

TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría de SGC
FECHA DEL INFORME	2024-08-04
FECHA DE LA AUDITORÍA	2025-07-14
Lugar	Teams / presencial

LIDER DE PROCESO
Nombre - Cargo / Dependencia
Doris Poveda Beltran - DIRECTORA TESORERIA
COLABORADORES QUE ATENDIERON LA AUDITORÍA
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

ÁREAS	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
PROCESOS	Gestión de Inversiones
OBJETIVO DE LA AUDITORIA	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.
ALCANCE	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.
CRITERIOS	Los criterios establecidos por la entidad: Políticas Procedimientos Guías Planes de mejoramiento Tratamiento No Conformidades Indicadores de gestión Riesgos asociados al proceso En el fundamento de la Norma técnica ISO 9001:2015, en especial los establecidos en los numerales 4.4, 5.3, 6.1, 7.1, 7.1.6, 7.5, 9.1.3, 9.3.2, 10.2, 10.3.
ETIQUETA	Información Pública

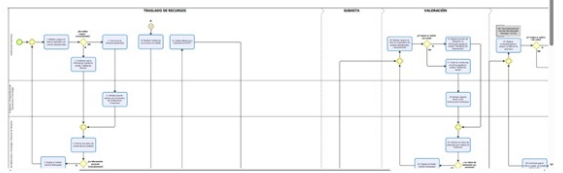
HALLAZGOS			
CRITERIO DE AUDITORÍA	TIPO	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN
- Norma ISO 9001:2015 4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos 9.1.1. Generalidades (seguimiento, medición, análisis y evaluación) - ISO 9001 - 2015 - Sistema de Gestión de Calidad	No Conforme	Se evidenció que el proceso de 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 " <i>Guía metodológica para la gestión de indicadores e instrumentos de seguimiento</i> ", no exigía 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 <i>Guía Metodológica para la Gestión de Indicadores e Instrumentos de Seguimiento</i> G04 V15 del 20 de junio, documento institucional que establece los lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión.	 CONDICIONES GENERALES En esta vigencia, una vez agotados los indicadores estratégicos, la Oficina Asesora de Planeación procedió a la solicitud de la publicación en la página Web de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente para antes del 14 de mayo de 2025, la versión 14 de la "Guía Metodológica". Los datos de proceso antes de la implementación de la actualización de los indicadores de gestión para la nueva vigencia, según se reportó a la Oficina Asesora de Planeación, se detallan a continuación en el cuadro adjunto. La Oficina Asesora de Planeación emitió antes al final del proceso, mediante la atención de los indicadores de gestión e instrumentos de seguimiento con los objetivos estratégicos y los procesos administrativos, relación de gestión de estos elementos en el documento que se adjunta para su seguimiento. Dentro del sistema de gestión de calidad, cada proceso debe contar con al menos un indicador de gestión para medir su desempeño. El seguimiento asignado 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 (CIGEST), se detallan a continuación en el cuadro adjunto. 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. Una vez cumplida la frecuencia de seguimiento, los líderes de proceso tienen 15 días hábiles para registrar la información de cumplimiento de los indicadores de gestión en la herramienta que se adjunta para su seguimiento. Al cierre de cada vigencia, como resultado del seguimiento de los indicadores estratégicos, la Oficina Asesora de Planeación diligenciará los formatos de cuenta consolidada que serán la Cuenta General de la República, los cuales serán entregados a la Oficina del Control Interno, quien posteriormente, realizará la información al año de cierre.

Procedimiento de Administración de Cuentas Abandonadas

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCE 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 dos funcionarios de la Vicepresidencia de Operaciones y verificada por el funcionario de la Dirección de Tesorería.	Formato firmado por los funcionarios implicados en la actividad.	Coordinador Profesional Vicepresidencia de Operaciones y Profesional Dirección de Tesorería.
Verificar la información registrada en el formato de reintegro y la actividad tiene control dual con información registrada en el aplicativo utilizado para realizar los giros.	Con el fin de constatar la información registrada en la actividad tiene control dual con un preparador de la operación y otro funcionario que autoriza la operación.	Formato firmado por los funcionarios implicados en la actividad.	Analista de tesorería y profesional de tesorería.

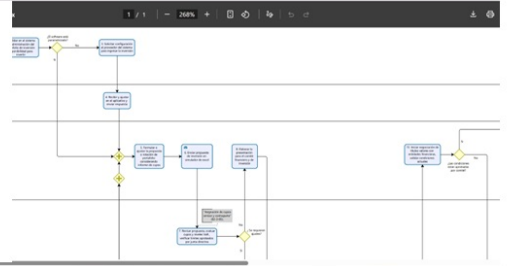
1 A2-4-08 - ADMINISTRACIÓN CUENTAS ABANDO



Procedimiento de Negociación de Inversiones

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

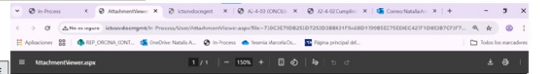
ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Registro de la operación en el aplicativo de administración de portafolios.	Valida las condiciones Ingresadas y que la TIR de compra que liquida el sistema, sea igual a la que se negocia.	Ticket de la operación con la firma del responsable.	Analista de Vicepresidencia Financiera
Soportes de inversiones.	Confrontar que los tickets corresponden a la(s) inversión(es) realizada(s).	Certas 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



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 EVINPRO	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

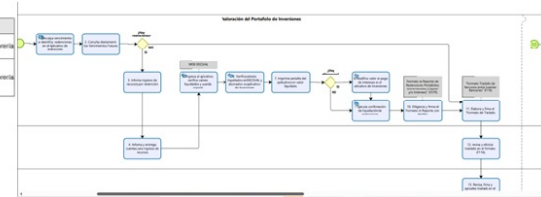


Procedimiento de Rendición de Capital y/o Intereses de Títulos Valores

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 lo liquidado por el aplicativo de inversiones.	Formato de Valoraciones Futuras 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 DCV Reporte de Valores por Inversión en el aplicativo de inversiones.	Formato de Valoraciones Futuras en el aplicativo de inversiones.	Analista Dirección de Tesorería

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

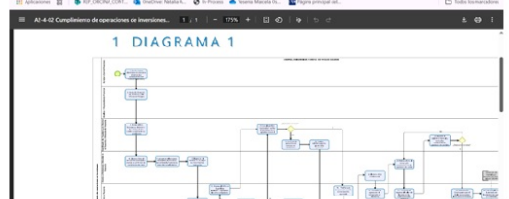


Procedimiento de Cumplimiento de Operaciones de Inversión

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Validar las operaciones de inversión 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 Centralizadas" (F267).	Formato de Operaciones Centralizadas (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Analista Dirección de Tesorería
Operación cerrada de acuerdo con las condiciones aprobadas por el Comité Financiero.	Validar la operación en el Depósito Centralizado de Valores Decerval y el DCV frente al "Formato de Operaciones Centralizadas" (F267) y el "Formato de Operaciones Centralizadas" (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Extracto Decerval o DCV con sello de verificación de operaciones. - Formato de Operaciones Centralizadas (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Analista Dirección de Tesorería Profesional y la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.
Cumplimiento de la inversión y de las condiciones de negociación.	Verificar la información "Formato de Operaciones Centralizadas" (F267) y el "Formato de Operaciones Centralizadas" (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Formato de Operaciones Centralizadas (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Analista Dirección de Tesorería
Revisión de la operación en el Depósito 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 Centralizadas" (F267) y el "Formato de Operaciones Centralizadas" (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Formato de Operaciones Centralizadas (F267) con el Vo.Bo. - Ticket de la operación con la firma de revisión.	Analista Dirección de Tesorería Coordinador de Pagaduría.

1 DIAGRAMA 1

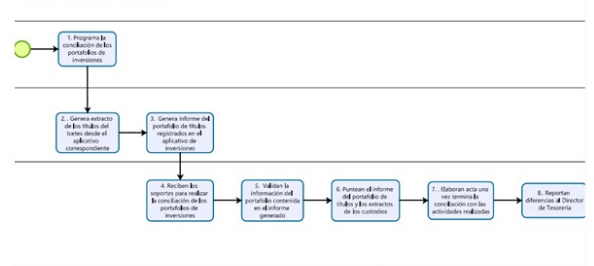


Procedimiento Conciliación Portafolio de Inversiones

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 de desarrollo de la conciliación realizada por el profesional designado para la conciliación.	Acta de la conciliación firmada para la conciliación.	Profesional designado para la conciliación.
Soportes adecuados para realizar la conciliación.	Validando que los soportes entregados para la conciliación son los correctos.	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 inconsistencia solicitando el ajuste del aplicativo de inversiones, donde se evidencien las correcciones respectivas.	Extracto Decerval e Informe del portafolio generado por el aplicativo de inversiones.	Analista Dirección de Tesorería.

DIAGRAMA 1



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 flujograma, incumpliendo el instructivo I100 Instructivo Formato de 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".

No Conforme

- 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

- 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 TECNOLOGÍA.

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

The image shows two screenshots. The top one is a Microsoft Excel spreadsheet titled 'PORTAFOLIO DE INVERSIONES'. It has columns for months from June to December 2025, each with a 'CIERRE' (Closing) section. The bottom one is a screenshot of the 'SISTEMA DE DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES' (Deceval) application, showing a list of securities and their details.

Nº	Nombre	Tipificación	Origen	Regimen de Inversión	Valor	Fecha	Estado	Reservado
1	101	101	101	101	101	101	101	101
2	102	102	102	102	102	102	102	102
3	103	103	103	103	103	103	103	103
4	104	104	104	104	104	104	104	104
5	105	105	105	105	105	105	105	105

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

No Conforme

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.

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

Oportunidad de mejora

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

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

Oportunidad de mejora

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

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (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.
	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.
FORTALEZAS	

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

Aprobador	Jose Jaime Beltran Arias	COORDINADOR OCI	2025-08-27 08:04:22
Revisor	Jose Jaime Beltran Arias	COORDINADOR OCI	2025-08-27 08:04:22