntos que se presenten en el marco de la gestión institucional.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emitir alerta a los responsables del reporte del Informe sobre delitos contra la administración pública – SIRECI	X						X					
Emitir alerta a los responsables del reporte del Informe sobre acciones de repetición – SIRECI	X						X					
Emitir alerta a los responsables del reporte del Informe Nacional Focalizado – Enfoque Diferencial – SIRECI	X						X					
Otras que contribuyan a fortalecer el desarrollo del rol												
3. ROL DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO												
Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo de integridad pública				X	X							
Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo fiscal en la entidad					X	X						
Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo seguridad de la información en la entidad						X						
Realizar el seguimiento a la gestión del riesgo de procesos en la entidad								X				
Verificar el desarrollo del mapa de aseguramiento de procesos de la Superintendencia de Transporte				X								
Otras que contribuyan a fortalecer el desarrollo del rol												
4. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO												
4.1. INFORMES DE LEY												
Reportar la información requerida en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), asegurando la calidad y veracidad de los datos reportados por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).			X	X								
Elaborar informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el objetivo de determinar el estado y desempeño del control interno en la entidad, su efectividad y áreas de mejora.	X						X					
Reportar posibles actos de corrupción dentro de la entidad, sin certeza sobre su ocurrencia o fecha específica (Directiva presidencial 01 de 2015).												
Realizar informe de austeridad del gasto. Analizar y evaluar la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto dentro de la entidad, de conformidad con las directrices establecidas en la normativa vigente y los lineamientos de la Política de Racionalización del Gasto Público.	X	X		X			X			X		
Evaluar la implementación y efectividad del Control Interno Contable en la entidad, asegurando la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normatividad vigente.		X	X									
Cargar la información contable en el Sistema CHIP (Consolidación de Hacienda e Información Pública).		X										
Elaborar informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (CGR), en cumplimiento de los hallazgos identificados en auditorías fiscales.	X	X					X	X				

Realizar el reporte en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas e Informes (SIRECI) del plan de mejoramiento suscrito co la CGR y las acciones correctivas adoptadas para fortalecer la gestión institucional.	X						X					
Consolidar la información para el Informe de fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro (Informe a la Cámara de Representantes) en los numerales correspondientes a la OCI			X									
Realizar informe sobre las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD.		X						X				
Realizar certificación del sistema Ekogui - Decreto 1069 de 2015		X						X				
Dirimir casos presentados en la Comisión de Personal (si se presenta)												
Realizar evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 - Informe evaluación por dependencias	X											
Realizar el informe y reporte de Derechos de Autor - Software rendido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor			X									
Realizar seguimientos a las acciones de repetición presentadas en Comité de Conciliación y Defensa Judicial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP					X					X		
Verificar el cumplimiento de la Directiva 015 de 2022 de la PGN y de la Circular 010 de 2020 CNSC (temas que no esten incluidos en otros seguimientos)					X							
Verificar el cumplimiento a la Directiva 025 de la Procuraduría General de la Nación: "Aprobación de las Garantías y Publicidad de la Actividad Contractual en el SECOP"					X							
Verificar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales establecidos en la Circular Conjunta 100-004 de 2024 del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública que establece lineamientos de procedimiento en tiempos y acciones a los Comités de Convivencia Laboral					X							
Verificar los controles definidos para el proceso disciplinario y que se cumpla adecuadamente esta función (Ley 87 de 1993, artículo 12 literal c). Seguimiento al "Plan anual de medidas preventivas" dirigido a servidores y contratistas de la Superintendencia de Transporte.					X	X						
Realizar el informe en cumplimiento de la Circular 09 de 2025 de la PGN sobre el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015					X	X						
Realizar informe sobre Participación Ciudadana (Ley 87 de 1993, artículo 12 literal i) incluyendo verificar el cumplimiento de los términos legales en la etapa de instrucción (solicitud SG).			X									
Realizar el seguimiento al Plan de Mejora Archivístico – PMA (Archivo General de la Nación). Incluye expedientes de resoluciones notificadas desde 2009	X						X					

Seguimiento al cumplimiento normativo de la ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión", según aplique								X				
Realizar seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" incluyendo Seguimiento al cumplimiento del porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público y seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019											X	
Realizar verificación al funcionamiento de las Cajas Menores (sorpresivos) (Artículo 2.8.5.12 del Decreto 1068 de 2015).			X						X			
4.2. AUDITORÍAS												
4.2. 1. AUDITORÍAS - PROCESOS ESTRATÉGICOS												
4.2. 2. AUDITORÍAS - PROCESOS MISIONALES												
Auditoría al proceso de inspección de la Delegatura de Protección al Usuario									X	X	X	X
4.2. 3. AUDITORÍAS - PROCESOS APOYO												
Auditoría a la gestión de cartera y contratos asociados; cobro coactivo y persuasivo efectuado por la Superintendencia de Transporte al incumplimiento en el pago de la contribución especial, multas y sanciones impuestas por la Entidad (incluyendo costas procesales).					X	X						
Auditoría a la gestión contractual y ordenación del gasto (solicitud Secretaría General) con herramientas de auditoría forense. Incluye:Ordenación del gasto; supervisión de contratos y/o convenios; culminación y liquidación de contratos; cúmulo de contratos sin liquidar; informes de supervisión, soportes de pago y aspectos precontractuales; Contratos de impacto en la gestión institucional						X	X	X				
4.3. VERIFICACIONES ESPECIALES												
Verificar el cumplimiento del procedimiento de devolución de ingresos y de la guía para la devolución de dineros recaudados por concepto de multas administrativas revocadas								X				
Verificar la elaboración del proceso de cálculo, fijación y liquidación de la Contribución Especial de Vigilancia y contratos o convenios asociados						X						
Realizar verificación del procedimiento de firma de actos administrativos proyectados por otras dependencias diferentes a SG, respecto a esto verificar procedimiento de notificaciones; garantía de publicidad de actos administrativos para evitar daño antijurídico; implementación de matriz de seguimiento en revisión de actos administrativos; Solicitud SG				X								
Verificar los trámites responsabilidad de la Superintendencia de Transporte				X								
Verificación Estados Financieros 2025-2026 (a la fecha de realización)				X	X							
Gestión administrativa, almacén y control de bienes: Procedimiento de almacén: ingreso de tangibles e intangibles; custodia de equipos; manejo de bienes que salen de las instalaciones. (Solicitud de Secretaría General). Pólizas de seguros. Contrataciones relacionadas.				X	X							

Verificación procesos comunicaciones. Seguridad de la información y reserva: Incluye: Manejo de información confidencial en el GIT de Comunicaciones; Manejo de información confidencial dado que el GIT de comunicaciones por ser personal cercano al Superintendente de Transporte, siempre maneja información confidencial de la Entidad. Custodia de equipos: elementos de trabajo como cámaras, micrófonos, trípodes, memorias, cables, dron, teléfonos celulares, etc. Información contenida en los computadores, celulares y cámaras de la Entidad. Se puede presentar el riesgo de pérdida de información ya sea por extravío de equipos o por descuidos en el manejo de esta. Comunicaciones institucionales y riesgo reputacional. Incluye: Información publicada en redes sociales para revisar campañas vigentes; requerimientos permanentes del Ministerio de Transporte y Presidencia de la República en materia de comunicaciones y sinergias gubernamentales. (Secretaría General)				X								
Verificación publicación de actos admnistrativos de nombramiento y relacionados			X	X								
Verificación GIT - Coordinaciones y sus respectivos pagos.			X	X								
Verificación de denuncias que ameriten ser verificadas según disponibilidad y capacidad operativa de la OCI												
4.4. SEGUIMIENTOS												
Realizar seguimiento conciliación de saldos de operaciones recíprocas								X				
Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal (funcionamiento e inversión)									X			
Seguimiento y verificación a la Ley 1712 de 2014 – ITA											X	
Realizar seguimiento a la actividad litigiosa de la entidad, la correcta valoración de los pasivos contingentes y el seguimiento a la relación de acreencias a favor de la entidad											X	
Realizar seguimiento y verificación de efectividad a los planes de mejoramiento tras auditorías de Control Interno				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar el informe de seguimiento al proceso concertación 2025-2026 y evaluación de los acuerdos de gestión 2025					X							
Realizar el seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación							X					
Seguimiento plan de mejoramiento Procuraduría General de la Nación - PGN.				X								
Realizar informe de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas												X
Realizar seguimiento a la planeación estratégica y al Plan de Acción Institucional de la Supertransporte						X	X					
Seguimiento informe sobre pago indebido de incapacidades de funcionario de la Superintendencia de Transporte - 2025				X								
Seguimiento a las costas procesales en los procesos contenciosos administrativos y preescripción de costas procesales.				X	X							
Otras que contribuyan a fortalcer el desarrollo del rol- Informe de Seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA).	X											
Otras que contribuyan a fortalcer el desarrollo del rol												
5. RELACIÓN ENTES EXTERNOS												

Atender los requerimientos CGR – PGN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Preparar, consolidar y transmitir el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse a la Contraloría General de la República a través del SIRECI.	X	X										
Ser el enlace ante la Procuraduría General de la Nación en el marco del Proyecto Preventivo para el Sector Transporte		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reportar en el Sistema de Alertas Tempranas del Sistema de Administración del Control Interno (SACI) y otros mecanismos de monitoreo sin certeza sobre su ocurrencia o fecha específica (si es necesario)												
Otras que contribuyan a fortalecer el desarrollo del rol												
6. ACTIVIDADES DE LA OCI												
Dar respuesta en oportunidad a derechos de petición radicados en la OCI (Cuando se presenten)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar encuesta de valoración anual del proceso Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno - OCI												X
Cargar mensualmente en Planner el PAACI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar seguimiento mensual al cumplimiento del Plan de Anual de Auditoría en Planner		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cargar planes de mejoramiento en Planner				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecer el sistema de gestión documental en la OCI, asegurando la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información, en cumplimiento con la normativa vigente en materia de gestión documental, normas globales de auditoría y ley de transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar la formulación o reformulación del Plan Anual de Auditorías vigencia 2026 (si aplica)								X	X			
Garantizar el seguimiento de los riesgos asociados al proceso de Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno (OCI), asegurando su adecuada gestión y reporte a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), en el marco del Sistema de Gestión del Riesgo Institucional y los relacionando con el sistema de gestión				X	X		X	X		X	X	
Elaborar, implementar, socializar y presentar al equipo de la OCI los procedimientos del proceso adoptados		X	X	X	X	X	X	X	X			
Atención de las auditorías mencionadas como actividad del proceso de Evaluación Independiente de la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del rol coordinador asignado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG					X	X						
 Firmado digitalmente por Sandra Lucía López a Lucía López Pedreros	16/06/2026					Comité Institucional Coordinación Control Interno Número 03 del 16 de junio de 2026						
Fecha de elaboración: 2026-12-06 Jefe de Control Interno	Fecha de aprobación					Número de acto de aprobación						

Nota: Indicar cualquier situación que considere importante para el desarrollo del Plan

Dependencia convocante: Oficina de Control Interno

Tipo de Reunión: Interna ☐ Externa ☐ Acta N°

Ciudad	Lugar:	Fecha	Hora
Bogotá	Correo electrónico y chat de Teams del Comité Insitucional de Coordinación de Control Interno	12/06/2026 al 16/06/2026	8:00 del 12/06/2026 a las 17:00 del 16/06/2026

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la modificación del Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026, en razón de la variación sobreviniente de la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5.13 de la Resolución 3686 de 2021.

TEMAS TRATADOS:**1. Verificación del quórum**

De conformidad con el artículo 2.5.14 de la Resolución 3686 de 2021, el Comité sesiona y delibera con la mitad más uno de sus miembros. El CICCI está integrado por diez (10) miembros con derecho a voz y voto. La Secretaría Técnica verificó que, dentro del término establecido para la sesión virtual asincrónica (12 de junio de 2026, de 08:00 a 17:00 horas), y dentro del plazo adicional de veinticuatro (24) horas hábiles fijado para las respuestas (hasta el 16 de junio de 2026 a las 17:00 horas), se recibieron los pronunciamientos de los siguientes ocho (8) integrantes con derecho a voto, con lo cual se conformó el quórum deliberatorio y decisorio:

- Alfredo Enrique Piñeres Olave – Superintendente de Transporte (Presidente del Comité)
- Deisy Amparo Lara Barbón – Secretaria General
- Verónica Vanesa Martínez Tobón – Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte
- Juan Pablo Anaya Bueno – Director Financiero
- Martha Patricia Aguilar Copete – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Gunther Gabriel Ortiz – Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

- Luis Gabriel Serna Gámez – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- Dina Rafaela Sierra Rochels – Superintendente Delegada de Puertos

Los integrantes Alberto José Daza Sagbini (Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura) y Hermes José Castro Estrada (Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre) no remitieron pronunciamiento dentro del término establecido. De conformidad con el artículo 2.5.13, numeral 3, de la Resolución 3686 de 2021, vencido el término sin manifestación expresa, se entiende que no tienen objeciones y aceptan las decisiones adoptadas por la mayoría.

2. Estado de las actas del CICCI No. 01 y No. 02 de 2026

La Secretaría Técnica informó a los integrantes del Comité que las actas correspondientes a las sesiones No. 01 y No. 02 de 2026 se encuentran actualmente en proceso de recolección de firmas. En consecuencia, su aprobación formal se realizará en la próxima sesión sincrónica del CICCI.

3. Modificación del Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026

La jefe de la Oficina de Control Interno, Sandra Lucía López Pedreros, presentó a los miembros del Comité la justificación de la modificación propuesta al PAACI 2026, contenida en el Memorando No. 20262000054543 del 9 de junio de 2026, adjunto a la convocatoria.

En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno sometió a consideración del Comité la eliminación de las siguientes actividades del PAACI 2026:

Actividad aprobada en el PAACI 2026	Modificación propuesta	Justificación
Verificación a la gestión documental y sistemas de información documental; implementación del SGDEA; adecuación del proceso de gestión documental; puesta en operación de DOZZIER; revisión de entregables del Contrato 534 de 2025 relacionados con inventarios documentales y digitalización certificada de historias laborales y actos administrativos.	Eliminar	Disminución de la capacidad operativa disponible en horas de personal de planta.
Manejo de los expedientes bajo reserva legal (físicos y virtuales).	Eliminar	Disminución de la capacidad operativa disponible en horas de personal de planta.
Seguimiento al cumplimiento de la Ley 581 de 2000.	Eliminar	Disminución de la capacidad operativa disponible en horas de personal de planta.

DECISIÓN: APROBADA, por unanimidad de los integrantes que emitieron pronunciamiento expreso, la modificación del Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026, consistente en la eliminación de las tres (3) actividades relacionadas en el punto 3 del orden del día, con fundamento en la variación sobreviniente de la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno.

Quienes no emitieron pronunciamiento dentro del término, se entienden aceptantes de la decisión de la mayoría, de conformidad con el artículo 2.5.13 de la Resolución 3686 de 2021.

ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS	RESPONSABLE	FECHA
Se actualizará el PAACI 2026 y se publicará en la página web de la entidad.	Sandra Lucía López Pedreros	02/07/2026

ASISTENTES ACTA No. 3 DE FECHA: 12/06/2026 al 16/06/2026

Nombre Completo	Cargo	Dependencia / Entidad	Firma / Pronunciamiento
Alfredo Enrique Piñeres Olave	Superintendente de Transporte (Presidente del Comité)	Despacho del Superintendente	APROBADO – correo electrónico
Deisy Amparo Lara Barbón	Secretaria General	Secretaría General	APROBADO – correo electrónico
Verónica Vanesa Martínez Tobón	Superintendente Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte	Delegatura de Protección de Usuarios	APROBADO – correo electrónico
Juan Pablo Anaya Bueno	Director Financiero	Dirección Financiera	APROBADO – correo electrónico
Martha Patricia Aguilar Copete	Jefe Oficina Asesora de Planeación	OAP	APROBADO – correo electrónico
Gunther Gabriel Ortiz	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	OTIC	APROBADO – correo electrónico

 SuperTransporte	ACTA DE REUNIÓN	Código: GD-FR-001
		Versión: 4
		Fecha: 02-Ago-2024

Luis Gabriel Serna Gámez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	OAJ	APROBADO – correo electrónico
Dina Rafaela Sierra Rochels	Superintendente Delegada de Puertos	Delegatura de Puertos	APROBADO – correo electrónico
Alberto José Daza Sagbini	Superintendente Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre	Delegatura de Tránsito	Sin pronunciamiento – se entiende aceptante
Hermes José Castro Estrada	Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura	Delegatura de Concesiones	Sin pronunciamiento – se entiende aceptante
Sandra Lucía López Pedreros	Jefe de la Oficina de Control Interno	OCI	Secretaría Técnica - voz sin voto

Anexos:

1. Memorando No. 20262000054543 del 9 de junio de 2026 – Justificación de la modificación del PAACI 2026 (5 folios).
2. Correo electrónico de convocatoria – Sesión Virtual Asincrónica No. 03 de 2026 (9 de junio de 2026).
3. Correos electrónicos de pronunciamiento de los integrantes del CICCÍ (12 y 16 de junio de 2026, 8 mensajes).



MEMORANDO



No. 20262000054543
Bogotá, 9 junio 2026

Para: **Alfredo Enrique Piñeres Olave - Superintendente**
De: Jefe De Oficina - Oficina De Control Interno
Asunto: Justificación de la modificación del plan anual de auditoría y control interno – paaci 2026

Respetados integrantes CICCI.

A continuación se exponen los fundamentos normativos, técnicos y operativos que sustentan la modificación propuesta al Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026, la cual se somete a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

1. Antecedentes y fundamento normativo

El artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015 establece los instrumentos mínimos para el desarrollo de la actividad de auditoría interna en las entidades públicas, señalando expresamente que:

"Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:"

"a) Código de Ética del Auditor Interno..."

*"c) **Estatuto de auditoría**, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría."* (Negrilla y subrayado fuera de texto).

"d) Plan anual de auditoría."

En consecuencia, la adopción del Estatuto de Auditoría Interna constituye una obligación normativa para las entidades públicas y debe realizarse conforme a los lineamientos y modelos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así mismo, el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015 establece dentro de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

"c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento."

En aplicación de dicha disposición, mediante Acta No. 04 del 23 de septiembre de 2024, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Superintendencia de Transporte aprobó el Estatuto de Auditoría Interna Código: EI-MA-002 versión 1. Posteriormente, este documento fue incorporado al Sistema de Gestión DARUMA el 11 de octubre de 2024 y se encuentra vigentes a la fecha. Dicho manual sigue el modelo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Por consiguiente, las disposiciones contenidas en el Estatuto de Auditoría Interna constituyen el marco institucional aprobado por el Comité para orientar la planeación, ejecución y seguimiento de la actividad de auditoría interna en la Superintendencia de Transporte.

2. Capacidad operativa considerada en la formulación del PAACI 2026

Dentro del Estatuto de Auditoría Interna Código:EI-MA-002 vigente, el numeral 5.4 denominado **"Autoridad de la Auditoría Interna"** establece expresamente que los auditores internos están facultados para:

"Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría, de informes de ley, de seguimiento o de evaluación".

En ejercicio de esta atribución y con el propósito de optimizar el uso de los recursos disponibles para el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a la Oficina de Control Interno, se estructuró el Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026 considerando la capacidad operativa existente al momento de su formulación.

Como parte de dicha capacidad operativa, la Oficina de Control Interno implementó una estrategia de asignación de recursos a través de la organización del trabajo que contemplaba dos (2) jornadas semanales de trabajo virtual remoto para los servidores adscritos a la dependencia. Esta medida no obedecía a circunstancias personales, familiares o condiciones particulares de los funcionarios, ni constituía un beneficio individual. Por el contrario, correspondía a una decisión técnica conjunta de equipo y organizacional orientada a fortalecer la capacidad de ejecución del Plan Anual de Auditoría.

Lo anterior se sustentó en la naturaleza de las funciones desarrolladas por la Oficina de Control Interno, las cuales corresponden principalmente a actividades de análisis documental, evaluación de evidencias, elaboración de informes, construcción de papeles de trabajo, seguimiento a planes de mejoramiento, evaluación de riesgos, análisis normativo y evaluación de controles. Estas actividades, por su carácter técnico, analítico y reservado, requieren condiciones de trabajo que garanticen la independencia, objetividad, confidencialidad y calidad técnica propias del ejercicio auditor, atributos que se encuentran expresamente reconocidos en el Estatuto de Auditoría Interna Código EI-MA-002.

En ese sentido, el desarrollo de dichas actividades mediante herramientas tecnológicas institucionales en modalidad de trabajo virtual remoto resultaba plenamente compatible con los estándares técnicos exigidos para la función auditora, al tiempo que preservaba condiciones de trabajo libre de interferencias externas que pudieran comprometer la independencia en la definición del alcance de las auditorías, la selección de muestras y el análisis de información sensible.

Como resultado de esta estrategia, la Oficina de Control Interno logró reorientar aproximadamente ciento veinte (120) horas mensuales hacia actividades misionales de auditoría, **equivalentes a quince (15) jornadas laborales mensuales efectivas de ocho (8) horas**, capacidad que contribuía a definir mensualmente el alcance, cobertura y programación de las actividades incluidas en el PAACI 2026, que no generaba costos adicionales para la entidad y eliminaba interrupciones propias del ambiente de trabajo presencial, garantizando las condiciones de reserva e independencia necesarias para el ejercicio auditor

3. Situación sobreviniente que afecta la ejecución del PAACI

Posteriormente, mediante Memorando No. 20265000054003 del 5 de junio de 2026, la Secretaría General tras consulta de la Oficina de Control Interno sobre el trabajo virtual remoto para tres auditores de la OCI, informó que los servidores adscritos a la Oficina de Control Interno deben sujetarse a las disposiciones establecidas en la Resolución No. 15894 del 8 de octubre de 2025 y cumplir los requisitos institucionales previstos para acceder a modalidades de trabajo en casa o teletrabajo. Así mismo, indicó que mientras no se surtan los procedimientos y actos administrativos correspondientes, los servidores deberán desarrollar sus funciones bajo la modalidad presencial.

Teniendo en cuenta que los servidores adscritos a la Oficina de Control Interno no presentan actualmente las situaciones particulares contempladas en la reglamentación interna para acceder a dichas modalidades de trabajo, no resulta posible mantener el esquema de organización del trabajo que fue considerado durante la formulación del PAACI 2026. Como consecuencia de esta situación, la Oficina de Control Interno deja de contar con una capacidad operativa que había sido considerada al momento de formular y dimensionar el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026.

4. Necesidad de modificación del PAACI 2026

En cumplimiento del estatuto de auditoría de la Superintendencia de Transporte en relación con:

“RESPONSABILIDADES DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA - AUDITORÍA INTERNA”:

*“b. Comunicar el plan y los requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. **También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.**”* (Negrilla fuera de texto).

*“c. Informar periódicamente al representante legal y al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de auditoría en lo referente al propósito, **autoridad**, responsabilidad y desempeño del plan”.* (Negrilla fuera de texto).

“AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA”

“Los auditores internos con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a”

“Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría, de informes de ley, de seguimiento o de evaluación”. (Negrilla fuera de texto).

La OCI presenta la solicitud de modificación que no obedece a deficiencias de planeación de la Oficina de Control Interno, ni a una disminución de los riesgos institucionales identificados, ni a cambios en la metodología de auditoría aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Por el contrario, responde a una variación sobreviniente de las condiciones operativas consideradas durante la formulación y ejecución del PAACI 2026, que afecta la capacidad instalada inicialmente prevista para su ejecución y obliga a realizar un ejercicio de priorización de actividades con fundamento en la disponibilidad real de recursos y los riesgos institucionales de mayor relevancia.

Por lo anterior, y en ejercicio de la función establecida en el literal b) del artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, según la cual corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

"b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración."

La Oficina de Control Interno somete a consideración del Comité la siguiente modificación del Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026, así:

No.	Actividad aprobada en el PAACI 2026 para modificación	Modificación propuesta	Justificación
1	Verificación a la gestión documental y sistemas de información documental; implementación del SGDEA; adecuación del proceso de gestión documental; puesta en operación de DOZZIER; revisión de entregables del Contrato 534 de 2025 relacionados con inventarios documentales y digitalización certificada de historias laborales y actos administrativos	Eliminar	Disminución de la capacidad operativa disponible.
2	Manejo de los expedientes bajo reserva legal (físicos y virtuales)	Eliminar	Disminución de la capacidad operativa disponible.
3	Seguimiento al cumplimiento de la Ley 581 de 2000	Eliminar	Disminución de la capacidad operativa disponible.



En consecuencia, la modificación permitirá concentrar los recursos disponibles en las auditorías, seguimientos, evaluaciones e informes de ley de mayor impacto institucional, garantizando una cobertura razonable de los riesgos prioritarios y el cumplimiento de las obligaciones legales asignadas a la Oficina de Control Interno dentro de las condiciones operativas actualmente existentes.

5. Solicitud de Aprobación de la Modificación del PAACI 2026

Por las razones anteriormente expuestas, la Oficina de Control Interno someterá a consideración y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante sesión virtual programada para el 12 de junio de 2026, la modificación del Plan Anual de Auditoría y Control Interno – PAACI 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5.13 de la Resolución 3686 de 2021.

La presente solicitud, se fundamenta en la variación sobreviniente de las condiciones operativas consideradas durante la formulación y ejecución del Plan, circunstancia que impacta la capacidad instalada inicialmente prevista para el desarrollo de las actividades de auditoría, seguimiento, evaluación e informes de ley a cargo de la Oficina de Control Interno. La modificación propuesta permitirá optimizar el uso de los recursos actualmente disponibles, focalizando los esfuerzos institucionales en las actividades de mayor criticidad y nivel de riesgo, manteniendo una cobertura razonable de los riesgos prioritarios de la Entidad y garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y misionales asignadas a la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2026.

Atentamente,

Sandra Lucia Lopez Pedreros
Jefe De Oficina
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Superintendencia de Transporte

Anexos:
• 20262000054543.pdf

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Edy Johana Melgarejo Pinto	edymelgarejo [09/junio/2026 10:35:43 a. m.]
Aprobó	Sandra Lucia Lopez Pedreros	sandrallopez [09/junio/2026 11:24:41 a. m.]