

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Informe/Seguimiento y/o Actuación de Control Interno

Nombre: Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Programa de Transparencia y Ética Pública.

Codificación de acuerdo con el PAA	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Programa de Transparencia y Ética Pública.
Fecha de elaboración:	(15) de (01) de (2025)

1. Introducción:

La Asesoría de Control Interno en atención a su rol de evaluación y seguimiento, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2025 presenta el informe de seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dicho plan fue adoptado en la vigencia 2024 como el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Unidad de Planeación de la Infraestructura de Transporte – UPIT, correspondiente al último cuatrimestre del año, es decir, los meses de septiembre a diciembre de la vigencia 2024.

En el presente seguimiento se informa sobre el cumplimiento de las acciones propuestas y la valoración de los riesgos de corrupción de la entidad y sus controles.

2. Objetivo:

Realizar seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 - Programa de Transparencia y Ética pública, así como la verificación y valoración de los controles de los riesgos de corrupción de la UPIT.

3. Alcance y/o corte:

El seguimiento corresponde al tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, que abarca los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

4. Criterio(s) / norma(s):

- Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano"-versión 2 DAFP.
- Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" Título 4. "Disposiciones Administrativas para la Lucha contra la corrupción".
- Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "Estatuto Anticorrupción". Artículo 73.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 648 de 2017, Artículo 17, el cual establece los roles de las Oficinas de Control Interno.
- Decreto 1499 de 2017, Establecimiento de MIPG, Séptima Dimensión -Control Interno.
- Decreto 1122 de 30 de agosto de 2024 “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los programas de Transparencia y Ética Pública”.
- Guía de administración del Riesgo y Diseño de Controles para Entidades Públicas V6 – 2023-DAFP.
- Guía de administración del Riesgo y Diseño de Controles para Entidades Públicas V4 – 2018-DAFP.
- Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces V3- DAFP.
- Manual para la Administración de los Riesgos M-SIG-02.

5.Desarrollo y comunicación de resultados:

Para realizar el tercer seguimiento cuatrimestral a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 - Programa de Transparencia y Ética pública, el 03 de enero de 2025 se solicitó al Grupo Interno de Trabajo de Planeación en su rol de segunda línea de defensa, remitir el reporte, soportes y evidencias de las actividades establecidas, así como el reporte de los riesgos de corrupción de la entidad.

Finalmente, se realizó la verificación de la información remitida a fin de detectar los niveles de cumplimiento y trazar conclusiones, las cuales se advertirán al final de este informe.

5.1 Condición actual, estado, avances y/o logros:

En cumplimiento del artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 que modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, en la vigencia 2024 adoptó el Programa de Transparencia y Ética, el cual busca promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

El Programa de Transparencia y Ética tiene un carácter preventivo para el control de la gestión y se desarrolla en detalle en los siguientes componentes, los cuales algunos

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

conservan el mismo nombre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se incluyen otros nuevos, como se muestra a continuación:

- **Componte 1:** Gestión integral del riesgo de corrupción (conserva el mismo nombre del PAAC).
- **Componte 2:** Redes interinstitucionales y canales de denuncia (Nuevo frente al PAAC).
- **Componte 3:** Legalidad e integridad (nuevo frente al PAAC).
- **Componte 4:** Participación ciudadana y rendición de cuentas (Se incluye participación ciudadana frente al PAAC)
- **Componte 5:** Transparencia y acceso a la información (Conserva el mismo nombre del PAAC).
- **Componte 6:** Iniciativas adicionales (Conserva el mismo nombre del PAAC).
- **Componte 7:** Estado abierto (Nuevo frente al PAAC).

En razón a lo anterior, en la tabla 1 se presenta el número de actividades objeto del seguimiento por cada componente- corte 31 de diciembre de 2024:

Componente	No. Actividades establecidas
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de Corrupción	6
Componente 2: Redes Interinstitucionales y canales de denuncia	3
Componente 3: Legalidad e Integridad	3
Componente 4: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	10
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	6
Componente 6: Iniciativas adicionales	11
Componente 7: Estado abierto	No hay actividades definidas porque se han proyectado en los demás componentes

A continuación, se muestra el componente, las actividades, las metas o producto, % de avance y la verificación del cumplimiento realizada por el Asesoría de Control Interno:

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de Corrupción	1.1	Aprobar en el Comité Institucional de coordinación del Sistema de control Interno y socializar la política de gestión integral del riesgo de la UPIT.	Una (1) política de la gestión integral del riesgo aprobada y socializada.	100%	Se evidencia acta del 22 de julio de 2024, mediante la cual se deja constancia de la aprobación del Manual para la Administración del Riesgo, por parte de los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
	1.2	Revisar y aprobar la matriz de riesgos de corrupción de la UPIT, en el marco de los ajustes de los controles adoptados en los procedimientos de la entidad.	Una (1) Matriz de riesgos de corrupción revisada y aprobada.	100%	Se evidencian actas de reuniones suscritas por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y las distintas dependencias, a través de las cuales se deja constancia de la revisión, ajustes y aprobación de los riesgos de gestión y corrupción de los procesos de la entidad.
	1.3	Actualizar y publicar la información del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad.	Publicación actualizada del mapa de riesgos en la web de la entidad.	100 %	Se evidencia la publicación de la matriz de riesgos en la página web de la UPIT. https://upit.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/MATRIZ-DE-RIESGOS-DE-CORRUPCION-V1.0-2024.pdf
	1.4	Realizar el monitoreo cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción.	3) Tres monitoreos al mapa de riesgos de corrupción.	100%	Se evidencia que, para el I, II y III cuatrimestre las dependencias de la UPIT realizaron monitoreo a sus riesgos de gestión y corrupción asociados a sus procesos, dentro de las fechas establecidas en el Manual para la Administración de Riesgos M-SIG-02.
	1.5	Realizar el seguimiento cuatrimestral mapa de riesgos de corrupción.	(3) Tres seguimientos al mapa de riesgos de corrupción	100%	Se evidencia formato matriz de riesgos, mediante el cual el GITT de Planeación realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de todos los procesos, correspondiente al I, II y III trimestre de la vigencia 2024.
	1.6	Realizar seguimiento, control y evaluación cuatrimestral mapa de riesgos de corrupción.	(3) Tres seguimientos al mapa de riesgos de corrupción publicados en la página web.	100%	Teniendo en cuenta que la vinculación del asesor de control interno se realizó el 25 de junio de 2024, el primer seguimiento lo realizó el GIT de Planeación. Respecto del II Y III seguimiento lo realizó la Asesoría de control interno el cual se presenta como un anexo de los informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, emitidos en las fechas correspondientes.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
Componente 2: Redes Interinstitucionales y canales de denuncia	2.1	Evaluar y establecer los instrumentos que apliquen en la UPIT para la implementación de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) de la Vicepresidencia de la República.	Una (1) instrumento evaluando y estableciendo la aplicación de criterios para la implementación de la estrategia RITA.	No Aplica	Mediante comité del 20 de mayo de 2024, se aprobó el retiro de esta actividad del Programa de Transparencia y Ética Pública en razón al concepto de Presidencia de la República del 13 de febrero de 2024
	2.2	Elaborar y adoptar un procedimiento interno para gestionar las denuncias	Un (1) procedimiento o denuncias y reclamos.	100%	Se elaboró y oficializó el documento Manual Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias con fecha 22 de marzo de 2024. En este documento se establecen las acciones que se deben seguir en la UPIT al momento de recibir una denuncia.
	2.3	Fomentar la cultura de denuncia, que promueva los canales y medidas de protección, y que pueda ser aplicada a partir del diseño e implementación de una estrategia de comunicaciones.	Una (1) Estrategia de comunicaciones para fomento de la cultura de denuncia	100%	Se evidenció pieza publicitaria a través de la cual se reafirma el compromiso de la UPIT con la transparencia y lucha contra la corrupción y se informa sobre la línea de denuncia: lineaanticorrupcion@upit.gov.co y el formulario para reportar denuncias por sobornos. Adicionalmente, se constataron pantallazos de publicación por medio de redes sociales de la UPIT.
Componente 3: Legalidad e Integridad	3.1	Realizar medición de apropiación de valores institucionales definidos en el código de integridad.	Uno (1) Informe con resultados de apropiación de valores.	100%	Se evidencia informe de apropiación de valores en la UPIT, mediante el cual se informa sobre los resultados de una encuesta realizada el 18 y el 27 de noviembre de 2024, con el principal objetivo de medir la apropiación de los valores institucionales en la entidad y cómo estos son parte de prácticas diarias.
	3.2	Aprobar, socializar y apropiar el código de integridad de la entidad.	Uno (1) código de Integridad aprobado y socializado.	100%	Se observó Resolución No. 127 de 03 de mayo de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad y Conflicto de Intereses de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT"; adicionalmente, se evidenció documento Código de Integridad y Conflicto de Intereses de la UPIT.
	3.3	Realizar actividades de sensibilización sobre el código de integridad, valores y la cultura de la legalidad en la entidad.	Dos (2) jornadas de sensibilización para los servidores públicos y colaboradores de la entidad.	100%	Se constató registros fotográficos de actividades de sensibilización sobre los valores institucionales y pieza publicitaria sobre el paso a paso para hacer uso de la "Tiendita de la Integridad".

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
Componente 4: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	4.1	Elaborar y difundir la estrategia de participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, de manera conjunta con los grupos de valor, mediante actividades de concreción.	Una (1) estrategia de participación ciudadana.	100%	De acuerdo con la evidencia cargada se observa el documento denominado "Estrategia de Participación Ciudadana y rendición de cuentas" socializado el 25 de junio, el cual contiene mecanismos y acciones para fomentar la participación ciudadana. El acceso a la información mejora la participación ciudadana y el control social, incrementa la confianza institucional, inhibe y disuade las malas prácticas.
	4.2	Revisar y definir mejoras de los mecanismos de consulta de información de la página web en el menú "Participa" de la Página Web de la UPIT.	(1) Informe de revisión y las mejoras implementadas.	100%	Se evidenció informe en Excel "matriz revisión ITA", a través de la cual se relacionan las observaciones de la Procuraduría General de la Nación, se plantean los ajustes realizados y se indica el link de verificación. Ahora bien, respecto del botón participa y de acuerdo con lo reportado por el área sobre: "Se realizó el ajuste al botón participa conforme lo solicitado por la Procuraduría en la ITA y de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020"; la Asesoría de Control Interno consultó el botón "Participa" en la página web de la UPIT y se evidencia mejoras con el fin de atender la normatividad y garantizar con ello el derecho constitucional que tiene la ciudadanía a intervenir en la toma de decisiones al interior de las Entidades Públicas. https://upit.gov.co/participa/
	4.3	Producir y publicar contenidos de comunicación de acuerdo con lo determinado en el Plan de Comunicaciones de la UPIT en los canales disponibles para promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas.	Tres (3) Informes de seguimiento al Plan de Comunicaciones de la UPIT	100%	Se evidenciaron capturas de pantallas de las publicaciones realizadas por redes sociales oficiales de la UPIT sobre la convocatoria a la Rendición de Cuentas 2024. Adicionalmente, se constató informe de redes sociales a través del cual se informa sobre: 1) la metodología que incluye; divulgación y convocatoria; preparación minuta a minuta; estructura de la rendición de cuenta; y trasmisión de la rendición de cuentas. 2) métricas de divulgación previa. 3) métricas de trasmisión en vivo. 4) métricas de divulgación posterior. También se observó comunicado de prensa.
	4.4	Publicar documentos técnicos resultado de la gestión misional desarrolladas en un lenguaje claro.	Dos (2) publicaciones misionales.	100%	Se evidenciaron publicación de documentos de planes Regionales de transporte intermodal de las subregiones (Pacífico medio, frontera nariñense, Alto Patía- Norte del Cauca) y (Sur de Bolívar y Bajo Cauca- Nordeste Antioqueño). Adicionalmente, se constató documento de "manual de calculadora de costos para proyectos tipo de infraestructura de transporte", y documentos en el marco de la estrategia BIM.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
	4.5	Realizar ejercicios de diálogo en espacios de apropiación del conocimiento.	Dos (2) espacios de diálogo.	100%	Se evidenció grabación en la plataforma YouTube del evento sobre Gestión de la Red Vial Terciara, que contó con la participación de la UPIT, INVIAS, DNP. Adicionalmente, se constató informe de comisión mediante el cual se plasmó que la Feria de trámites y servicios "EL SECTOR TRANSPORTE TE CONECTA", tuvo como objetivo llevar la oferta institucional de las Entidades del sector transporte a la ciudadanía del valle del Cauca.
	4.6	Efectuar ejercicios de Rendición de Cuentas.	Una (1) audiencia pública de rendición de cuentas	100%	Se evidenció que el 17 de diciembre de 2024, se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas como un mecanismo de participación y transparencia donde se expuso la gestión y retos del 2024.
	4.7	Participar en las Ferias del Sector Transporte.	Un (1) Registro de la participación en la feria del sector transporte.	100%	Se evidenciaron formatos de registro de asistencia de la feria de transporte, de fecha 21 de noviembre de 2024. Adicionalmente, se constató informe de comisión mediante el cual se plasmó que la Feria de trámites y servicios "EL SECTOR TRANSPORTE TE CONECTA", tuvo como objetivo llevar la oferta institucional de las Entidades del sector transporte a la ciudadanía del valle del Cauca.
	4.8	Realizar un sondeo de opinión al público a la Audiencia de Rendición de Cuentas	Aplicar una (1) encuesta de evaluación y retroalimentación de la audiencia pública de rendición de cuentas.	100%	Se evidenció correo electrónico masivo, por medio del cual se envió una encuesta de evaluación a la audiencia pública de rendición de cuentas y cuyo plazo para el diligenciamiento venció el 13 de enero de 2025.
	4.9	Responder las preguntas de los ciudadanos en el marco del proceso de Rendición de Cuentas por los canales institucionales	Documento (1) consolidado con las respuestas a las preguntas de los ciudadanos en el marco del proceso de Rendición de Cuentas.	100%	Se aportó "Informe de evaluación de los espacios de Rendición de Cuentas 2024", mediante el cual se relacionan las preguntas que se respondieron en el desarrollo de la audiencia de RC; no obstante, las respuestas indicadas en el informe no se transcribieron de forma clara ni completas.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
	4.10	Realizar informe de seguimiento y evaluación a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Un (1) informe de la estrategia de rendición de cuentas.	100%	Se aportó "Informe de evaluación de los espacios de Rendición de Cuentas 2024", mediante el cual se presenta el balance de los espacios de Rendición de Cuentas llevados a cabo en el año 2024. En dicho informe se describe lo realizado en cada etapa de los espacios, sin embargo, no se observa un juicio de valor de la labor realizada y relacionada con la estrategia de la rendición de cuentas, se recomienda incorporarla.
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	5.1	Realizar revisión de la sección de transparencia y acceso a la información del Portal Web de la entidad, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos de la Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 de MINTIC y/o la normatividad vigente al respecto.	Un (1) Informe de seguimiento	100%	Se evidenció informe en Excel "matriz revisión ITA", a través de la cual se relacionan las observaciones de la Procuraduría General de la Nación, se plantean los ajustes realizados y se indica el link de verificación. Adicionalmente, se observó que la entidad realizó una actualización del portal web de la UPIT ajustándolo a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos; lo anterior, en el marco de la respuesta a la auditoría de la Procuraduría General de la Nación.
	5.2	Atender las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la ley. Anotando el cumplimiento de lo definido en el Decreto 1081 de 2015.	Cuatro (4) Informes de Seguimiento de PQRS.	100%	Revisado el portal web de la UPIT, se encuentran publicado cuatro (4) informes de seguimiento de las PQRS, mediante los cuales se informa la gestión realizada en términos de atención y oportunidad, canales de atención y tiempo promedio de respuesta por dependencias.
	5.3	Revisar, ajustar y/o elaborar el Inventario de activos de información, el esquema de publicación de la información y el inventario de información clasificada y reservada.	Un (1) informe de revisión del Inventario de activos de información, el esquema de publicación de la información y de inventario de información clasificada y reservada.	100%	Se evidencia documento de "Informe de Instrumentos de Gestión de la Información"; adicionalmente se observa Resolución 288 DEL 26-11-2024, "Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte UPIT. 1. Registro de Activos de Información. 2. Índice de Información Clasificada y Reservada. 3. Esquema de Publicación de Información

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
	5.4	Desarrollar una campaña al interior de la entidad para mejorar la atención a las personas en situación de discapacidad.	Una (1) campaña para mejorar la atención de personas en situación de discapacidad.	100%	Se evidencias pantallazos de publicaciones de piezas publicitaria que promueven los canales de atención y protocolo diseñado especialmente para personas en condición de discapacidad. Adicionalmente, se observó correo electrónico masivo por medio del cual se socializó que en cumplimiento del Artículo 13 del Decreto 19 de 2012, la UPIT tiene disponible para consulta y puesta en práctica de sus colaboradoras y colaboradores el Protocolo diseñado especialmente para la atención de personas en condición de discapacidad.
	5.5	Realizar la identificación de acciones posibles a implementar para mejorar los canales para la atención de personas en situación de discapacidad.	Un (1) diagnóstico de los canales para la atención de personas.	100%	Se evidenció documento "Informe de diagnóstico del estado de la implementación de la política de servicio a la ciudadanía de fecha 25 de junio", en dicho documento se definen e implementan las acciones, dentro de las cuales se encuentran asociadas a los canales de atención de personas. Adicionalmente, se observó un documento de INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD - EDIFICIO T7T8 CIUDAD EMPRESARIAL SARMIENTO ANGULO.
	5.6	Presentar un informe de solicitudes de acceso a la información en el que se indique: 1. Número de solicitudes recibidas y número de solicitudes respondidas. 2. Número de solicitudes trasladadas a otra institución 3. Tiempo de respuesta promedio a las solicitudes 4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Cuatro (4) Informes de Seguimiento de PQRSD.	100%	Revisado el portal web de la UPIT, se encuentran publicado cuatro (4) informes de seguimiento de las PQRSD, mediante los cuales se informa la gestión realizada en términos de atención y oportunidad, canales de atención y tiempo promedio de respuesta por dependencias.
Componente 6: Iniciativas adicionales	6.1	Revisar la Identificación de los servicios prestados por la entidad, si se clasifican como trámite u OPA.	Revisión de la caracterización de trámites y servicios para su aprobación y socialización	No Aplica	Esta actividad no se ejecuta como se planeó inicialmente teniendo en cuenta que desde la UPIT se elevó la consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre los lineamientos para la identificación de trámites y OPAS. De acuerdo con los lineamientos establecidos, la entidad no cuenta con trámites ni

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
	6.2	Realizar la estrategia de racionalización de tramites.	Una (1) estrategia de racionalización de trámites.		OPAS. Las evidencias permiten observar las consultas realizadas al DAFP para establecer el plan que se debe seguir para determinar los tramites y opas de la entidad.
	6.3	Elaborar la Caracterización de grupos de valor.	Un (1) Informe de caracterización de grupos de valor.	100%	Se evidenció documento "CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR Y DE INTERÉS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE UPIT", versión 1, fecha 26-06-2024.
	6.4	Determinar acciones de mejora a partir del autodiagnóstico del estado de implementación de la política de servicio a la ciudadanía.	Un (1) Informe de diagnóstico del estado de implementación de la política de servicio a la ciudadanía.	100%	La actividad se cumplió en los términos establecidos teniendo en cuenta que durante el primer semestre se realizó diagnóstico sobre la política de servicio al ciudadano, el cual determinó acciones que fueron compiladas en el documento "Informe de diagnóstico del estado de la implementación de la política de servicio a la ciudadanía de fecha 25 de junio.
	6.5	Realizar capacitación y/o entrenamiento en protocolos de atención.	Funcionarios y contratistas de la entidad capacitados en atención incluyente	100%	Se evidenció formato de registro de asistencia de reunión de socialización y fortalecimiento del protocolo de atención preferencial, de fecha 23 de diciembre 2024.
	6.6	Fortalecer los canales virtuales de atención a la ciudadanía	Realizar la revisión del funcionamiento de los canales de atención virtual para determinar acciones de mejora, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	100%	Se evidenció informe en Excel "matriz revisión ITA", a través de la cual se relacionan las observaciones de la Procuraduría General de la Nación, se plantean los ajustes realizados y se indica el link de verificación. Adicionalmente, se observó que la entidad realizó una actualización del portal web- canales de atención de la UPIT ajustándolo a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos; lo anterior, en el marco de la respuesta a la auditoría de la Procuraduría General de la Nación.
	6.7	Revisar y definir el Protocolo de Atención a la Ciudadanía	Un (1) Protocolo de Atención a la Ciudadanía revisado y/o actualizado.	100%	La actividad se cumplió en los términos establecidos teniendo en cuenta que se elaboró el Protocolo de Atención al Ciudadano" el cual fue oficializado el 13 junio.
	6.8	Realizar seguimiento a la aplicación de los protocolos de atención a la ciudadanía.	Una (1) Informe de resultado del seguimiento.	100%	Se evidenció documento informe canales de atención, donde se hace un recuento de las actividades realizadas para mejorar la eficiencia de la gestión respecto del direccionamiento estratégico encaminado a materializar la operatividad del Modelo Institucional de Gestión y Desempeño, concretamente en lo que respecta

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Componente	No	Actividad	Meta o producto	% de avance	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
					a la dimensión de gestión con valores para resultados, desde su perspectiva de la «Relación Estado Ciudadano»
	6.9	Elaborar una encuesta de percepción de los usuarios frente a la aplicación de los servicios recibidos por parte de la UPIT.	Una (1) encuesta de percepción de los usuarios frente a la aplicación de los servicios recibidos.	100%	Consultada la pagina web, en la sección atención al ciudadano, se observa de satisfacción de PQRS, que tiene como propósito mejorar los servicios de la UPIT. https://upit.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/
	6.10	Identificar y notificar a funcionarios y a colaboradores de la UPIT que requieren cargue y publicación de declaración de conflictos de intereses.	Un (1) informe de seguimiento con la gestión realizada sobre la declaración de conflictos de intereses	100%	De acuerdo con lo reportado por el área se informa que para los contratos de prestación de servicios se debe anexar la Declaración de Bienes, Rentas y Conflicto de Intereses la cual hace parte del expediente contractual que se publica en SECOP. Respecto a los cargos directivos o de libre nombramiento y remoción, se informa que para este seguimiento no se reportaron desvinculaciones o vinculaciones con relación al personal Directivo, por lo que no se presentó ningún cambio en las declaraciones de conflictos. Por otro lado, y en marco de la gestión se expidió la circular 33 del 4 de septiembre en la que se solicita la actualización de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses teniendo en cuenta la última declaración gravable ante la DIAN, la cual corresponde a la vigencia 2023.
	6.11	Realizar jornadas de inducción, reintroducción y capacitación, resaltando temas como código de integridad y gestión de conflictos de interés, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Dos (2) jornadas donde se resalte los temas de integridad y conflicto de intereses.	100%	Se evidenciaron dos registros de asistencia (06/12/2024 y 19/06/2024) sobre jornadas en las que se resaltó el código de integridad y la gestión frente a los conflictos de intereses.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

- **Seguimiento a los Riesgos de Corrupción de la UPIT.**

Se observó que la entidad cuenta con una herramienta de administración del riesgo, a través de la cual se registran criterios que propenden por cumplir la metodología dispuesta en el Manual para la Administración de Riesgos, Código M-SIG-022, versión 1.

En el seguimiento anterior de riesgos de corrupción, se analizaron 15 riesgos y 20 controles; para el presente seguimiento cuatrimestral de los riesgos de corrupción de la UPIT (corte 31 de diciembre de 2024) se observan 16 riesgos y 22 controles; El análisis de los riesgos de gestión podrá ser consultados en el anexo No. 1 del presente informe.

De acuerdo con el análisis realizado en el seguimiento anterior, se sugirió que los procesos revisarán y ajustarán los controles de los riesgos de corrupción, de tal manera que se evidencien los 6 pasos descritos Guía de administración del Riesgo y Diseño de Controles para Entidades Públicas V4 – 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Paso 1: Responsable

Paso 2: Periodicidad

Paso 3: Cuál es el propósito de la actividad o del control en general.

Paso 4: Cómo se realiza la actividad

Paso 5: Qué hacer cuando hay observaciones o desviaciones frente a la ejecución del control

Paso 6: Evidencia

Ahora bien, frente a esta observación, es importante resaltar la labor emprendida por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y las distintas áreas de la UPIT, con el fin de atender las recomendaciones de la Asesoría de Control Interno, y de esta manera ajustar los riesgos por procesos de la entidad (gestión y corrupción).

Dentro de las gestiones realizadas, se aprecian actas de reuniones suscritas por los líderes de los procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación y control, con equipos de trabajos, mediante las cuales se deja constancia de la revisión y ajustes de los riesgos de sus procesos, específicamente en lo relacionado con los controles, identificando los pasos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Lo anterior, justifica la variación en el número de riesgos y controles que se analizaron para este tercer seguimiento cuatrimestral.

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

Respecto de los proceso misionales de la entidad, se informó que los ajustes a los riesgos se realizarían en el primer trimestre de la vigencia 2025, razón por la cual, en próximo seguimiento se realizará la verificación respectiva.

5.2 Fortalezas, riesgos observados, y/o retos:

- ✓ Seguimiento y monitoreo por parte de la primera y segunda línea para el cumplimiento de las actividades propuestas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- ✓ Se reconocen los esfuerzos realizados por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y las distintas áreas de la UPIT a fin de ajustar los riesgos por procesos de la entidad (gestión y corrupción), y de esta manera, avanzar en lograr una adecuada administración de los riesgos.

5.3 Recomendaciones y/o oportunidades de mejora:

- ✓ Se encuentra conveniente recordar que la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública debe obedecer a una visión de unidad de la entidad y no segmentado por actividades a cargo de las distintas dependencias, donde establezcan acciones realmente estratégicas y que agreguen valor para promover la cultura de legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción. Para ello, es necesario que se validen las circunstancias que podrían ser susceptibles de corrupción para emprender acciones encaminadas a combatir dicho flagelo, en este sentido, se hace metodológicamente necesario establecer focos o posibles nichos de corrupción adicionales a los que ya se encuentran previstos en el modelo de riesgos, para controlarlos.

5.4 Verificación del establecimiento y efectividad de controles:

El seguimiento a las actividades de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública se realiza a través de la matriz diseñada para este fin el cual se alimenta por los responsables cada cuatrimestre.

6. Conclusión

	EVALUACIÓN Y CONTROL	
	Informe / seguimiento y/o actuación de control interno	Código: FO-EC-001
		Versión: 01
		Fecha: 22/07/2024

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT diseñó e implementó el Programa de Transparencia y Ética Pública conforme lo estableció el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Se identificó que las actividades que conforman los componentes y que tenían cumplimiento en el III cuatrimestre se realizaron conforme a lo planeado. Para los demás temas examinados en el seguimiento se sugiere tener en cuenta las recomendaciones realizadas en este informe las cuales son de carácter preventivo y lo que buscan es el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos.

Así mismo, dada la entrada en vigor del Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 y su anexo técnico, se debe culminar las gestiones que actualmente se adelantan para el diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública, cuyo plazo es a más tardar el 30 de agosto de 2025.

GONZALEZ
ROMERO
EDUARDO

Firmado digitalmente
por GONZALEZ
ROMERO EDUARDO
Fecha: 2025.01.16
14:06:48 -05'00'

Eduardo González Romero
Asesor Control Interno

7.Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
01	22 /07/2024	Creación del Documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lina Paola Cárdenas Coronado Contratista de Control Interno	Sindy Julieth Tovar Torres Contratista Grupo Interno de Trabajo de Planeación	Eduardo González Romero Asesor Asesor de Control Interno.

Depende de	Proceso	Tipo de Riesgo	Objetivo proceso	Causa inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo (Impacto+ Causa inmediata+ causa principal)	Frecuencia de aplicación	Descripción del control	Evidencia (Registro)	Tipo de control	Responsable de la acción	Verificación por parte del GIT Planeación (Cualitativo)	Verificación por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
Secretaría General	Comunicación Estratégica	CORUPCIÓN	Fortalecer el reconocimiento de la UPTT gestionando la comunicación institucional con las partes interesadas, brindando información de calidad, oportuna y permanente sobre las actividades y resultados institucionales, a través de diferentes estrategias de comunicación.	por parte de los funcionarios y/o contratistas que los producen y divulgan	con el fin de lograr beneficios personales o beneficiar a terceros	Ocultamiento de la información y/o productos de comunicación (salidas del proceso: piezas, videos, publicaciones, noticias entre otros), por parte de los funcionarios y/o contratistas que los producen y divulgan con el fin de lograr beneficios personales o beneficiar a terceros	antes de la publicación de cualquier pieza o mensaje comunicacional.	El Asesor de Comunicaciones antes de la publicación de cualquier pieza comunicativa, revisa su redacción, ortografía y contenido general del mensaje, así como su línea gráfica con el fin de verificar que la pieza no tenga errores gramaticales, que sea coherente y estratégica con el mensaje que se quiere difundir y cumpla con las directrices que maneja la UPTT. En caso de detectar errores, piezas que no son coherentes o no cumplen con la línea grafica que maneja la UPTT, se devuelven al diseñador para que realice los ajustes pertinentes. Como evidencia quedan los correos electrónicos y / o mensajes de WhatsApp en los que se realiza la devolución o aprobación de las piezas.	Asesor de Comunicaciones	Detectivo	Se evidencia el cumplimiento del control y el cargue de las evidencias de cumplimiento	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 4, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 23 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Comunicaciones, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendación sobre la descripción, propósito y, desviación del control. Sobre la y evidencia del control, si bien se incorpora en la descripción tambien se debe diligenciar en la casilla destinada para ello en la matriz.	
Oficina Geston. Información	Gestión de la Información	CORUPCIÓN	Gestionar la información necesaria del sector para planificar la infraestructura de transporte intermodal en el país en forma segura, oportuna y eficaz, aplicando la gestión del conocimiento institucional y la planeación de corto, mediano y largo plazo.	por uso indebido de la información y/o extralimitación en las competencias asignadas derivado de suministrar información privilegiada con la intención de favorecer a un tercero		Posibilidad de pérdida Reputacional por uso indebido de la información y/o extralimitación en las competencias asignadas derivado de suministrar información privilegiada con la intención de favorecer a un tercero o para beneficio propio.	cada vez que se reciba una solicitud de información	El jefe de la oficina de Gestión de la Información cada vez que se reciba una solicitud de información revisa, aprueba y hace entrega de las respuestas a las solicitudes de acuerdo al procedimiento: Atención de solicitudes de información; para garantizar que la respuesta esté acorde con la solicitud y se envíe a la persona autorizada a recibirla. En caso de no cumplir con las condiciones requeridas por el solicitante se devuelve para hacer los ajustes correspondientes, como evidencia queda las solicitudes de información atendidas.	Solicitudes de información atendidas	Detectivo	Se evidencia las diferentes solicitudes de información recibidas y atendidas por el área en el periodo. Adicionalmente se formalizó un procedimiento para esta actividad por "procedimiento solicitudes de información OGI"	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 13 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Gestión de la Información, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendación sobre la descripción, propósito y evidencia del control.	
Secretaría General	Gestión del Talento Humano	CORUPCIÓN	Gestionar el talento humano a través de la planeación, organización y ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y capacitación, nómina y situaciones administrativas de conformidad con las políticas institucionales y normativa vigente, que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral que permita generar un entorno organizacional donde la persona pueda desarrollarse integralmente y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	de los requisitos para la liquidación de la nómina	por parte de los profesionales que intervienen en la liquidación de la nómina propia o particular	Omisión intencional de los requisitos para la liquidación de la nómina por parte de los profesionales que intervienen en la liquidación y pago de la nómina para beneficio propio o particular	Mensual	El /la Profesional del grupo de Talento Humano valida mensualmente la correcta liquidación de la nómina, con base en la normatividad vigente y los soportes idóneos, frente a la liquidación en aplicativo informático de nómina dispuesto por la entidad, para evidenciar la coherencia entre las novedades registradas en la matriz de novedades y las situaciones administrativas, los actos administrativos y otras novedades allegadas por los funcionarios o terceros, con el fin de identificar y reportar alguna alteración respecto a la liquidación de la nómina, caso en el cual informará al Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano a través de correo electrónico.	Correo electrónico para revisión de la coordinadora del GIT Talento Humano	Preventivo	Se encuentra cargado un archivo en PDF que permite verificar la aplicación del control definido	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 18 de noviembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Talento Humano, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendación sobre la descripción, propósito y evidencia del control. Sobre la evidencia del control, si bien se incorpora en la descripción tambien se debe diligenciar en la casilla destinada para ello en la matriz.	
Secretaría General	Gestión del Talento Humano	CORUPCIÓN	Gestionar el talento humano a través de la planeación, organización y ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y capacitación, nómina y situaciones administrativas de conformidad con las políticas institucionales y normativa vigente, que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Público, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida laboral que permita generar un entorno organizacional donde la persona pueda desarrollarse integralmente y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	provisionales y temporales, sin el lleno de los requisitos legales	para beneficio propio y/o de terceros.	Vincular funcionarios en libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, sin el lleno de los requisitos legales, para beneficio propio y/o de terceros.	Cada vez que se requiere	El contratista del grupo de Talento Humano realiza la revisión de los soportes establecidos cada vez que inicie un proceso de vinculación, con el fin de validar los requisitos establecidos para el desempeño del cargo, contrastando la información allegada por el aspirante contra la normatividad vigente y el Manual de funciones vigente, para evidenciar el cumplimiento de requisitos y en caso de evidenciar alguna inconsistencia se reportará a la autoridad competente, los soportes de revisión reposarán en la historia laboral. Cada vez que se requiere	Formato de documentos requeridos para el nombramiento	Detectivo	Se encuentra cargado un archivo en PDF que permite verificar la aplicación del control definido	Se encuntra cargado un archivo en PDF que permite verificar la aplicación del control definido	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 18 de noviembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Talento Humano, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendación sobre la descripción, propósito y evidencia del control. Sobre la y evidencia del control, si bien se incorpora en la descripción tambien se debe diligenciar en la casilla destinada para ello en la matriz.
Subdirección, Formulación, Evaluación	Formulación y Evaluación	CORUPCIÓN	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, desarrollando las actuaciones judiciales requeridas para defensorías intereses de la UPTT; asesorar a las dependencias de la entidad en los asuntos de carácter jurídico, emitiendo conceptos cuando así lo sean requeridos; resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Unidad, tramitándolas en los términos conforme a su naturaleza y disposiciones legales aplicables y participar en la elaboración de proyectos de ley y actos administrativos que requieran la Unidad.	por uso indebido de la información y/o extralimitación en las competencias asignadas derivado de suministrar información privilegiada con la intención de favorecer a un tercero o para beneficio propio.		Posibilidad de pérdida Reputacional por uso indebido de la información y/o extralimitación en las competencias asignadas derivado de suministrar información privilegiada con la intención de favorecer a un tercero o para beneficio propio.	Cada vez que se requiere	Subdirector técnico 0040-22 Asegurar la entrega de la información oficial según los lineamientos de Gestión Documental y los canales de comunicación oficiales, garantizando la conformidad con los procedimientos establecidos y la trazabilidad de los documentos. Cada vez que se requiere	Registro de Oficios	Preventivo	Se observo registro de dos soportes en los que se demuestra que las comunicaciones al exterior de la entidad de la entidad son firmadas y aprobadas por la Subdirectora de Formulación y Evaluación de la entidad.	De acuerdo con lo informado por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación, los procesos misionales de la entidad realizarán los ajustes en el primer trimestre de la vigencia 2025, razón por la cual, en próximo seguimiento la Asesoría de Control interno realizará la verificación respectiva.	
Oficina Asesoría Jurídica	Gestión Jurídica	CORUPCIÓN	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, desarrollando las actuaciones judiciales requeridas para defensorías intereses de la UPTT; asesorar a las dependencias de la entidad en los asuntos de carácter jurídico, emitiendo conceptos cuando así lo sean requeridos; resolver las consultas y peticiones de carácter jurídico elevadas a la Unidad, tramitándolas en los términos conforme a su naturaleza y disposiciones legales aplicables y participar en la elaboración de proyectos de ley y actos administrativos que requiera la Unidad ejerciendo el control de legalidad.	que en ejercicio de la representación judicial	que en ejercicio de la representación judicial	El o los abogados asignados para la defensa jurídica de la Unidad, que en ejercicio de la representación judicial generen un provecho para sí o para un tercero de las actuaciones en el curso del proceso judicial	Semestralmente, en caso de que existan procesos judiciales,	Semestralmente, en caso de que existan procesos judiciales, la Jefe Oficina Asesora Jurídica realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas por parte de los abogados designados por la entidad para la defensa jurídica, con el fin de verificar que se ajusten a la línea de defensa dada por la OAJ y el comité de conciliación; En caso de que se detecte una actividad irregular realizada por el abogado designado, se inician las acciones pertinentes para definir su responsabilidad. Como evidencia del control se emite el reporte generado en el sistema eKOGUI	Reporte generado en el sistema eKOGUI	Detectivo	Se evidencia que el control no fue necesario aplicarlo durante el periodo evaluado toda vez que para el semestre la entidad no tenía procesos judiciales o extrajudiciales	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 15 e diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de la Oficina Jurídica, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, propósito y evidencia del control .	
Secretaría General	Gestión Contractual	CORUPCIÓN	Gestionar la administración y manejo de los documentos producidos y recibidos por la UPTT, mediante la definición e implementación de lineamientos y directrices para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación, a largo plazo y valoración de la memoria documental de la entidad, aplicando la normativa archivística	por parte de los profesionales de la gestión Contractual y supervisor	que obtener un beneficio propio o beneficiar a un tercero.	Omisión Intencional de los pasos y actividades en las etapas de la gestión contractual, por parte de los profesionales de gestión Contractual y supervisor con el objetivo de obtener un beneficio propio o beneficiar a un tercero.	Cada vez que se requiere	El Ordenador del gasto y el Coordinador del GIT de contratación Cada vez que se reciba una solicitud de trámite contractual por parte de la dependencias solicitantes, se verificará la completitud y legalidad de los documentos soporte, acorde con la modalidad de contratación según lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, lo anterior, con el propósito de devolver el trámite solicitado para que se realicen los ajustes requeridos del proceso contractual, lo cual quedará evidenciado en el SGEA y/o en el SECOF, según corresponda.	La base de información de procesos contractuales	Preventivo	Verificadas las evidencias cargadas se encuentra que se realiza la aplicación de los controles establecidos	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 04de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Contratación, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, propósito y evidencia del control .	
							Mensual	El Integrante del GIT de Contratación Cada mes realizará la verificación del cumplimiento de la obligación que tienen los supervisores y contratistas, de presentar sus informes de ejecución y su respectivo trámite de pagos en el Secop. Lo anterior, conforme a la forma de pago pactada en el negocio jurídico, con el propósito de que el coordinador del GIT de contratación realice el reporte correspondiente al supervisor responsable.	La base de información de procesos contractuales	Detectivo	Verificadas las evidencias cargadas se encuentra que se realiza la aplicación de los controles establecidos		

Secretaría General	Relacionamiento con la ciudadanía	CORUPCIÓN	Definir, orientar y promover lineamientos para la calidad prestación del servicio al ciudadano, la participación y la atención de las PQRS, dentro de los términos de ley, haciendo seguimiento a las respuestas de los requerimientos de los peticionarios, buscando mejorar la percepción de buena atención y la satisfacción de los grupos de valor.	por parte de los profesionales del proceso Relacionamiento con el Ciudadano de las denuncias relacionadas con actos de corrupción en las etapas de la información	con el objetivo de beneficiar a un tercero	Desvío, ocultamiento u omisión por parte de los profesionales del proceso Relacionamiento con el Ciudadano de las denuncias relacionadas con actos de corrupción para beneficiar a un tercero	Cada vez que se requiere	El Ordenador del gasto y el Coordinador del GIT de contratación Cada vez que se reciba una solicitud de liquidación por parte del supervisor, se verificará la completitud y legalidad de los documentos soporte de acuerdo con el tipo de negocio jurídico celebrado, de lo contrario se devolverá el trámite al supervisor para realizar los ajustes requeridos. Lo cual quedará evidenciado en el SGDEA y/o en el expediente contractual.	La base de información de procesos contractuales	Defectivo	GIT contratación	Verificadas las evidencias cargadas se encuentra que se realiza la aplicación de los controles establecidos	
							El profesional encargado de realizar el seguimiento de la atención de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, diariamente, para garantizar la trazabilidad de las denuncias por acto de corrupción recibidas, revisará los buzones electrónicos dispuestos por la entidad para la comunicación de la ciudadanía (serviciocidadadana@upit.gov.co y linea.anti.corupcion@upit.gov.co) en busca de quejas o denuncias que por actos de corrupción sean interpuestas; en caso de que se detecte alguna, deberá radicar la solicitud en el gestor documental dispuesto por la UPIT para su asignación y gestión de la dependencia responsable. Como evidencia de la realización de la actividad, quedan las quejas y denuncias por actos de corrupción con número de radicado emitido por el gestor documental.	Quejas y denuncias por actos de corrupción con número de radicado emitido por el gestor documental.	Preventivo	Lider Servicio al Ciudadano	De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias aportadas, durante el periodo evaluado, se realizó la revisión de los buzones pero no se recibieron denuncias por actos de corrupción. Acción de fortalecimiento: Se evidencia que el proceso documenta los protocolos de atención a la ciudadanía y realizó la divulgación de los mismos al interior de la Entidad	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 16 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo y el equipo de relacionamiento con la ciudadanía, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, propósito y evidencia del control .	
Dirección General	Gestión de Tecnología de la Información	CORUPCIÓN	Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica de la UPIT, mediante la implementación de productos, servicios y soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando niveles apropiados de disponibilidad, confiabilidad e integridad y privacidad de la información, fortaleciendo las capacidades institucionales que cumplan estándares y buenas prácticas vigentes del sector de las TIC, para soportar eficazmente todas las operaciones institucionales,	por pérdida y/o destrucción endógena y exógena de datos y activos de la UPIT	con el objetivo de favorecer a funcionarios, contratistas de la UPIT o terceros con intereses particulares	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la alteración, sustracción, pérdida y/o destrucción endógena y exógena de datos y activos de información institucional o de terceros soportados en TIC y puestos en servicio con el objetivo de favorecer a funcionarios,	Cada vez que se solicite el ingreso o salida de colaboradores de la UPIT,	El coordinador del GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cada vez que se solicite el ingreso o salida de colaboradores de la UPIT, designa al líder de mesa de servicio adelantando la revisión y actualización de los permisos a la plataforma tecnológica, para garantizar la confiabilidad e integridad de la información. En caso que detecte permisos de acceso a la información en usuarios no autorizados valida y actualiza el permiso. Como evidencia queda, registro de cambios en el directorio activo de la UPIT.	Registro de cambios en el directorio activo de la UPIT	Preventivo	Lider de mesa de servicio Coordinador de GI GTIC	Se evidencia soportes frente a la activación de desactivación de usuarios a la plataforma tecnológica	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 13 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Tecnología, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, propósito y evidencia del control .
			Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica de la UPIT, mediante la implementación de productos, servicios y soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando niveles apropiados de disponibilidad, confiabilidad e integridad y privacidad de la información, fortaleciendo las capacidades institucionales que cumplan estándares y buenas prácticas vigentes del sector de las TIC, para soportar eficazmente todas las operaciones institucionales,	por pérdida y/o destrucción endógena y exógena de datos y activos de la UPIT	con el objetivo de favorecer a funcionarios, contratistas de la UPIT o terceros con intereses particulares	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la alteración, sustracción, pérdida y/o destrucción endógena y exógena de datos y activos de información institucional o de terceros soportados en TIC y puestos en servicio con el objetivo de favorecer a funcionarios,	permanente	El coordinador del GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones permanentemente valida la realización del monitoreo de seguridad a la plataforma tecnológica, para garantizar la confiabilidad e integridad de la información, en caso de presentarse alteración, sustracción, pérdida y/o destrucción endógena y exógena de datos y activos de información, se ejecuta el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad. Como evidencia queda, registro de los monitoreos adelantados a la plataforma tecnológica.	Monitoreos adelantados a la plataforma tecnológica	Preventivo	Administrador del activo de seguridad de la información - Coordinador de GI GTIC	Se evidencia informe de gestión de la infraestructura tecnológica	
Dirección General	Sistema Integrado de Gestión	CORUPCIÓN	Establecer lineamientos y acciones para la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, asesorando a los procesos en la implementación de actividades para el seguimiento, medición y análisis del desempeño institucional y generando la información necesaria para la toma de decisiones bajo principios de efectividad, eficiencia, eficacia y transparencia.	por manipular controles, procedimientos y documentos de un tercero	para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de pérdida Reputacional por omitir responsabilidades, manipular controles, procedimientos y documentos del Sistema de Gestión para beneficio propio o de un tercero	Cada vez que se requiere	Director General 0015-28 designa enlaces tanto del GIT de Planeación y de los procesos para la identificación, elaboración y/o modificación de los documentos y posterior revisión y aprobación de la documentación por parte del líder del proceso. Cada vez que se requiere	Correo electrónico del líder del proceso en el cual se manifiesta la aprobación del documento. Banco de documentos en el cual se encuentran los documentos	Preventivo	Asesor Con Funciones de Planeación / Profesional Especializado / Contratista	Se evidencia el cumplimiento del control definido, así como la acción de fortalecimiento del control y se encuentran cargadas las evidencias en la carpeta.	De acuerdo con lo informado por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación se realizarán los ajustes en el primer trimestre de la vigencia 2025, razón por la cual, en próximo seguimiento la Asesoría de Control interno realizará la verificación respectiva.
			Evaluar la gestión institucional y la efectividad del Sistema de Control Interno de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte-UPIT, mediante ejercicios de auditoría independientes o separadas, informes de ley, asesorías para el fomento de la cultura de control interno, seguimientos y relacionamiento con entes de control de conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado en el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, que contribuyan al cumplimiento normativo e institucional, con un enfoque preventivo basado en riesgos a través de recomendaciones y oportunidades de mejora que faciliten la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección en aras de contribuir al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	por alterar las evidencias o el resultado de un informe de ley, seguimiento o auditoría	para beneficio propio o de un tercero	Solicitar o recibir dádivas o beneficios por alterar las evidencias o el resultado de un informe de ley, seguimiento o auditoría para beneficio propio o de un tercero	Cada vez	El Asesor de Control Interno cada vez realiza revisión previa a la socialización y publicación de los informes de ley, seguimientos y auditorías del Plan Anual de Auditoría, cada vez que se reitera, con el fin de verificar que la información presentada sea coherente y los resultados de la evaluación independiente muestren la realidad institucional debido a la ética y objetividad del equipo de auditores. En caso de que se detecte una actividad irregular de alteración de evidencias o el resultado de un informe de ley, seguimiento o auditoría realizada por el equipo de auditores se procede a informar la situación presentada al Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, realizar la denuncia a las instancias correspondientes y presentar el resultado de forma correcta. Como evidencia queda el acuerdo de confiabilidad y compromiso del auditor firmado por cada uno de los integrantes de Control Interno y correo de aprobación de los informes, seguimientos y auditorías.	Acuerdo de confiabilidad ad y compromiso del auditor firmado por cada uno de los integrantes de Control Interno y correo de aprobación de los informes, seguimientos y auditorías.	Preventivo	Lider del proceso y equipo de trabajo de control interno	Verificados los soportes cargados como evidencia se puede establecer que se cumple con la ejecución del control establecido.	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 4, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 05 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo de Planeación y el equipo de Control Interno, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, propósito y desviación del control .
Secretaría General	Control interno disciplinario	CORUPCIÓN	Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica de la UPIT, mediante la implementación de productos, servicios y soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando niveles apropiados de disponibilidad, confiabilidad e integridad y privacidad de la información, fortaleciendo las capacidades institucionales que cumplan estándares y buenas prácticas vigentes del sector de las TIC, para soportar eficazmente todas las operaciones institucionales, así como la atención oportuna de requerimientos e incidentes.	por alterar los principios éticos y compromisos disciplinarios dentro de un proceso con el objeto de favorecer, dentro de un proceso disciplinario a las partes que participan en él.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional porque los colaboradores en uso de sus facultades, desatienden los principios éticos y compromisos institucionales, con el objeto de favorecer, dentro de un proceso disciplinario a las partes que participan en él.	Mensual	Cada vez que se requiere	Secretaría General 0037-23 Realiza seguimiento de los procesos disciplinarios que se encuentran en curso, de manera mensual a través de tablero de control que contiene los términos de cada proceso y las actuaciones disciplinarias que son fundamento para la toma de decisiones, con el fin de asegurar que la investigación disciplinaria sea gestionada de manera eficaz, transparente y en cumplimiento de la normatividad vigente. En caso de que se detecte una conducta irregular, se reportarán las alertas correspondientes y se iniciarán las acciones a que haya lugar para definir la responsabilidad del funcionario cometedor. Mensual	Actuaciones disciplinarias adelantadas y diligenciadas en la matriz	Preventivo	Secretaría General	Verificada la información cargada como evidencia se identifica la aplicación del control en el marco de la prevención de los riesgos	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 20 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo y el equipo disciplinario, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, propósito y evidencia del control .
							Cada vez que se requiere	Secretaría General 0037-23 Da cumplimiento a la Ley 1952 de 2019 y en ese sentido, notifica de manera formal a la Procuraduría General de la Nación de la actuación disciplinaria que da apertura al proceso, mediante oficio, cada vez que se requiere, con el propósito de garantizar la legalidad, la transparencia y el cumplimiento de los derechos fundamentales en el proceso disciplinario, así como el ejercicio del poder preferente. En caso de que se detecte una conducta irregular, se reportarán las alertas correspondientes y se iniciarán las acciones a que haya lugar para definir la	Oficio de Comunicación a la Procuraduría	Preventivo	Secretaría General	Verificada la información cargada como evidencia se identifica la aplicación del control en el marco de la prevención de los riesgos	

Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Administrar, registrar y controlar las operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto aprobado y/o asignado a la Entidad, garantizando el registro y el pago y/o erogaciones de las obligaciones mediante el cumplimiento de la normatividad tributaria, contable y de pagaduría, generando los estados financieros de la UPIT, con el fin de dar a conocer en forma oportuna y veraz, el estado financiero, presupuestal y contable de la entidad, conforme a la normatividad vigente.	para auditar y/o cambiar información en la cadena presupuestal	en beneficio propio o de terceros	Manejo inadecuado del presupuesto para adulterar y/o cambiar información en la cadena presupuestal en beneficio propio o de terceros	de manera permanente	El coordinador del Grupo Interno de Trabajo Financiero de manera permanente otorga permisos y perfiles en el SIIF Nación a los profesionales y contratistas designados por la entidad, para adelantar los registros y pagos financieros. Con el fin de verificar que las actividades desarrolladas por los profesionales y contratistas se ajusten a las políticas de gestión y trámites presupuestales así como la normatividad vigente. En caso de que se detecte una actividad irregular realizada por el profesional y contratista en el SIIF Nación se procede a realizar el ajuste y novedad en el sistema. Como evidencia queda el registro y transacción en el SIIF realizado con el token.	Políticas del procedimiento gestión presupuestal de gastos y procedimiento de trámites presupuestales	Preventivo	No reporta	Se cuenta con las evidencias del cumplimiento de la aplicación del control	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 05 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo y el equipo financiero, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, proposito y evidencia del control .
Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Gestionar y administrar los servicios, bienes muebles e inmuebles y transporte de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte garantizando su mantenimiento y custodia contribuyendo en la eficiencia y sostenibilidad de los recursos.	por uso indebido de los bienes propiedad de la UPIT.	para uso particular o de un tercero en beneficio propio o de la entidad.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por uso indebido de los bienes propiedad de la UPIT. para uso particular o de un tercero los bienes de propiedad de la entidad.	Cada vez que se requiere	Director General 0015-37 Adoptar el Manual de Ingreso, Administración y Salida de bienes muebles e inmuebles Cada vez que se requiere	Manual publicado en el banco de documentos	Preventivo	Profesionales especializado 2028-21	Se cuenta con las evidencias del cumplimiento de la aplicación del control	Teniendo en cuenta lo dicho en el anterior seguimiento sobre incorporar los pasos 3, 5 y 6 de la Guía del DAFP, la Asesoría de Control Interno para el presente seguimiento cuatrimestral, con corte a 31 de diciembre de 2024, evidenció acta de reunión de 20 de diciembre de 2024 entre el Grupo Interno de Trabajo y el equipo de administrativa, a través de la cual se dejó constancia de la revisión y ajustes de los riesgos; en este sentido, se observa que se atendió la recomendaciones sobre la descripción, proposito y evidencia del control .
Dirección General	Dirección General	Dirección General	Establecer lineamientos estratégicos de orientación a la gestión institucional, mediante la planeación estratégica, el mejoramiento continuo y la administración del riesgo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Por ocultar y/o manipular información, relacionada con las metas físicas y/o presupuestales de los proyectos de inversión	con el fin de favorecer intereses propios o de terceros	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por ocultar y/o manipular información, relacionada con las metas físicas y/o presupuestales de los proyectos de inversión con el fin de favorecer intereses propios o de terceros	Mensual	Profesional Especializado 2028 - 21 / Contratista Realiza seguimiento periódico en la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP de acuerdo con los reportes de las áreas (Gerentes y Formuladores de Proyectos de Inversión) y la información presupuestal del SIIF Nación. Mensual	Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP	Preventivo	Profesional Especializado 2021-21	Se observa evidencia de registro de los seguimientos en la aplicación PIIP. Se observa evidencia de las herramienta de seguimiento. Se observa evidencia de reuniones de monitoreo y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión.	De acuerdo con lo informado por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación se realizarán los ajustes en el primer trimestre de la vigencia 2025, razón por la cual, en próximo seguimiento la Asesoría de Control interno realizará la verificación respectiva.