

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

<b>Fecha(s) de auditoría:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Julio 18 de 2018: Evaluación y Control institucional.</li> <li>2. Julio 24 de 2018: Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte.</li> <li>3. Julio 24 de 2018: Gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte.</li> <li>4. Julio 24 de 2018: Gestión talento humano.</li> <li>5. Julio 25 de 2018: Gestión Jurídica.</li> <li>6. Julio 26 y agosto 01 de 2018: Transparencia, Participación, Servicio al Ciudadano y Comunicación.</li> <li>7. Julio 30 de 2018: Gestión de la información y comunicaciones.</li> <li>8. Julio 31 de 2018: Sistema Estratégico de Planeación y Gestión.</li> <li>9. Agosto 01 de 2018: Gestión de la Contratación Pública.</li> <li>10. Agosto 01 de 2018: Gestión administrativa y financiera.</li> </ol>
<b>Proceso(s) auditado(s):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema estratégico de planeación y gestión.</li> <li>2. Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte.</li> <li>3. Gestión de la contratación pública.</li> <li>4. Gestión contractual y seguimiento de proyectos de infraestructura de transporte</li> <li>5. Gestión del talento humano.</li> <li>6. Gestión administrativa y financiera.</li> <li>7. Gestión de la información y comunicaciones.</li> <li>8. Gestión jurídica.</li> <li>9. Transparencia, participación, servicio al ciudadano y comunicación.</li> <li>10. Evaluación y control institucional.</li> </ol>
<b>Objetivo(s) de la auditoría:</b>	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de las normas ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura.</p> <p>Verificar el cumplimiento de requisitos legales aplicables a los procesos que componen el Sistema Integrado de Gestión.</p>
<b>Alcance de la auditoría:</b>	<p>Cubre los diez (10) procesos del Sistema Integrado de Gestión, para el ciclo 1 de Auditoría Interna Sistema Integrado de Gestión 2018.</p> <p>La auditoría se desarrollará del 18 de julio al 03 de agosto de 2018.</p> <p>Ubicación: Calle 24 A # 59 - 42 Edificio T3, Torre 4 Piso 2. Ciudadela Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá D.C</p>
<b>Criterios de la auditoría:</b>	Norma ISO 9001:2015.

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

	Ley 1499 de 2017, "por medio del cual modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
<b>Auditor y equipo auditor:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mónica Patricia Franco Toro.</li> <li>2. Karen Viviana Quinche.</li> <li>3. Henry Alberto Sastoque.</li> <li>4. Xiomara Patricia Juris Jiménez.</li> <li>5. Gloria Inés Cardona.</li> <li>6. Liliana Mercedes Laza.</li> <li>7. Rafael Diaz-Granados.</li> <li>8. Willson Ballesteros.</li> <li>9. Diana Contreras Muñoz.</li> <li>10. Dilsen Paola Martinez.</li> <li>11. Ricardo Aguilera Wilches.</li> <li>12. Nancy Paola Morales Castellanos.</li> <li>13. Ingrid Maldonado Martínez.</li> <li>14. Bibian Hernandez.</li> <li>15. Juan Camilo Sanabria.</li> <li>16. Héctor Eduardo Vanegas Gámez.</li> <li>17. Daniela Mendoza.</li> <li>18. Cristian Muñoz Claros.</li> </ol>
<b>Auditados:</b>	<p>Fernando Iregui Mejía - Vicepresidente, Diana Cardona - Gerente de Proyecto – 9, Nidia E. Alfaro C.- Experto 08, Poldy Paola Osorio – Gerente de Proyecto 9, Ingrid Maldonado – Contratista, Hector Vanegas – Contratista, Nancy Morales – Gestor 12, Cristian Muñoz – Contratista, Nelsy Maldonado – Gerente de Proyecto, Mireyi Vargas - Experto G3-06, Carmen Janneth Rodriguez – Experto G3-06, Luis Fabián Ramos – Experto G3-06, Jose Leonidas Narváez – Vicepresidente, Luis Fernando Mejía – Vicepresidente, Francisco Orduz - Gerente de Proyectos Carretero 3, Manuel Raigozo – Gerente de Proyectos Carretero 1, Luis Eduardo Gutierrez – Gerente de Proyectos Carretero 2, Gloria Cardona – Gerente de Proyectos Carretero 4, Alberto Rodriguez – Gerente de Proyectos Carretero 5, Maria Eugenia Arcila – Gerente de Proyecto 9, Dina Sierra - Gerente de Proyecto 9, Claudia Mendoza - Gerente de Proyectos, Diana Corredor – Coordinador GIT Financiero, Egnna Franco – Gerente de Proyecto 9, Javier Humberto Fernandez – Gerente de Proyecto 9, Lina Quiroga – Vicepresidente, Lady Pabón – Contratista, Liliana Poveda- Experto G3-07, Heyby Poveda – Gerente G2-09, Diana Chacón – Gestor 07, Clemencia Rojas – Coordinadora, Diego Fernando Ramirez Sepulveda – Experto G3-05, Marilyn Figueredo – Experto 3, Marcela Candro – Experto</p>

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

	G3-05, Javier Rojas – Contratista, Mónica Franco Toro – Experto 5, Karen Quinche Rozo - Contratista, Christian Pardo Queen – Jefe Oficina Comunicaciones, Jennifer Parra – Contratista, Nazly Delgado – Experto 8, Jhonatan Hernández Sánchez – Contratista, Ana María Ortiz – Contratista, Silvia Urbina – Gerente de Proyecto 9, Carlos Hernando Lasprilla Salguero – Gerente Aeroportuario, Heliodoro Sánchez – Asesor Técnico, Omar Cervantes - Asesor, Reina Carolina – Asesor Financiero, Carlos Alberto Tapicha – Asesor Carretero, Alexandra Navarro – Coordinadora, Dary Astrid Rodríguez – Contratista, Jorge Gómez – Gerente de Proyecto, Oscar Ramos – Contratista, Gerardo Reyes – Contratista, Bibiana Alvarez – Experto 6, Gloria Cabrera – Jefe Oficina Control Interno, Luz Mary Hernández – Contratista, Daniel Sáenz – Auditor técnico, Juan Diego Toro – Contratista, Yuli Ujueta – Contratista.
<b>Tipo:</b>	Auditoría Interna Sistema de Gestión de Calidad
<b>ACTIVIDADES AUDITADAS</b>	
<b>Descripción de las actividades auditadas</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizó reunión de apertura con los responsables de los procesos, en la que presentó el equipo auditor, el plan de auditoría y las actividades a auditar.</li> <li>2. Se realizaron entrevistas a las personas de los procesos con el fin de evidenciar el conocimiento y toma de conciencia respecto a: la Planeación Estratégica de la Entidad (Misión, Visión, Focos Estratégicos), política y objetivos de calidad y la alineación de su gestión a los procesos.</li> <li>3. Para el desarrollo de la auditoría se tuvo en cuenta y se verificó la siguiente documentación de cada proceso: Caracterización, procedimientos, instructivos, manuales, formatos, políticas. Además, se llevó a cabo la verificación de los registros elaborados por cada proceso como evidencia de la gestión realizada.</li> <li>4. Se tomaron muestras aleatorias que permitieran tener evidencias objetivas para verificar la capacidad de la Entidad para identificar, planificar e implementar los requisitos legales y reglamentarios aplicables en el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>5. Se verificaron los resultados de la Auditoria Externa del año 2017.</li> </ol> <p>Se pregunto, indago y evaluó:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. El objetivo de los procesos y la gestión realizada para el cumplimiento de este.</li> <li>7. La planeación y ejecución de las actividades del proceso, plan operativo y los soportes del seguimiento realizado.</li> <li>8. El conocimiento de las partes interesadas del proceso, cómo se identificaron y cómo se satisfacen sus necesidades.</li> <li>9. La gestión de riesgos se efectuó revisión de la identificación, control y seguimiento de estos.</li> <li>10. Las actividades adelantadas para la sensibilización del Sistema Integrado de gestión.</li> <li>11. La determinación de los riesgos, oportunidades y la mitigación de estos desde la alta gerencia.</li> </ol>	

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

12. El seguimiento y revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el SGC por parte de la alta gerencia.
13. La gestión realizada para el desarrollo de las auditorías técnicas que realiza el proceso de Evaluación y Control Institucional, su control, análisis y seguimiento.
14. La gestión para determinar y proporcionar las personas necesarias para la operación y control de los procesos, y la documentación asociada a la gestión.
15. La gestión realizada con los diferentes canales de recepción de las hojas de vida allegadas a la Entidad.
16. La gestión para determinar, proporcionar y mantener el ambiente de trabajo para la operación de los procesos, factores como: humanos, sociales, psicológicos y físicos.
17. La determinación de los conocimientos necesarios que permitan la operación de los procesos, así como mantener y compartir dicho conocimiento, y la gestión realizada para mitigar el riesgo de la pérdida de este.
18. La evaluación de las competencias del personal de planta, frente a los cargos que están ocupando actualmente, así como los resultados de estas evaluaciones y las acciones que se toman frente al no cumplimiento.
19. La gestión realizada para Acuerdos de Gestión de la Entidad.
20. La gestión que se realiza para dar cumplimiento a la cadena financiera (presupuesto, contabilidad y tesorería), así como la documentación asociada y el cumplimiento de sus actividades.
21. La gestión para el control de la información documentada, así como la disponibilidad, protección, acceso, almacenamiento, control de cambios, conservación y disposición.
22. La gestión realizada referente a las tablas de retención documental y Sistema de Correspondencia (identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de los registros), así como los documentos asociados.
23. La gestión realizada para determinar y proporcionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora de la gestión de la entidad.
24. La gestión para determinar, proporcionar y mantener la infraestructura (edificios y servicios asociados, recursos de transporte entre otros) necesaria para la operación de los procesos.
25. Las actividades prediales, sociales y ambientales del proyecto Perimetral Oriente de Cundinamarca.
26. Las salidas no conformes de los procesos misionales.
27. El cumplimiento de los planes de mantenimiento de los equipos
28. La implementación del sistema de información de la Entidad.
29. Los roles y responsabilidades frente al desarrollo de los proyectos de TI
30. La planeación, ejecución y seguimiento de Plan Estratégico de TI.

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

31. Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación (indicadores de gestión del proceso), así como la gestión realizada para garantizar el cumplimiento del objetivo.
32. Las medidas implementadas para atender las observaciones y no conformidades de las Auditorías (Interna 2016 y auditoría de seguimiento) realizadas en el año 2016.
33. En cada uno de los procesos auditados, se realizó reunión de cierre y se presentaron los resultados de la auditoría: fortalezas, oportunidades de mejora, observaciones y no conformidades.

#### **FORTALEZAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA**

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

#### **SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

1. Se resalta la disposición del equipo que atendió la auditoría, el respeto, la amabilidad y la colaboración.
2. El personal auditado tiene el conocimiento de la gestión que desarrolla, evidenciándose un alto compromiso con la misma.
3. Se resalta el trabajo constante por parte del equipo auditado en la implementación de la NTC-ISO-9001:2015.
4. Se evidencia por parte del equipo auditado el compromiso en la actualización y optimización de la matriz de riesgo institucional.

#### **ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

1. El equipo de trabajo de la Vicepresidencia de Estructuración mostró disposición para atender la auditoría y suministrar las evidencias solicitadas por el equipo auditor.
2. El equipo de trabajo tiene conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
3. El equipo de trabajo realizó la identificación y el tratamiento a los riesgos del proceso, se evidencia el seguimiento a los mismos.
4. Se evidencia un trabajo de mejora continua en el procedimiento de Socialización de proyectos con el fin de hacerlo más transparente y de minimizar los riesgos inherentes al mismo.
5. Se evidencia una buena documentación del proceso de socialización (Aeropuerto de Cartagena y de San Andrés).

#### **GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

1. El conocimiento que tiene el equipo de la política y los objetivos de calidad y la manera en que

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

aportan al cumplimiento de esa política.

2. El mejoramiento continuo que se realiza en el proceso mediante la actualización de la documentación (procedimiento, formatos, etc.) y cumplimiento de los requisitos legales.
3. El cumplimiento de los indicadores y el seguimiento que se realiza a los mismos.
4. El compromiso del líder del proceso con el Sistema de Gestión de Calidad, en la divulgación a su grupo de trabajo de los procedimientos y el cumplimiento de estos.
5. El control y seguimiento que realizan a los riesgos del proceso.
6. La estrategia de comunicaciones para divulgar la información del proceso a todos los colaboradores de la Entidad.

#### **GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

1. Disposición de los líderes del proceso y de los gerentes para la atención de la auditoría.
2. Conocimiento de la política de calidad, objetivos y Plan Estratégico por parte de la alta dirección.
3. Generación e innovación de estrategias y herramientas para la solución de problemas en los proyectos.
4. Creación de la política de participación de inversionistas extranjeros como prestamistas en los proyectos 4G.
5. Trabajo en equipo que se ve reflejado en la toma de decisiones para el desarrollo de los proyectos en todos sus modos.

#### **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

1. Disposición del equipo para la atención de la auditoría.
2. Apropiado liderazgo, conocimiento y toma de conciencia del SGC, por parte del Líder del proceso.
3. Conocimiento de la documentación del proceso, así como el mejoramiento, manejo de la página web de la Entidad.
4. Conocimiento del plan estratégico de la entidad, política, objetivos de calidad y plan de acción, así como la alineación para su respectivo cumplimiento.
5. Identificación y gestión adecuada de los riesgos.
6. Conocimiento del objetivo del proceso y su efectivo desarrollo.
7. Identificación y priorización de las necesidades de los clientes, garantizando la satisfacción de estos.

#### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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

1. Se evidencia la articulación entre presupuesto, contabilidad y tesorería.
2. Excelente toma de decisiones en pro de la mejora del proceso que aportan al mejoramiento del funcionamiento de la entidad.
3. Se resalta que se haya dado inicio a la implementación de las encuestas de satisfacción de los clientes.
4. Se resalta la implementación de herramientas para la eficacia y eficiencia del proceso.

### **GESTIÓN JURÍDICA**

1. Se evidencia conocimiento de la gestión que adelanta el proceso en cada una de sus áreas.
2. Se evidencia un enfoque de mejora para satisfacer las necesidades y requisitos de las partes interesadas.
3. Se destaca la disposición de las personas delegadas para atender la auditoría.
4. La integración de las actividades de mitigación y control de los riesgos en el plan operativo lo que permite realizar seguimiento.
5. La creación del Equipo de Procesos Sancionatorios y el seguimiento y control de los procesos adelantados por esta área.
6. La implementación de las políticas de prevención de daño antijurídico.
7. La toma de conciencia y compromiso del equipo de trabajo frente al sistema de gestión de calidad.

### **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

1. Disposición del equipo para la atención de la auditoría.
2. La adopción de los tableros de control para hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos de TI
3. Conocimiento y apropiación por parte del líder del proceso frente al sistema de gestión de calidad.

### **TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN**

1. Amplio conocimiento de los temas que manejan las diferentes áreas que componen el proceso y empoderamiento de los líderes de cada una de ellas.
2. Muy buena comunicación con las partes interesadas.

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

3. Sentido de pertenencia por la Entidad y preocupación por el adecuado funcionamiento, más allá de sus responsabilidades, buscando resaltar siempre la gestión de la ANI.
4. Este proceso cuenta con dos frentes importantes, uno es relacionado con las comunicaciones y el otro con la transparencia, atención al ciudadano y control interno disciplinario donde en este último demuestran un amplio conocimiento relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad y se evidencia un gran compromiso con el mismo.
5. Sensibilizaciones a las áreas con el fin de prevenir que se generen investigaciones de Control Interno Disciplinario, así como tratamientos a las PQR'S que se presentan a la Entidad.
6. Buen uso y optimización de recursos tecnológicos.
7. Todos los seguimientos que realizan: Comité semanal, Presentaciones ANI como vamos, Seguimiento a página Web, Evaluación de eventos internos.
8. Mejoramiento de la página Web. Invitación a seguir trabajando.
9. Investigación y búsqueda de herramientas para mejorar continuamente el proceso.

#### **EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

1. Liderazgo, conocimiento y toma de conciencia del SGC, por parte del Líder del proceso.
2. Disposición del equipo para la atención de la auditoría.
3. Buen manejo de la documentación del proceso, así como el mejoramiento y seguimiento continuo.
4. Aplicación, desarrollo de metodologías y herramientas que permiten conocer el objetivo del proceso.
5. Conocimiento del plan estratégico de la entidad, política, objetivos de calidad y plan de acción.
6. Identificación y gestión adecuada de los riesgos.
7. Identificación y priorización de las necesidades de los clientes, garantizando la satisfacción de estos.
8. La trazabilidad de la documentación física, electrónica y registros garantizan el seguimiento y el objeto del proceso.
9. Gestión adecuada para el cierre de las observaciones de las auditorías internas y externas.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES IDENTIFICADAS EN LA AUDITORÍA**

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

#### **SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**



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

**OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Actualizar la documentación perteneciente al proceso, garantizando que la gestión establecida sea cumplida, de acuerdo a los estándares planteados y el continuo mejoramiento. Documentación a actualizar como evidencia de la auditoría:
  - a. Procedimiento – Acciones Correctivas (SEPG-P-003) V004 (corregir el nombre en la plataforma).
  - b. Duplicidad de formato, verificar la pertinencia de la Metodología Plan de Acción (SEPG-I-006) V003.
2. Continuar con las actividades de sensibilización y concientización al personal de la entidad con relación al SGC.

**OBSERVACIONES:**

1. Se evidencia que la No Conformidad identificada en la auditoria interna del año 2017, aún sigue abierta, por lo que se recomienda realizar el acompañamiento para garantizar el cumplimiento del procedimiento SEPG-P-005.
2. No se evidenció un lineamiento ni directriz clara para la alineación del plan operativo con el plan estratégico de la Entidad (focos y objetivos estratégicos) que permita la evaluación del proceso. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión Jurídica).
3. La no publicación de la actualización de la política, objetivos de calidad y el plan estratégico en la intranet de la entidad, así como la no publicación de la actualización de la política y objetivos de calidad en la página web de la Entidad. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Evaluación y Control Institucional).
4. Revisar la actualización del Manual de Calidad en la página web de la Entidad. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano).
5. Garantizar la oportuna actualización de la documentación correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta lo solicitud de los procesos. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano).
6. Este proceso cuenta con dos frentes importantes, uno es relacionado con la transparencia, atención al ciudadano y control interno disciplinario y el otro con las comunicaciones donde en este último se observa que no hay un amplio empoderamiento del Sistema de Gestión de Calidad y no manejan la consulta de este en la página Web de la Entidad. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Transparencia, Participación, Atención al ciudadano y Comunicación).

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

## **ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

### **OBSERVACIONES:**

1. Se deben elaborar actas de evaluación de las nuevas estrategias implementadas para la socialización de proyectos, con el fin de evidenciar aspectos a mejorar y permitir su existencia en el tiempo (gestión del conocimiento)
2. El equipo de trabajo debe realizar jornadas de actualización con el fin de identificar en la página WEB de la Entidad la ubicación de la información relevante al proceso (Plan de Mejoramiento Institucional)
3. Se deben elaborar actas de los comités internos que está realizando la Vicepresidencia de Estructuración, con el fin de fortalecer el trabajo en equipo y disminuir las amenazas que se presentan a los procesos (gestión del conocimiento).

## **GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Se observa la actualización de los procedimientos y se sugiere que los mismos sean sensibilizados a los colaboradores de la Entidad ya que son documentos que dan lineamientos a todas las áreas de la Entidad.

### **OBSERVACIONES:**

1. No fue posible realizar el cierre de la no conformidad por cuanto al evaluar la eficacia del plan de acción propuesto por el G.I.T. Contratación, y pese a que se habían realizado las acciones contempladas en la acción correctiva, se evidenció que continua el acceso a redes sociales y correos electrónicos. Al indagar con el área de sistemas no se evidencia restricción en el momento de las evaluaciones. Lo anterior va en contravía de lo establecido en el documento respecto al numeral 8.6 del GCOP-I-001 Protocolo para el uso de la urna de cristal – sala de evaluación.

## **GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

### **OBSERVACIONES**

1. Se debe validar la pertinencia de la documentación del sistema del proceso gestión contractual y seguimiento a proyectos de infraestructura, dado que en el transcurso de la auditoria se

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

encontraron documentos desactualizados, a saber:

- a. GICO – I -014 (cargue de datos Olympus ANI)
  - b. GCSP-P-010 (Adquisición Predial)
  - c. GCSP -P- 025 (Seguimiento a la gestión Predial en proyectos concesionados)
  - d. GCSP-P-009 (Gestión Predial)
2. Respecto a la actualización documental, se sugiere efectuar las actualizaciones a luz de las herramientas de seguimiento de información implementadas por la ANI y tener en cuenta que la actualización es un proceso permanente que debe ser atendido, toda vez que estos documentos constituyen la carta ruta para cualquier persona que esté interesada en conocer y aplicar el procedimiento.
  3. Respecto al mapa de riesgos, si bien es claro que las vicepresidencias adelantarán nuevas mesas de trabajo para revisar los riesgos, controles y acciones, se recomienda:
    - a. La participación de los gerentes de proyecto en la evaluación y revisión del mapa de riesgos del proceso.
    - b. Que se lleve a cabo la efectiva divulgación del mapa de riesgos a todos los integrantes de las vicepresidencias.
  4. Con relación a las salidas no conformes, este tema será trabajado en el corto plazo por las vicepresidencias de Gestión Contractual, Ejecutiva y de Estructuración y sus equipos de trabajo, se recomienda entonces realizar la evaluación de su pertinencia, contenidos, control y tratamiento.

### **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Generar actividades para fortalecer la comunicación y el trabajo en equipo con el GIT de Planeación con el objetivo de garantizar la conservación y compartir el conocimiento institucional.
2. Identificar dentro del plan de capacitación aprobado para la respectiva vigencia que actividades hacen relación a la inducción o reinducción, ya sea realizado por el área de Talento Humano o por cualquiera de las áreas de la Entidad.
3. Establecer actividades para la comunicación interna de las vacantes disponibles en las diferentes áreas.

#### **OBSERVACIONES:**

1. Garantizar que la información de los formatos correspondientes a las carpetas de las hojas de vida de los funcionarios, se encuentren debidamente firmados.

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

2. Garantizar la adecuada gestión para el suministro de los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Establecer la gestión necesaria para cumplir con el procedimiento - Archivo(GADF-P-002), en cuanto al cronograma de transferencia de documentos que se debe realizar dos veces al año.

#### **OBSERVACIONES:**

1. Reforzar la socialización con todo el equipo de trabajo sobre el uso de herramientas para el conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad publicado en la página web.
2. Actualizar la documentación del proceso Gestión Administrativa y Financiera, en especial la caracterización y los procedimientos: Administración de Bienes y Servicios (GADF-P-006) y Administración Inventarios (GADF-P-007).
3. Garantizar el uso de los formatos vigentes pertenecientes al proceso.
4. Atender las observaciones faltantes de la Auditoria Interna del año 2017.

### **GESTIÓN JURÍDICA**

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Realizar la divulgación del procedimiento GEJU-P-015 actualización nomograma a todos los colaboradores de la entidad.

### **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. Completar la caracterización del proceso en cuanto a requisitos aplicables y documentación asociada pues no se encuentran detalladas ni tampoco se evidencia el link de consulta en la página web. Por otro lado, revisar si la actividad de contratación realmente es del proceso ya que existe otro con esta función.

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

2. Se debe actualizar el instructivo de mesa de ayuda GICO-I-005 ya que no se puede evidenciar el paso a paso del proceso por lo que el personal no puede utilizarlo de forma eficaz.

**OBSERVACIONES:**

1. El indicador del riesgo No 7 " Incumplimiento de los objetivos de TI" no se está midiendo de forma correcta, puesto que en entrevista con uno de los miembros de mesa de ayuda al preguntarle cual riesgo evidenciaba en su proceso, nos mencionó que se encontraba inmerso en el riesgo 7 de la matriz de riesgos del proceso; teniendo en cuenta que uno de los objetivos del área es dar cumplimiento a los niveles de servicio y al revisar como se estaba midiendo el mismo en el indicador propuesto, se evidencio que para la medición del indicador solo se está teniendo en cuenta el plan de compras lo cual no cubre el total de objetivos del área.
2. Teniendo en cuenta que el proceso de Gestión de la Información y Comunicaciones es un proceso de servicio no se evidencia la medición de la satisfacción de las partes interesadas, específicamente en mesa de ayuda.
3. No se da cierre a la no conformidad del año 2017 del plan de mantenimiento, esto considerando que pese a que se construyó el mismo no se está haciendo seguimiento y no se está dejando registro del porqué de la no ejecución de las actividades y esto activa el riesgo de disponibilidad y confiabilidad de los equipos.
4. Las actividades propuestas por el Equipo de Sistemas para dar cumplimiento al objetivo No. 1 del foco estratégico No 4, al cual se alinea este proceso no son las indicadas para tal fin, ya que su alcance es muy limitado. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión de la Información y Comunicaciones).

**TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN**

**OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

1. La matriz de riesgos definida para el proceso cuenta solamente con un riesgo asociado a la oficina de comunicaciones relacionada con las comunicaciones externas, sin embargo, allí se manejan varios frentes de trabajo y pueden existir riesgos adicionales que no se han identificado.
2. Desde Comunicaciones, se han hecho modificaciones a la página Web y eso es muy positivo, sin embargo, la gente ha aprendido de sus funcionamientos a medida que van navegando en la misma mas no se ha comunicado ni dado a conocer al interior de la Entidad estos cambios.

**OBSERVACIONES:**

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

1. Se presentaron dos observaciones compartidas con el proceso de Gestión de la información y comunicaciones que se evidencian al final de este numeral.

### **EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL**

No se identificaron oportunidades de mejora ni observaciones.

### **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, SERVICIO AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN:**

#### **OBSERVACIONES:**

1. Al momento de verificar en la página web de la entidad (sobre la ANI – Normatividad) la resolución 519 de 2018, aparece el link de la resolución, pero no se muestra el contenido del archivo, se genera un error. Este no permite evidenciar que la normativa pueda ser consultada por los colaboradores a pesar de haberla incluido en el normograma. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Gestión Jurídica).
2. Teniendo en cuenta que en el desarrollo de las auditorías de otros procesos se han presentado errores al abrir algunos enlaces de documentos en la página Web de la Entidad, al preguntar en Comunicaciones por los controles que tienen para evitar estos sucesos, nos informan que no se encuentran documentados, sino que se solucionan inmediatamente. (Esta observación se identificó durante el desarrollo de la auditoría al proceso de Transparencia, participación, servicio al ciudadano y comunicación).

### **NO CONFORMIDADES**

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

#### **Estructuración de proyectos de infraestructura de transporte**

1. Se identificó que en los procedimientos *Socialización de Proyectos de Infraestructura EPIT-P-004* y *Realización de Estudios Técnicos, Legales y Financieros orientados a la materialización de una Asociación Público Privada EPIT-P-006*, no se ha realizado su actualización con el fin de reflejar la gestión que actualmente se realiza incumpliendo con lo establecido en el numeral 6.1.2 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES en cuanto a “Integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de calidad”.

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

<b>CONCLUSION DE LA AUDITORÍA</b>
<b>Resultado de la auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es eficaz y eficiente para el cumplimiento de las expectativas de la organización (Misión, Visión, focos estratégicos, Política y Objetivos de calidad).</li> <li>2. Es conveniente para la Entidad, puesto que evidencia realidad en la ejecución de los procesos con los criterios evaluados durante la auditoría.</li> <li>3. Es adecuado para las necesidades de la organización, puesto que evidencia cumplimiento con los criterios evaluados y los objetivos de auditoría trazados.</li> </ol>
<b>RECOMENDACIONES GENERALES (Solo aplica para el informe general de todo el proceso de auditorías internas)</b>

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