

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

Fecha(s) de auditoría:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noviembre 06 al 27 de 2020: Evaluación y Control institucional. 2. Noviembre 27 al 02 de diciembre de 2020: Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación. 3. Noviembre 03 al 30 de 2020: Gestión talento humano. 4. Noviembre 05 al 01 de diciembre de 2020: Gestión administrativa y financiera. 5. Noviembre 06 al 02 de diciembre de 2020: Gestión Tecnológica. 6. Noviembre 27 al 03 de diciembre de 2020: Gestión de la Contratación Pública. 7. Noviembre 04 al 03 de diciembre de 2020: Gestión Jurídica. 8. Noviembre 05 al 09 de diciembre de 2020: Sistema Estratégico de Planeación y Gestión. 9. Octubre 19 al 14 de diciembre de 2020: Gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte. 10. Noviembre 24 al 14 de diciembre de 2020: Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte.
Proceso(s) auditado(s):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema estratégico de planeación y gestión - SEPG. 2. Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte - EPIT. 3. Gestión de la contratación pública - GCOP. 4. Gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte – GCSP. 5. Gestión del talento humano - GETH. 6. Gestión administrativa y financiera - GADF. 7. Gestión Tecnológica - GTEC. 8. Gestión jurídica - GEJU. 9. Transparencia, participación, servicio al ciudadano y comunicación - TPSC. 10. Evaluación y control institucional - EVCI.
Objetivo(s) de la auditoría:	Verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 así como el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad de la Agencia Nacional de Infraestructura.
Alcance de la auditoría:	<p>Cubre los diez (10) procesos del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Se auditarán las áreas que componen los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>La auditoría se desarrollará del 19 de octubre al 14 de diciembre de 2020.</p> <p>Ubicación Entidad: Calle 24 A # 59 - 42 Edificio T3, Ciudadela Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá D.C.</p> <p>La auditoría se desarrolló de manera virtual usando las herramientas Microsoft Team, SharePoint y Outlook (correo institucional)..</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

Criterios de la auditoría:	<p>Norma ISO 9001:2015</p> <p>Decreto 1499 de 2017, "por medio del cual modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.</p> <p>Manual de calidad.</p> <p>Caracterizaciones de los procesos, Políticas, Procedimientos, Manuales, Guías, Instructivos, formatos definidos para el Sistema integrado de Gestión, normatividad y demás documentación que haga parte de la gestión de la entidad.</p>
Auditor y equipo auditor:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mónica Patricia Franco Toro. 2. Karen Viviana Quinche. 3. Xiomara Patricia Juris Jiménez. 4. Gloria Inés Cardona. 5. Liliana Mercedes Laza. 6. Rafael Diaz-Granados. 7. Willson Ballesteros. 8. Brisa Julieth Salamanca. 9. Dilsen Paola Martinez. 10. Henry Alberto Sastoque. 11. Ricardo Aguilera Wilches. 12. Nancy Paola Morales Castellanos. 13. Ingrid Maldonado Martínez. 14. Juan Camilo Sanabria. 15. Héctor Eduardo Vanegas Gámez. 16. Daniela Mendoza. 17. Cristian Muñoz Claros.
Auditados:	<p>Isabel Cristina Agudelo Peña – Coordinador GIT Planeación, Catalina Martínez Carrillo – Coordinador GIT Riesgos, Oscar Gustavo Acosta Manrique – Experto, Ingrid Maldonado – Contratista, Hector Vanegas – Contratista, Ricardo Aguilera – Experto, Nancy Morales – Gestor 12, Cristian Muñoz – Contratista, Daniela Mendoza – Contratista, Laura Milena Ayala Cuervo – Contratista, Nelcy Maldonado – Gerente de Proyecto, Elsa Liliana Liévano – Experto G3-06, Brisa Julieth Salamanca Fonseca – Contratista, Juan Antonio Gutierrez – Contratista, Mireyi Vargas Oliveros – Experto G3-06, Luis Fabian Ramos Barrera – Experto G3-06, Juana Celina Carvajal Reyes – Experto G3-06, Luis Eduardo Gutierrez – Vicepresidente, Carlos García Montes – Vicepresidente, Francisco Orduz - Gerente de Proyectos Carretero 3, Gloria Cardona – Gerente de Proyectos Carretero 4, Ingrid Giovanna Mejia Sotelo – Experto, María</p>

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

	<p>Fernanda Arévalo Parra – Ingeniero de Apoyo, Astrid Jimena Rubiano Acosta – Asistente Administrativo, Johanna Inares – Asesor Técnico, Yuly Vanessa Borda Romero – Contratista, Vanessa Alejandra León Montealegre - Contratista, Oscar Hernando Morales - Experto G3-06, Lady Pabón – Contratista, Liliana Poveda- Experto G3-07, Rocio Andrea Guarín – Asesor Jurídico, Clemencia Rojas – Coordinador GIT Talento Humano, Marilyn Figueredo – Experto, Javier Rojas – Contratista, Jhon Deiby Arevalo Zabala - Experto, Marcela Candro – Experto, Elizabeth Gómez Sánchez – Vicepresidente, Mónica Franco Toro – Experto G3-06, Karen Quinche Roza – Experto 5, Diana Carolina Guaman – Jefe Oficina Comunicaciones, Jhonatan Hernández Sánchez – Contratista, Valentina Martínez González – Contratista, Vanessa Maria Vergara Dominguez - Diseñadora Gráfica, Vivian Alejandra Ramirez Parra – Community Manager, Luz Ángela Rodríguez Cepeda – Experto G3-08, Jenny Lorena Ojeda Chaparro – Contratista, Liliana Paredes - Experto G3-08, Hector Vanegas Gámez – Contratista, Ricardo Aguilera Wilches – Experto, Diana Fernanda Ramirez – Contratista, Nancy Marcela Rojas Sandoval – Experto G3-07, Adriana Marcela Fernández – Contratista, David Diazgranados – Experto G3-08, Dany Wilson Ortiz Roa – Auxiliar Administrativo, Jenny Zulay Naranjo Garcia – Contratista, Andrés Boutin – Asesor Transversal, Carlos Alberto Tapicha – Contratista, Maria Jose Rodríguez – Contratista, Rafael Francisco Gomez Jimenez - Gerente de Proyectos Portuarios y Férreos, Kely Jhojanna Martin Alvarado- Experto G3-07, Heliodoro Alberto Sanchez Calderon – Experto G3-07, Angie Catalina Forero López – Contratista - Luis Alejandro Herrera Angel – Experto G3-07, Gisela Pupo Arabia – Experto 7, Ricardo Pérez – Coordinador GIT Contratación, Juan Andrés Alviz Gómez - Contratista, Juan Carlos Romero Herrera – Contratista, Andrés Boada – Coordinador GIT Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, Erika Díaz Avella – Contratista, Gloria Margoth Cabrera – Jefe Oficina Control Interno, Juan Diego Toro – Contratista, Yuli Ujueta – Contratista, Daniel Felipe Sáenz – Contratista, Andrea Reyes – Contratista.</p>
Tipo:	Auditoría Interna Sistema de Gestión de Calidad
ACTIVIDADES AUDITADAS	
Descripción de las actividades auditadas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada equipo auditor llevó a cabo la reunión de apertura con los responsables de cada proceso en la que se presentó el equipo auditor, plan de auditoria, metodología para el desarrollo de la auditoría de manera virtual, las actividades a auditar y definición de la fecha para la reunión de auditoría. 2. Previa revisión de la documentación y requisitos legales aplicables de cada proceso, mediante correo electrónico enviado a los líderes de proceso o a las personas encargadas de recibir la auditoría, se solicitó subir al SharePoint “Auditoría Interna SGC 2020” las evidencias solicitadas por cada equipo auditor para el desarrollo de la auditoría. Estas evidencias se verificaron previo a la reunión de auditoría. 	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

3. Se realizaron entrevistas a las personas de los procesos con el fin de evidenciar el conocimiento y toma de conciencia respecto a: la planeación estratégica (misión, visión y focos estratégicos), la política y objetivos de calidad y el objetivo de los procesos.
4. Para el desarrollo de la auditoría se tuvo en cuenta y se verificó la siguiente documentación: Caracterización, normatividad, procedimientos, instructivos, manuales, formatos, políticas. Además, se llevó a cabo la verificación de los registros elaborados por cada proceso como evidencia de la gestión realizada.
5. Conocimiento y aplicación de la documentación relacionada con los procesos (políticas, procedimientos, instructivos, manuales, formatos).
6. Se tomaron muestras aleatorias con el fin de recopilar evidencias objetivas que permiten verificar la capacidad de la Entidad para identificar, planificar e implementar los requisitos legales y reglamentarios aplicables en el Sistema Integrado de Gestión.
7. De igual forma se verificó el desarrollo y cumplimiento de los numerales de la Norma ISO 9001:2015 que atañen a la gestión propia de cada proceso, según lo establecido en el plan de auditoría.
8. Se verificaron los resultados de la Auditoría Interna y Externa de seguimiento realizadas en el año 2019.
9. Se preguntó, indagó y evaluó el objetivo de los procesos y la gestión realizada para el cumplimiento de este.
10. Se indagó sobre la planeación y ejecución de las actividades del proceso, plan operativo y los soportes del seguimiento realizado.
11. Se indagó sobre el ejercicio de planeación estratégica y como esta se dio a conocer a todos los procesos.
12. Se verificó el seguimiento realizado por el GIT Planeación al plan de acción y planes operativos de la entidad tomando como muestra lo realizado con los procesos Gestión Jurídica y Gestión Administrativa y Financiera.
13. Se verificó la última revisión por la dirección realizada (año 2019), identificando las salidas de esta y las actividades implementadas para atenderlas.
14. Conocimiento de las partes interesadas de los procesos, cómo se identificaron y cómo se satisfacen sus necesidades.
15. Respecto a la gestión de riesgos se efectuó la verificación de cómo se identifican, controlan, comunican y se realiza seguimiento a estos, mediante la matriz de riesgos y el informe de seguimiento del primer semestre de 2020. Así mismo se verificó el cumplimiento del procedimiento Construcción de mapas, seguimiento y monitoreo de riesgo institucional por proceso, la política de administración de riesgos y el seguimiento realizado por el GIT Planeación a los resultados de cada proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

16. Mejora continua. Se verificaron las estrategias que se tienen para el mejoramiento continuo de los procesos y cómo se han gestionado los cambios generados por la emergencia sanitaria (Covid 19). Las actividades que se han llevado a cabo para continuar con la gestión de la entidad.
17. Las actividades adelantadas para la sensibilización del Sistema de Gestión de Calidad a los colaboradores de la entidad.
18. En cuanto al control de documentos se verificó el procedimiento de creación, actualización y eliminación de documentos, tomado como muestra las últimas 2 aprobaciones de documentos de Gestión Contractual y Gestión Tecnológica.
19. Se verificó como se comunican los roles y las responsabilidades al personal de planta.
20. Se revisó el Plan de Bienestar e Incentivos Talento Humano 2020.
21. Métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación tiene el proceso para garantizar el cumplimiento del objetivo.
22. Revisión y aprobación del informe de interventoría.
23. Requisitos aplicables de la caracterización de su proceso.
24. Control y trazabilidad de las modificaciones contractuales de los proyectos
25. Preservación de los requisitos en productos generados del seguimiento al proyecto
26. Verificación de los cambios que se dan en el desarrollo del proyecto
27. Seguimiento de la percepción del usuario final de su proceso
28. Salidas de no conformes del proceso Gestión para actualizar y socializar el normograma de la Entidad.
29. Conocimiento de la política de Seguridad de la Información.
30. La estrategia que tienen en el proceso de Estructuración de Proyectos para la gestión del conocimiento al interior del proceso.
31. Manejo de las comunicaciones tanto internas como externas de la Entidad (Numeral 7.4 de la norma ISO 9001:2015).
32. La identificación de las salidas no conformes de los procesos misionales y el tratamiento que tienen a las mismas.
33. En cada uno de los procesos auditados, se realizó el cierre de la auditoría y se presentaron los resultados: fortalezas, oportunidades de mejora, observaciones y no conformidades.

FORTALEZAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Eventos importantes detectados en un proceso o actividad y se requiere darle continuidad

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1. Disposición del equipo para la atención de la auditoría interna realizada.
2. Identificación de oportunidades de mejora en el proceso, así como uso de herramientas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

tecnológicas garantizando la efectiva gestión del proceso.

3. Identificación apropiada actualización de la Planeación Estratégica de la Entidad, así como su socialización.
4. Actualización oportuna del Manual de Calidad y Política de Calidad acorde con la actualización de la planeación estratégica.
5. Desarrollar estrategias innovadoras para la actualización documental de cada proceso campaña “Reinventarse y documentarlo ya está de moda”.
6. Apropiado conocimiento y aplicación del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
7. Efectiva aplicación de metodología y acompañamiento en la identificación y gestión de riesgos por proceso.
8. Se identifica una adecuada generación de estrategias enfocadas a la Gestión del Conocimiento de la Entidad.
9. Se identifica adecuada gestión de auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

1. Se resalta la disposición de los auditados, el respeto y la atención en la auditoría.
2. Se evidencia conocimiento del proceso Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte, así como la alineación de la misión, visión, política y objetivos del sistema de Gestión de calidad en la gestión del proceso.
3. Las herramientas de seguimiento y control a la gestión desarrolladas por la Vicepresidencia (Planner).
4. Sitio de SharePoint y la base de datos de información de los modos.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. El equipo muestra conocimiento y apropiación de los temas, así como claridad en el paso a paso de sus procedimientos.
2. Resaltamos la eficiencia del grupo al plantear a tiempo las acciones o estrategias que les permiten cumplir con las tareas asignadas, aún durante la contingencia por el COVID. Algunas estrategias como el uso general de la firma digital y las actividades virtuales se seguirán utilizando por el equipo de trabajo de forma permanente.
3. Hay claridad y homogeneidad en los criterios que tienen como equipo de trabajo y los roles que cada uno desempeña. Exaltamos la disposición, amabilidad y eficiencia que tienen como proceso y que les permite una adecuada gestión de sus procedimientos.
4. Importa destacar que, desde siempre, los procesos de contratación pública que ha gestionado la Agencia bajo cualquier tipo de modalidad, han sido intachables, ejecutados de forma transparente; muestra de ello es que nunca ha tenido ocasión algún tipo de reclamación judicial por temas relacionados con el desarrollo de dichos procesos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

1. Conocimiento y apropiación del Mapa de procesos de la ANI.
2. Conocimiento y apropiación de la caracterización del proceso.
3. Liderazgo efectivo por parte de los supervisores de los proyectos en la comunicación con la ciudadanía, y ejemplo que se refleja en los apoyos técnicos de los proyectos, quienes son multiplicadores.
4. Identificación y análisis de riesgos en el seguimiento contractual para futuros proyectos. Ejercicio que se sugiere se mantenga en el tiempo para efectos de contribuir al mejoramiento continuo de la Entidad.
5. Apropiación y uso adecuado de herramientas tecnológicas para el seguimiento a proyectos.
6. Tras la emergencia sanitaria, sobre salen las políticas y lineamientos internos del proceso, que han permitido un adecuado seguimiento y supervisión de los proyectos para la continuidad de los mismos.
7. Innovación en el uso y utilización de las herramientas informáticas, aplicadas a la mejora en el trámite de permisos, de igual manera se evidencia la implementación de tableros de control y reportes automatizados de los tramites de ocupación de vía aprobados.
8. Implementación de la Firma Electrónica como una herramienta en la gestión de los permisos.
9. Existe un alto grado de compromiso en el equipo a cargo del trámite de permisos, el cual se refleja en la oportunidad en el desarrollo de sus actividades y la continua innovación.
10. El trámite de otorgamiento de permisos de ocupación de vía se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido, permite la trazabilidad en su desarrollo y garantiza la integridad de la información. El desarrollo de los tableros de control en Power BI permite obtener información ágil y oportuna respecto de los permisos tramitados.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Se destaca que el equipo de trabajo ha realizado la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, lo cual evidencia la gestión real del proceso y la mejora continua de sus procedimientos acorde con su gestión.
2. Se resalta la disposición del equipo a atender la Auditoría y a entregar de manera oportuna la información solicitada. Se evidencia toma de conciencia y compromiso del equipo de trabajo frente al Sistema de Gestión de Calidad.
3. Se resalta la adaptación al cambio del equipo de Talento Humano ya que logró desarrollar sus actividades con éxito de manera virtual durante la cuarentena y el aislamiento obligatorio. Se destaca el acompañamiento del GIT de Talento Humano a los funcionarios y contratistas de la entidad durante la pandemia a través del seguimiento telefónico, por correo electrónico y realización de charlas y capacitaciones. Además, la implementación por parte del GIT de Talento Humano del Protocolo de Bioseguridad para mitigación y prevención del COVID-19 que ha permitido que las personas que deben asistir a la entidad realicen sus funciones y actividades de manera segura.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Se resalta la disposición del equipo que atendió la auditoría, el respeto, la amabilidad y la colaboración.
2. El personal auditado tiene el conocimiento de la gestión que desarrolla, evidenciándose un alto compromiso con la misma.
3. Se evidencia por parte del equipo auditado el compromiso en la actualización y optimización de la matriz de riesgos institucional.
4. Se evidencia por parte del equipo auditado el compromiso en la definición, divulgación y capacitación de la Política de Datos Personales (Información Cargada en Share Point).
5. Se resalta el cumplimiento en la identificación y evaluación interna de requisitos legales ambientales desarrollada.
6. Se resalta el mejoramiento continuo que se realiza en el proceso mediante la actualización de la documentación (procedimientos, formatos) y el cumplimiento de los requisitos legales.
7. El área demuestra conocimiento del Sistema de Gestión y la forma en que aportan al desarrollo de la entidad.

GESTIÓN JURÍDICA

1. Se resalta la organización del equipo para atender la auditoría y facilitar las evidencias solicitadas.
2. El conocimiento del proceso demostrado por las personas que atendieron la auditoría.
3. Las actividades realizadas con el fin de apoyar la continuidad de la gestión de la entidad en el marco de la emergencia sanitaria, mediante el establecimiento e implementación de actos administrativos alineados por la normatividad expedida por el Gobierno Nacional, así como las medidas implementadas por las Gerencias que hacen parte del proceso.
4. La definición y aprobación por parte del Comité de Conciliación del protocolo de selección de apoderados externos para tribunales de arbitramento nacionales de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI.
5. La gestión adelantada por el proceso de Gestión Jurídica con la cual la entidad se puso al día en pagos de sentencias y conciliaciones que se encontraban pendientes hasta el 30 de junio de 2020.
6. El inicio y asignación de expedientes para los abogados de forma electrónica aportando así al cumplimiento de la Política de Cero Papel de la ANI.
7. Se atendió la observación identificada en la pasada auditoría.
8. El control y seguimiento que realizan a los riesgos del proceso evidenciando cada uno de los soportes del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

GESTIÓN TECNOLÓGICA

1. Se resalta la disposición y buena actitud del líder del proceso y su equipo para atender la auditoría.
2. El conocimiento del proceso y las diferentes actividades que se deben desarrollar demostrado por la colaboradora que acompañó la auditoría.
3. Se resalta el mejoramiento continuo que se realiza en el proceso mediante la actualización de toda la documentación (procedimientos, instructivos, formatos, etc).
4. Se atendieron las observaciones y no conformidad identificada en la pasada auditoría.
5. El control y seguimiento que realizan a los riesgos del proceso.

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN

1. Identificación y diligenciamiento de la información del formato TPSC-F-004 Caracterización del ciudadano y partes interesadas: La matriz es clara, completa e identifica todo lo relacionado con las partes interesadas de la ANI, se retroalimenta y actualiza anualmente con la participación de todas las áreas de la entidad.
2. Resaltamos la labor de servicio al ciudadano en época de pandemia y aislamiento, por las acciones de innovación en el proceso para atender todas las solicitudes, continuar con la comunicación y respuesta oportuna de solicitudes a los ciudadanos. Se implementó la línea de celular y diferentes herramientas tecnológicas para facilitar la atención a los ciudadanos y mantener la buena imagen de la entidad.
Además, el trabajo que se ha venido realizando, apoyando a los concesionarios e interventorías para mejorar el servicio al ciudadano mediante charlas y acompañamiento del equipo de la ANI.
3. Se destaca la rápida y oportuna adaptación a los cambios generados por la emergencia sanitaria COVID 19, en todos los aspectos del proceso. Se implementaron mejoras y se realizaron todas las actividades planeadas. Además, se evidenció el compromiso del equipo para responder con todas las actividades y realizar alianzas con otras entidades, mejorando la eficiencia.
4. La gestión realizada por el equipo de comunicaciones respecto al análisis e identificación de las partes interesadas de cada proyecto, de tal manera que las comunicaciones se enfocan en las necesidades y requisitos de cada cliente de la información, lo que permite controlar de mejor manera las comunicaciones externas y generar valor para el usuario.

EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

1. Se resalta la disposición de los auditados, el respeto y la atención en la auditoría.
2. Se evidencia conocimiento del proceso Evaluación y Control Institucional, así como la aplicación de la política y objetivos del sistema de Gestión de calidad en la gestión del proceso.
3. Evidente empoderamiento por parte de la líder del proceso y amplio conocimiento de la gestión que desarrolla junto con su equipo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

4. Las herramientas de seguimiento y control a la gestión desarrolladas por la Oficina de Control Interno.
5. El continuo mejoramiento del proceso considerando la implementación de las acciones resultantes del análisis de riesgos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN LA AUDITORÍA

Riesgos dentro de la operación, que en el momento no es incumplimiento, pero a futuro puede llevar al incumplimiento

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

OBSERVACIONES:

1. Necesidad de definición de indicadores de impacto y desempeño de acuerdo con revisión por la dirección 2019.
2. Actualización de los procedimientos:
 - a) Procedimiento - Actualización Plan Aportes al FCCEE para Contratos existentes y legalización Administrativa.
 - b) Procedimiento - Construcción de mapas, seguimiento y monitoreo de riesgo institucional por proceso - SEPG-P-011.
 - c) Revisión de actualización de los documentos pertenecientes al proceso.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBSERVACIONES:

1. No se mostró una evidencia que demostrara el cumplimiento del numeral 9.1.2 Satisfacción del cliente de la norma ISO 9001:2015 que señala: "La organización debe realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. La organización debe determinar los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información".
2. Actualización de los documentos que hacen parte del Proceso de Contratación de manera que se adecuen a los nuevos formatos establecidos, se haga revisión de los firmantes y las retroalimentaciones por cuenta de COVID por ejemplo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Verificar detalladamente la matriz de riesgos del proceso en todos sus campos, para corregir y actualizar los datos incorporados en ella.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

OBSERVACIONES

1. Garantizar que la información reportada en el ANISCOPIO en lo correspondiente a los proyectos coincida con la información referenciada en los informes de seguimiento a los mismos (GCSP-F-019) y con los informes mensuales de interventoría (ejemplo, proyecto Antioquia-Bolívar información del mes de octubre de 2020 (No. Puentes construcción y mejoramiento) no coincide).
2. Se debe revisar y validar la pertinencia de la documentación del sistema del Proceso Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y actualizar la que sea necesaria, dado que en el transcurso de la auditoria se encontraron documentos desactualizados, a saber:
 - Definición de metas anuales por concesión-GCSP-P-026
 - Aprobación y administración de pólizas y demás garantías-GCSP-P-012
3. Se recomienda al equipo férreo participar de las charlas de reinducción, teniendo en cuenta que existe desconocimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y la planeación estratégica; por tal motivo se solicita a la Gerencia de Planeación realizar nuevamente reinducción de política y objetivos de calidad, misión y visión, política de riesgos, y líneas estratégicas, así como salidas no conformes a dicho equipo.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBSERVACIONES:

1. En cuanto a la documentación del proceso revisada identificamos dificultades en el diligenciamiento del formato GETH-F-036 Inducción al cargo, se presta a diferentes interpretaciones, por lo que sugerimos su revisión para que los funcionarios que deben diligenciarlo lo realicen de manera correcta y uniforme.
2. Sugerimos revisar el procedimiento GETH-P-015 Comisiones al Exterior, para que esté acorde con las resoluciones que expide el Ministerio de Transporte respecto a las comisiones al exterior.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBSERVACIONES:

1. Actualizar la documentación perteneciente al proceso consulta y préstamo de documentos GADF-P-013 garantizando que la gestión establecida sea cumplida con los estándares planteados y el continuo mejoramiento.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Continuar con las actividades de sensibilización y concientización al personal que hace parte del proceso gestión administrativa y financiera y con relación al SIGC y a la política de calidad.
2. Se identifica y analiza los riesgos del proceso, no obstante, se debe reforzar el conocimiento y socialización con el equipo de trabajo.
3. Continuar con las actividades tendientes a la implementación de la política gobierno digital con

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

el fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, así como las de los grupos de interés que se relacionan con la Agencia.

GESTIÓN JURÍDICA

OPORTUNIDAD DE MEJORA:

1. Revisar y actualizar el procedimiento GEJU-P-001 Asesoría Jurídica versión 1, ya que no se identifica claramente el alcance y aplicabilidad establecido en el mismo, respecto con la gestión realizada por el proceso.

GESTIÓN TECNOLÓGICA

OBSERVACIONES:

1. En la caracterización del proceso Gestión Tecnológica en los requisitos aplicables, aclarar la fecha del CONPES referenciado, debido a que CONPES hay varios y no se evidencia la fecha de este.
2. Referente a la evidencia de la socialización de los riesgos, esta se hizo, pero no se cuenta con el registro de asistencia. Teniendo en cuenta que la entidad dentro de su Sistema Integrado de Gestión tiene formato tanto para reuniones como para registro de asistencia se debe hacer uso de estos como soporte para socializaciones, reuniones primarias de equipo, capacitaciones, divulgaciones de documentación, etc.; así mismo identificar los temas tratados en las reuniones.
3. Si bien se realizó y envió al GIT Planeación el seguimiento a los riesgos del proceso, este se debió realizar en las fechas establecidas, que para este caso fue el 31 de julio de 2020 sin embargo el seguimiento fue enviado el 07 de octubre de 2020. Se deben tener en cuenta las fechas.

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN

OBSERVACIONES:

1. Actualizar los documentos: TPSC-P-002 Comunicaciones externas y TPSC-I-007 Comunicaciones externas, teniendo en cuenta:
 - a. Hacen referencia a documentos que ya no hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad.
 - b. En el procedimiento, identificar si todos los cubrimientos de la agenda institucional tendrán mensajes o copys en las redes sociales.
 - c. En el procedimiento, verificar la actividad de los voceros teniendo en cuenta el objetivo del procedimiento.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1. Revisar el indicador relacionado al riesgo de comunicaciones. Actualizarlo de tal manera que

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-F-063
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 002
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha: 05/09/2017

ayude a medir mejor el riesgo y que permita tomar acciones a tiempo para mitigar la materialización de este.

EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

No se identificaron observaciones ni oportunidades de mejora.

NO CONFORMIDADES

Incumplimiento ante un requisito (Cliente, Legal; Sistema de Gestión, Organización)

No se evidenció el incumplimiento de algún requisito, razón por la cual no se presentan NO conformidades.

CONCLUSION DE LA AUDITORÍA

Resultado de la auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría

1. Es eficaz para el cumplimiento de las expectativas de la organización (Misión, Visión, focos estratégicos, Política y Objetivos de calidad).
2. Es conveniente para la Entidad, puesto que evidencia realidad en la ejecución de los procesos con los criterios evaluados durante la auditoría.
3. Es adecuado y evidencia mejoramiento continuo gestionando el cambio frente a la situación generada por la emergencia sanitaria.

RECOMENDACIONES GENERALES (Solo aplica para el informe general de todo el proceso de auditorías internas)

Continuar con las buenas prácticas desarrolladas el Sistema de Gestión de Calidad.

Aprobación Auditor(es)	Aprobación Auditado(s)
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma: