

Para contestar cite:Radicado ANI No.: **20221020036933**Fecha: **22-02-2022****MEMORANDO**

Bogotá D.C.

PARA:

Dr. JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO
Vicepresidente de Gestión Contractual

Dr. CARLOS ALBERTO GARCÍA MONTES
Vicepresidente Ejecutivo

Dra. DIANA CECILIA CARDONA RESTREPO
Vicepresidente de Estructuración

Dra. ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Vicepresidente Administrativa y Financiera

Dr. DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA
Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno

Dr. FERNANDO AUGUSTO RAMÍREZ LAGUADO
Vicepresidente Jurídico

Dra. CAROLINA GUAMAN MONTERO
Jefe de la Oficina de Comunicaciones

Dra. NATALIA ENRIQUEZ RUANO
Coordinadora del G.I.T de Talento Humano

Dr. ANDRÉS FRANCISCO BOADA
Coordinado del G.I.T. de Tecnologías de la información y las telecomunicaciones

DE:

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Recomendaciones a los procedimientos vigentes asociados a los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad.

Respetados Doctores,

Para contestar cite:Radicado ANI No.: **20221020036933**Fecha: **22-02-2022****MEMORANDO**

Con el fin de aportar al mejoramiento de los procesos de la Entidad y teniendo en cuenta el análisis realizado por parte del equipo de la Oficina de Control Interno, en el ejercicio de priorización de auditorías internas para la vigencia 2022, me permito anexar un informe con recomendaciones que pueden fortalecer la gestión de los procesos, desde la documentación de sus procedimientos, obedeciendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en la caracterización de cada proceso.

Esperamos esta información se tenga en cuenta y sea útil en las asesorías que brinda la segunda línea de defensa a la primera línea de defensa, en su gestión de actualizar y ajustar los procesos a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, articulado con el Sistema de Gestión de Calidad -SGC de la Entidad.

Cordialmente,

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: documento con recomendaciones en pdf

cc: 1) CARLOS ALBERTO GARCIA MONTES (VICE) Vicepresidencia Ejecutiva BOGOTA D.C. -2) DIANA CECILIA CARDONA RESTREPO (VICE) Vicepresidencia de Estructuración BOGOTA D.C. -3) ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ (VICE) Vicepresidencia Administrativa y Financiera BOGOTA D.C. -4) DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA (VICE) Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno BOGOTA D.C. -5) FERNANDO AUGUSTO RAMIREZ LAGUADO (VICE) Vicepresidencia Jurídica BOGOTA D.C. -6) CAROLINA GUAMAN MONTERO Jefe Oficina de Comunicaciones BOGOTA D.C. -7) NATALIA FERNANDA ENRIQUEZ RUANO Coord GIT GIT de Talento Humano BOGOTA D.C. -8) ANDRES FRANCISCO BOADA Coord GIT GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones BOGOTA D.C.

Proyectó: Yuly Andrea Ujueta Castillo – Auditor Oficina de Control Interno

VoBo: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO (JEFE)

Nro Rad Padre:

Nro Borrador: 20221020010574

GADF-F-010

SEGUIMIENTO



Recomendaciones a los procedimientos vigentes asociados a los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad

2022

TABLA DE CONTENIDO

1. CONTEXTO	3
2. PROCESOS MISIONALES	4
3. PROCESO ESTRATÉGICO	10
4. PROCESOS DE APOYO	13
5. RECOMENDACIONES GENERALES.....	17

1. CONTEXTO

El enfoque basado en procesos implica la definición y gestión sistemática de los procesos y sus interacciones, con el fin de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política de calidad y la dirección estratégica de la organización. La gestión por procesos y el sistema en conjunto pueden alcanzarse utilizando el ciclo PHVA con un enfoque global de pensamiento basado en riesgos dirigido a aprovechar las oportunidades y prevenir resultados no deseados.¹

Bajo este contexto que nos comparte la norma ISO 9001:2015, todos los procesos identificados, determinados y documentados por la Entidad a través del mapa de procesos, permiten aplicar el ciclo PHVA como un todo en el Sistema de Gestión de Calidad. *El ciclo PHVA permite a la Entidad, asegurarse de que sus procesos cuenten con recursos y se gestionen adecuadamente, y que las oportunidades de mejora se determinen y se actúe en consecuencia.²*

De acuerdo con lo anterior, la Entidad determinó realizar la documentación de sus procesos a través de caracterizaciones. Si bien, en la Norma ISO 9001:2015, no se menciona la documentación de procedimientos, manuales, políticas o instructivos, es pertinente señalar que la Entidad debe *mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos y conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado³*. En este sentido, la Entidad ha venido implementando mecanismos, que permiten la validación y actualización de información que se encuentra documentada en los procesos a través de procedimientos, formatos, manuales, instructivos y políticas, los cuales apoyan la gestión de cada uno de ellos.

Es importante resaltar, que la Entidad cuenta con una política de calidad (SEPG-PT-001 versión 003 del 31 de agosto de 2020) y mantiene la certificación del Sistema de Gestión de Calidad – SGC, bajo la norma ISO 9001:2015.

Dando alcance a lo anterior y teniendo en cuenta el objetivo establecido para el proceso de evaluación y control institucional, la Oficina de Control Interno de la ANI, adelantó el ejercicio de priorización de auditorías para la vigencia 2022, teniendo en cuenta los procedimientos documentados por cada uno de los procesos de la Entidad. En este sentido, se encontraron 127 procedimientos publicados en la página web de la Entidad y a través del análisis realizado, se observó que el 55% de los procedimientos se encuentran actualizados. Cabe resaltar que, para determinar la actualización de los procedimientos, se tuvo en cuenta todos aquellos que presentaron ajustes entre los años 2020 y 2022.

Adicional a lo anterior, se verificó la articulación de estos procedimientos con el proceso, teniendo en cuenta el objetivo y las actividades documentadas a través de la caracterización del proceso. Se observó

¹ Norma ISO 9001:2015 – generalidades, principios de la gestión de la calidad y enfoque a procesos.

² Norma ISO 9001:2015 - Generalidades

³ Norma ISO 9001:2015 – 4.4 sistemas de gestión de la calidad y sus procesos – requisito 4.4.2

que el 90% de los procedimientos se encuentran articulados con las caracterizaciones o aportan a la gestión del proceso.

Es importante mencionar que los 3 procedimientos asociados al proceso de evaluación y control institucional no fueron incluidos en este análisis, lo cual mantiene los 127 procedimientos asociados a los demás procesos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se identificaron situaciones en los procedimientos que pueden dar lugar al fortalecimiento de la gestión de los procesos. A continuación, se relacionan los procedimientos por tipo de proceso, que presentan dichas situaciones:

2. PROCESOS MISIONALES

ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Estructuración De Proyectos De Infraestructura Portuaria (Marítimo y Fluvial) - EPIT-P-001	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Estructuración de una APP de origen público - EPIT-P-006	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que este contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Evaluación predial en proyectos de estructuración de concesiones u otras formas de APP - EPIT-P-003	Se recomienda definir en la caracterización del proceso, en qué momento del “hacer” se realizan las evaluaciones prediales en los proyectos. Una vez definido, realizar la actualización en la cadena de valor del proceso.
Iniciativas Privadas – Evaluar propuestas de APP – Iniciativas Privadas – EPIT-P-002	Se recomienda revisar si se debe realizar ajustes al nombre del procedimiento, teniendo en cuenta que en la caracterización se habla de prefactibilidad y el procedimiento obedece a la evaluación de una propuesta APP. Se podrían tener en cuenta para ajustar tanto la caracterización como el procedimiento, manteniendo un mismo vocabulario para una mayor compresión de los demás procesos.
Socialización de proyectos de Infraestructura - EPIT-P-004	Se recomienda definir en la caracterización del proceso, en qué momento del “hacer” se generan las socializaciones de los proyectos. Una vez definido, realizar la actualización en la cadena de valor del proceso.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Adquisición predial gestión compartida - GCSP-P-010	Se recomienda definir en la caracterización del proceso, en qué momento del “hacer” se realiza la adquisición predial, teniendo en cuenta que el proceso se encarga de hacer el adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato o determinar esta actividad como insumo o entrada a este proceso. Una vez definido, realizar la actualización en la cadena de valor del proceso. Adicional a lo anterior, se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que este contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Aprobación y administración de pólizas y demás garantías - GCSP-P-012	Se recomienda realizar la actualización del procedimiento, el cual debe contener las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente y la Superintendencia de Industria y Comercio, Circular Conjunta 001 de 2021.
Concepto de viabilidad técnica para transporte de carga indivisible extradimensionada y/o extrapesada en vías nacionales concesionadas GCSP-P-038	Determinar en qué actividad de la cadena de valor del proceso se puede incluir este procedimiento, teniendo en cuenta que dentro de las actividades establecidas se encuentran las relacionadas con la gestión de trámites de la Entidad y este procedimiento hace parte de uno de estos trámites.
Cumplimiento de los requisitos previos para el inicio de la etapa contractual de un proyecto de concesión - GCSP-P-022	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Declaración de incumplimientos, disminuciones en la remuneración, retenciones al recaudo de peaje y descuentos - GCSP-P-011	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Definición de metas anuales por concesión - GCSP-P-026	Este procedimiento hace parte de la planeación de este proceso. Se recomienda revisar todas aquellas actividades que dan inicio o se consideran como insumo para iniciar la etapa de planeación del proceso e incorporarla en la cadena de valor del proceso.
Desarrollo y seguimiento a consultas previas - GCSP-P-035	Se recomienda definir en la caracterización del proceso, en qué momento del “hacer” se desarrolla y se hace seguimiento a las consultas previas o determinar esta actividad como insumo o entrada al este proceso. Una vez definido, realizar la actualización en la cadena de valor del proceso.
Gestión presupuestal temas misionales - GCSP-P-016	Este procedimiento hace parte de la planeación de este proceso. Se recomienda revisar todas aquellas actividades que dan inicio o se consideran como insumo para iniciar la etapa de planeación del proceso e incorporarla en la cadena de valor del proceso.
Identificación, revisión y reconocimiento de deudas e identificación de necesidades - GCSP-P-017	Este procedimiento hace parte de la planeación de este proceso. Se recomienda revisar todas aquellas actividades que dan inicio o se consideran como insumo para iniciar la etapa de planeación del proceso e incorporarla en la cadena de valor del proceso.
Liquidación de los Contratos de Concesión u otras formas de Asociación Público Privada - APP, interventoría, Contratos de Consultoría, Contratos de Obra, Contratos y Convenios Interadministrativos - GCSP-P-036	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso. Se recomienda validar los lineamientos establecidos por el proceso asociado a la gestión de la contratación pública de la Entidad y validar la pertinencia de mantener este procedimiento. Ver procedimiento GCOP-P-002 y GCOP-P-011.
Modificación de contratos de concesiones - GCSP-P-021	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Reconocimiento de pago de Gestión Predial - GCSP-P-009	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Reconocimiento y pago de obligaciones con títulos de tesorería TES, por concepto de sentencias, conciliaciones judiciales, IMG (Ingreso Mínimo Garantizado) - GCSP-P-028	Se recomienda validar si es pertinente mantener este procedimiento en el proceso, teniendo en cuenta que la Entidad actualmente no maneja TES.
Reunión equipos de supervisión de proyectos - GCSP-P-024	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Seguimiento a la Gestión Predial en proyectos concesionados - GCSP-P-025	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Seguimiento a la gestión Social en Proyectos Concesionados - GCSP-P-005	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Seguimiento a los proyectos del modo férreo - GCSP-P-020	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Seguimiento a proyectos de concesión modo aéreoportuario - GCSP-P-003	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Seguimiento de proyectos de concesión modo carretero - GCSP-P-023	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2019. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Socialización de proyectos por parte del Grupo Interno de Trabajo Social - GCSP-P-033	Este procedimiento hace parte de la planeación de este proceso. Se recomienda revisar todas aquellas actividades que dan inicio o se consideran como insumo para iniciar la etapa de planeación del proceso e incorporarla en la cadena de valor del proceso. Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Trámite de expropiaciones - GCSP-P-032	Se recomienda aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Verificación del pago de contraprestación portuaria - GCSP-P-034	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Adquisición de bienes y servicios a través de Acuerdos Marco de Precios Vigentes - GCOP-P-012	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2019. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Contratación directa convenios y contratos interadministrativos - GCOP-P-004	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2019. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Licitación Pública - GCOP-P-005	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Liquidación de contratos y convenios relacionados con el funcionamiento y la administración de la Entidad - GCOP-P-011	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Mínima Cuantía - GCOP-P-006	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Selección Abreviada de Menor Cuantía - GCOP-P-008	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Selección Abreviada por Subasta Inversa - GCOP-P-009	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

3. PROCESO ESTRATÉGICO

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Actualización Plan Aportes al FCCEE para Contratos existentes y legalización Administrativa - SEPG-P-010	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Anteproyecto de presupuesto - SEPG-P-015	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Auditorías internas a los sistemas de gestión - SEPG-P-002	Se recomienda validar en que parte de la cadena de valor de este proceso, se entregan los resultados de estas auditorías a los procesos.
Bitácora de Proyectos - SEPG-P-001	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2015. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Construcción de mapas, seguimiento y monitoreo de riesgo institucional por proceso - SEPG-P-011	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Construcción de mapas, seguimiento y monitoreo de riesgos anticorrupción - SEPG-P-012	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Control de salidas no conformes - SEPG-P-005	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Giro de plan de aportes al FCCEE - SEPG-P-013	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Movimiento recursos entre cuentas del FCCEE - SEPG-P-007	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Pago por FCCEE - SEPG-P-008	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Rendición de Cuenta a la Contraloría General de la República - SEPG-P-006	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2016. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Reporte de Información - SEPG-P-020	Se recomienda validar la pertinencia de este procedimiento, teniendo en cuenta que el proceso de Transparencia, participación, servicio al ciudadano y comunicación, documentó los temas asociados a las comunicaciones externas. Adicional cuenta con un instructivo que aborda este tema de igual manera. Consultar los documentos TPSC-I-007 y TPSC-P-002.
Seguimiento a la ejecución presupuestal - SEPG-P-016	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2019. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Trámites Presupuestales – Presupuesto de Inversión - SEPG-P-017	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

4. PROCESOS DE APOYO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Denuncia y reconstrucción de un documento extraviado - GADF-P-012	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2019. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Gestión de Tesorería - GADF-P-009	Se recomienda validar si la gestión realizada por la tesorería está reflejada en la cadena de valor del proceso. Una vez validada la información, realizar la actualización en la caracterización del proceso.
Gestión del área de Presupuesto - GADF-P-010	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Modificaciones Presupuestales de (Presupuesto de Funcionamiento) - GADF-P-011	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Procedimiento Identificación y evaluación interna de requisitos legales ambientales - GADF-P-014	Este procedimiento no se encuentra articulado con el objetivo establecido en el proceso. Se recomienda validar su pertinencia o incluirlo dentro de la cadena de valor de este proceso. Es importante mencionar que, la Entidad cuenta con dos políticas ambientales; validar si es procedente realizar una unificación que contemple las dos miradas y determinar el proceso a cargo de esta gestión en la Entidad.

GESTIÓN JURÍDICA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Asesoría Jurídica - GEJU-P-001	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2014. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Comité de Conciliación - GEJU-P-016	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones y pago de gastos judiciales - GEJU-P-012	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2017. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Gestión para el inicio de la Acción de Repetición - GEJU-P-013	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Numeración y publicidad de actos administrativos - GEJU-P-007	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2017. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso. Se recomienda verificar en que actividad de la cadena de valor, este procedimiento le aporta al proceso para cumplir su objetivo.

GESTIÓN JURÍDICA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Prevención de Daño Antijurídico - GEJU-P-004	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2016. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Procedimiento de Arbitraje cuando la Entidad es Convocada - GEJU-P-009	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2017. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Procedimiento de conciliación extrajudicial cuando la Entidad es Convocada - GEJU-P-010	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2017. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Procedimiento de las acciones de tutelas cuando la Entidad es Accionada - GEJU-P-008	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2017. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Procedimiento de procesos judiciales cuando la Entidad es demandada - GEJU-P-011	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2017. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Proceso sancionatorio contractual Art 86 Ley 1474 de 2011 - GEJU-P-014	Se recomienda aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Publicación proyectos de normatividad - GEJU-P-019	Se recomienda verificar en que actividad de la cadena de valor, este procedimiento le aporta al proceso para cumplir su objetivo.

GESTIÓN JURÍDICA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Solicitud activación trámite amigable composición - ANI Convocante - GEJU-P-018	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.
Sustitución de Pólizas por Liquidación de Sociedad Aseguradora - GEJU-P-006	Se recomienda verificar en que actividad de la cadena de valor, este procedimiento le aporta al proceso para cumplir su objetivo. Si es procedente este procedimiento, se recomienda realizar la actualización de éste, con el fin de identificar si lo documentado se encuentra vigente.
Trámite amigable composición - ANI Convocada - GEJU-P-017	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2018. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Liquidación de salarios y compensaciones - GETH-P-002	Se recomienda validar si la liquidación de salarios y compensaciones se considera una entrada o un producto que se genera en la cadena de valor del proceso. Una vez validada la información, realizar la actualización en la caracterización del proceso.
Trámite comisiones al exterior - GETH-P-015	Se recomienda incluir en la cadena de valor del proceso, el insumo que permite realizar este trámite, así como el producto que se entrega al servidor.
Trámite de incapacidades - GETH-P-017	Se recomienda incluir en la cadena de valor del proceso, el insumo que permite realizar este trámite, así como el producto que se entrega al servidor.

TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA
Control Interno Disciplinario - TPSC-P-004	Se recomienda revisar si es necesario realizar ajustes a este procedimiento, teniendo en cuenta que su última actualización fue en el año 2016. Adicional a lo anterior, se debería aplicar el formato vigente para documentar procedimientos, debido a que éste contempla la identificación de controles que se articulan con la gestión del riesgo del proceso.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

- a. Se observó en las caracterizaciones de los procesos que se encuentran vigentes, la ausencia de actividades asociadas a la planeación del proceso, actividades que verifican el cumplimiento del proceso y las actividades que ayudan a mejorar el proceso. Se recomienda tener en cuenta el ciclo PHVA, para realizar el análisis de la cadena de valor.

Es importante mencionar que la caracterización de los procesos se debe mantener actualizada, debido a que hace parte fundamental para la identificación de riesgos de gestión.

- b. Se recomienda validar los objetivos definidos en los procesos, teniendo en cuenta que se han definido verbos que no son medibles en la gestión que se realiza, en ese sentido los indicadores deben estar dirigidos a la medición del cumplimiento del objetivo del proceso.
- c. Se recomienda al proceso de gestión jurídica, realizar la actualización de la caracterización en el formato que se encuentra vigente.
- d. Teniendo en cuenta que el proceso de gestión de talento humano ha venido adelantando actividades asociadas a la integridad de los servidores, validar la pertinencia de incluirlo dentro de la cadena de valor del proceso.
- e. Se recomienda que los procesos validen periódicamente los documentos asociados a la gestión del proceso, teniendo en cuenta que las leyes se modifican frecuentemente y algunos trámites cambian, al interior de la Entidad.

Realizó verificación y generó informe:

Yuly Andrea Ujueta Castillo
Auditor Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó informe:

Gloria Margoth Cabrera Rubio
Jefe Oficina de Control Interno

(versión original firmada)