

Evaluación: \_\_\_\_\_ Seguimiento: X Auditoría Interna: \_\_\_\_\_ Otro:

**FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:** 13 de septiembre de 2024

**NOMBRE DEL INFORME:**

Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, correspondiente al segundo cuatrimestre del 2024

**1. OBJETIVO GENERAL**

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

**2. ALCANCE**

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento, a las actividades contempladas para desarrollar en el segundo cuatrimestre de 2024 (1 de mayo al 31 de agosto de 2024) y se publicará a más tardar 13 de septiembre de 2024.

El Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 de la Superintendencia de Transporte, se desarrolla en cada uno de los siguientes componentes, en el período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2024:

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

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

**Componente 3:** Rendición de Cuentas.

**Componente 4:** Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

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

**Componente 6:** Racionalización de Trámites.

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

**Componente 8:** Iniciativas Adicionales.

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

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

El artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo que las entidades nacionales, departamentales y municipales deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública. Estos programas buscan promover una cultura de legalidad y gestionar los riesgos de corrupción en sus actividades. El artículo 73 enlista acciones en cuatro áreas: administración de riesgos, construcción de redes, promoción de la legalidad y otras iniciativas adicionales. La Secretaría de Transparencia fue designada para definir los estándares y metodologías de estos programas, y continúa apoyando la confianza ciudadana y la integridad institucional.

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

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

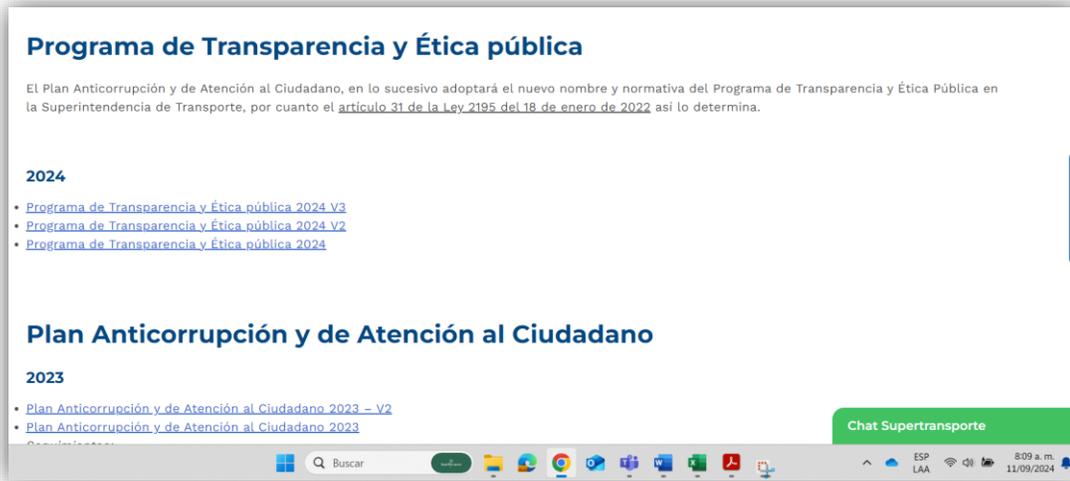
En este contexto, aunque el seguimiento cuatrimestral ya no es obligatorio, su ejecución se lleva a cabo debido a su inclusión en el Plan Anual de Auditoría 2024 de la Oficina de Control Interno.

### **4. METODOLOGÍA**

 **Consulta:** Se realizó consulta de la información en la página web de la

entidad. En el siguiente enlace <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/> se encontró tres versiones, así:

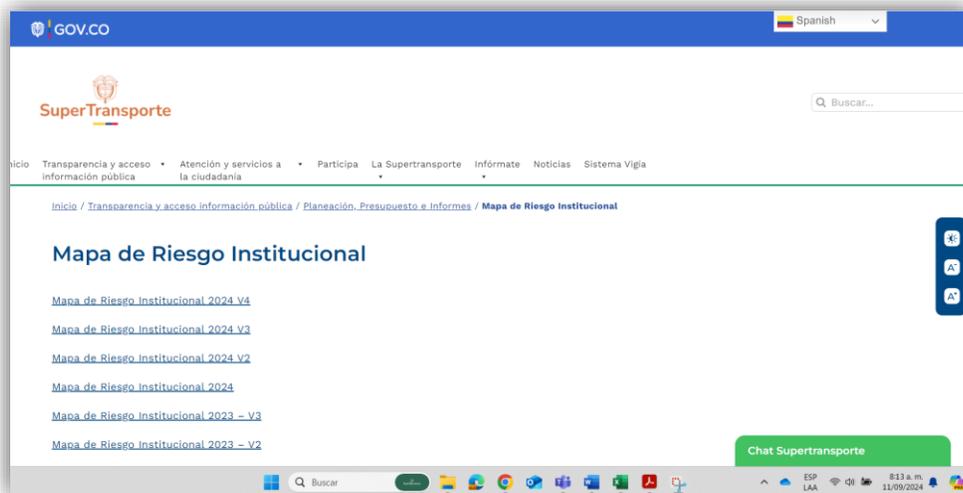
Imagen No.1 Programa de Transparencia y Ética Pública Publicado en la página web de la entidad



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

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

Imagen No.2. Mapa de Riesgo Institucional.



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

Se solicitó información a través del memorando 20242000098843 del 26 de agosto de 2024.

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

Se verificarán los soportes proporcionados para determinar el cumplimiento, al 31 de agosto de 2024 de las actividades programadas para el cuatrimestre de mayo a agosto.

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

**FORMATO SEGUIMIENTO**

Entidad:		Superintendencia de Transporte		
Vigencia:		2024		
Fecha de publicación:		13/09/24		
<b>Seguimiento 2 OCI</b>				
<b>Fecha de seguimiento:</b> 2024-09-13				
Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación

Las definiciones son:

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

**Actividades programadas:** Corresponde al número de actividades programadas.

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

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

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

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

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública

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

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

Tabla No.2 Cumplimiento de actividades según la fecha programada

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

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública

Las definiciones son:

**Fecha programada:** La fecha proyectada para el cumplimiento de la actividad. Se evaluará el cumplimiento de las actividades programadas para el cuatrimestre comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2024.

Para el seguimiento se realizarán entre otras para el mapa de riesgos de corrupción:

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

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

## **5. RESUMEN EJECUTIVO**

El presente informe ejecutivo tiene como objetivo resumir los principales hallazgos y avances obtenidos durante el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTYEP) de la Superintendencia de Transporte. Se evaluaron los ocho (8) componentes correspondientes al periodo del 1 de mayo al 31 de agosto de 2024.

El análisis incluyó la verificación del cumplimiento de las actividades programadas bajo los lineamientos del PTYEP, mediante la revisión de soportes documentales y evidencias cargadas en los recursos institucionales dispuestos. Se evaluó el cumplimiento respecto a la fecha programada de cada actividad y se consolidó el avance total del programa, teniendo en cuenta el seguimiento realizado previamente por la Oficina Asesora de Planeación.

El seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública mostró un avance general del 83%, con cumplimiento total en los componentes de la Gestión del Riesgo de Corrupción, Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información, y Promoción de la Integridad y la Ética Pública. Sin embargo, el componente de Medidas de Debida diligencia logró un 67% debido a retrasos en la implementación del procedimiento de debida diligencia, mientras que Mecanismos para la Atención al Ciudadano cumplió un 78%, con algunos retrasos en la actualización del portal web. La Racionalización de Trámites mostró falta de avance por ausencia de evidencias sobre la modificación de fechas. Las Iniciativas Adicionales tuvieron un cumplimiento del 78%, quedando pendientes actualizaciones en temas de la gestión documental.

## **6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS**

A 31 de agosto de 2024, el Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentra en la tercera versión, donde se ajustó la meta y la actividad 1.1 del componente 7 Integridad y Ética, conforme al requerimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario, siendo aprobada el 22 de junio de 2024.

A continuación, se evalúa cada uno de los componentes del PTYEP

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

#### **6.1.1. Política de administración de riesgos**

Se identificó en la página web de la Superintendencia de Transporte la Resolución número 4001 del 24 de abril de 2024 <<Por la cual se actualizan los términos y definiciones de la Política de Administración del Riesgo para la Superintendencia de Transporte, adoptada mediante la Resolución No. 12263 del 7 de noviembre de 2019>> y reposa en el enlace: [https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Planeacion\\_02/4001-de-24-04-2024.pdf](https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Planeacion_02/4001-de-24-04-2024.pdf)

Se indica en ella que, mediante el acta del 12 de diciembre de 2023, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó la versión 5 de la Política de Administración del Riesgo para la Superintendencia de Transporte, que en la actualidad reposa en Daruma. Esta actualización, formalizada en la Resolución 4001 del 24 de abril de 2024, modifica los términos y definiciones de la política previamente adoptada en la Resolución 12263 de 2019. La política se centra en la identificación, evaluación y control de riesgos relacionados con la gestión, la corrupción, los aspectos fiscales y la seguridad de la información, abarcando tanto los procesos institucionales como las acciones de los servidores públicos y contratistas. Además, incluye lineamientos específicos para la gestión integral de riesgos y estandariza procedimientos frente a eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, especialmente en el entorno digital. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno supervisará la implementación y el seguimiento de la política, que será revisada y actualizada al menos una vez al año o cuando las circunstancias lo requieran. Esta Resolución deroga cualquier disposición contraria, en particular la Resolución 12263 de 2019.

**6.1.2. Seguimiento componente gestión del riesgo**

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

Tabla No.3 Actividades del componente Gestión del Riesgo.

Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Agosto 31	Observación OCI
1.3 Socializar la política de administración de riesgos	Dos (2) socializaciones al interior de la Entidad de Política de administración de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2024 30/11/2024		<b>Cumplida.</b> Se evidenció en correo electrónico institucional de comunicaciones, del día 15 de mayo de 2024, socialización de la política administración de riesgos de la Entidad.  La OAP informó: "Se realiza socialización de Política a la entidad mediante el canal de comunicaciones informando el estado implementación del SARLAFT"
3.4 Socializar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el balance del monitoreo de riesgos de la Entidad.	Dos (2) Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2024 31/10/2024	Se realiza socialización de resultados de riesgos de corrupción junto el estado de implementación de SARLAFT	<b>Cumplida.</b> En Comité No. 2 del CICCI, en se trataron los siguientes temas: 6. Revisión de resultados riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, así como implementación de SARLAF, aprobado en Comité No. 3.
5.2 Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los riesgos materializados y los riesgos de corrupción de la entidad para la toma de decisiones.	Dos (2) Actas del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina Asesora de Planeación/Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	30/06/2024 31/10/2024	Se realizó CICCI el 18 de junio de 2024, en el que se presentó	<b>Cumplida.</b> En Comité No. 2 del CICCI, en se trataron los siguientes temas: 6. Revisión de resultados riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información

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

De tres actividades a cumplir durante el cuatrimestre se cumplió con el **100%** de estas.

**Mapa de riesgos de corrupción:**

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

- ✚ Se verificó el dos de septiembre la publicación del Mapa de Riesgos Institucional donde se encuentran los riesgos de corrupción en la página web de la entidad en el enlace <https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-planeacion-presupuesto-e-informes/mapa-de-riesgo-institucional/>
- ✚ Respecto a los treinta y siete (37) riesgos de corrupción definidos al interior de la Superintendencia de Transporte se identificó que cumplen con el diseño de un riesgo de corrupción, es decir: 1. Acción u omisión, uso del poder, desviación de lo público y beneficio privado.
- ✚ La OCI realizó la verificación de efectividad a cada uno de los riesgos y controles y se especifican recomendaciones, se anexa Excel, donde se detalla cada control. A continuación, situaciones identificadas por la OCI en el mapa de riesgos de corrupción, que recomienda sean analizadas por los responsables, así:

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
<b>A. DE-01C</b> Acción u omisión al efectuar la asignación de recursos a proyectos de inversión para el beneficio propio o de un tercero	<p><b>Causa:</b></p> <p>~ Errores al momento de efectuar la asignación de recursos</p> <p>~ Influencia de terceros para efectuar la modificación de la asignación de recursos.</p>	<p><b>Consecuencia:</b></p> <p>Detrimiento patrimonial</p> <p>Sanciones de entes de control</p> <p>Investigaciones disciplinarias</p> <p>Hallazgos de auditoría.</p>	<p>La causa de un error no necesariamente implica corrupción. Por lo tanto, es importante especificar el origen y las circunstancias del error, ya que un simple error puede representar un riesgo de gestión. Este riesgo se amplifica cuando se relaciona con el principio de honestidad del servidor público, que establece, entre otros aspectos: <i>"Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos."</i> Este principio es esencial para promover la transparencia y la integridad en la función pública, donde la admisión de errores debe ser vista como un ejercicio de responsabilidad y compromiso con la mejora continua, evitando así la falta de confianza en los procesos administrativos.</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<b>B. GCI1</b> Abuso del poder debido a falta de conocimiento específico en la ejecución de controles y el desarrollo de los procedimientos al centralizar actividades en una sola persona generando subordinación y favorecimiento a terceros	<b>Causa:</b> ~ Errores al momento de efectuar la asignación de recursos ~ Influencia de terceros para efectuar la modificación de la asignación de recursos.	<b>Consecuencia:</b> Posibilidad económica (sanciones) y reputacional.	La causa de un error no necesariamente implica corrupción. Por lo tanto, es importante especificar el origen y las circunstancias del error, ya que un simple error puede representar un riesgo de gestión. Este riesgo se amplifica cuando se relaciona con el principio de honestidad del servidor público, que establece, entre otros aspectos: "Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos." Este principio es esencial para promover la transparencia y la integridad en la función pública, donde la admisión de errores debe ser vista como un ejercicio de responsabilidad y compromiso con la mejora continua, evitando así la falta de confianza en los procesos administrativos.
<b>C. GC1</b> Acción u omisión por parte de alguno de los funcionarios del equipo de comunicaciones en el aseguramiento de la información sensible que debe suministrarse a terceros o publicar en medios, debido al aprovechamiento de la información a la cual tiene acceso de forma privilegiada para beneficio particular	<b>Causa:</b> Aprovechamiento de la información a la cual tiene acceso de forma privilegiada.	<b>Consecuencia:</b> Perdida de reputación.	Se evidenció nueve (9) compromisos de confidencialidad de los integrantes del Grupo de Comunicaciones de la Secretaría General. Si bien la firma de un compromiso de confidencialidad es un paso importante, no es suficiente por sí sola para garantizar su cumplimiento. Se deben implementar mecanismos de control que monitoreen y verifiquen continuamente el respeto a dicho compromiso, tales como auditorías periódicas dentro del mismo grupo, sistemas de seguimiento de accesos a la información, sanciones claras ante incumplimientos, y la capacitación continua del personal sobre la importancia de la confidencialidad, y sus consecuencias. Así se garantiza no solo la protección de la información, sino también un entorno de responsabilidad y seguridad institucional.
<b>D. TIC1</b> Acción u omisión en la manipulación de los registros abusando de los privilegios concedidos de la información custodiada para beneficio particular o de un tercero.	<b>Causa:</b> Debilidades en los registros de las modificaciones efectuadas a la información. Falta de segregación de perfiles (permisos) o acciones sobre los registros. Recepción de dadas.	<b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico y reputacional.	Se evidenció script que deshabilita usuarios inactivos de la Entidad y la salida de la ejecución de este. El control no tiene excepción.  En verificación realizada por la OCI se identificó:  1. En Teams aún se encuentran activos los usuarios de Luis Alejandro Tovar (Jefe de control Interno hasta el 10 de junio) y Andrea Portillo. 2. En cuanto al correo institucional se encuentra activo el de Luis Alejandro Tovar.

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>A pesar de que existe un script que deshabilita usuarios inactivos, el hecho de que se hayan encontrado activos el usuario de Luis Alejandro Tovar y Andrea Portillo, quienes ya no deberían tener acceso, indica que el control no está funcionando de manera efectiva o no se está aplicando correctamente en todos los casos. Mantener cuentas activas de usuarios que ya no deberían tener acceso representa un riesgo de seguridad para la entidad. Cuentas inactivas o de antiguos empleados pueden ser vulnerables a accesos no autorizados, lo que podría comprometer la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.</p> <p>Aunque el líder del proceso confirma la depuración periódica, el hecho de que existan usuarios inactivos que no han sido deshabilitados sugiere que puede haber inconsistencias o fallas en la ejecución del control, o que el script no cubre todos los casos. Lo detectado sugiere que el control establecido para la depuración de usuarios necesita ser revisado y ajustado. El proceso podría requerir una mayor supervisión o el desarrollo de mecanismos adicionales para evitar que se mantengan usuarios activos sin justificación.</p>
<p><b>E.VI-DPTOS1</b> Acción y omisión en las actuaciones de la delegatura de Puertos y sus direcciones para permitir el favorecimiento y/o perjuicio de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Presiones indebidas ejercidas por terceros, incluyendo otros funcionarios del Estado  Contemplando el ofrecimiento de dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico y reputacional.</p>	<p>Para el primer control, no se observó actas donde se evidenció la verificación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que sean acordes al suceso.</p> <p>El diseño del control está bien enfocado, ya que incluye revisión y validación de las actuaciones de los funcionarios. Sin embargo, la efectividad del control está comprometida debido a la falta de evidencia documentada y la ausencia de actas o informes. Para mejorar, se deben reforzar los mecanismos de documentación y supervisión, y posiblemente diversificar las responsabilidades de revisión para reducir riesgos de fallas.</p> <p>La expresión "<b>cada vez que se requiera</b>" en el contexto de un control puede generar ambigüedades sobre cuándo exactamente se debe llevar a cabo la verificación. Para evitar esa vaguedad, es importante establecer</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>critérios claros que determinen cuándo es necesario aplicar el control. Para asegurar la efectividad del control, sería pertinente que la Directora de Investigaciones o la entidad definan en qué situaciones y/o con qué frecuencia se llevará a cabo la verificación. Esta determinación debe documentarse y comunicarse a todos los involucrados, de manera que no quede sujeta a interpretación discrecional, sino a criterios objetivos y predefinidos.</p> <p>Para el segundo control, no se observó actos administrativos que proyectaron los abogados vinculados a la dirección. El control tiene un diseño adecuado en cuanto a su objetivo de garantizar el cumplimiento de las etapas procesales, pero su efectividad está limitada por la falta de claridad sobre cuándo debe aplicarse y la falta de evidencia documentada. Es esencial establecer criterios definidos para su ejecución y reforzar la documentación para asegurar que todos los actos administrativos proyectados estén adecuadamente revisados y ajustados antes de ser emitidos.</p>
<p><b>E.VI-DCeI 1</b> Acción u omisión en la manipulación de la información (requisitos técnicos, legales de los vigilados), en la realización de la actividad de vigilancia para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Recibir dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para alterar o generar pérdida de la información.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico y reputacional.</p>	<p>Para el control 1. no se evidenció en la matriz Plan de Acción de Promoción y Prevención (PAPP), campo donde se registre inconveniente que incumplan los requisitos técnicos y legales a cargo del vigilado. No se evidenció seguimiento y revisión del informe de evaluación de la actividad de vigilancia, por parte del Director de Promoción y Prevención realizada por la primera y segunda línea de defensa de la Delegatura de Concesiones e Infraestructura.</p> <p>Para determinar si el control mitiga efectivamente el riesgo descrito (acción u omisión en la manipulación de la información durante la actividad de vigilancia), es importante analizar más a fondo cómo el control podría fallar en lograr este objetivo y cómo mejorarlo para que sea más efectivo. Implementar herramientas tecnológicas que automáticamente verifiquen los datos, identifiquen irregularidades o errores, y generen alertas para que el Director de Promoción y Prevención pueda actuar de</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>manera proactiva, ayudaría a reducir el riesgo de omisión por falta de revisiones.</p> <p>El control actualmente se realiza "<b>cada vez que sea necesario</b>", lo cual no es concreto y podría generar inconsistencias. Se recomienda establecer una <b>frecuencia</b> mínima obligatoria para revisar los informes de vigilancia. Por ejemplo, realizar revisiones mensuales o trimestrales según la criticidad de los sujetos vigilados y la complejidad de los casos. Ampliar la <b>cobertura</b> del control para que abarque no solo los informes más relevantes o de alto perfil, sino también una muestra representativa de informes de menor impacto, para garantizar que todas las actividades de vigilancia cumplan con los requisitos técnicos y legales. Actualmente, el control establece dejar evidencia en el PAPP, pero no se observó registros de las falencias. Es crucial mejorar la <b>trazabilidad</b> asegurando que cada fase de la revisión quede documentada, no solo las correcciones. Realizar un seguimiento a largo plazo del nivel de cumplimiento de los requisitos técnicos y legales por parte de los vigilados, para identificar patrones recurrentes de incumplimiento que puedan indicar riesgos de manipulación o vulnerabilidades en el proceso. Este monitoreo permitirá ajustes continuos en el control y el enfoque de la vigilancia.</p> <p>El Control 1 podría mitigar el riesgo de manipulación de la información, siempre y cuando se implementen las recomendaciones anteriores para reforzar la frecuencia, trazabilidad y cobertura de las revisiones.</p>
<p><b>E.VI-DTTT 1</b> Alteración o pérdida de la confidencialidad e integridad de la información de interés para usuarios, vigilados, entres de control, entre otros, al permitir el acceso a información clasificada para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Falta de estrategias para garantizar la transparencia en las labores de supervisión. Falta de ética de los funcionarios.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Sanciones Perdida de reputación.</p>	<p>Se observó archivo Excel compartido en Share Point con el fin de realizar reporte de actos de corrupción, donde a la fecha del reporte no se han recibido denuncias o quejas en relación con actos de corrupción por parte de los funcionarios y/o contratistas.</p> <p>Aunque el Control 1 tiene valor para gestionar quejas relacionadas con corrupción, no está alineado directamente con la mitigación del riesgo de alteración o pérdida de la confidencialidad e integridad de la información clasificada. Para abordar adecuadamente este riesgo, es necesario</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			diseñar controles específicos que se enfoquen en proteger la seguridad de la información. Las causas mencionadas (falta de estrategias para garantizar transparencia y falta de ética de los funcionarios) si bien pueden ser causas, no están directamente asociadas al riesgo de alteración o pérdida de confidencialidad e integridad de la información. Sería más apropiado establecer causas relacionadas con la falta de controles técnicos de seguridad de la información y falta de políticas claras de protección de datos. Estas causas se alinean mejor con el tipo de riesgo identificado, lo que permitiría abordar el problema de manera más efectiva.
<b>E.VI-DPUST1</b> Uso indebido de documentos o archivos de la delegatura que contengan información confidencial y que servidores o contratistas pueda otorgar beneficio a un particular o tercero. VI.	<b>Causa:</b> Manejo inadecuado de la información 1. Inadecuado manejo de la información por parte del personal. 2. Exposición no controlada de información física en la dependencia, por carencia de Gestión Documental 3. Tablas de retención documental.	<b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.	Se evidenció actas de seguimiento de los meses de junio (Acta 5 de 27 de junio de 2024), julio (Acta 6 de 26 de julio de 2024) y agosto (Acta 8 de 30 de agosto de 2024). La socialización trimestral es útil para formar al personal, pero no es suficiente para mitigar de manera efectiva el riesgo continuo de uso indebido de documentos confidenciales. Se recomienda complementar esta medida con controles adicionales y más frecuentes, como monitoreo automatizado del acceso y uso de los documentos.  Aunque la existencia de actas confirma la realización de reuniones, el control basado únicamente en socializaciones es insuficiente para prevenir el mal uso de la información. Es crucial implementar controles técnicos más estrictos, como sistemas de acceso limitado, encriptación y gestión documental digital segura. Además, aunque la sensibilización es importante, no garantiza la mitigación total del riesgo. Se recomienda: 1) aplicar controles técnicos como encriptación, restricciones de acceso y auditoría del proceso, 2) establecer protocolos claros para el manejo de documentos confidenciales, y 3) fortalecer la gestión documental con un sistema integral que cubra todo el ciclo de vida de los documentos.

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<p><b>E.VI-DPUST2</b> Omisión en la ejecución de actividades o procedimientos programados de prevención, promoción y atención por parte de servidores o contratistas para beneficio particular o de un tercero. VI</p>	<p><b>Causa:</b> Fallas en el seguimiento y ejecución de actividades del proceso.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.</p>	<p>La revisión mensual es una frecuencia adecuada para garantizar el seguimiento continuo de las actividades programadas. Esta periodicidad permite que se detecten posibles omisiones o incumplimientos a tiempo, lo cual es crucial para prevenir que los errores se acumulen o generen consecuencias graves. La existencia de actas de las reuniones mensuales es un indicador positivo, ya que demuestra que el control está siendo implementado y que se están documentando las acciones realizadas, lo que permite una mejor trazabilidad y seguimiento.</p> <p>El control no solo revisa el cumplimiento, sino que también incluye un componente correctivo al abordar los incumplimientos mediante la toma de compromisos y correctivos necesarios. Esto refuerza la efectividad del control al no limitarse solo a la identificación de problemas, sino a su resolución. Aunque la revisión mensual asegura un monitoreo regular, es importante garantizar que este control abarque todas las actividades clave de prevención, promoción y atención. Cualquier área no cubierta podría representar un punto débil en el sistema de control.</p> <p>Sería recomendable complementar este control con un sistema de monitoreo más automatizado que permita detectar de manera temprana cualquier retraso o fallo en la ejecución de actividades, además de las reuniones mensuales, para mejorar la capacidad de reacción.</p>
<p><b>F. INS-DPTOS1</b> Acción y omisión en las actuaciones de la delegatura de Puertos y sus direcciones para permitir el favorecimiento y/o perjuicio de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Presiones indebidas ejercidas por terceros, incluyendo otros funcionarios del Estado  Contemplando el ofrecimiento de dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero.</p>	<p><b>Consecuencia</b> Posibilidad de daño económico y reputacional.</p>	<p>Respecto al control 1, se activa "cuando se requiera", lo que deja espacio para interpretaciones subjetivas sobre cuándo es necesario realizar la revisión. Esto puede generar lagunas en el seguimiento continuo y una falta de sistematización. Aunque existen correos electrónicos como evidencia de la gestión, no se observa un registro adecuado que muestre el análisis o revisión formal de los informes y actas de las decisiones de los funcionarios en sus relaciones con las empresas vigiladas. Esto sugiere que el control no está funcionando de manera efectiva para asegurar la validación de los datos y las decisiones en las relaciones con los vigilados.</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			<p>Se recomienda implementar revisiones regulares y sistematizadas, independientemente de si se considera "necesario". Además, es crucial dejar evidencia clara y detallada en un sistema de registro formal que pueda verificarse.</p> <p>Respecto al control 2, no se observó actos administrativos donde hayan proyectado los abogados vinculados a la dirección. Se evidenció correo electrónico, sin embargo, no se pueden consultar los documentos (resolución), ni informe de la dirección donde evidencien los seguimientos realizados. Aunque se observan correos electrónicos, no hay evidencia clara de la revisión de los actos administrativos. Sin esta evidencia documental, no se puede verificar si el control está siendo aplicado de manera efectiva o si los actos administrativos están siendo revisados conforme a la ley. Similar al Control 1, el hecho de que la revisión se realice "cuando se requiera" reduce la sistematicidad del proceso, lo que puede resultar en omisiones importantes.</p> <p>Se recomienda establecer revisiones obligatorias y periódicas de los actos administrativos para garantizar el cumplimiento legal y dejar un registro consolidado en herramientas accesibles y verificables. Estandarizar lo que se revisa.</p>
<p><b>F. INS-DCeI1</b> Acción u omisión en la manipulación de la información (requisitos técnicos, legales de los vigilados), durante la visita de inspección y/o acta de inspección para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Recibir dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para alterar o generar pérdida de la información.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico y reputacional Sanciones.</p>	<p>La revisión se realiza "cada vez que sea necesario", lo que implica una frecuencia incierta y puede llevar a que algunas revisiones no se realicen oportunamente. Un control basado en la necesidad subjetiva puede ser vulnerable a omisiones.</p> <p>Se evidenció la revisión del informe de evaluación de la actividad de vigilancia por dos líneas de defensa, lo cual, es positivo, ya que hay documentación formal que respalda que el control ha sido ejecutado. Sin embargo, no queda claro si este proceso de revisión es consistente o simplemente reactivo. Si bien el Plan de Acción de Promoción y Prevención (PAPP) funciona como evidencia del control, la naturaleza de la revisión ("cada vez que sea necesario") podría no ser suficiente para mitigar el riesgo de manipulación</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			<p>intencionada de la información durante las inspecciones. El control menciona que se requiere un ajuste en caso de falencias, pero no queda claro si existe un seguimiento sistemático de las correcciones y si se garantiza su cumplimiento.</p> <p>Se recomienda que los informes se revisen independientemente de si es considerado necesario o no, lo que subraya la importancia de una revisión sistemática para asegurar la integridad del proceso de inspección y evitar manipulación de la información.</p>
<p><b>F. INS-DTTT1</b> Alteración o pérdida de la confidencialidad e integridad de la información de interés para usuarios, vigilados, entres de control, entre otros, al permitir el acceso a información clasificada para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Falta de estrategias para garantizar la transparencia en las labores de supervisión. Falta de ética de los funcionarios.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Sanciones Perdida de reputación.</p>	<p>Se observó archivo Excel compartido en Share Point con el fin de realizar reporte de actos de corrupción, donde a la fecha del reporte no se han recibido denuncias o quejas en relación con actos de corrupción por parte de los funcionarios y/o contratistas.</p> <p>El control se realiza trimestralmente, lo cual es adecuado para mantener un seguimiento periódico, pero podría no ser suficiente en casos en los que el riesgo de corrupción sea elevado o las circunstancias requieran un monitoreo más frecuente.</p> <p>La existencia de un archivo Excel en SharePoint es una buena práctica para centralizar y monitorear las denuncias. Sin embargo, el uso de un Excel compartido podría no ser el medio más robusto en términos de seguridad y confidencialidad de la información.</p> <p>Aunque no se han recibido denuncias o quejas, el control parece estar funcionando en cuanto a la preparación de los mecanismos de denuncia y la documentación de los resultados. Sin embargo, al no haberse presentado casos, la respuesta del sistema en situaciones reales no ha sido probada. El hecho de presentarse un acto de corrupción debe inmediatamente surtir la investigación correspondiente y escalarla a los Entes correspondientes para su investigación</p> <p>Se recomienda revisar la periodicidad del control y considerar la posibilidad de aumentar la frecuencia, especialmente en áreas críticas donde el riesgo de alteración de la información es más alto.</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			<p>Mejorar la seguridad del sistema de registro, usando plataformas más seguras que permitan un mejor control de accesos y que integren alertas automáticas cuando se reporten casos de corrupción.</p> <p>Realizar simulacros o pruebas del sistema para asegurar que, en caso de presentarse una denuncia real, el proceso de transferencia de información y escalamiento se realice de manera fluida y oportuna.</p>
<p><b>F. INS-DPUST1</b> Omisión o alteración de pruebas o información recaudada durante la visita de inspección por parte de servidores o contratistas para beneficio particular o de un tercero. INS.</p>	<p><b>Causa:</b> Fallas en el seguimiento y ejecución de actividades del proceso.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.</p>	<p>Se evidenció seguimiento a los lineamientos para la visita de inspección a las empresas de transporte terrestre que se visitaron durante el periodo de mayo a agosto. Igualmente, se revisó la procedencia de la apertura de investigaciones a las empresas que no han contestado los requerimientos efectuados por la Entidad y por publicidad engañosa. El control es efectivo debido a su frecuencia mensual, el uso de acciones disciplinarias en caso de incumplimientos, y la adecuada documentación de las verificaciones en las actas. Sin embargo, es importante asegurar que este proceso se mantenga de manera constante y que se evalúe periódicamente su eficacia para detectar nuevas áreas de mejora.</p>
<p><b>F. INS-DPUST2</b> Uso indebido de documentos o archivos de la delegatura que contengan información confidencial y que servidores o contratistas puedan otorgar para beneficio particular o de un tercero. INS</p>	<p><b>Causa:</b> Manejo inadecuado de la información 1. Inadecuado manejo de la información por parte del personal. 2. Exposición no controlada de información digital en la dependencia o en la entidad, por carencia de Gestión Documental. 3. fallas en filtros de correos electrónicos.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.</p>	<p>La socialización trimestral es una medida preventiva que refuerza el manejo adecuado de la información confidencial. La reprogramación en caso de no poder cumplir con la socialización trimestral y la documentación mediante actas y materiales de apoyo proporcionan evidencia de cumplimiento y seguimiento. El control se enfoca en la capacitación y concienciación del personal, pero no aborda completamente las causas técnicas (como la gestión documental y los filtros de correos electrónicos). Sin una mejora en la gestión documental y en la implementación de filtros de seguridad más robustos, este control puede no ser suficiente para mitigar completamente el riesgo de exposición de información confidencial.</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
<p><b>G. CON-DPTOS1</b> Acción y omisión en las actuaciones de la delegatura de Puertos y sus direcciones para permitir el favorecimiento y/o perjuicio de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Presiones indebidas ejercidas por terceros, incluyendo otros funcionarios del Estado  Contemplando el ofrecimiento de dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico y reputacional.</p>	<p>Respecto al control 1, aunque el control consiste en revisar actas e informes para validar las decisiones de los funcionarios, los correos electrónicos utilizados como evidencia no muestran claramente la revisión de los informes ni las actas de decisiones en las relaciones con las empresas vigiladas. Esto indica una debilidad en la implementación de este control, ya que la evidencia no es suficiente ni adecuada para respaldar el cumplimiento del control.</p> <p>Se recomienda mejorar la calidad de la evidencia utilizada (en este caso, los correos electrónicos) para que demuestre efectivamente la revisión de los informes y las decisiones de los funcionarios. Es necesario contar con un sistema de control documental más sólido que registre estas revisiones y decisiones.</p> <p>Respecto al control 2, este control es más robusto, ya que establece la verificación del cumplimiento de etapas procesales conforme a la ley, con herramientas de control consolidadas y correos de devolución como soporte. Sin embargo, no se observaron actos administrativos proyectados por los abogados vinculados a la dirección, lo que también refleja una deficiencia en la ejecución de este control.</p> <p>Se recomienda asegurar la correcta documentación y proyección de actos administrativos por parte de los abogados, y que esta información sea registrada y revisada sistemáticamente para asegurar la verificación continua de su cumplimiento. El uso de la frase "<b>cada vez que se requiera</b>" en el contexto de un control puede generar ambigüedad y afectar la efectividad de este. Esto se debe a que la frase no establece una periodicidad clara o un criterio específico para determinar cuándo es necesario realizar la revisión o acción de control. Para que un control sea más efectivo, es recomendable que la revisión se realice de manera regular o en función de eventos claramente definidos. Algunas alternativas que podrían mejorar la efectividad incluyen: 1. En lugar de "cada vez que se requiera", se podría especificar que la revisión se realice de forma trimestral, mensual o semanal, dependiendo de la importancia</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			del control y del riesgo que se esté tratando de mitigar.  2. Si es necesario mantener la flexibilidad, se podrían definir criterios claros que indiquen cuándo debe llevarse a cabo la revisión. Por ejemplo, "cada vez que un funcionario tenga interacción con empresas vigiladas".
<b>G. CON-DCeI</b> <b>1</b> Acción u omisión en la manipulación de investigaciones administrativas para beneficio propio o de un tercero.	<b>Causa:</b>  Recibir dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero para alterar o generar pérdida de la información.	<b>Consecuencia:</b>  Posibilidad de daño económico y reputacional Sanciones.	Se observó documento Excel, denominado Matriz Procesos Salidos DCI.xlsx con los 31 procesos, 3 tramitados con Fallo sanción; 8 aperturados; 6 Resuelve recursos; 1 Revocatoria; 1 Levantamiento de orden; 1 concede recursos; 11 concede recursos en el segundo cuatrimestre de 2024. Sin embargo, no se evidenció documento donde se observe la revisión de los actos administrativos generados por parte del Director, realizado a los funcionarios del Equipo, en el cumplimiento de la normatividad aplicable en el registrado de la Matriz "Procesos salidos".  Se recomienda presentar evidencias que permita identificar el seguimiento realizado por las líneas de defensa de la Delegada y por del seguimiento de la segunda línea de defensa. Fortalecer el control respecto a que las evidencias permitan identificar el seguimiento realizado por el Director.
<b>G. CON-DTTT</b> <b>1</b> Alteración o pérdida de la confidencialidad e integridad de la información de interés para usuarios, vigilados, entres de control, entre otros, al permitir el acceso a información clasificada para beneficio propio o de un tercero.	<b>Causa:</b>  Falta de estrategias para garantizar la transparencia en las labores de supervisión. Falta de ética de los funcionarios.	<b>Consecuencia:</b>  Sanciones Perdida de reputación.	No se observó documento del seguimiento al control de las denuncias o quejas recibidas por los canales habilitados por la Entidad en relación con actos de corrupción por parte de los funcionarios y/o contratistas.  La falta de seguimiento puede causar materialización del riesgo y no evidenciarse en el momento.  Se recomienda presentar evidencias que permita identificar el seguimiento realizado por las líneas de defensa de la Delegatura.  El hecho de presentarse un acto de corrupción debe inmediatamente surtir la investigación correspondiente y escalarla a los Entes correspondientes para su investigación para revisar la periodicidad del control.

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<p><b>G. CON-DPUST 1</b> Uso indebido de documentos o archivos de la delegatura que contengan información confidencial y que servidores o contratistas puedan otorgar para beneficio particular o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Manejo inadecuado de la información</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Inadecuado manejo de la información por parte del personal.</li> <li>Exposición no controlada de información digital en la dependencia o en la entidad, por carencia de Gestión Documental.</li> <li>Fallas en filtros de correos electrónicos.</li> </ol>	<p><b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.</p>	<p>Se evidenció actas de seguimientos donde la Delegada PUST les solicita a cada miembro de su equipo informar sobre los temas asignados: P y P, PQRSD; Vencimiento de términos; Investigaciones; Despacho.</p>
<p><b>G. CON-DPUST 2</b> Omisión o alteración de las actuaciones administrativas en segunda instancia por parte de servidores o contratistas para beneficio particular o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Fallas en el seguimiento y ejecución de actividades del proceso.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.</p>	<p>Se evidenció actas de seguimientos donde la Delegada PUST les solicita a cada miembro de su equipo informar sobre los temas asignados que presenten actuaciones administrativas de conocimiento en segunda instancia: P y P, PQRSD; Vencimiento de términos; Investigaciones; Despacho.</p>
<p><b>G. CON-DPUST 3</b> Omisión o alteración de las actuaciones administrativas por parte de servidores o contratistas para beneficio particular o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Fallas en el seguimiento y ejecución de actividades del proceso.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Administrativo, económico y reputacional.</p>	<p>Se observó seguimiento a los riesgos de corrupción, en las 11 actas de la Delegatura de Protección al Usuario del Sector Transporte - DPUST,</p> <p>Se evidenció actas de seguimientos donde la Delegada PUST le solicita a cada miembro de su equipo informar sobre los temas asignados: P y P, PQRSD; Vencimiento de términos; Investigaciones; Despacho.</p>
<p><b>H. GRC1</b> Probabilidad de que los servidores públicos puedan solicitar o recibir de los ciudadanos algo a cambio de la realización de trámites o servicios a través del canal de atención presencial brindado por la entidad para beneficio particular.</p>	<p><b>Causa:</b> Falta de valores, principios e integridad de parte de los ciudadanos y de los servidores públicos que propician o aceptan retribuciones por un trámite o servicio.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Pérdida reputacional, procesos disciplinarios y administrativos.</p>	<p>En las evidencias se observó Manual de usuario(a).pdf; Pantallazo evidencia.pdf y Soporte correo electrónico manual.pdf, el soporte que allegado contempla el control del riesgo: Pantallazos de la verificación en la página web de la entidad y en SUIT.</p> <p>El control actual depende de la verificación documental (pantallazos) que comprueban que la información pública está actualizada. Si bien esto ayuda a garantizar que los ciudadanos estén informados sobre los trámites, este tipo de control no aborda directamente la conducta de los servidores públicos ni las interacciones presenciales que son la causa principal del riesgo. Aunque la actualización de información es relevante, no ataca el problema de fondo relacionado con la falta de valores e integridad de los servidores. El riesgo de</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>recibir retribuciones a cambio de trámites persiste, ya que el control no incluye medidas preventivas específicas en la atención presencial ni en las interacciones directas con los ciudadanos.</p> <p>La recopilación de pantallazos como evidencia de control es útil en términos de documentación, pero no mitiga de manera efectiva el riesgo de corrupción en la atención presencial. El proceso parece estar más enfocado en la información pública que en la implementación de controles directos sobre las interacciones con los ciudadanos, que es donde reside el riesgo real.</p> <p>Deberían implementarse medidas más robustas para monitorizar y supervisar las interacciones presenciales entre servidores y ciudadanos. Esto podría incluir la implementación de cámaras, sistemas de auditoría de interacciones y la rotación periódica de personal.</p> <p>La sensibilización y la formación constante de los servidores públicos en principios éticos e integridad son cruciales. Este tipo de medidas preventivas refuerzan la cultura de integridad y minimizan la posibilidad de que los servidores públicos acepten retribuciones indebidas.</p> <p>Los sistemas de trazabilidad que monitoreen los trámites y servicios en tiempo real, así como un canal para reportar irregularidades de forma confidencial, podrían ser más efectivos en prevenir este tipo de riesgos.</p> <p>Desde la OCI se recomienda sensibilizar a los usuarios sobre la importancia de no ofrecer ni aceptar solicitudes de dinero para acelerar trámites o investigaciones, a través de campañas.</p> <p>Se recomienda tomar controles efectivos de manera prioritaria debido a una denuncia contra un servidor público respecto a este riesgo. Si aún no se ha determinado la veracidad de la denuncia, no se puede afirmar con certeza que el riesgo se ha materializado. Sin embargo, el <b>riesgo se ha activado</b>, ya que la denuncia sugiere que podría haber</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>ocurrido una conducta indebida. La investigación disciplinaria permitirá determinar si el riesgo realmente ocurrió o no, pero la entidad debe tomar medidas preventivas y correctivas durante y después del proceso para fortalecer la confianza y los controles internos.</p>
<p><b>I. GA1</b> Acción u omisión en dar de baja bienes en buen estado o que aún sean útiles para la Entidad a causa de contar con conceptos técnicos erróneos para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p><b>Causa:</b> Conceptos técnicos erróneos.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Daño económico y reputacional .</p>	<p>Para el control 1, se evidenció memorando número 20245360065333 de 06 de junio de 2024, con asunto: Concepto técnico Muebles y Enseres susceptibles de baja, un total de 20 bienes, con valores históricos \$134,763.781,60 y mueble que se encuentran sin servicio y en estado inservible.</p> <p>Igualmente, con memorando número 20245360057633 de 20 de mayo de 2024, asunto: Solicitud concepto técnico de bienes tangibles e intangibles. Se emite concepto técnico de dar de baja 201 bienes tangibles (equipos de comunicación y computación) por valor \$357.624.485,38 en valores históricos. En bienes intangibles un total de 60, con valor histórico de \$9.479.182.228,21. No se evidenció concepto técnico por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC.</p> <p>Para el control 2 no se evidenció pronunciamiento en acta por parte del Comité evaluador donde se autorice si se dan de baja los bienes de la Entidad.</p> <p>Se recomienda cargar las evidencias en el Share Point asignado de los conceptos técnicos emitidos por las dependencias, en su defecto memorando informando que dependencias no emitieron concepto técnico.</p> <p>Suministrar evidencia del pronunciamiento del Comité evaluador respecto a la emisión o no de los conceptos técnicos, quien emitió o no concepto técnico.</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<b>I. GA2</b> Acción u omisión en el manejo de dinero de la caja menor por desconocimiento de la normatividad, a causa de uso de poder incumpliendo con el procedimiento y acto administrativo de caja menor para el beneficio propio y/o de un tercero.	<b>Causa:</b> Acción u omisión de la empresa de vigilancia contratada en la ejecución de sus funciones.	<b>Consecuencia:</b> Daño económico y reputacional.	Respecto al control 1, <b>se</b> evidenció acta de inicio e informe mensual (mayo, junio y julio) del supervisor del contrato, informando el cumplimiento de los compromisos adquiridos del proveedor con la Entidad.  Respecto al control 2, se evidenció póliza de seguro de manejo AXA Colpatría Seguros S.A., se evidenció en el inventario de activos de la Entidad 2.403 bienes.
<b>I. GA3</b> Acción u omisión en el manejo de dinero de la caja menor por desconocimiento de la normatividad, a causa de uso de poder incumpliendo con el procedimiento y acto administrativo de caja menor para el beneficio propio y/o de un tercero.	<b>Causa:</b> Uso de poder al no cumplir con el procedimiento y acto de constitución de caja menor para el beneficio propio y/o de un tercero.	<b>Consecuencia:</b> Daño económico y reputacional .	En el seguimiento a caja menor se evidenció resolución número 5216 de 24 de mayo "Por el cual se autoriza el segundo reembolso de la Caja Menor de Gastos Generales de la Superintendencia de Transporte para la vigencia 2024. Se observó documento PDF, arqueo que denominados: "512 seguro reembolso", "Arqueo_CAJA MENOR_Mes julio- 223-03505-6.pdf", se evidenció que no está diligenciado el detalle de los campos, como si no hubiese transacciones de la caja menor para febrero, el mes de abril se evidenció diligenciado el detalle, Arqueo_CAJA MENOR_Mes Abril- 223-03505-6.pdf y Arqueo_CAJA MENOR_Mes julio- 22303505  No se evidenció conciliación mes de mayo y agosto, de 2024.  El lunes dos de septiembre de 2024 Se realizó arqueo de caja menor sorpresivo, encontrándose los recursos de dinero cuadrados.  Se recomienda cargar las evidencias correspondientes diligenciadas en el Share Point asignado.
<b>J. GJ1</b> Acción u omisión por parte de los abogados externos frente a posibles filtraciones de las discusiones o los análisis jurídicos surtidos al interior del Comité de Conciliación de la Entidad para beneficio particular o de un tercero.	<b>Causa:</b> 1. Probabilidad de filtración de información. 2. Falta de valores y ética de los funcionarios y /o contratistas que desarrollan el proceso.	<b>Causa Raíz:</b> Posibilidad de afectación económica y reputacional.	<b>Respecto al control 1,</b> No se evidenció acta descargada del aplicativo E-KOGUI, se observó certificaciones emitidas por la Entidad por parte de la secretaria técnica del comité de conciliación de la Superintendencia de Transporte para los meses de mayo a agosto.  <b>Respecto al control 2</b> no se evidenció contrato firmado por los abogados externos suscritos y por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - OAP, igualmente, no se observó la cláusula de

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>confidencialidad firmada por los contratistas. Se evidenció documento PDF denominado 11.GC-FR-003 V5 Anexo Clausulado Contractual.pdf, CO1_PCCNTR_5905750_En ejecución.pdf; 11. Clausulado general (3).pdf, CO1_PCCNTR_5978720_En ejecución.pdf; Clausulado general (2).pdf, CO1_PCCNTR_5747164_En ejecución.pdf; 11.Clausulado general (1).pdf, CO1_PCCNTR_5751726_En ejecución.pdf; 11. Anexo clausulado general (1).pdf, CO1_PCCNTR_5968141_En ejecución.pdf</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Cargar las evidencias en el Share Point asignado de acuerdo a lo que dice el control.</p>
<p><b>k. GTH1</b> Posibilidad de daño económico y reputacional porque el personal que labora en la entidad, al no tener claro el concepto en lo referente a los conflictos de intereses, podría incurrir en una materialización de este, lo que daría lugar a un presunto hecho de corrupción .</p>	<p><b>Causa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de capacitación al personal de la entidad, con relación al tema de conflictos de intereses y la obligatoriedad del diligenciamiento del formato correspondiente cuando se presente el caso.</li> <li>2. Falta de registro y seguimiento a los casos de conflictos de intereses.</li> </ol>	<p><b>Consecuencia:</b></p> <p>Sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias.</p>	<p>En general, aunque se menciona que existe un módulo de E-learning sobre conflictos de interés, el control parece limitado al hecho de verificar que los servidores completen el módulo. No queda claro si la capacitación realmente logra sensibilizar al personal sobre la gravedad de NO DECLARAR los conflictos de interés o si se evalúa el entendimiento de los conceptos. Sería útil implementar evaluaciones periódicas o simulaciones para comprobar si los servidores comprenden y aplican correctamente los conceptos de conflicto de interés en situaciones reales. Completar un módulo no necesariamente implica que el personal haya asimilado el contenido.</p> <p>En algunos meses (julio y agosto de 2024) no hubo evidencia de inducción o reinducción, lo que indica un vacío en la aplicación del control. Esto genera un riesgo, ya que las nuevas incorporaciones de personal podrían estar desinformadas sobre los conflictos de interés.</p> <p>Los controles presentados son reactivos en lugar de preventivos. Por ejemplo, el Control 2 se basa en la revisión mensual de respuestas emitidas por otras áreas, pero no parece haber un sistema que monitoree activamente si los servidores están enfrentando situaciones de conflicto de interés. Debería haber un sistema proactivo que invite a los servidores a declarar potenciales conflictos de interés en tiempo real, antes de que puedan materializarse.</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>El Control 2 depende de las respuestas emitidas por otras áreas de la entidad (Oficial de Transparencia, Despacho, Oficina Jurídica). Esto crea una dependencia que podría retrasar la identificación de conflictos de interés o permitir que ciertos casos no se detecten si no se remiten informes completos. Se debería implementar un sistema centralizado en el que cada servidor declare de forma obligatoria y periódica si tiene o no un conflicto de interés, sin depender de respuestas de otras áreas. Esto facilitaría el seguimiento y reduciría los riesgos de omisión. O si en algún momento lo declaró, que no sea simplemente verbal en un Comité como ha ocurrido en el de conciliación.</p> <p>Aunque existe un "Cuadro de Control y Seguimiento de Conflictos de Interés", no se menciona si este mecanismo es efectivo para gestionar los casos en los que se presentan conflictos, ni si hay algún tipo de indicador de desempeño que mida la eficacia del control.</p> <p>Realizar campañas periódicas de sensibilización sobre los riesgos de no declarar conflictos de interés. Estas campañas pueden incluir ejemplos concretos de cómo se presentan los conflictos y cómo podrían afectar tanto al servidor como a la entidad. Y sanciones reales que se hayan presentado en el sector público.</p>
<p><b>K. GTH2</b> Posibilidad de efectuar pagos a servidores públicos diferentes o adicionales a los establecidos el procedimiento de liquidación de nómina en favorecimiento propio o de terceros.</p>	<p><b>Causa:</b> 1. Falta de control en la liquidación de la nómina. 2. Que el archivo de nómina no sea actualizado oportunamente con las novedades y/o horas extras. 3. Que el(la) servidor(a) público(a) que maneja la nómina incurra en actos de favorecimiento propio o de terceros.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Sanciones de entes de control o investigaciones disciplinarias.</p>	<p>Respecto al control 1. no se evidenció cruce del reporte de novedades respecto a la nómina que permita identificar las inconsistencias que se han presentado en los diferentes meses. Se encuentra en informe preliminar de auditoría, tras informe definitivo se deberá evaluar si hay afecta este riesgo. Implementar un sistema que permita hacer cruces automáticos entre el reporte de novedades y la nómina. Esto reduciría el riesgo de errores manuales y garantizaría una verificación eficiente y constante. Un software de gestión de nómina podría alertar sobre discrepancias en tiempo real.</p> <p>Respecto al control 2. se observó documentos con pantallazos donde evidencian la revisión de la nómina. En lugar de pantallazos como única evidencia, es recomendable establecer</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
			<p>un sistema de reporte que guarde automáticamente un registro detallado de las acciones de revisión y corrección. Esto puede incluir un resumen de las correcciones realizadas y los responsables de ejecutarlas. Establecer segregación efectiva de funciones, un proceso de doble validación en el que otro miembro del equipo también revise el reporte de nómina, reduciendo la probabilidad de que se pase por alto un error. Crear un sistema de seguimiento de errores que permita identificar patrones recurrentes. Esto ayudaría a corregir problemas en su origen, ya sea por un mal proceso de recolección de novedades o una falla en la actualización del sistema.</p> <p><b>Respecto al control 3,</b> debe revisarse, si se está delegando a un tercero (Dirección Financiera) que identifique las inconsistencias en la corrección de las fallas en la liquidación de la nómina. El Grupo de Talento Humano debe ser completamente responsable de identificar y corregir las inconsistencias antes de enviar la nómina a la Dirección Financiera. Esto incluye establecer puntos de control internos que verifiquen todas las partidas antes de remitir los pagos. Crear una lista de verificación que el coordinador de Talento Humano deba completar y firmar antes de enviar la nómina. Esta lista debería incluir el cruce de novedades, nómina y nómina, y un proceso de control cruzado para garantizar que se han corregido todas las observaciones. Hacer uso de sistemas electrónicos que alerten al coordinador en caso de inconsistencias antes de finalizar el envío a la Dirección Financiera. La tecnología debe ser un soporte clave para minimizar errores humanos.</p> <p>Se recomienda que, aunque los controles actuales abordan puntos importantes de la gestión de la nómina, existen áreas claras de mejora, especialmente en la automatización y en la clarificación de responsabilidades para evitar errores y garantizar un proceso más seguro y eficiente. La automatización, una mejor documentación y procesos de revisión independientes son aspectos clave para aumentar la efectividad de estos controles. Revisar y reformular los</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			controles para evitar errores e inconvenientes en la liquidación de la nómina.
<b>L. CON1</b> Posibilidad de acción u omisión en las diferentes etapas precontractuales y contractuales por parte de los partícipes de la gestión contractual, generando un direccionamiento para favorecer intereses privados o particulares en contratos de bienes y servicios.	<b>Causa:</b> 1. Debilidad en la planeación y estructuración de los documentos previos con requisitos que no permitan la pluralidad de oferentes generando favorecimiento en la celebración de los contratos. 2. Falta de actualización sobre los lineamientos técnicos/jurídicos en materia de gestión contractual por parte de las áreas. 3. Debilidad en la etapa postcontractual por favorecer al proveedor generando una indebida supervisión por intereses privados o particulares.	<b>Consecuencia:</b> Investigaciones y sanciones de los entes de control	Se evidenció muestra de estudios previos para algunos contratos, de los cuales 5 cuentan con las firmas como lo establece el control del riesgo. No se evidenció que los documentos de los estudios previos se encuentren publicados en el SECOP II.  1.EP MAYO.pdf. 2.EP JUNIO.pdf. 3.EP JULIO.pdf. 3.1EP JULIO.pdf 4. Aceptación de Oferta AGOOSTO.pdf  <b><u>Es un requisito de ley los estudios previos.</u></b>
<b>M. GF1</b> Indebido manejo presupuestal a través de los perfiles asignados a los funcionarios en favorecimiento propio o de terceros.	<b>Causa:</b> Manipulación indebida de los perfiles de usuarios del sistema.	<b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico.	No se pudo acceder la evidencia del repositorio.  No se evidenció alguna resolución que indique la realización de traslados presupuestales.  Desde el SIIF existen controles para la asignación de perfiles (restricción de perfiles por cédula) y difundida a través de circulares, recomendando evaluar si este riesgo lo es.
<b>M. GF2</b> Indebida aplicación e inobservancia del procedimiento en la ejecución y pago de los recursos por uso del poder en favorecimiento propio o de terceros .	<b>Causa:</b> Manipulación indebida en el trámite de la ordenación de pagos sin la debida autorización y soporte de la operación.	<b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño económico Disciplinarios.	Se evidenció documento Excel denominado "Base liquidaciones de pago.xlsx". Se identificó seguimiento al pago de los conceptos contables.  Se evidenció documento Excel denominado "Base de pagos realizados de mayo hasta agosto 2024.xlsx". Se evidenció tres estados (Anulada, Autorizada, Pagada), no se identificó inconsistencias.

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<p><b>N. GD01</b> Acción u omisión en el manejo inadecuado o pérdida de la información de gestión documental para uso de poder o conocimiento de está desviando la gestión en beneficio propio o de un tercero .</p>	<p><b>Causa:</b> Requerimientos de información sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Sustracción de información. Entrega de información a personal no autorizado.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Pérdida reputacional y económica .</p>	<p>Respecto al control 1, se evidenció cuadro de verificación de personal autorizado en ventanilla única de radicación para los meses de mayo a agosto de 2024. Documento pdf denominado Cuadro de verificación de personal autorizado en la V.U.R 2do cuatrimestre 2024.pdf</p> <p>En el control 2, se evidenció alimentación de la data en los documentos en pdf denominados: Hoja recepción de digitalización, cuadro de recepción, digitalización e ingreso de las comunicaciones físicas de entrada.pdf; Hoja recepción de organización, cuadro de recepción, digitalización e ingreso de las comunicaciones físicas de entrada.pdf y Hoja remisión VUR a digitalización, cuadro de recepción, digitalización e ingreso de las comunicaciones físicas de entrada.pdf. Donde se relacionó la recepción, digitalización e ingreso de las comunicaciones físicas de entrada.</p> <p>Control 3: Se evidenció para los meses de mayo a agosto de 2024 documentos pfd denominados: Mayo Planilla Control Movimiento Documental Radicación IUIT Agosto 2024.pdf; Junio Planilla Control Movimiento Documental Radicación IUIT Junio 2024.pdf; Julio Planilla Control Movimiento Documental Radicación IUIT Julio 2024.pdf, donde se radican los IUIT.</p>
<p><b>N. GD02</b> Acción u omisión por alteraciones de la información que reposa en los expedientes pertenecientes al archivo central aprovechando la vulnerabilidad de los sistemas de información electrónica y archivo físico para favorecimiento particular o de un tercero .</p>	<p><b>Causa:</b> Falta de seguimiento en la aplicación de los lineamientos para el control y acceso de usuarios en los sistemas de información, falta de creación y organización de los expedientes de archivo de gestión e intereses indebidos por parte de algún colaborador de la Entidad, ausencia de condiciones óptimas de infraestructura física y tecnológica destinadas para el archivo y la falta de aplicación de los procedimientos de gestión documental en los archivos de la Entidad.</p>	<p><b>Consecuencia:</b> Pérdida reputacional.</p>	<p><b>Control 1:</b> No se observó evidencia en el repositorio. Si bien una revisión anual podría ser suficiente para algunos casos, una frecuencia de revisión más alta (trimestral o semestral) podría ser más efectiva para garantizar la correcta custodia y verificación de los documentos, en especial si el volumen es alto o los errores frecuentes. La clave está en evaluar el equilibrio entre el riesgo y la carga operativa.</p> <p><b>CONTROL 2:</b> Se evidenció el control de consultas y prestamos de expedientes de archivo central desde mayo hasta agosto de 2024, denominado Control de Consulta y préstamos de expedientes AC 2do Cuatrimestre.pdf.</p> <p><b>CONTROL 3:</b> Se evidenció documento Excel denominado ORDENES SOLICITUD DE CAJAS DE ARCHIVO IM CONNECT 2DO CUATRIMESTRE.xlsx. El número de</p>

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)</b>	<b>Consecuencia</b>	<b>Observaciones OCI</b>
			orden, fecha de solicitud, solicitado por, tipo de orden, estado, cliente y observación.
<b>N. GD03</b> Acción u omisión en el manejo de la información de los procesos realizados con los actos administrativos por notificar de la entidad por uso de poder o conocimiento de esta para la desviación de la gestión en beneficio propio o de un tercero.	<b>Causa:</b> Interesados particulares de funcionarios o contratistas en el manejo de la información de los actos administrativos por notificar de la Entidad. Falencias en el proceso de seguimiento. Entrega de dadas.	<b>Consecuencia:</b> Perdida reputacional.	Se evidenció correos de constancia de ejecutoría, trámites y solicitud de notificación para los meses de mayo a agosto de 2024.
<b>N. GD04</b> Acción u omisión por alteraciones de la información que reposa en archivo físico y digital respecto a las resoluciones al momento de su intervención archivística para el favorecimiento particular o de un tercero.	<b>Causa:</b> Entrega de dadas para suministrar información a un vigilado por parte de servidor o contratista de la entidad a un tercero. Omisión o acción intencional para lograr un beneficio propio o de un tercero.	<b>Consecuencia:</b> Perdida reputacional y económica.	Se observó: <b>Mayo:</b> Memorando número 20245330053363 de 09 de mayo de 2024; Asunto: Respuesta a Radicado No. 20245340031243 "Trasladoarchivo de gestión a la bodega ubicada en el Centro Empresarial Montevideo - Iron Mountain". <b>Junio:</b> Se observó permiso ingreso a la sabana - 13/06/2024. <b>Julio:</b> Se evidenció correo electrónico Institucional solicitando puestos de trabajo; Inicio traslado cajas a montevideo - Iron Mountain; Ingreso a la sabana - 08/07/2024. <b>Agosto:</b> Se evidenció correo electrónico Institucional Solicitud Ingreso Iron Mountain - Sabana - 09/08/2024.
<b>O. EI01</b> Acción u omisión de los hallazgos u observaciones identificadas por parte del Auditor o Equipo Auditor, identificados y no plasmados en los informes de auditorías, evaluaciones o seguimientos, debido a uso de poder para el beneficio propio o de un tercero.	<b>Causa:</b> Ofrecimiento de Dadas. Uso de poder, beneficio propio o de un tercero.	<b>Consecuencia:</b> Posibilidad de daño reputacional Sanciones.	Se evidenció número de radicados de ORFEO con los cuales se comunicó los informes a los interesados, los enlaces de la carpeta compartida de la OCI donde reposan los originales y el enlace de la página Web de Entidad donde se evidenció que están publicados.  Se revisará el control como parte de la mejora continua de la OCI.

Tabla No.4 Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción.			
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	Consecuencia	Observaciones OCI
<b>P. CID1</b> Acción u omisión de las actividades definidas que permiten mantener la ética y los principios rectores debido al uso de poder y desviación de la gestión de lo público para el beneficio propio o de una persona por grados de amistad o por soborno.	<b>Causa:</b> Uso de poder y desviación de la gestión de lo público para el beneficio propio o de una persona por grados de amistad o por soborno.	<b>Consecuencia:</b> Posible daño económico o reputacional Sanciones Pérdida de la credibilidad en la ejecución del proceso Disciplinario.	<b>CONTROL 1:</b> Se observó las actas para los meses de febrero, marzo y abril de 2024. <b>CONTROL 2:</b> Se evidenció correo electrónico institucional de los meses de mayo a agosto de 2024 de las revisiones a las actuaciones realizadas por los integrantes del Equipo de trabajo del Grupo de Control Interno Disciplinario.
<b>P. CID2</b> Acción u omisión por parte del abogado sustanciador a cargo del proceso disciplinario en la formulación del pliego de cargos, que con o sin intención puede beneficiar a un particular o un tercero.	<b>Causa:</b> ~Dadivas ~Interés particular en favorecer un tercero ~Desconocimiento del abogado ~Desacuerdo jurídico por parte del Juzgador frente al pliego de cargos formulado	<b>Consecuencia:</b> Posible daño económico o reputacional Sanciones Pérdida de la credibilidad en la ejecución del proceso Disciplinario Investigaciones a Coordinación y profesionales	Se evidenció correo electrónico institucional del seguimiento por parte de la Coordinación del Grupo de los asuntos revisados y aprobados para los meses de mayo a agosto de 2024.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos Mapa de riesgos de corrupción

## 6.2. Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

De las tres (3) actividades que hacen parte de este componente se cumplieron dos (2), es decir un 67% de cumplimiento, como se muestra a continuación:

Tabla No.5. Actividades del componente de medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos					
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Agosto 31	
<b>1.1</b> Generar el lineamiento del Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT	Un (1) lineamiento SARLAFT aprobado	Oficina Asesora de Planeación/Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	31/06/2024	<b>Cumplida.</b> Fue aprobado mediante comité CICCÍ según acta 3 CICCÍ_25jun2024_20240625.pdf virtual	

Tabla No.5. Actividades del componente de medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Agosto 31
1.2	Socializar el Lineamiento SARLAFT a los colaboradores de la entidad	Dos (2) socializaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2024 30/11/2024	<b>Cumplida.</b> Se realizó socialización de Política a la entidad el día 28 de junio de 2024, mediante el canal de comunicaciones vía Teams, informando el estado implementación del SARLAFT
3.1	Implementar las medidas de debida diligencia proyectadas en el Lineamiento SARLAFT	Un (1) procedimiento contemplando la aplicación de la Debida diligencia	Oficina Asesora de Planeación	31/07/24	<b>Incumplida.</b> Dado lo proyectado ante Directivos, el procedimiento debe reformularse logrando dar alcance a las necesidades de la entidad, los cuales deben comprender el ejercicio diagnóstico de cada uno de los servicios que brinda la entidad. La cual se gestionará en el tercer cuatrimestre.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en el componente de medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

### 6.3. Rendición de Cuentas

Se evidenció el establecimiento de un reto, objetivo general y objetivos específicos. De las tres (3) actividades que hacen parte de este componente se cumplieron tres (3), es decir un 100% de cumplimiento, como se muestra a continuación:

Tabla No.6. Actividades del componente de Rendición de Cuentas

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha Fin	Observación OCI
1.1	Sensibilización sobre el proceso de rendición de cuentas a servidores públicos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	30/06/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó sensibilización sobre la rendición de cuentas en el boletín informativo de la entidad el día 26 de junio de 2024, evidencia marcada: Comp1, ítem 1.1 Banner Boletín 260624-Rendición de cuentas
2.3	Desarrollar un espacio de diálogo virtual (chat, foro, Facebook live) la Protección al usuario de los servicios de transporte	Delegatura para la Protección de usuarios del sector transporte	30/06/24	<b>Cumplida.</b> la Delegatura para la Protección de Usuarios cumplió la meta de realizar mesas de concertación virtuales con organizaciones del sector aéreo y terrestre para informar sobre PQRD y atender sus opiniones. Las evidencias de estas reuniones, llevadas a cabo en mayo

Tabla No.6. Actividades del componente de Rendición de Cuentas

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha Fin	Observación OCI	
				y junio, están documentadas y respaldadas.	
2.4	Desarrollar un espacio de diálogo virtual (chat, foro, Facebook live) de un tema relacionado con las acciones desarrolladas por la Delegatura de Concesiones e Infraestructura	1 espacio de dialogo desarrollado	e Infraestructura Delegatura de Concesiones	30/07/24	<b>Cumplida.</b> El 30 de julio se realizó Facebook Live en vivo en la cual se dio a conocer a la ciudadanía y vigilados los requisitos y cumplimiento de los reportes del Plan Estratégico de Seguridad Vial PI/PESV.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en el componente de Rendición de Cuentas

#### 6.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

De las nueve (9) actividades que hacen parte de este componente se cumplieron siete (7), es decir un 78% de cumplimiento, como se muestra a continuación:

Tabla No.7. Actividades del componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	Fecha Fin	Observación OCI	
1.1	Presentar seguimiento a las solicitudes recibidas en la Entidad y elaborar el informe de PQRS.	Informe de PQRS publicado	Relacionamiento con el Ciudadano	Informe trimestral cortes (marzo, junio, septiembre, diciembre)	<b>Cumplida.</b> Se realizó el informe trimestral publicado en página web, enlace: <a href="https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Julio/Atencionciudadano_13/20245350077_863-Trimestre-II.pdf">https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Julio/Atencionciudadano_13/20245350077_863-Trimestre-II.pdf</a> Todos los informes trimestrales y semestrales reposan en el siguiente enlace: <a href="https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-peticiones-quejas-reclamos-y-sugerencias/">https://www.supertransporte.gov.co/index.php/transparencia-planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-peticiones-quejas-reclamos-y-sugerencias/</a>
1.2	Actualizar la Caracterización de usuarios - Grupos de Interés	Caracterización de usuarios - Grupos de Interés actualizado	Relacionamiento con el Ciudadano/Oficina Asesora de Planeación	31/05/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó la caracterización de usuarios y se encuentra publicada en el enlace: <a href="https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Atencionciudadano_30/Caracterizacion-de-Ciudadania-y-Grupos-de-Valor-2023.pdf">https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Atencionciudadano_30/Caracterizacion-de-Ciudadania-y-Grupos-de-Valor-2023.pdf</a>

2.1	Actualizar, divulgar e implementar el protocolo de servicio al ciudadano, debidamente articulado con los canales de atención	Protocolo de servicio al ciudadano actualizado, divulgado e implementado	Relacionamiento con el Ciudadano	30/06/24	<p><b>Cumplida.</b></p> <p>Se realizó protocolo de servicio a la ciudadanía y se publicó en página web, enlace:  <a href="https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Julio/Atencionciudadano_19/PROTOCOLO-PARA-EL-RELACIONAMIENTO-CON-EL-CIUDADANO-VER-004-REV-02-2024-07-08.pdf">https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Julio/Atencionciudadano_19/PROTOCOLO-PARA-EL-RELACIONAMIENTO-CON-EL-CIUDADANO-VER-004-REV-02-2024-07-08.pdf</a></p> <p>Se recomienda actualizar a los nuevos formaos adoptados desde el 30 de junio de 2024 (sin logos)</p>
2.2	Actualizar, aprobar y divulgar el Portafolio General de Servicios	Un Portafolio General de Servicios actualizado, aprobado y divulgado	Relacionamiento con el Ciudadano	30/06/24	<p><b>Cumplida.</b></p> <p>Se actualizó el Portafolio General de Servicios y se publicó en página web, enlace  <a href="https://www.supertransporte.gov.co/index.php/servicios_y_tramites/">https://www.supertransporte.gov.co/index.php/servicios_y_tramites/</a></p>
2.6	Identificar nuevas características o funcionalidades de accesibilidad con las cuales debería contar el Portal Web de la entidad.	Informe de nuevas características o funcionalidades a desarrollar en la vigencia 2025	Comunicaciones y OTIC	31/08/24	<p><b>Incumplida.</b></p> <p>No se adjuntó soporte para verificar.</p>
2.7	Identificar nuevas características o funcionalidades de accesibilidad con las cuales debería contar el Portal Web de la entidad.	Informe de nuevas características o funcionalidades a desarrollar en 2025	Grupo de Comunicaciones / Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	30/08/24	<p><b>Incumplida.</b></p> <p>No se adjuntó soporte para verificar.</p>
3.2	Capacitación abierta a funcionarios en Servicio al Ciudadano	Capacitación servicio al ciudadano	Talento Humano	31/07/24	<p><b>Cumplida.</b></p> <p>Actividad ya se reportó en el cuatrimestre anterior</p>
4.1	Actualizar, socializar y hacer sensibilización de la carta de trato digno al usuario	Carta de Trato Digno actualizada, socializada y sensibilizada	Relacionamiento con el ciudadano	30/06/24	<p><b>Cumplida.</b></p> <p>Se actualizó la Carta de Trato digno y se encuentra publicada en la página web:  <a href="https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Junio/Atencionciudadano_25/Carta_de_trato_digno.pdf">https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Junio/Atencionciudadano_25/Carta_de_trato_digno.pdf</a></p>

<b>5.2</b>	Realizar y presentar informe de medición cuatrimestral de satisfacción y percepción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención.	Memorando-Informe cuatrimestral socializado con directivos	Relacionamiento con el ciudadano	30 de abril / 31 de agosto / 31 de diciembre	<b>Cumplida.</b> Se realizó informe cuatrimestral.
Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en el componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.					

### 6.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

De las dos (2) actividades que hacen parte de este componente en un 100%, como se muestra a continuación:

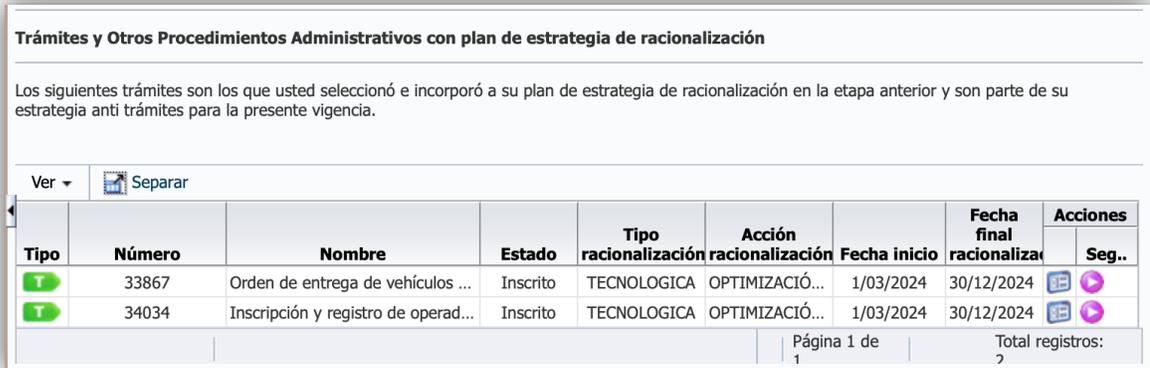
Tabla No.8. Actividades del componente de Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Observación OCI	
<b>1.2</b>	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, Portafolio de Trámites y página web de la entidad.	Actualizar los trámites para el pago de obligaciones mediante el botón PSE y la generación de certificados de paz y salvo y estados financieros, en el sentido de modificar la normatividad y enlaces dispuestos para tales fines.	Dirección Financiera	1/07/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó presentación y se consideró que no es necesario la actualización de la documentación, considerando que la misma se encuentra en concordancia con la normatividad vigente, y los enlaces debidamente actualizados, publicados en la página web y socializados con los vigilados.
<b>2.2</b>	Desarrollar actividades de sensibilización dirigidas a las diferentes dependencias de la Entidad, sobre el procedimiento y marco normativo para la atención de PQRSD.	Sensibilización de la normatividad	Relacionamiento con el Ciudadano	30/06/24	<b>Cumplida.</b> Se anexó soporte en Boletín # <b>Superinformado</b> la normatividad de las PQRSD.

Fuente: Elaboración propia de auditoria conforme los datos descritos en el componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

## 6.6. Racionalización de Trámites

Las actividades diseñadas se encuentran planeadas para el 30 de diciembre de 2024 como fue consultado en el SUIT, y se observa en la siguiente imagen:

Imagen No. 3 Actividades del componente Racionalización de Trámites



Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
T	33867	Orden de entrega de vehículos ...	Inscrito	TECNOLOGICA	OPTIMIZACIÓ...	1/03/2024	30/12/2024	[Iconos]
T	34034	Inscripción y registro de operad...	Inscrito	TECNOLOGICA	OPTIMIZACIÓ...	1/03/2024	30/12/2024	[Iconos]

Página 1 de 1 Total registros: 2

Fuente: Imagen tomada de la plataforma SUIT

La Oficina Asesora de Planeación manifestó que, con respecto al componente de racionalización de trámites para el período evaluado, correspondiente en el periodo de mayo a agosto de 2024, se encuentran activos en el DAFP los siguientes trámites:

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

Con fecha de cumplimiento 30 de diciembre de 2024.

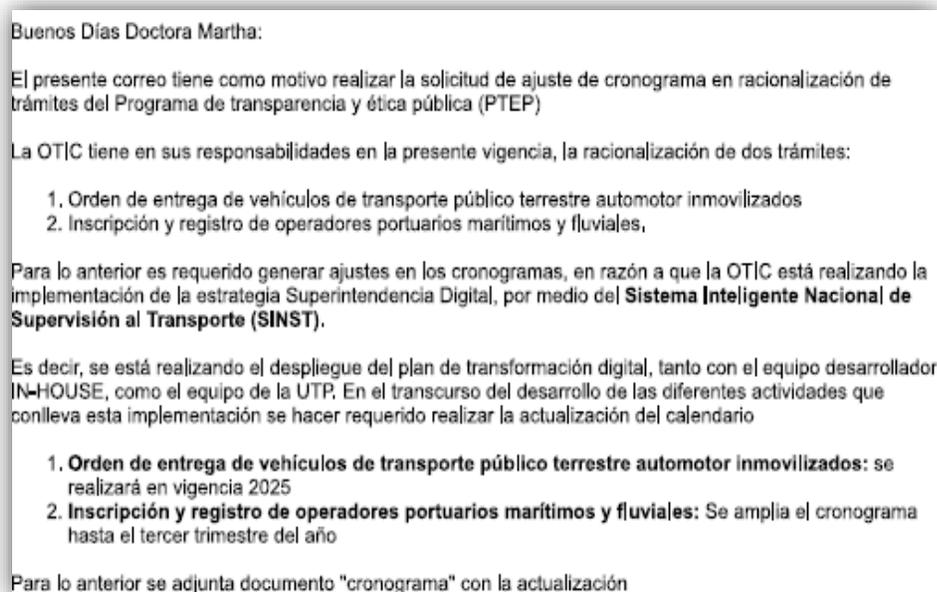
Las evidencias relacionadas pueden consultarse en la carpeta con la siguiente ruta: Direccionamiento Estratégico; B. Auditorías; B2. Seguimiento; PAAC 2024; segundo cuatrimestre (mayo-agosto), utilizando el siguiente enlace:

<https://supertransporte.sharepoint.com/sites/RepositorioEvidencias/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FRepositorioEvidencias%2FDocumentos%20compartidos%2F2024%2Fa%2E%20Direccionamiento%20Estrat%C3%A9gico%2FB%2EAUDITORIAS%2FB2%2E%20SEGUIMIENTO%2FPrograma%20de%20Transparencia%20y%20Etica%20P%C3%BAblica%20PTEP%2FSegundo%20cuatrimestre%202024%20%28mayo%20Dagosto%29%2F6%2E%20Racionalizaci%C3%B3n%20de%20tr%C3%A1mites&viewid=1835f521%2D2bf3%2D4bdc%2Da069%2Dc7d66c62fe20>

En las evidencias cargadas se identificó lo siguiente:

1. Un documento en formato PDF denominado "Solicitud cambio cronograma tramites.pdf - Todos los documentos", en el cual se observa la trazabilidad de un correo electrónico con fecha del 6 de agosto de 2024. Este fue remitido por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en el cual se comunica lo siguiente:

Imagen No. 4 Correo electrónico solicitud de ajuste en el cronograma de la Racionalización de Trámites



Fuente: Imagen tomada formato PDF denominado "Solicitud cambio cronograma tramites.pdf - Todos los documentos".

Se evidenció la solicitud por parte de la OTIC para la modificación de las fechas del plan de trabajo.

**Recomendación:** Se sugiere adjuntar las evidencias que permitan identificar la trazabilidad de la respuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en relación con el seguimiento y modificación del plan de trabajo establecido para cada uno de los trámites a racionalizar.

Por otra parte, la OTIC adjuntó un documento en formato Excel denominado "1. Plan de Trabajo Racionalización Trámite OTIC actualización agosto", en el cual se identificaron las fechas del cronograma del trámite "*Inscripción y registro de operadores portuarios marítimos y fluviales*". En dicho cronograma,

se estableció que, para el periodo evaluado, se realizaría el "Análisis de requerimiento del trámite", con una fecha de finalización el 30 de agosto de 2024. Sin embargo, no se encontró evidencia que permita identificar el documento mencionado, conforme a lo establecido en el plan de trabajo.

**Recomendación:**

1. Se recomienda que las evidencias de la ejecución del plan de trabajo sean cargadas de manera completa y suficiente, ya que no se encontró la evidencia correspondiente al "Análisis de requerimiento del trámite" ni la respectiva modificación de fechas en el plan de trabajo. Adicionalmente, no se evidenció un plan de trabajo para el trámite "Orden de entrega de vehículos de transporte público terrestre automotor inmovilizados", con la respectiva modificación de fechas, conforme a lo señalado en el correo electrónico remitido por la OTIC.

**6.7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública**

Se planeó una actividad que se cumplió en un 100%, como se muestra a continuación:

Tabla No. 9 Actividades correspondientes al componente de Promoción de la Integridad y la Ética Pública				
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Observación OCI
3.1 Incorporar en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas y sus anexos la declaratoria de los oferentes sobre no estar incurso en actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción	Un (1) documento de pliego de condiciones ajustado	Grupo de Gestión Contractual	31/05/24	<b>Cumplida.</b> Durante el cuatrimestre del 01 de mayo al 31 de agosto del 2024, se publicaron los pliegos de condiciones la declaratoria de los oferentes sobre no estar incurso en actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Fuente: Elaboración propia conforme los datos descritos en la actividad de componente de Promoción de la Integridad y la Ética Pública.

### 6.8. Iniciativas Adicionales

De las nueve (9) actividades que hacen parte de este componente se cumplieron siete (7) es decir, el 78%, como se muestra a continuación:

Tabla No. 10 Actividades correspondientes al componente Iniciativas Adicionales.					
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Observación OCI	
1.2	Capacitación sobre los principios que rigen la función Administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.	capacitación para todos los funcionarios de la entidad	Control Interno Disciplinario	31/08/24	<b>Cumplida.</b> El jueves 29 de agosto de 2024 el Grupo de Control Interno Disciplinario realizó la capacitación sobre " los principios que rigen la función Administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia", para servidores públicos los cuales fueron seleccionados de manera aleatoria.
1.3	Realizar una campaña para servidores públicos y contratistas en el marco del 18 de agosto; día de la lucha contra la corrupción	Publicación en el Boletín Informativo de la Entidad "herramientas para fortalecer una gestión pública transparente".	Oficina Asesora de Planeación	31/08/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó campaña comunicativa de lucha contra la corrupción a través del boletín informativo de la ST.
1.4	Actualización y publicación de Tablas de Control de Acceso.	Publicación en página WEB y boletín	Gestión Documental	30/08/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó adoptó formato de Tablas de Control de Acceso (TCA) en el sistema de calidad de la Entidad con el código GD-FR-031  Se actualizó documento descriptivo -TCA y las Tablas de Control de Acceso de la Entidad y se publicó en la Página WEB y en boletín informativo de la Entidad.
1.5	Actualización y publicación de Banco Terminológico	Publicación en página WEB y boletín	Gestión Documental	30/08/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó la actualización del documento descriptivo -BANTER y el Banco Terminológico de Series y Subseries, así como de la publicación en página WEB y en el Boletín informativo de la Entidad. <a href="https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Gestiondocumental_31/Documento-descriptivo-Banco-Terminologico-de-Series-y-Subseries-Documentales.pdf">https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2024/Mayo/Gestiondocumental_31/Documento-descriptivo-Banco-Terminologico-de-Series-y-Subseries-Documentales.pdf</a>

Tabla No. 10 Actividades correspondientes al componente Iniciativas Adicionales.					
Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Observación OCI	
1.6	Actualización y publicación de Modelo de Requisitos para la Gestión de Documento Electrónico - MOREQ	Publicación en página WEB y boletín.	Gestión Documental	30/08/24	<b>Incumplida.</b> No se realizó. Se adjunta documento aún no aprobado.
1.8	Publicar actualización del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y socializar con los funcionarios y contratistas.	Publicación página WEB y boletín	Gestión Documental	30/08/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó la actualización del instrumento archivístico Sistema Integrado de Conservación, se publicó en página WEB y en el Boletín institucional de la Entidad.
1.9	Actualizar y publicar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).	Publicación página WEB y boletín	Gestión Documental	30/08/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó la actualización del instrumento archivístico Plan Institucional de Archivos - PINAR, se publicó en la Página WEB y en el Boletín Institucional de la Entidad.
1.10	Actualizar y publicar el Programa de Gestión Documental (PGD).	Publicación página WEB y boletín.	Gestión Documental	30/08/24	<b>Incumplida.</b> La meta es la publicación del PGD y aún no se ha realizado.
1.12	Sensibilizar a servidores públicos y contratistas sobre procedimientos de trámite en oficios de salida y memorandos, teniendo en cuenta los motivos frecuentes de devolución en procedimiento de envíos a través del Sistema de Gestión Documental.	Publicación en el Boletín Informativo de la Entidad de la entidad "Trámite de envío".	Gestión Documental	30/06/24	<b>Cumplida.</b> Se realizó el documento sensibilización motivos de devolución de correspondencia y su publicó en el Boletín Institucional.

Fuente: Elaboración propia conforme los datos descritos del componente Iniciativas Adicionales.

## 7. CONCLUSIONES

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

### FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Entidad:** Superintendencia de Transporte

**Vigencia:** 2024

**Fecha de publicación:** 13/09/2024

Seguimiento 2 OCI				
Fecha de seguimiento: 2024-09-13				
Componentes	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observación
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	3	3	100	
Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos	3	2	67	
Rendición de Cuentas	3	3	100	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	9	7	78	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	2	2	100	
Racionalización de Trámites	0	0		
Promoción de la Integridad y la Ética Pública.	1	1	100	
Iniciativas Adicionales	9	7	78	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>83</b>	

La evaluación total de cumplimiento de las actividades programadas a 31 de agosto de 2024 en el Programa de Transparencia y Ética Pública es de 83% para una valoración en zona **alta** de cumplimiento.

La Ley 2195 de 2022, junto con el Decreto 1122 de 2024, expide la elaboración de los Programas de Transparencia y Ética Pública, estableciendo lineamientos y controles claros para prevenir riesgos de corrupción en las entidades públicas a nivel nacional, departamental y municipal. Esta regulación integra los programas de transparencia con los sistemas de administración de riesgos de cada entidad, esperando la mejora en la eficacia en la prevención y mitigación de actos corruptos.

La implementación del programa en la Superintendencia de Transporte presentó para el segundo trimestre de 2024 avances en varias áreas clave, como la gestión del riesgo de corrupción, rendición de cuentas y promoción de la ética pública, con un

cumplimiento total del 83% en el periodo evaluado. Esto indica un alto nivel de compromiso y efectividad en el desarrollo de las actividades programadas.

A pesar de los logros obtenidos, se evidenció que ciertos aspectos, como la racionalización de trámites y la implementación de medidas de debida diligencia para la prevención de lavado de activos, requieren mayor atención, ya que algunos procedimientos no cumplieron los plazos o carecieron de evidencia suficiente.

El enfoque metodológico aplicado permitió evaluar el cumplimiento de actividades programadas y detectar áreas de mejora y se contó con el seguimiento de la segunda línea de defensa. Es crucial que la entidad continúe fortaleciendo la documentación y la trazabilidad de las acciones realizadas para asegurar un seguimiento adecuado y cumplir con los objetivos establecidos.

Se debe iniciar con la aplicación de los lineamientos del anexo dos del Decreto 1122 de 2024, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para la implementación de los Programas de Transparencia y Ética Pública. Este anexo establece directrices claras para la gestión de riesgos de integridad pública y el fortalecimiento de la legalidad, las cuales deben ser integradas de manera efectiva en los procesos administrativos de las entidades públicas. Cumplir con los plazos y requisitos definidos permitirá mejorar la rendición de cuentas y garantizar una mayor transparencia en las actividades institucionales, fortaleciendo la confianza ciudadana.

Finalmente, se recomienda acelerar la implementación de las medidas de debida diligencia proyectadas en el SARLAFT, mejorar la trazabilidad y documentación de los cambios en el plan de trabajo para la racionalización de trámites y aumentar la frecuencia de revisiones en áreas críticas, especialmente en lo referente al seguimiento de controles de corrupción y sus debidos soportes de ejecución.

**SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Anexo: Un Excel (Seguimiento a riesgos de corrupción)  
Elaboró y Verificó: *Sandra Lucía López Pedreros – jefe de Oficina de Control Interno*  
C:\ Z:\OCI\_2024\21\_INFORMES\21.04 SEGUIMIENTOS\PROG TRANS Y ETICA PUBLICA