

|                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| <b>TIPO DE AUDITORIA</b>     | Auditoría de SGC   |
| <b>FECHA DEL INFORME</b>     | 2024-08-04         |
| <b>FECHA DE LA AUDITORIA</b> | 2025-07-14         |
| <b>Lugar</b>                 | Teams / presencial |

| LIDER DE PROCESO                                    |  |
|---|--|
| Nombre - Cargo / Dependencia                        |  |
| Doris Poveda Beltran - DIRECTORA TESORERIA          |  |
| COLABORADORES QUE ATENDIERON LA AUDITORIA           |  |
| Nombre - Cargo / Dependencia                        |  |
| Mayerly Gonzalez Gordillo - CONTRATISTA TESORERIA   |  |
| Andrea Beltran Kazlauskas - ASESOR TECNICO DESPACHO |  |
| Colaboradores adicionales                           |  |

| EQUIPO AUDITOR  |  |
|---|--|
| Nombre - Cargo / Dependencia                                    |  |
| Natalia Andrea Fonseca Mur - CONTRATISTA OCI                    |  |
| German de Jesus Torres Aguilera - PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCI |  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>ÁREAS</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>VICEPRESIDENCIA FINANCIERA</li> </ul>   |
| <b>PROCESOS</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Inversiones</li> </ul>   |
| <b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA</b> | Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, con el fin, de validar la capacidad, la eficiencia y la eficacia del sistema, para dar cumplimiento a los objetivos definidos y las políticas establecidas por la Entidad.   |
| <b>ALCANCE</b>                  | Comprende la revisión desde la planeación del proceso de Gestión de Inversiones en cumplimiento de su misionalidad, los criterios desarrollados, los requisitos normativos y la prestación del servicio, hasta el seguimiento, evaluación y mejora continua del proceso, considerando el intervalo de auditorías de la vigencia 2025.  |
| <b>CRITERIOS</b>                | <p>Los criterios establecidos por la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas</li> <li>Procedimientos</li> <li>Guías</li> <li>Planes de mejoramiento</li> <li>Tratamiento No Conformidades</li> <li>Indicadores de gestión</li> <li>Riesgos asociados al proceso</li> </ul> <p>En el fundamento de la Norma técnica ISO 9001:2015, en especial los establecidos en los numerales <b>4.4, 5.3, 6.1, 7.1, 7.1.6, 7.5, 9.1.3, 9.3.2, 10.2, 10.3.</b></p> |
| <b>ETIQUETA</b>                 | <a href="#">Información Pública</a>  |

**HALLAZGOS**

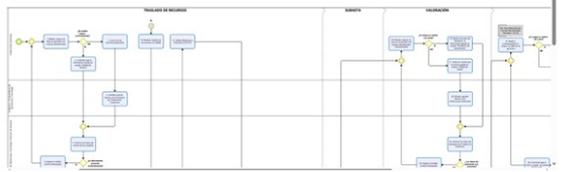
| CRITERIO DE AUDITORIA   | TIPO        | DESCRIPCIÓN  | RECOMENDACIÓN  |
|---|-------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Norma ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos</li> <li>9.1.1. Generalidades (seguimiento, medición, análisis y evaluación)</li> </ul> </li> <li><b>ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad</b></li> </ul> | No Conforme | <p>Se evidenció que el proceso de Gestión de Inversiones no cuenta con un indicador definido para medir su desempeño. Durante el proceso de auditoría, los auditados manifestaron que no cuentan con indicadores en virtud de que la versión 14 de la "Guía metodológica para la gestión de indicadores e instrumentos de seguimiento", no exige su aplicación para todos los procesos. No obstante, en junio de la presente vigencia, la Oficina Asesora de Planeación actualizó la Guía, estableciendo que todos los procesos deben contar con al menos un indicador. Aunque se han llevado a cabo gestiones preliminares, como reuniones para avanzar en su definición, no se encontró evidencia concreta de una propuesta formal ni de avances significativos en la construcción o validación del indicador. Esta situación representa un incumplimiento de la Guía Metodológica para la Gestión de Indicadores e Instrumentos de Seguimiento G04 V15 del 20 de junio, documento institucional que establece los lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión.</p> |  <p><b>CONDICIONES GENERALES</b></p> <p>En esta vigencia, con los indicadores los indicadores establecidos, la Oficina Asesora de Planeación procedió a la validación de la publicación en la página Web de la entidad de acuerdo con el procedimiento establecido para el año 2024 que está en el sitio: <a href="#">Indicadores de Seguimiento</a>.</p> <p>Los datos de proceso sobre los resultados de la actualización de los indicadores de gestión para la nueva vigencia, según se reportó a la Oficina Asesora de Planeación deberá entregarse a más tardar el 30 de agosto de la presente vigencia.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación emitió apoyo al líder del proceso, mediante la atención de los indicadores de gestión e instrumentos de seguimiento con los objetivos establecidos en el proceso. Asimismo, realizó el seguimiento de estos elementos en el momento que se diligenció para su seguimiento.</p> <p>Dentro del sistema de gestión de calidad, cada proceso debe contar con al menos un indicador de gestión para medir su desempeño.</p> <p>El seguimiento diligenciado por la Oficina Asesora de Planeación respecto al seguimiento periódico de los indicadores de gestión, con el fin de presentarlos al Comité Institucional de Gestión, el 15 de agosto de 2025, a los miembros del Comité de Gestión.</p> <p>Para los seguimientos periódicos, los indicadores con frecuencia de cálculo mayor al trimestral, se debe entregar por parte del líder del proceso un avance de las actividades que justifiquen el avance.</p> <p>Una vez concluida la frecuencia de seguimiento, los líderes de proceso tienen 10 días hábiles para registrar la información de cumplimiento de los indicadores de gestión en la herramienta que se diligenció para el seguimiento.</p> <p>Al cierre de cada vigencia, como resultado del seguimiento de los indicadores establecidos, la Oficina Asesora de Planeación diligenció los formatos de cuenta consolidada con datos en Conformidad General de la República, los cuales serán entregados a la Oficina del Control Interno, según procedimientos, dentro la herramienta a una de control.</p> |

## Procedimiento de Administración de Cuentas Abandonadas

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

| ACTIVIDAD A CONTROLAR  | CÓMO EJERCER EL CONTROL  | EVIDENCIA DEL CONTROL   | RESPONSABLE  |
|--|--|---|--|
| Generar formato de autorización de reintegro.  | La actividad es realizada por la Vicepresidencia de Operaciones, mediante el aplicativo de Cuentas Abandonadas.  | Formato F362 firmado por la Vicepresidencia de Operaciones y la Dirección de Tesorería. | Profesional Vicepresidencia de Operaciones y Dirección de Tesorería.                           |
| Validar inconsistencias en la información del formato F362.  | Actividad realizada por los funcionarios de la Vicepresidencia de Operaciones y verificada por funcionario de la Dirección de Tesorería.                                   | Formato F362 por los funcionarios implicados en la actividad.                           | Coordinador y Profesional Vicepresidencia de Operaciones y Profesional Dirección de Tesorería. |
| Verificar la información registrada en el formato de reintegro y la información registrada en el aplicativo utilizado para realizar los giros. | Con el fin de constatar la información registrada en la actividad frente a un control dual con un preparador de la operación y otro funcionario que autoriza la operación. | Formato F362 por los funcionarios implicados en la actividad.                           | Analista de tesorería y profesional de tesorería.  |

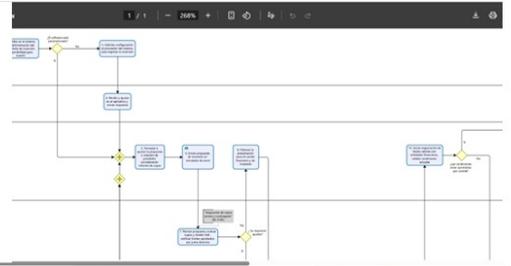
## 1 A2-4-08 - ADMINISTRACIÓN CUENTAS ABANDO



## Procedimiento de Negociación de Inversiones

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

| ACTIVIDAD A CONTROLAR   | CÓMO EJERCER EL CONTROL   | EVIDENCIA DEL CONTROL                                       | RESPONSABLE                            |
|---|---|---|--|
| Registro de la operación en el aplicativo de administración de portafolios. | Valida las condiciones ingresadas y que la TIR de compra que liquida el sistema, sea igual a la que se negocia. | Ticket de la operación con la firma del responsable.        | Analista de Vicepresidencia Financiera |
| Soportes de inversiones.  | Confrontar que los tickets corresponden a las inversiones realizadas.   | Cartas de cumplimiento a la contraparte y ticket de compra. | Dirección de Tesorería                 |
| Cumplimiento de cupos y VaR.  | Validar que las inversiones se ajustan a los cupos asignados y las políticas de VaR establecidas.               | Informe diario de cupos y VaR.                              | Oficina de Riesgos                     |



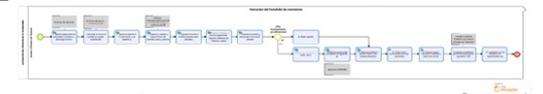
## Procedimiento de Valoración del Portafolio de Inversiones

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

| ACTIVIDAD A CONTROLAR                          | CÓMO EJERCER EL CONTROL  | EVIDENCIA DEL CONTROL  | RESPONSABLE                        |
|--|--|--|------------------------------------|
| Ejecución de la valoración de los portafolios. | El aplicativo de inversiones cuenta con un validador interno que no permite cargar archivos de otras fechas en el día de la valoración a ejecutar, así mismo, controla los tipos de archivos de acuerdo con las interfaces establecidas. | Automático de SEVINPRO.  | Aplicativo Dirección de Tesorería. |
| Revisión de la valoración de los portafolios.  | Pruebas de escritorio aleatorias de la valoración.   | Formato Valoración de Inversiones - Prueba de Escritorio (F513). | Dirección de Tesorería.            |



## A2-4-04 - VALORACION DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES - V7

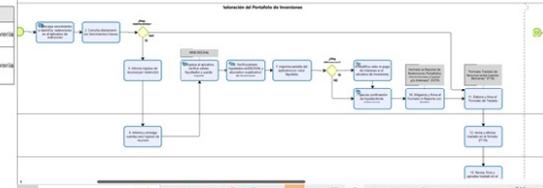


## Procedimiento de Rendición de Capital y/o Intereses de Títulos Valores

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

| ACTIVIDAD A CONTROLAR   | CÓMO EJERCER EL CONTROL   | EVIDENCIA DEL CONTROL  | RESPONSABLE                     |
|---|---|--|---------------------------------|
| Identificación de recursos provenientes de redenciones de capital y/o intereses.    | Verificando el liquidado por el aplicativo de inversiones.  | Formato de Verificación de Futuro en el aplicativo de Inversiones. | Analista Dirección de Tesorería |
| Traslado oportuno de recursos provenientes de redenciones de capital y/o intereses. | Verificando la liquidación por conceptos DECEVAL y extracto DECEVAL y DCV frente al Reporte de Movimiento Futuro en el aplicativo de inversiones. | Formato de Verificación de Futuro en el aplicativo de Inversiones. | Analista Dirección de Tesorería |

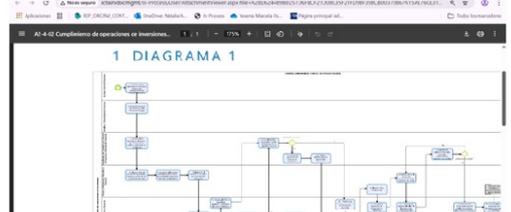
### 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS



## Procedimiento de Cumplimiento de Operaciones de Inversión

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

| ACTIVIDAD A CONTROLAR  | CÓMO EJERCER EL CONTROL  | EVIDENCIA DEL CONTROL   | RESPONSABLE  |
|--|--|---|--|
| Validar las operaciones aprobadas en el Comité Financiero frente a las condiciones de negociación. | Validar el correo electrónico con las aprobaciones enviado por la secretaría del Comité Financiero frente al ticket de compra y el Formato de Operaciones Cerradas (F267). | Formato de Operaciones Cerradas (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con firma de revisión.  | Analista Dirección de Tesorería  |
| Operación cerrada de acuerdo con las condiciones aprobadas por el Comité Financiero.               | Validar la operación en el Deposito Centralizado de Valores Decerval o DCV frente al Formato de Operaciones Cerradas (F267) y el Ticket de la operación.                   | Extracto Decerval o DCV con sello de Verificación de Operaciones - Formato de Operaciones Cerradas (F267), con Vo.Bo. Operaciones y Tecnología.             | Analista Dirección de Tesorería Profesional Universitario de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología. |
| Cumplimiento de las condiciones de inversión y de las condiciones de negociación.                  | Verificar la información de Operaciones Cerradas (F267) frente a las condiciones de negociación, verificando los efectos de cumplimiento a la contraparte.                 | Formato de Operaciones Cerradas (F267) con el sello de confirmación telefónica en el aplicativo de Operaciones Cerradas (F267) y el Ticket de la operación. | Analista Dirección de Tesorería  |
| Revisión de la operación en el Deposito Centralizado de Valores Decerval o DCV.                    | Verificar que en los extractos de Decerval o DCV que las condiciones de la operación coinciden con el Formato de Operaciones Cerradas (F267) y el Ticket de la operación.  | Formato de Operaciones Cerradas (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con firma de revisión. Extracto Decerval o DCV.                               | Analista Dirección de Tesorería Coordinador de Pagos.  |

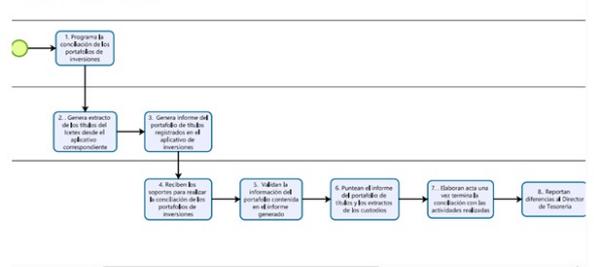


## Procedimiento Conciliación Portafolio de Inversiones

### 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

| ACTIVIDAD A CONTROLAR   | CÓMO EJERCER EL CONTROL  | EVIDENCIA DEL CONTROL   | RESPONSABLE  |
|---|--|---|--|
| Realizar adecuadamente la conciliación del portafolio de inversiones con los extractos de custodia. | Diligenciando en el acta el desarrollo de la conciliación realizada con inconsistencias y/o diferencias. | Acta de conciliación firmada para la conciliación.  | Profesional designado para la conciliación.                                  |
| Soportes adecuados para realizar la conciliación.   | Validando que los soportes entregados para conciliación son aplicativos de inversiones.                  | Extracto Decerval e Informe del portafolio generado por el aplicativo de inversiones.   | Analista que genera la información Profesional que realizan la conciliación. |
| Seguimiento a las diferencias o inconsistencias en caso de presentarse.                             | Detectando la causa de la inconsistencia solicitando el ajuste respectivo.                               | Extracto Decerval e Informe del portafolio generado por el aplicativo de inversiones, donde se evidencien las correcciones respectivas. | Analista Dirección de Tesorería.   |

## DIAGRAMA 1



- Norma ISO 9001:2015
  - 4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos
  - 7.5.2. Creación y actualización
  - 7.5.3. Control de la información documentada
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

No Conforme

Se evidenció en los procedimientos "Cumplimiento de Operaciones de Inversión V7" y "Conciliación Portafolio de Inversiones V5", "Valoración del Portafolio de Inversiones V7", "Rendición de Capital y/o Intereses de Títulos Valores V2", "Negociación de Inversiones V13" y "Administración de Cuentas Abandonadas V2" que, en la sección de seguimiento y control (numeral 6, columna "Actividad a controlar"), las actividades registradas no coinciden con las determinadas en el flujoograma, incumpliendo el instructivo I100 Procedimiento, el cual establece que: "Relacionar la actividad del procedimiento que permite llevar un control sobre el desarrollo del mismo. Se debe referenciar tal como está expresada en el diagrama de flujo".

- Se evidenció que en el procedimiento A2-4-02 V7 "Cumplimiento de Operaciones de Inversión" específicamente en el apartado "Verificación"

# Procedimiento Cumplimiento de Operaciones de Inversión A2-4-02 V7

## VERIFICACION DOCUMENTAL POSTERIOR POR LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGIA.

### Profesional / Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.

5.2.25. Revisa y realiza la verificación de las operaciones de compra, reinversión o venta de títulos valores con el registro (sello), en donde se validan las condiciones faciales en el extracto y/o el informe de operaciones del "Sistema del depósito centralizado de valores" (Deceval) o DCV, verificando que coincidan con las operaciones aprobadas e informadas por la secretaria del Comité Financiero, en el "Formato de Operaciones Cerradas" (F267) y el ticket de la operación generado en el aplicativo de inversiones.

### Analista / Dirección de Tesorería

5.2.26. Envía al Grupo de Gestión Documental la documentación revisada por el profesional de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología para conformar el expediente documental, mediante la creación de un caso en el Gestor de servicios

## Procedimiento Conciliación Portafolio de Inversiones A2-4-03 V5

### Profesional / Dirección de Tesorería

5.2.1. Programa la conciliación de los portafolios de inversiones, seleccionando los funcionarios a realizar dicho procedimiento, notificando por correo electrónico la asignación.

### Analista y/o Profesional / Dirección de Tesorería

documental posterior por la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología", no se encuentra definida la frecuencia ni los tiempos de ejecución para la actividad descrita en el numeral 5.2.25. De igual forma, el numeral 5.2.26 carece de la definición de la frecuencia con la que debe realizarse la actividad de envío de la documentación al Grupo de Gestión Documental.

- Se evidenció en el procedimiento A2-4-03 V5 "Conciliación de Portafolios de Inversión", específicamente en la actividad 5.2.1, que no se encuentra definida la frecuencia de generación del programa de conciliación de los portafolios de inversión. De acuerdo con la información obtenida durante la auditoría, esta actividad se realiza de forma anual, y en caso de requerirse ajustes, estos se efectúan y se notifican mediante correo electrónico. Sin embargo, ni la frecuencia ni las actividades se encuentran documentadas en el procedimiento.
- Se evidenció en el procedimiento A2-4-02 V7 "Cumplimiento de Operaciones de Inversión", que no se encuentran documentadas todas las actividades que se realizan para la "Reinversión de Títulos Valor". Entre las acciones no registradas se identifican, por ejemplo, la aplicación del sello de verificación de la llamada y la verificación de la cuenta a la que se deben consignar los ingresos por intereses.

No Conforme

- Norma ISO 9001:2015
  - 7.5.2. Creación y actualización
  - 8.1. Planificación y control operacional
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Fortalecer los mecanismos de identificación de oportunidades de mejora en el proceso, mediante la incorporación de estrategias, tales como el análisis de datos, matrices DOFA, Comités de Mejoramiento, hallazgos derivados de auditorías internas y externas, así como el seguimiento a incumplimientos de requisitos del cliente, legales, organizacionales, normativos (ISO), y aquellos identificados directamente por el líder del proceso. La integración de estos elementos permitirá una gestión más proactiva, integral y alineada con los principios de mejora continua

Oportunidad de mejora

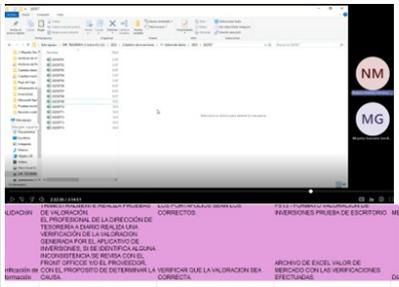
- Norma ISO 9001:2015
  - 10.3. Mejora continua
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Unificar la denominación de la base de datos utilizada como evidencia en el control del riesgo R78, causa CA355. En la matriz de riesgos, esta base de datos se identifica como "archivo de Excel valor de mercado con las verificaciones efectuadas", mientras que en la evidencia entregada por el auditor el archivo se encuentra nombrado únicamente con la fecha de descarga. Esta acción busca garantizar la coherencia, trazabilidad y

Oportunidad de mejora

- Norma ISO 9001:2015
  - 7.5. Información documentada
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

confiabilidad en el manejo de la información, reduciendo el riesgo de inconsistencias y fortaleciendo el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión documental.



- Norma ISO 9001:2015
  - 7.5. Información documentada
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Oportunidad de mejora

Revisar y actualizar el numeral 5 del diagrama de flujo en el procedimiento de "Conciliación Portafolio de Inversiones" V5 ya que actualmente se encuentra marcado como "No aplica" o no contiene información que precise su aplicabilidad. Lo anterior con el fin de asegurar la coherencia entre el diagrama de flujo y los documentos anexos, fortaleciendo así la trazabilidad documental, la claridad en la ejecución del procedimiento y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad.



- Norma ISO 9001:2015
  - 7.5. Información documentada
  - 8.1. Planificación y control operacional
  - 8.5. Producción y provisión del servicio
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Oportunidad de mejora

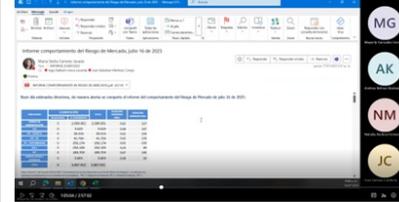
Incluir en el desarrollo de la actividad 5.2.14 del procedimiento A2-4-04 V7 "Valoración del Portafolio de Inversiones" la indicación de que los formatos denominados "Portafolio de Inversión" y "Derivados" deben ser firmados por el Representante Legal antes de ser remitidos a la Superintendencia Financiera de Colombia. Esta inclusión contribuiría a reforzar la trazabilidad y formalización del proceso, así como a garantizar el cumplimiento de los requisitos de validación previa al envío de la información a entes de control externo.

### Procedimiento Valoración del Portafolio de Inversiones

5.2.14. Ingresar al módulo de procesos masivos/formatos y genera para el portafolio del TAE los formatos externos "Portafolio de Inversión" y el de "Derivados", en archivos planos para enviarlos a la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Fiduciaria.
- Gestión de Riesgo de Mercado.
- Proceso Gestión de Pagos y Liquidiz.
- depósitos centralizados de valores.
- Portafolio de Inversión.
- Buenas reglas de mercado.
- Informe pruebas valoración.
- Cumplimiento de
- para el envío de un correo electrónico.
- Analiza los tipos disponibles.
- Analiza la composición del portafolio actual.
- Garantiza el funcionamiento al interior del ICETEX de los depósitos centralizados de valores.
- Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieren para el correcto funcionamiento del proceso.
- Elabora propuesta de inversión para el Comité Financiero y de Inversiones.
- Presenta propuesta de inversión al comité financiero y recibe autorización.
- Valoración portafolio
- Cartas y formatos de confirmación.
- Formatos Operaciones Corredor (OPC)
- Ticket de compra
- Proceso Gestión contable y tributaria
- Contrapartes
- Gestión de Riesgo de Mercado
- Proceso Gestión de Pagos y Liquidiz

| ACTIVIDAD A CONTROLAR   | CÓMO EJERCER EL CONTROL   | EVIDENCIA DEL CONTROL                                       | RESPONSABLE                            |
|---|---|---|--|
| Registro de la operación en el aplicativo de administración de portafolios. | Validar las condiciones ingresadas y que la TIE de compra que liquida el sistema, sea igual a la que se registra. | Ticket de la operación con la firma del responsable.        | Analista de Vicepresidencia Financiera |
| Soportes de inversiones   | Confirmar que los tickets corresponden a las inversiones realizadas.  | Cartas de cumplimiento a la contraparte y ticket de compra. | Dirección de Tesorería                 |
| Cumplimiento de cupos y VaR   | Validar que las inversiones se ajusten a los cupos asignados y las políticas de VaR establecidas                  | Informe diario de cupos y VaR                               | Oficina de Riesgos                     |



- Norma ISO 9001:2015
  - 7.5. Información documentada
  - 8.1. Planificación y control operacional
  - 8.5. Producción y provisión del servicio
- ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Oportunidad de mejora

Actualizar en la caracterización del proceso A2-4 V19 la denominación del documento actualmente identificado como "Boletín de Riesgos de Mercado", considerando que la información suministrada por la Oficina de Riesgos no se limita únicamente a dicho boletín. Esta incluye también el informe de comportamiento del riesgo de mercado, el análisis de cupos y la información utilizada para las presentaciones ante el Comité Financiero. La actualización propuesta permitirá mantener la coherencia documental y mejorar la trazabilidad entre los insumos utilizados en el proceso y los documentos emitidos formalmente por la Oficina de Riesgos.

### CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA (aplica para sistemas de gestión)

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que la persona responsable del proceso cuenta con un nivel de conocimiento adecuado, demuestra dominio de las actividades bajo su responsabilidad y conoce con claridad los procedimientos establecidos. Asimismo, mostró una actitud colaborativa y disposición para atender los requerimientos del equipo auditor, facilitando el acceso oportuno a las evidencias solicitadas, lo cual contribuyó al adecuado desarrollo de la auditoría.

Se cumplió con el objetivo y el alcance establecidos para la auditoría. Con base en la muestra revisada, se concluye que el proceso presenta tres (3) No Conformidades, principalmente relacionadas con la gestión de la información documentada, la planificación de las actividades y el control operacional. Estas situaciones evidencian oportunidades de mejora en el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad, especialmente en lo que respecta a la coherencia entre la operación real y lo documentado, así como en la estandarización y trazabilidad de los procedimientos ejecutados.

Durante el desarrollo de la auditoría se identificaron cinco (5) Oportunidades de Mejora. Se recomienda su análisis y evaluación para determinar la viabilidad de implementación de acciones que contribuyan a prevenir la ocurrencia de No Conformidades futuras y a fortalecer el desempeño y la eficacia del proceso auditado.

### FORTALEZAS

Los miembros del proceso de Gestión de Inversiones demuestran un conocimiento claro de las actividades que deben ejecutar en el desarrollo de sus funciones, así como una comprensión integral del funcionamiento del proceso. Esta claridad contribuye a la eficiencia operativa, la articulación del equipo de trabajo y el cumplimiento oportuno de los objetivos del proceso.

El proceso cuenta con la asignación de un backup para el líder operativo, lo que evidencia una adecuada planificación del recurso humano. Esta práctica fortalece la continuidad operativa, ya que permite que, ante la ausencia temporal de cualquier integrante del equipo, otro colaborador asuma sus funciones sin afectar el flujo normal del proceso ni el cumplimiento de sus responsabilidades.

Durante la revisión de los riesgos y los controles establecidos en el proceso, se evidenció una gestión eficiente desde el punto de vista administrativo. El proceso cuenta con controles claramente identificados, pertinentes y aplicados de manera coherente, lo que refleja una adecuada organización interna y un enfoque preventivo frente a posibles desviaciones. Esta estructuración contribuye a la eficacia del proceso y fortalece el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

| Firmas         | Nombre                          | Cargo                         | Fecha               |
|----------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| <b>Auditor</b> | Natalia Andrea Fonseca Mur      | CONTRATISTA OCI               | 2025-08-26 20:45:12 |
| <b>Auditor</b> | German de Jesus Torres Aguilera | PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCI | 2025-08-27 07:29:31 |

|                  |                          |                 |                     |
|------------------|--------------------------|-----------------|---------------------|
| <b>Aprobador</b> | Jose Jaime Beltran Arias | COORDINADOR OCI | 2025-08-27 08:04:22 |
| <b>Revisor</b>   | Jose Jaime Beltran Arias | COORDINADOR OCI | 2025-08-27 08:04:22 |