



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

Fecha(s) de auditoría:	1. 24 de julio de 2025: Gestión Tecnológica. 2. 28 de julio de 2025: Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación. 3. 31 de julio de 2025: Gestión talento humano. 4. 30 de julio y 6 de agosto de 2025: Gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte. 5. 4 de agosto de 2025: Gestión Jurídica. 6. 5 de agosto de 2025: Gestión de la Contratación Pública. 7. 5 y 6 de agosto de 2025: Evaluación y Control institucional. 8. 11 de agosto de 2025: Gestión administrativa y financiera. 9. 12 de agosto de 2025: Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte. 10. 14 de agosto de 2025: Sistema Estratégico de Planeación y Gestión.
Proceso(s) auditado(s):	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:	a) Determinar del grado de conformidad del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental, o partes del mismo, teniendo en cuenta los criterios de auditoría. b) Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental para ayudar a la entidad a cumplir los requisitos legales y reglamentarios pertinentes y otros requisitos. c) Evaluar de la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental. d) Identificar las oportunidades para la mejora potencial del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental.



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

	e) Evaluar de la capacidad del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental para establecer y alcanzar los objetivos y abordar eficazmente los riesgos y oportunidades.
Alcance de la auditoría:	La auditoría cubre los diez (10) procesos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, en especial aquellos que cuentan con una acción correctiva producto de las no conformidades identificadas en la auditoría de certificación o interna. Las auditorías se desarrollarán en la Calle 24 A # 59 - 42 Edificio T3, Ciudadela Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá D.C.
Criterios de la auditoría:	• Norma ISO 9001:2015, Norma ISO 37001:2016, Norma ISO 14001:2015. Caracterizaciones de procesos: Sistema Estratégico de Planeación y Gestión, Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte, Gestión de la contratación pública, Gestión contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte, Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Tecnológica, Gestión Jurídica, Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación, Evaluación y Control Institucional. Políticas, Procedimientos, Manuales, Instructivos, formatos definidos para el Sistema integrado de Gestión, normatividad, informes de auditoría y demás documentación que haga parte de la gestión de la entidad.
Auditor Líder y equipo auditor:	Carlos Alberto Tapicha Falla, Mario Camilo Reyes García, Juan Sebastian Barreto, Jessika Junca Ortiz, Diana Carolina Largo, Cindy Esperanza Bulla Verdugo, Elizabeth Rivera, Wilmer Yesid Latorre, Connie Guerrero, John Alexander Caiman, Ethel Bibiana Vargas, Maria Jose Carrillo, Ligia Milena Rojas Malambo, Cristian Leandro Muñoz Claros, Ricardo Aguilera Wilches, Katty Elizabeth Montes, Pedro Enrique Palacios Roberto.
Auditados:	Jessika Del Pilar Junca Ortiz, Fredy Alexis Rivera Angel, Cristian Leandro Muñoz Claros, Hector Eduardo Vanegas Gamez, Ricardo Aguilera Wilches, Astrid Fabiola Saldarriaga Diaz, Katty Elizabeth Montes Granada, Andrés Felipe Salamanca Gaitán, Diana Carolina Largo Zapata, Arley Molano Sierra, David Julian Salamanca Mojica, Adriana Bareño Rojas., Edna Rocío Valenzuela Jiménez, Ronaldo Rafael Santos Gamarra, Luz Angelica López Zamudio, Diana Marcela Pacheco Ángel, Laura Stephania Puentes Rincón, Brenda Viviana Jiménez Diaz, Luis Enrique Gerónimo Malaver, Ana María Naranjo Peña, Giomar Liliana Gutiérrez Sánchez, Lina Paola Ramírez Copete, Sonia Esperanza Beltrán Bejarano, Jesús David Quintero Saker, José Nicolas Moreno Burgos, Katherin Osorio Giraldo, Carlos Alberto Tapicha Falla, Isabel Cristina Vargas Sinisterra, María Isamar Bayona Contreras, Fredy Leandro Espejo Fandiño, Jhon Alexander Jiménez Ramos, Ginna Alejandra Cristancho Palma, Valery Triviño Mogollón, Santiago Romero Gómez, Kely Jhojanna Martin Alvarado, Holman Rojas Llanos, Carlos Alexander Vargas Guerrero, Carlos Alberto Carrasco Ramírez, Carlos



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

	Alberto Acosta Medina, Jaime Guillermo Díaz Chabur, Eliecer Eliuc Castillo Ruge, Diego Alejandro Orozco Cano; Gloria Ines Cardona Botero; Cecilia del Socorro Muñoz; Lilian Johana Correa Solano; Roland Rene Gutierrez Medellin; Maria Teresa Arango Esguerra; Francy Helena Hernandez Monroy; Andrés Barrera Chaves; Angela Paola Morales Guio y Ivonne Sanchez Perea., Fanny Flórez Reyes, Carmen Janneth Rodríguez Mora, Juan David Cely, Andrea Torres, Jenny Tatiana Orostegui Banderas, Ethel Bibiana Vargas Sarria, Hernán Darío Gutiérrez Casas; Ileana Andrea Navarro Castrillón; Zully Vanesa Perdomo; Moisés Eduardo Sánchez; Octavio Chavarro; Cesar Augusto Gómez; Jorge Obdulio Palacios; Jeisson Fernando Pineda, Judith Alejandra Vargas López, Yuly Andrea Ujueta Castillo, Daniel Felipe Sáenz Lozano, Yuri Lizeth Mateus Gómez, Carol Melissa Chinchilla Imbett; Cesar Javier Caballero Carvajal; Margareth Rodriguez Mora; Juan Carlos Alvarado Escobar, Carlos Alejandro Gonzalez Diaz; María José Carrillo Buitrago, Gillante Hernandez Rios, Lizeth Fernanda Méndez Ortiz, Ana Rocío Murcia Gómez, Elizabeth Rivera Trujillo, Eliana Restrepo Brand, Andres Felipe Pedraza Galindo, Elizabeth Rivera Trujillo, Diana Patricia Ramírez Vargas, Elsa Cristina Jimenez Tibaduiza, Ethel Bibiana Vargas Sarria, Jhonatan Alan Hernández Sánchez, Sandra Patricia Pachón Bernal, Ana Rocío Murcia Gómez, Andrea Katheryn Torres Suarez, Jenny Tatiana Oróstegui Banderas, Leidy Carolina Másmela Jiménez, Juana Celina Carvajal Reyes, Fanny Margarita Florez Reyes, Carmen Janneth Rodriguez Mora, Ana Rocio Murcia Gómez, Tatiana Orostegui Banderas.
ACTIVIDADES AUDITADAS	
Descripción de las actividades auditadas	
1. Reunión de apertura: se llevó a cabo el día 01/07/2025, reunión con los colaboradores de todos los procesos, en la que se presentó el equipo auditor, plan de auditoría y la metodología para el desarrollo de la auditoría interna, el registro de asistencia se tomó mediante el aplicativo Forms. Adicionalmente el día de la entrevista de auditoría a cada proceso, el equipo auditor respectivo y los auditados se presentaron y se recordó la metodología para el desarrollo de la auditoría. 2. La ejecución de la auditoría se fundamentó en el ciclo PHVA y se basó en entrevistas a los auditados, con el fin de evidenciar el conocimiento de la gestión que adelanta el proceso y el conocimiento de las herramientas del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental en el desarrollo de la gestión. 3. Los métodos de Auditoría usados fueron: entrevistas, observación de actividades y revisión de documentos y registros con el fin de identificar evidencias objetivas. 4. Se validaron los numerales de las normas objeto de la auditoría, de acuerdo con lo establecido en el plan, para verificar el grado de conocimiento de los auditados frente a los requisitos. 5. Se validó el conocimiento del proceso tanto en el Mapa de Procesos, las caracterizaciones de proceso, así como la gestión que desarrollan. 6. Se evidenció conocimiento y toma de conciencia frente a la política y objetivos de calidad (SEPG-PT-001), la política y objetivos de transparencia (TPSC-PT-003) y la política y objetivos	



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

ambientales (GADF-PT-002). Se verificó conocimiento sobre donde se pueden consultar en la página web de la ANI.

7. Se verificó la identificación de las partes interesadas, sus necesidades y expectativas frente al Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Antisoborno, así como las actividades que se adelantan para la actualización de esta información por parte de los diferentes procesos de la entidad teniendo en cuenta la dinámica de la gestión adelantada.
8. Se verificaron los aspectos e impactos ambientales asociados a la gestión que adelantan los procesos.
9. Se verificó la planeación, ejecución y seguimiento que se lleva a cabo por los procesos, para la continuidad de su gestión y la mejora continua en el marco de los tres (3) sistemas auditados.
10. Se verificó la planeación, ejecución y seguimiento que se lleva a cabo por el proceso de Estructuración de Proyectos, con base en proyectos que han surtido etapa de estructuración tales como: Proyecto Popayán el Estanquillo, Proyecto Unidad de Servicios de Salud Simón Bolívar, Proyecto Corredor Férreo Central, en el marco del procedimiento “EPIT-P-006 Realización de estudios técnicos, legales y financieros orientados a la materialización de una asociación público privada y concesiones”.
11. Verificación del cumplimiento de lo establecido en los procedimientos vigentes: GADF-P-007 Administración de inventarios y GADF-P-017 Transferencias documentales.
12. Se auditó en el proceso de Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte, los siguientes proyectos: modo carretero: Santana - Mocoa – Neiva y modo aeroportuario: Alfonso Bonilla Aragón de Cali. Los auditados asistieron en equipo con los responsables de los diferentes componentes (técnico, ambiental, predial, jurídico predial, jurídico, social).
13. En el marco de los procedimientos “GCOP-P-011 Procedimiento de liquidación de contratos y convenios relacionados con el funcionamiento y la administración de la entidad” y “GCOP-P-008 Procedimiento de selección abreviada menor cuantía”, se verificaron a través de los procesos de contratación VJ-VE-SA-003-2024 EDMAX y Proceso de contratación VGCOR-583-2024.
14. Se verificó el cumplimiento de las políticas del MIPG teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del FURAG de la vigencia 2024.
15. Frente a las comunicaciones de los Sistemas de gestión auditados se verificó el respectivo plan de comunicaciones, la ejecución de las actividades y el seguimiento al plan. Se valida el procedimiento establecido “TPSC-P-003 Comunicaciones externas”.
16. Respecto a la gestión de riesgos de los procesos (riesgos de gestión y fiscales), se efectuó la verificación de la metodología utilizada para la identificación del riesgo, los controles y el seguimiento. Así mismo se verificó si se materializó un riesgo.
17. Respecto a la gestión de riesgos de cumplimiento (corrupción y soborno), se efectuó la verificación de la metodología utilizada para la identificación del riesgo, los controles y el seguimiento. Así mismo se verificó si se materializó un riesgo.
18. Se verificó el conocimiento y la implementación del procedimiento “TPSC-P-005 Gestión de Denuncias”, para evidenciar como se lleva a cabo la debida diligencia.



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

19. Se verificó la gestión de denuncias y los pasos a seguir en caso de que se presente o se dé a conocer una denuncia, así como el conocimiento del Oficial de Transparencia y el conocimiento del Manual de relacionamiento (TPSC-M-002).
20. Se verifican los controles no financieros para la mitigación de riesgos de soborno detectados por primera línea de defensa en los procesos de gestión de la contratación pública.
21. Frente al SGAS, se verificó el conocimiento de los lineamientos definidos por la entidad frente al tema de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares que se puedan presentar en el desarrollo de la gestión.
22. Se verificó el estado del archivo de gestión y las transferencias documentales que se han realizado al archivo central y la gestión adelantada frente al tema.
23. Se verificaron los indicadores de desempeño del proceso Evaluación y Control Institucional.
24. Se realizó la verificación de los avances de las acciones correctivas y de mejora derivadas del informe de auditoría interna y externa 2024.

Se llevó a cabo el cierre de la auditoría para cada uno de los procesos auditados por parte de los respectivos auditores, socializando los resultados del ejercicio y se resolvieron inquietudes al respecto.

FORTALEZAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Eventos importantes detectados en un proceso o actividad

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Durante el ejercicio de la auditoría, se evidenció el compromiso del líder del proceso y su equipo de trabajo, así como la orientación hacia la mejora continua, lo cual contribuye de manera significativa al fortalecimiento y buen desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Antisoborno y el Sistema de Gestión Ambiental.

SGC:

- Se verificó la disposición y el conocimiento del sistema de gestión de calidad, así como la ubicación de sus documentos.
- Se resalta el compromiso del GIT de Planeación como segunda línea de defensa en la revisión de los riesgos de todos los procesos, evidenciando el seguimiento y la medición de indicadores.
- Se evidencia un avance significativo, en un corto tiempo, respecto a la socialización, la administración y el seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), el cual fue trasladado por competencia desde la Oficina de Control Interno.
- Los auditados demostraron conocimiento sobre la ubicación de la política y los objetivos de calidad, así como claridad en cómo contribuyen al sistema desde su gestión.

SGAS:

- Los auditados conocen la ubicación de los riesgos del SGAS, comprenden el concepto de soborno y la manera en que pueden estar expuestos en sus actividades diarias.
- Los auditados conocen quién es el Oficial de Cumplimiento.

SGA:

- Los auditados que participaron en la auditoría demostraron conocimiento sobre la ubicación de



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

la Política Ambiental y los Objetivos Ambientales, así como claridad en cómo contribuyen al sistema desde su gestión.

ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Se evidencia compromiso del líder del proceso y Gerentes en el desarrollo del ejercicio de evaluación y mejora continua realizado al Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental.

SGC:

- Se tiene claridad de los procedimientos a cargo, documentando en el sistema Orfeo cada una de las evidencias o registros generados en el marco de los proyectos, facilitando la trazabilidad de las actividades a cargo.
- Se evidencia la efectividad de los procesos de capacitación, inducción y sensibilizaciones del Sistema de Gestión de Calidad a los colaboradores, así como el compromiso de los líderes del proceso.
- Se evidencia que cuenta con el recurso humano especializado de archivo que apoya el aseguramiento del archivo de gestión y las transferencias documentales que se han iniciado.

SGAS:

- Se identifican buenas prácticas al momento de adelantar la gestión por parte de los colaboradores del proceso, frente a la prevención de situaciones asociadas al soborno.
- Se evidencia la efectividad de los procesos de capacitación, inducción y sensibilizaciones del Sistema de Gestión Antisoborno a los colaboradores.

SGA:

- Se evidencia conocimiento por parte de los auditados de los aspectos e impactos asociados a la gestión ambiental en el marco de la gestión que se adelanta desde el proceso de Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte – EPIT, así como la identificación de los controles o actividades de mitigación con el fin de minimizar los impactos, tales como ahorro de agua y energía, archivos digitales para disminuir el consumo de papel y la disposición de los residuos de acuerdo con la clasificación de colores.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se evidencia compromiso del líder del proceso y Gerentes en el desarrollo del ejercicio de evaluación y mejora continua realizado al Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental.

SGC:

- Se tiene claridad de los procedimientos a cargo, documentando en el sistema Orfeo y Secop



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

cada una de las evidencias o registros generados en el marco de los procesos de contratación, facilitando la trazabilidad de las actividades a cargo.

- Se evidencia la efectividad de los procesos de capacitación, inducción y sensibilizaciones del Sistema de Gestión de Calidad a los colaboradores, así como el compromiso del líder del proceso.
- Se evidencia que cuenta con el recurso humano especializado de archivo que apoya el aseguramiento del archivo de gestión y las transferencias documentales que se han iniciado.

SGAS:

- Se identifican buenas prácticas al momento de adelantar la gestión por parte de los colaboradores del proceso, frente a la prevención de situaciones de asociadas al soborno.
- Se evidencia la efectividad de los procesos de capacitación, inducción y sensibilizaciones del Sistema de Gestión Antisoborno a los colaboradores

SGA:

- Se evidencia conocimiento por parte de los auditados de los aspectos e impactos asociados a la gestión ambiental en el marco de la gestión que se adelanta desde el proceso Gestión de la Contratación pública, así como la identificación de los controles o actividades de mitigación con el fin de minimizar los impactos, tales como ahorro de agua y energía, archivos digitales para disminuir el consumo de papel y la disposición de los residuos de acuerdo con la clasificación de colores.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

SGC:

- Disponibilidad de la información que evidencia el cumplimiento de los numerales auditados.
- Participación del equipo auditado; atendiendo con total disposición el ejercicio.
- El equipo auditado conoce la política de calidad y ubica los documentos del SGC en la página web.
- El equipo auditado conoce y aplica el manual de reversión.
- La medición de la satisfacción de los ciudadanos y las actividades sociales que se desarrollan en el marco del proyecto son fortalezas.

SGAS:

- El equipo auditado conoce la política y ubica los documentos del SGAS en la página web.
- El equipo auditado conoce y ha aplicado los procedimientos para la gestión de denuncias.
- El equipo auditado conoce las medidas a ser aplicadas para poner fin a la relación con los socios de negocios en el caso de soborno.



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SGC:

- Los procedimientos del proceso de GTH identifican con claridad los responsables de cada actividad. Durante la auditoría, los colaboradores explicaron de forma coherente sus responsabilidades en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y evidenciaron su participación en procesos de socialización y sensibilización del SGC.
- El equipo presentó la matriz de riesgos del proceso, describiendo los riesgos relevantes y los controles establecidos para su mitigación. Se constató que varios colaboradores conocen los riesgos asociados a sus actividades y los controles aplicados, lo que refleja apropiación de la gestión de riesgos.
- El proceso explicó los mecanismos implementados para medir el clima laboral y las acciones para mejorarlo. Se destacó la gestión adelantada para la certificación EFR y el uso de un dashboard que enlaza los resultados del FURAG con las acciones de talento humano. También se constató el uso de bitácoras en SharePoint para asegurar trazabilidad documental.
- Los funcionarios demostraron conocimiento de los procesos de la Entidad y del funcionamiento del SGC. Se presentaron evidencias de inducción y reinducción, tanto en documentos como en el curso de UniANI, asegurando que todos los colaboradores cuenten con la formación básica requerida.
- El proceso presentó el manual de funciones vigente, con actualizaciones soportadas documentalmente y trazabilidad en capacitaciones asociadas. El curso institucional en UniANI se encuentra al día, garantizando actualización continua de competencias.
- Se evidenció la participación de los funcionarios en socializaciones y capacitaciones sobre el SGC, organizadas por el GIT de Planeación. Se verificó además que, antes de la auditoría, recibieron formación específica sobre los sistemas de gestión, complementada con mecanismos de comunicación interna como la difusión de piezas gráficas en grupos institucionales.
- Se verificó que el proceso gestiona adecuadamente la documentación, garantizando disponibilidad y trazabilidad. Está en curso la actualización de la TRD, liderada por el área de archivo, y el equipo demostró que puede ubicarla en la herramienta Orfeo.
- Se revisó la gestión de no conformidades de la auditoría 2024, constatando cumplimiento efectivo del plan de mejoramiento, con acciones en ejecución dentro de los plazos establecidos. Se verificó un control adecuado sobre compromisos adquiridos y un avance coherente hacia su cierre.

SGA:

- El equipo demostró dominio sobre la gestión de riesgos de cumplimiento, diferenciando claramente estos de los riesgos de gestión. Expusieron ejemplos y controles aplicados, evidenciando apropiación del enfoque antisoborno.
- Los funcionarios conocen las competencias necesarias para la gestión del SGAS, así como los



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

controles que aplican en su labor. Reconocen también el rol del oficial de cumplimiento y del equipo de transparencia.

- Se verificó que en las historias laborales reposan compromisos de transparencia y confidencialidad firmados por los servidores. Además, se constató la divulgación del Código de Ética y de la Política de Transparencia, y la participación en el curso de transparencia e integridad del DAFP.
- El equipo participó en socializaciones y capacitaciones sobre el SGAS, reforzadas con mecanismos de comunicación interna que difunden información y material gráfico, fortaleciendo la apropiación de la política antisoborno.
- El personal del proceso conoce la ubicación del manual antisoborno y de la Política de Transparencia, documentos que han sido socializados y apropiados por los colaboradores.
- Se explicó la aplicación de lineamientos de debida diligencia en la vinculación de personal, conforme a lo establecido en el manual antisoborno institucional, describiendo el flujo de validaciones y controles asociados.
- El equipo explicó los lineamientos del Manual de Relacionamiento y presentó ejemplos aplicados a la gestión de Talento Humano, evidenciando coherencia en su implementación.
- Los funcionarios explicaron con claridad los controles no financieros que aplican en su gestión y respondieron con propiedad en entrevistas aleatorias, demostrando apropiación del SGAS.
- En comparación con 2024, el proceso evidenció mejoras en el cumplimiento de los requisitos del SGAS, mostrando mayor claridad en las evidencias, fortalecimiento de controles y participación activa en capacitaciones.

SGAS:

- El proceso identificó claramente los riesgos ambientales asociados a su gestión y explicó las acciones implementadas para mitigarlos, alineadas con la política ambiental institucional.
- El equipo presentó el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025, que incluye acciones en manejo de residuos, economía circular y tecnología ecológica, evidenciando que el fortalecimiento de competencias ambientales es una prioridad institucional.
- El proceso demostró sensibilización frente al SGA, presentando herramientas como el dashboard de personal que contribuye a la reducción en el uso de papel. Se verificó participación en actividades de sensibilización promovidas por el SGA y la realización de una sensibilización interna previa a la auditoría.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SGC:

- Los auditados conocen y ubican en la página web la misión de la entidad y cuál es el aporte del área al cumplimiento de la política de calidad.
- Identifican y conocen el mapa de los riesgos asociados al proceso, así como el seguimiento de estos.



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

- Se evidencia disposición y conocimiento por parte del equipo auditado frente a la gestión realizada en el proceso.
- Los auditados tienen conocimiento de donde está ubicada la política y los objetivos de calidad, saben cómo contribuyen al sistema desde su gestión.
- Se realiza constante actualización de la documentación a cargo, de acuerdo con los cambios tanto internos como externos identificados y se están elaborando nuevos documentos y herramientas para la mejora continua.
- Se realiza constante actualización de la documentación a cargo de acuerdo con los cambios normativos en materia de archivo.
- Disposición y conocimiento por parte del equipo auditado frente a la gestión realizada en el proceso.

SGAS:

- Los auditados conocen la ubicación de la matriz de los riesgos del SGAS, comprenden el concepto de soborno y cómo se ven expuestos en sus actividades diarias.
- Los auditados conocen la ubicación de la política de transparencia de la Entidad y su rol en el cumplimiento de esta. Los entrevistados dan cuenta de tener conocimiento general de la política de transparencia de la entidad, lo cual facilita profundizar en el conocimiento y la implementación de esta.
- Se evidencia la toma de conciencia de los colaboradores frente a las herramientas que la entidad ha puesto a disposición para prevenir el soborno, así como para facilitar el uso de los mecanismos que favorezca la denuncia de este.
- Los auditados conocen quién es el Oficial de Cumplimiento y el rol que desempeña.

SGA:

- Los auditados conocen la política y los objetivos ambientales, identifican el sitio en la cual se encuentra alojada en la página web y saben cómo contribuyen al sistema desde su gestión.
- Reconocen la importancia de la gestión ambiental, realizan mediciones y e identifican mejoras en la prestación del servicio para reducir el impacto ambiental.
- El equipo auditado tiene un claro conocimiento de los impactos y riesgos ambientales asociados a su gestión y desde la gestión del archivo tanto en la Entidad como en la bodega, toman acciones concretas para mitigar estos impactos, lo que demuestra un compromiso con la sostenibilidad ambiental.
- Se evidencia la participación de los servidores en las actividades de sensibilización y capacitación programadas desde el SGA.

GESTIÓN JURÍDICA

Se evidencia compromiso del líder del proceso y Gerentes en el desarrollo del ejercicio de evaluación y mejora continua realizado al Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

Antisoborno y Sistema de Gestión Ambiental.

SGC:

- Se evidencia control exhaustivo del estado semanal de los procesos sancionatorios con la herramienta de Excel, que se convierte en un insumo para el seguimiento y cumplimiento de las actividades que estén próximas a vencer generando alertas y recomendaciones para la toma de decisiones en todos los niveles.
- Se tiene claridad de los procedimientos a cargo, documentando en el sistema Orfeo cada una de las evidencias o registros generados en el marco de los procesos que se adelantan en Defensa Judicial y Sancionatorios, teniendo la trazabilidad de los procesos cargo.
- Se evidencia que se ha venido adelantando un ejercicio de revisión y actualización de la documentación asociada al proceso con el fin de reflejar la gestión adelantada por este.

SGAS:

- Se identifican buenas prácticas al momento de adelantar la gestión por parte de los colaboradores del proceso, frente a la prevención de situaciones de asociadas al soborno.
- Se evidencia la efectividad de los procesos de capacitación, inducción y sensibilizaciones del Sistema de Gestión Antisoborno a los nuevos colaboradores
- Se evidencia la mejora en la identificación de las causas y los controles frente a los riesgos de cumplimiento.

SGA:

- Se evidencia conocimiento por parte de los auditados de los aspectos e impactos asociados a la gestión ambiental en el marco de la gestión que se adelanta desde el proceso Gestión Jurídica, así como la identificación de los controles o actividades de mitigación con el fin de minimizar los impactos, tales como ahorro de agua y energía, archivos digitales para disminuir el consumo de papel y la disposición de los residuos de acuerdo con la clasificación de colores.

GESTIÓN TECNOLÓGICA

Durante la auditoría se destacó la disposición, el respeto y la colaboración activa del proceso auditado, lo cual facilitó el desarrollo fluido de las actividades programadas. El equipo demostró apertura al diálogo, compromiso con la mejora continua y una actitud proactiva frente a las observaciones realizadas.

SGC:

- EL proceso demuestra conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, los instrumentos de gestión institucional, misión, visión y objetivos del proceso, caracterización de partes interesadas, políticas, objetivos, manuales, procedimientos y mapa de riesgos de gestión.
- El proceso ha aprovechado las oportunidades de mejora identificadas como resultado del seguimiento, evaluación y revisión de instrumentos de planificación como el PESI, PETI, Plan de



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

Acción, Mapa de Riesgos y auditorías, y ha generado las acciones tendientes a la mejora continua, como: el fortaleciendo la estrategia del PETI 2025, la cual se actualizó y alineó al contexto institucional, considerando la disponibilidad de recursos, priorización de necesidades y metas estratégicas, contribuyendo a la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad; de igual forma, la actualización y mejora de los indicadores del mapa de riesgos de gestión (actualizado 2024).

- En el marco de la mejora continua, el proceso ha identificado la necesidad de actualizar la caracterización del proceso, la matriz DOFA y los indicadores de gestión, presentando la respectiva propuesta al GIT de Planeación. Esta actualización busca asegurar su pertinencia y alineación con el entorno institucional, considerando las cuestiones internas como externos actuales que enfrenta la entidad.
- Durante la vigencia 2025, el proceso ha determinado, proporcionado y mantenido la infraestructura necesaria para garantizar la conformidad de productos y servicios que entrega. Pese a los desafíos internos y externos, se evidencia que ha dispuesto medidas para mantener el control, seguridad y adecuada preservación de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información, conforme la capacidad instalada y la ejecución eficiente de los recursos apropiados mediante Convenio Marco 939 – 2023, lo cual le permitió la superación de un gran desafío y reto frente a la renovación de infraestructura que requería la entidad para mejorar su capacidad de almacenamiento y, a partir de la cual establece una base más sólida para la planeación de la estrategia tecnológica de la entidad a futuro.

SGAS:

- Se evidencia que los colaboradores del proceso conocen los canales y el procedimiento establecido para la presentación de denuncias. Asimismo, demuestran conocimiento y apropiación frente a los riesgos de corrupción asociados a sus funciones, así como de los controles implementados para su mitigación y prevención.
- El proceso ha establecido acciones orientadas a prevenir la pérdida o sustracción de información, mediante la implementación de controles relacionados con el uso de los sistemas de información y la gestión de accesos, garantizando la protección de los activos de información.

SGA:

- Se evidencia que los colaboradores auditados poseen conocimiento sobre los riesgos asociados a la gestión ambiental y demuestran compromiso con el cumplimiento de las directrices establecidas. Manifiestan claridad respecto al control de los residuos generados en su área, su adecuada clasificación y disposición final. Asimismo, se observa apropiación de la información difundida a través de las campañas del Sistema de Gestión Ambiental y la aplicación activa de la política de cero papel, la cual también promueven con las demás áreas.



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN

Se resalta la disposición de los auditados, el respeto y la atención a la auditoría.

SGC:

- Conocimiento y apropiación de los instrumentos de gestión como: mapa de procesos, objetivos, políticas, procedimientos, manuales y mapas de riesgos, y de cómo la gestión del proceso “Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación” contribuye al cumplimiento de la política y objetivos de calidad.
- Conocimiento y manejo por parte de los colaboradores del proceso de la caracterización de las partes interesadas.

SGAS:

- Los colaboradores de este proceso tienen claro cómo proceder ante casos de denuncias, dando cumplimiento al procedimiento TPSC-P-005 “Gestión de Denuncias”.
- En la gestión del procedimiento TPSC-P-005 “Gestión de Denuncias”, se cuenta con un profesional abogado(a) del Equipo de Servicio al Ciudadano quién analiza y verifica el contenido de las denuncias con base en la normatividad vigente y define los mecanismos que debe activar para la atención de los hechos reportados, con lo cual se direcciona en debida forma al área correspondiente.
- Se evidencia fortaleza en los mecanismos establecidos para la evaluación e investigación de cualquier soborno o el incumplimiento de la política antisoborno del Sistema de Gestión Antisoborno, así mismo, en las actividades para la evaluación del desempeño antisoborno y la eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión Antisoborno.

SGA:

- Se evidencia que los auditados conocen los riesgos asociados a la gestión ambiental y cuál es su compromiso y labor en el cumplimiento de estos, evidenciando un alto nivel de apropiación de buenas prácticas ambientales en la gestión y actividades del proceso con el manejo de información digital y evitando el uso de papel.

EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

Se evidencia conocimiento integral de la política y del Sistema de Calidad, política ambiental interna y Sistema de gestión antisoborno y de manera integral la gestión del archivo digital de la Oficina.

SGC:

- Disposición y conocimiento por parte del equipo auditado frente a la gestión realizada por el proceso de Evaluación y Control Institucional.
- Conocimiento y apropiación de los instrumentos de gestión como: mapa de procesos, objetivos,



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

políticas, procedimientos, manuales y mapas de riesgos, y como la gestión del proceso Evaluación y Control Institucional, contribuye al cumplimiento de la política y objetivos de calidad.

- La Oficina de Control interno cuenta con un repositorio documental en un SharePoint que respalda la información gestionada en el Plan de Auditoria, facilitando la disponibilidad, oportunidad y consulta de la información que soporta la gestión del Plan de Auditoria.
- Los auditados conocen la TRD asociada al archivo de la Oficina de control Interno, su aplicación y ubicación en el sistema de gestión documental de la entidad (ORFEO). De manera general se verificó con los auditados que actualmente el proceso gestiona un archivo digital (no físico) de acuerdo con las disposiciones establecidas por la oficina de archivo de la entidad, permitiendo una gestión de la información adecuada referente al desarrollo del plan de auditoría y demás actividades de la Oficina de Control Interno.
- El desarrollo y utilización de una aplicación APP PAG-Pocket que permite el seguimiento al cumplimiento del plan de auditoría por parte de la oficina OCI.

SGAS:

- Los contratistas y jefe de la Oficina de Control Interno dieron una definición precisa del concepto de soborno e identificaron con precisión los canales de denuncia.
- Conocimiento por parte de los funcionarios auditados de los instrumentos dispuestos y adoptados por el Sistema de Gestión antisoborno.

SGA:

- Se evidencia conocimiento de buenas prácticas relacionadas con el ahorro de recursos como agua y energía, y un nivel alto de apropiación de buenas prácticas ambientales en la gestión y actividades del proceso.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN LA AUDITORÍA

Eventos que en el momento no es incumplimiento, pero a futuro puede llevar al incumplimiento

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Observaciones SGC:

- Se evidenció que el procedimiento SEPG-P-009 - Plan de aportes al Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales para Proyectos Nuevos, en su única versión, figura con el coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos como líder responsable. Sin embargo, se asegura que dicho procedimiento debería estar a cargo de la Vicepresidencia de Estructuración. Esta situación demuestra que el GIT de Riesgos no realiza seguimiento a los procedimientos publicados en la página de la entidad. En consecuencia, el auditor recomienda realizar un plan de mejoramiento a corto plazo para la revisión y actualización de los procedimientos y demás documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Planeación y



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

Gestión a cargo del GIT de Riesgos.

Observaciones SGC:

- Trabajar en una estrategia para garantizar la conservación, disponibilidad, confidencialidad y adecuado almacenamiento de la información generada en la gestión que adelantan todos los procesos de la entidad.

ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Oportunidades de Mejora SGC:

- Si bien se cuenta con los registros de las actividades realizadas en la estructuración de cada uno de los proyectos evaluados, en la evaluación del numeral 8.1 “Planificación y control operacional”, se evidenció que para los proyectos férreos y sociales existen actividades en el procedimiento EPIT- P-006 que requieren actualización y diferenciación de conformidad con el modo o tipo de proyecto. Por lo anterior, se requiere la implementación de las acciones de mejora necesarias y pertinentes que permitan abordar la actualización documental del proceso, de conformidad a las actividades adelantadas en la estructuración de los diferentes tipos de proyectos y registros generados.
- En la sustentación del numeral 10.2 “No Conformidad y acción correctiva”, se evidenció por parte de los auditados el vencimiento de los planes de mejoramiento del proceso PMP 3800/2019 y PMP 3915/2021 correspondiente a la actualización documental de los procedimientos EPIT-P-002 y EPIT- P-006. Por lo anterior, se requiere la implementación de las acciones de mejora necesarias y pertinentes que permitan el seguimiento continuo al desarrollo e implementación de las actividades programadas y la gestión del vencimiento de los planes definidos.

Observaciones SGC:

- Teniendo en cuenta que se encuentra pendiente la publicación de la actualización de la vigencia 2025 de los riesgos de cumplimiento, se recomienda realizar de manera oportuna el proceso de aprobación para la publicación y posterior socialización de los mismos.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Oportunidades de Mejora SGC:

- En la sustentación del numeral 10.2 “No Conformidad y acción correctiva”, se evidenció por parte de los auditados el desconocimiento del vencimiento de la acción correctiva AC-021 correspondiente a la actualización documental. Por lo anterior, se requiere la implementación de las acciones de mejora necesarias y pertinentes que permita abordar la actualización documental del proceso, así como realizar el seguimiento continuo al desarrollo de las actividades programadas y vencimiento de los planes definidos.



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

Observaciones SGC:

- Teniendo en cuenta que se encuentra pendiente realizar transferencias documentales al archivo central, se recomienda continuar con el seguimiento al cumplimiento del plan acción definido con el área de archivo para adelantar el ejercicio de manera eficaz.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Observaciones SGC:

- Se recomienda mantener las socializaciones de los riesgos institucionales (gestión, fiscales y cumplimiento) al interior de los proyectos.
- Para los proyectos es importante contar con los recursos necesarios incluido el apoyo en gestión documental para la entrega de la documentación por parte del concesionario. Se incluye como observación para ser tenido en cuenta por todas las partes intervinientes.
- Se recomienda que la entrega o validación parcial de cumplimiento de la información documentada sea con cortes parciales a medida que se desarrolla el proyecto.
- Se recomienda hacer empalme cuando hay cesión de contrato a través de un informe de entrega del contratista saliente, de igual forma realizar empalme de líderes de proyecto cuando se les asigna un proyecto.
- Se recomienda contar con mecanismos, herramientas o instrumentos adicionales para poder evaluar la satisfacción de partes interesadas diferentes a la comunidad.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Observaciones SGC:

- Durante la reunión se evidenció la alineación del proceso con la misión institucional, la cual fue soportada mediante una presentación. Sin embargo, aunque algunos colaboradores identifican correctamente la misión y visión en la página web, la líder del proceso no logró ubicar dicha información en ese momento. Considerando que la líder del proceso demuestra conocimiento y compromiso con la norma auditada, se sugirió reforzar la socialización y familiarización con la ubicación de estos elementos en los canales institucionales.
- Durante la auditoría, el proceso socializó el procedimiento GETH-P-001 sobre provisión de vacantes, el cual contempla encargos y ascensos en concordancia con el artículo 24 del Decreto 1950 de 1973. No obstante, se identificó que dicho procedimiento no incluye un flujo definido de la misma manera para los traslados o movimientos en cargos equivalentes dentro de la misma Entidad. La líder del proceso explicó que actualmente no existen lineamientos específicos de la Función Pública que permitan su inclusión. Sin perjuicio de esto, se recomendó valorar la incorporación de este aspecto con el fin de fortalecer la integralidad y coherencia del procedimiento, estableciendo que cualquier actualización normativa u oportunidad de mejora



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

futura deberá ser integrada de manera oportuna.

Observaciones SGAS:

- La líder del proceso mencionó únicamente el correo electrónico como canal de denuncia y no logró ubicar los canales disponibles en la página web. No obstante, otros integrantes del proceso sí los identificaron correctamente. Si bien la líder del proceso tiene amplio conocimiento respecto a esta norma, se recomendó fortalecer la socialización de esta información específica, dada su relevancia para la prevención del soborno.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Observaciones SGC:

- Se requiere que por parte del GIT de Planeación se realice una jornada en la cual se socialice la plataforma estratégica de la Agencia.
- De la lectura del procedimiento GADF-P-007 Administración de inventarios, se encuentra que no existen actividades relacionadas con la verificación a intervalos menores a un año respecto de los bienes que permanecen en bodega, debe analizarse la pertinencia de incluir dichas actividades y sus puntos de control.
- Se sugiere el desarrollo de una campaña del cuidado del uso de los bienes entregados a los servidores de la Agencia.
- De acuerdo con lo informado es importante que el GIT de Tecnologías de la Información desarrolle el aplicativo de inventarios que apoye la gestión de estos.
- Si bien desde el área de archivo y correspondencia se establecen los lineamientos para la gestión documental y manejo de la información, se debe generar directrices conjuntas con el GIT Tecnología, GIT de Planeación, GIT Contratación y GIT Talento Humano que permitan una adecuada gestión del conocimiento e información de los colaboradores de la Agencia (funcionarios y contratistas) con el fin de disminuir la pérdida de información misional.
- Desde el GIT Tecnología se deben liderar las gestiones pertinentes con el apoyo del GIT Administrativo y Financiero – Gestión Documental, con el fin de adquirir el software de gestión documental que cumpla con los requisitos establecidos por la Ley General de Archivo, esto teniendo en cuenta la pérdida de información misional en el actual software ORFEO y la cual a la fecha se desconoce la magnitud de ésta.
- Teniendo en cuenta que en el aplicativo ANISCOPIO se encuentra cargada información asociada tanto a los contratos de concesión como de los contratos de prestación de servicios, se deben establecer lineamientos desde el GIT de Contratación, GIT Tecnología y GIT Administrativo y Financiero – Gestión Documental, que permitan realizar una adecuada gestión y conservación de la información y así dar cumplimiento a lo establecido normativamente en materia de archivo.
- Se requiere un mayor apoyo desde la Alta Dirección a la Vicepresidencia de Gestión Corporativa para la asignación de recursos asociado a la gestión documental para la adquisición de bienes y



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

servicios.

Observaciones SGAS:

- Realizar actualización del procedimiento GADF-P-017 Transferencias documentales en cuanto al establecimiento de controles asociados al Sistema de Gestión Antisoborno, teniendo en cuenta que sí se realizan, pero no se encuentran documentados.

GESTIÓN JURÍDICA

Oportunidades de mejora SGC:

- Una vez identificado un hallazgo o alerta de una posible materialización de un riesgo, seguir el procedimiento para realizar el reporte a la segunda línea de defensa (GIT Planeación) sin esperar la realización del seguimiento al mapa de riesgos.
- Teniendo en cuenta que está pendiente realizar transferencias documentales al archivo central, realizar seguimiento al cumplimiento del plan acción definido con el área de archivo para adelantar la transferencia.

Observaciones SGC:

- Realizar seguimiento al vencimiento de los planes de mejoramiento definidos para el proceso, con el fin de realizar la gestión y cierre de las actividades en los tiempos establecidos y la posterior evaluación de la eficacia.
- Formalizar en el Sistema de Gestión de Calidad, el formato usado internamente para realizar el seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios (matriz de seguimiento archivo Excel).

GESTIÓN TECNOLÓGICA

Observaciones SGC:

- Se evidencia un bajo nivel de ejecución de los recursos asignados al proceso, a la fecha del análisis. No se ha realizado la contratación del talento humano necesario y competente para desarrollar actividades clave que se requieren para el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el PETI 2025. Adicionalmente, se han efectuado ajustes en la asignación presupuestal originalmente aprobada, los cuales han reprogramado la ejecución de varios rubros para el último trimestre del año, lo que pone en riesgo no alcanzar la ejecución total del presupuesto al final de la vigencia y, en consecuencia, afectar la capacidad del proceso para garantizar la infraestructura y/o dar soluciones requeridas. Por lo anterior, se recomienda incluir dentro de los elementos de un riesgo, control o indicadores a cargo del proceso, para establecer la respectiva alarma, y comunicar a la alta dirección su estado de forma continua.
- En concordancia con el punto anterior, se recomienda presentar un informe de necesidades más detallado o plan de contingencia frente a las situaciones que se presentan al inicio de cada vigencia, y especialmente para el 2026 con la entrada en vigor del periodo de "Ley de Garantías".



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

Lo anterior, como previsión del aseguramiento de las actividades a conformidad a cargo del proceso de Gestión Tecnológica.

- Si bien se evidencia articulación entre el proceso de Gestión Tecnológica y el área responsable de la gestión documental en relación con el manejo del Inventario de Medios Magnéticos, conforme a los lineamientos del control de la información documentada, se identifica la necesidad de fortalecer en conjunto con las demás áreas que participan en el ciclo de los proyectos (desde la estructuración, hasta su liquidación), la definición y socialización de directrices claras en materia documental y de sistemas de información, que contemplen aspectos como el peso y formato de los archivos, programas utilizados, características técnicas, nomenclatura de los documentos, y los medios de soporte admitidos por la ANI, teniendo en cuenta la importancia, volumen y longevidad de la información de las concesiones.
- De acuerdo con el seguimiento más reciente al mapa de riesgos de gestión del proceso, realizado el 18 de octubre de 2024, se identificó que en la actualización de este no se incorporó la oportunidad previamente planteada respecto al riesgo RG-GTEC-01, relacionada con el ajuste de su causa raíz. Como resultado de esta auditoría, se reitera la recomendación de realizar dicho ajuste, el cual implicaría, adicionalmente, la revisión y modificación del indicador asociado para mantener su coherencia y efectividad en la gestión del riesgo.
- En el seguimiento y actualización del mapa de riesgos de la presente vigencia, se recomienda revisar los indicadores asociados, considerando el criterio no deseado de “quedar bien”, señalado por el MIPG en la dimensión Evaluación para Resultados. Indicadores como Total Ejecutado/Total Programado o Certificados emitidos/solicitados tienden a mostrar resultados del 100%, por lo que se sugiere complementarlos con otros que reflejen atributos y objetivos de calidad.
- Aunque el proceso gestiona su archivo físico y digital mediante la Tabla de Retención Documental y la plataforma SharePoint, con evidencias de trazabilidad y control, se recomienda fortalecer la articulación con el área de Gestión Documental. Es necesario reportar formalmente el estado del archivo, a fin de garantizar el cumplimiento institucional y asegurar que la información digital se conserve en formatos duraderos y accesibles a largo plazo conforme lo requiera el proceso.
- Si bien se evidencian acciones relacionadas con la gestión de riesgos en seguridad de la información y digital que se requieren para la atención de las No Conformidades 3997 y 3998 vigentes del PMP a través de los documentos del Sistema Integrado de Gestión: Política de Seguridad y Privacidad, Instructivo para el Tratamiento de Incidentes de Seguridad de la Información e Instructivo Tratamiento de Vulnerabilidades Técnicas; se requiere la evaluación, análisis y propuesta de acciones efectivas para atender las no conformidades, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad en lo relacionado con Acciones Correctivas o de Mejora.



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

Observaciones SGAS:

- Se recomienda fortalecer los procesos de sensibilización y formación interna, con enfoque en la apropiación del Sistema de Gestión Antisoborno, a fin de que el equipo del proceso conozca y utilice de manera efectiva las herramientas dispuestas por la entidad para la prevención del soborno. En particular, se identificó debilidad en el conocimiento sobre el Manual de Relacionamento.

Oportunidades de Mejora SGA:

- Se recomienda analizar y evaluar en conjunto con las diferentes áreas qué procedimientos se pueden implementar de forma digital con el fin reducir el uso de papel, adicionales a los que ya se han programado.
- Se recomienda fortalecer las sensibilizaciones lideradas por el proceso, con el enfoque de gestión eficiente de la infraestructura tecnológica, incluyendo temáticas como el uso responsable de los equipos, el aprovechamiento de funciones de ahorro energético (como el apagado automático), la adquisición de equipos con criterios de eficiencia energética y la promoción de buenas prácticas en el consumo de energía y los impactos ambientales asociados al uso ineficiente de la tecnología, con el fin de fomentar una cultura institucional orientada a la sostenibilidad.

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN

Oportunidad de mejora SGC:

- Los colaboradores del proceso con reciente vinculación a la Entidad no identificaron plenamente los factores externos e internos del entorno para el proceso. El proceso debería reforzar el conocimiento y apropiación de los objetivos del proceso, así como la identificación de factores externos e internos que permitan una mejor comprensión de la organización y su contexto a todos los colaboradores.

Observaciones SGAS:

- Si bien las jornadas de capacitación adelantadas por parte del equipo de Control disciplinario interno se han realizado con el fin de fortalecer en la entidad el conocimiento sobre el cumplimiento de los derechos, los deberes, las prohibiciones, las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de los servidores públicos de la Agencia (según procedimiento TPSC-P-004 Control Disciplinario Parte de Observaciones), se recomienda continuar con los ejercicios de socialización y capacitaciones y especialmente implementar estrategias que permitan aumentar la cobertura de servidores que reciban este tipo de capacitaciones con el fin de promover en la Entidad la cultura orientada a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias por parte de los servidores.
Así mismo, se recomienda continuar con la coordinación y gestión con el GIT de Talento Humano, como dependencia responsable de capacitar o sensibilizar a los colaboradores de la



INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO

SEPG-F-063

VERSIÓN

004

FECHA

25/07/2024

ANI en temas de integridad, ética de lo público o conflicto de intereses, según se indica en el documento TPSC-M-002 Manual de Relacionamiento, Parte II.

Oportunidad de mejora SGAS:

- Respecto al tema puntual de Conflicto de Intereses, si bien este se trata en el Documento TPSC-M-002 Manual de Relacionamiento, Parte II, se recomienda realizar la revisión de la documentación respectiva para evaluar una posible actualización que permita activar la declaración de impedimento por conflicto de interés en cualquier procedimiento de la totalidad de los diez (10) procesos de la Entidad. Así mismo, no es clara la responsabilidad en el liderazgo de los lineamientos asociados al Conflicto de Intereses, esto se evidencia en las diferentes notas que dividen las responsabilidades de capacitación, asesoría, registro de conflictos, recusación, en los actores de GIT Talento Humano, Vicepresidencia Jurídica y Ordenador de Gasto.

EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

Oportunidad de mejora SGC:

- Si bien se identificó la existencia de indicadores definidos para medir el cumplimiento del plan operativo de la Oficina de Control Interno, no se cuenta con indicadores documentados que midan la eficacia, eficiencia y efectividad de las actividades y el cumplimiento del objetivo del proceso de Evaluación y Control Institucional.

Se evidencia la necesidad que desde el proceso del Sistema Estratégico de Planeación y Gestión se establezcan lineamientos para formular indicadores de gestión de proceso para cumplir con el numeral de la norma ISO 9001 :2015 9.1.3 “la organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiada referentes a la conformidad de productos y servicios del proceso y el grado de satisfacción del cliente.

Por lo anterior se establece como una oportunidad de mejora para dar pleno cumplimiento al numeral anteriormente definido, documentar indicadores de gestión para el proceso, adoptando las directrices del Sistema Integrado de Gestión (proceso Sistema Estratégico de Planeación y Gestión), por ser el responsable de coordinar y realizar la asesoría y acompañamiento metodológico a todos los procesos del modelo de operación, en la definición e implementación de estos instrumentos de medición.

Oportunidad de mejora SGA:

- En cuanto al numeral 5.2, “La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental que, literal e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para, La política ambiental debe: comunicarse dentro de la organización, inclusive a las personas que trabajan bajo el control de la organización”, Los servidores de la oficina de Control Interno proponen como oportunidad de mejora, desarrollar actividades de socialización y apropiación de la política de gestión ambiental y los diferentes instrumentos de gestión ambiental relacionados, por parte del gestor del sistema de gestión ambiental y el GIT



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

de Planeación, a todos los servidores de la organización con el fin de mejorar la cultura organizacional orientada a la sostenibilidad ambiental de la Agencia.

NO CONFORMIDADES

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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SGC:

1. Se evidencia un incumplimiento normativo de la Ley General de Archivo, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 001 del 2024 en cuanto al manejo de documentos electrónicos de archivos ya que ORFEO no cumple con el 100% de la normatividad mencionada, incumpliendo lo establecido en el numeral 8.2.3 literal d) de la norma ISO 9001:2015.
2. No se evidenció cumplimiento de la actividad número 2 “Elaborar el cronograma de transferencias y remitir las comunicaciones a los jefes de las dependencias informando las vigencias pendientes de cada subserie y las fechas en las que se deben hacer la entrega” del procedimiento GADF-P-017 Transferencias documentales, por lo tanto, se genera un incumplimiento del numeral 7.5.3.2 literal d) de la norma ISO 9001:2015.

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN

SGC:

1. El numeral 7.4 de la ISO 9001, señala: "La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad, que incluyan: a) que comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; d) cómo comunicar; e) quién comunica". Así mismo, el procedimiento TPSC-P-002 Comunicaciones Externas, indica que la Oficina de Comunicaciones realiza la actividad de "Detallar plan de trabajo de comunicaciones externas y definir **responsables** para cumplir con **cronograma** establecido "(Negrilla fuera del texto). De acuerdo con el Plan de Comunicaciones e información adicional entregada en el marco de la auditoría interna, se evidencia el no cumplimiento del numeral toda vez que el documento de Plan no detalla ni especifica de forma clara el c) a quien comunicar y e) quien comunica. En adición, el documento de Plan, con respecto al procedimiento, no evidencia la definición de un cronograma detallado ni de responsables. Además, según entrevista de auditoría, se evidenció que la Oficina de Comunicaciones no contó con una persona responsable de la dependencia (funcionario) en el mes de abril de 2025, quien, según procedimiento TPSC-P-002 es el responsable de las actividades a su cargo, en especial, aquellas actividades de toma de decisiones y validaciones.

CONCLUSION DE LA AUDITORÍA

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



INFORME DE AUDITORIA					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-F-063	VERSIÓN	004	FECHA	25/07/2024

El Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Antisoborno y el Sistema de Gestión Ambiental son conformes respecto a la norma ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 e ISO 14001:2015 respectivamente, demostrando que se encuentra alineado con la Planeación estratégica de la Entidad y se evidencia que la implementación de los Sistemas de Gestión auditados está fortaleciendo la capacidad de la Agencia de cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, siendo son eficaces, eficientes y efectivos generando el cumplimiento de la normatividad legal que los ataño.

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

- Profundizar en la socialización a los colaboradores del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Antisoborno y el Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de lograr una mayor apropiación de este, teniendo en cuenta que se cuenta con buena parte de colaboradores nuevos en la entidad.
- Gestionar los recursos y las actividades que permitan adelantar las transferencias documentales al archivo central.
- Adelantar la revisión de la documentación de los procesos que permita establecer un plan de actualización de conformidad con la realidad de la gestión adelantada.
- Realizar el tratamiento de los hallazgos con el objetivo de fortalecer la mejora continua de los Sistemas de Gestión y realizar el seguimiento continuo a la implementación de los planes de mejoramiento planteados.

Nota: los informes de auditoría para cada proceso se encuentran firmados.

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