

		PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO	Fecha: 14-04-2026
			Versión: 10
			Código: EM-FQ-09

4 DE 4

Fecha de actualización:				30/06/2026																			
DATOS GENERALES																							
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA																							
ACCIONES																							
INDICADORES																							
TRIMESTRE 2 VIGENCIA 2026																							
NÚMERO DE LA NO CONFORMIDAD	PROCESO	FUENTE	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA DETECCIÓN (DD-MM-AAAA)	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O MEJORA	CONSECUENCIA	CAUSA RAÍZ*	CORRECCIÓN*	TIPO DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA INICIO DD / MM / AAAA	FECHA FINAL DD / MM / AAAA	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	META	TIPO INDICADOR	FUENTE DEL INDICADOR	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO FRENTE A LA META	AVANCE PORCENTUAL	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	ESTADO DE LA ACCIÓN
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Desconocimiento de los requisitos necesarios para la legislación de las comisiones por los profesionales que realizan las visitas.	No aplica porque la solución implica acciones planificadas y sostenibles que garanticen que todos los servidores conozcan y apliquen adecuadamente los requisitos establecidos.	Correctiva	1. Actualizar o modificar, y socializar la resolución y/o procedimiento, formatos y demás documentos asociados que regulen la gestión y trámite de comisiones en lo relacionado con el periodo de legislación de comisión de servicios. 2. Una vez finalizada la comisión del servicio o autorización de viaje se informará a cada comisionado mediante correo electrónico, el plazo para la legislación de las comisiones y autorizaciones de viaje. 3. Comunicar mediante correo electrónico o cualquier otra aplicación de manera mensual o permanente a la Dirección, Subdirecciones y Jefes de Oficina el reporte de comisiones otorgadas y vencidas, (si se envía correo diario con semantificación, no hay necesidad de enviar ya los vencidos)	10/06/2026	31/12/2026	Actividades realizadas totalmente	No. De actividades ejecutadas / No. actividades programadas*100	Porcentaje	100	Eficacia	1. Resolución y/o procedimiento actualizados y socializados. 2. Correos electrónicos a profesionales del Recibidorato de solicitud de comisión o autorización de viaje. 3. Correos electrónicos con el reporte de comisiones otorgadas y vencidas a las dependencias. 2. En el mes de junio se enviaron 18 correos referentes a la comunicación del plazo para la legislación de las comisiones de servicio y autorizaciones de viaje, una vez finalizada cada comisión se remite al comisionado un correo electrónico informando el término establecido para efectuar la legislación. 3. Durante el periodo evaluado se remitió mediante correo electrónico a la Dirección, Subdirecciones y Jefes de Oficina el informe consolidado de las comisiones de servicio con solicitudes de legislación radicadas en el CGA que superen los cinco (5) días, con corte al 30 de junio de 2026. Se brindaron instrucciones para la consulta del reporte desglosado, para el seguimiento y a través del mismo se adoptó medidas de control (administrativas, disciplinarias o contractuales) que permitan garantizar los plazos establecidos para la legislación de las comisiones de servicio por parte de funcionarios y contratistas de cada dependencia.	60	60	1. Respecto a la actualización o modificación de la resolución, procedimientos, formatos y demás documentos asociados a la gestión y trámite de comisiones, no se pudo realizar mejoramiento alguno, toda vez que la normativa y los documentos vigentes continúan respondiendo adecuadamente a las necesidades del proceso y no se han identificado cambios normativos o documentales que requieran su modificación en lo relacionado con el periodo de legislación de las comisiones de servicio.	Vigente
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Ausencia de aplicación de medidas preventivas y correctivas a los profesionales por parte de los superiores inmediatos.	No aplica porque no se pueden corregir las 375 legislaciones identificadas en el incumplimiento que generó el hallazgo.	Correctiva	1. Socializar con los equipos de trabajo las normas establecidas relacionadas con la gestión de trámite y legislación de comisiones. 2. El superior jerárquico o supervisor del contrato, requerirá justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas en tiempo según el reporte recibido de la SAF. 3. El superior jerárquico o supervisor del contrato, evaluará la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	10/06/2026	15/01/2027	Ejecución de acciones programadas.	Porcentaje de avance de las acciones en el periodo (Con corte a 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026)	Porcentaje	100	Eficacia	Memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	33	33	En cumplimiento a su requerimiento, el despacho de la dirección general ha tenido acciones que instan a los funcionarios y contratistas a respetar los tiempos establecidos para adelantar el proceso de legislación de las comisiones nacionales e internacionales, a continuación se describe cada acción. 1. La socialización se realizó durante el mes de agosto de 2026. 2. De acuerdo con el informe de comisiones vencidas con corte a junio de 2026, se registró el vencimiento de seis comisiones para la dependencia de comunicaciones, el despacho de la dirección apartó las comisiones de las subdirecciones de las cuales a corte de junio 30 se registran cuatro comisiones vencidas de legislación de manera enterporánea: SELA 1, 8PTA 2 y SELA 1. 3. A través de correo electrónico y de manera personal, este despacho ha requerido justificación a los funcionarios y/o contratistas sobre las razones por las cuales no se realizó a tiempo la legislación, para las seis comisiones del grupo de comunicaciones legisladas fuera de términos.	Vigente
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Ausencia de aplicación de medidas preventivas y correctivas a los profesionales por parte de los superiores inmediatos.	No aplica porque no se pueden corregir las 375 legislaciones identificadas en el incumplimiento que generó el hallazgo.	Correctiva	1. Socializar con los equipos de trabajo las normas establecidas relacionadas con la gestión de trámite y legislación de comisiones. 2. El superior jerárquico o supervisor del contrato, requerirá justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas en tiempo según el reporte recibido de la SAF. 3. El superior jerárquico o supervisor del contrato, evaluará la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	10/06/2026	15/01/2027	Ejecución de acciones programadas.	Porcentaje de avance de las acciones en el periodo (Con corte a 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026)	Porcentaje	100	Eficacia	Memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	33	33	1. La socialización se realizó durante el mes de junio de 2026 por parte del equipo de Gestión Administrativa. 2. De acuerdo con el informe el informe consolidado de comisiones del servicio que se encuentran con periodo de solicitud de legislación radicadas en el CGA mayores a 5 días consolidado hasta el 30 de junio de la vigencia 2026, evaluando por el personal que atiende la gestión de las comisiones en el CGA, la SAF, no reportó ningún caso de legislación vencida en el mes de junio.	Vigente
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Ausencia de aplicación de medidas preventivas y correctivas a los profesionales por parte de los superiores inmediatos.	No aplica porque no se pueden corregir las 375 legislaciones identificadas en el incumplimiento que generó el hallazgo.	Correctiva	1. Socializar con los equipos de trabajo las normas establecidas relacionadas con la gestión de trámite y legislación de comisiones. 2. El superior jerárquico o supervisor del contrato, requerirá justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas en tiempo según el reporte recibido de la SAF. 3. El superior jerárquico o supervisor del contrato, evaluará la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	10/06/2026	15/01/2027	Ejecución de acciones programadas.	Porcentaje de avance de las acciones en el periodo (Con corte a 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026)	Porcentaje	100	Eficacia	Memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	33	33	1. En reunión con Despacho con los coordinadores y el Subdirector de la SELA a 15 de junio se socializó el plan de mejoramiento de comisiones, y la información de hasta legislación a los comisionados de manera que se realice capacitación a los grupos regionales de temas de calidad recibidos los requerimientos de comisiones, se explica el procedimiento y se incluyen compromisos con los coordinadores con el fin de alinear con los protocolos que asientan a comisiones lo seguimiento del procedimiento. 2. Se estableció cuadro control y seguimiento a los profesionales de los diferentes grupos regionales con el fin de verificar las personas que tienen comisiones enterporáneas, se remite correo electrónico a cada profesional solicitando la justificación de su entorpecimiento por parte del entorpe de calidad, se informa a los coordinadores su función de aseguramiento. 3. No se han realizado acciones al respecto se menciona en julio si aplica. 4. No se han realizado acciones al respecto se menciona en julio si aplica.	Vigente
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Ausencia de aplicación de medidas preventivas y correctivas a los profesionales por parte de los superiores inmediatos.	No aplica porque no se pueden corregir las 375 legislaciones identificadas en el incumplimiento que generó el hallazgo.	Correctiva	1. Socializar con los equipos de trabajo las normas establecidas relacionadas con la gestión de trámite y legislación de comisiones. 2. El superior jerárquico o supervisor del contrato, requerirá justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas en tiempo según el reporte recibido de la SAF. 3. El superior jerárquico o supervisor del contrato, evaluará la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	10/06/2026	15/01/2027	Ejecución de acciones programadas.	Porcentaje de avance de las acciones en el periodo (Con corte a 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026)	Porcentaje	100	Eficacia	Memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	33	33	1. Mediante correo electrónico se remite a los coordinadores de la Subdirección de Evaluación los instrumentos internos establecidos para el cargo de las legislaciones en los tiempos establecidos, así mismo, se contempla la socialización por parte del equipo del Despacho para el mes de agosto del 2026. 2. De acuerdo con el informe de comisiones con corte al 30 de junio del 2026, mediante correo electrónico se solicita a los coordinadores las justificaciones correspondientes a las comisiones legisladas de manera enterporánea. 3. Durante los meses de julio-agosto del 2026, la Subdirección de Evaluación a partir de las justificaciones determinará la pertinencia de las actuaciones administrativas a pagar por el vencimiento de las legislaciones. 4. Para el presente periodo de evaluación, no se considera la pertinencia de emitir memorandos, conforme al objeto de aseguramiento y correo de las legislaciones de la Subdirección se adoptarán las medidas necesarias requeridas para su cumplimiento.	Vigente
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Ausencia de aplicación de medidas preventivas y correctivas a los profesionales por parte de los superiores inmediatos.	No aplica porque no se pueden corregir las 375 legislaciones identificadas en el incumplimiento que generó el hallazgo.	Correctiva	1. Socializar con los equipos de trabajo las normas establecidas relacionadas con la gestión de trámite y legislación de comisiones. 2. El superior jerárquico o supervisor del contrato, requerirá justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas en tiempo según el reporte recibido de la SAF. 3. El superior jerárquico o supervisor del contrato, evaluará la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	10/06/2026	15/01/2027	Ejecución de acciones programadas.	Porcentaje de avance de las acciones en el periodo (Con corte a 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026)	Porcentaje	100	Eficacia	Memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	33	33	1. Se establecieron los instrumentos internos para el cargo de las legislaciones en los tiempos establecidos, los cuales serán de los equipos del Despacho a los coordinadores de la Subdirección de Evaluación por el mes de agosto de 2026. 2. De acuerdo con el informe de comisiones con corte al 30 de junio de 2026, mediante correo electrónico se solicita a los coordinadores las justificaciones correspondientes a las comisiones legisladas de manera enterporánea. 3. Durante los meses de julio y agosto de 2026, la Subdirección de Instrumentos, Formas y Formas Anteriores, a partir de las justificaciones allegadas, la pertinencia de adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar por el vencimiento de las legislaciones. 4. Para el presente periodo de evaluación no se considera pertinente la emisión de memorandos. No obstante, en el marco del seguimiento y control de las legislaciones, la Subdirección adoptará las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.	Vigente
91E	Gestión Administrativa	Auditoría Interna-Control Interno	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NO REAL	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GAIPIR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legislación de comisión y/o autorización de viaje.	Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Litesa por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legislación incluye llevar saldos presupuestales.	Ausencia de aplicación de medidas preventivas y correctivas a los profesionales por parte de los superiores inmediatos.	No aplica porque no se pueden corregir las 375 legislaciones identificadas en el incumplimiento que generó el hallazgo.	Correctiva	1. Socializar con los equipos de trabajo las normas establecidas relacionadas con la gestión de trámite y legislación de comisiones. 2. El superior jerárquico o supervisor del contrato, requerirá justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas en tiempo según el reporte recibido de la SAF. 3. El superior jerárquico o supervisor del contrato, evaluará la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	10/06/2026	15/01/2027	Ejecución de acciones programadas.	Porcentaje de avance de las acciones en el periodo (Con corte a 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de 2026)	Porcentaje	100	Eficacia	Memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados.	33	33	1. Los días 1 y 17 de junio se realizó socialización en la BIMPCA con los equipos sobre las normas establecidas para la legislación y trámite de comisiones, así mismo se indica el establecimiento de actividades dentro del Plan de Mejoramiento Interno. 2. Se informa mediante correo y reunión a supervisores de contrato que se espera informe de SAF de comisiones al corte de junio2026. El se presentaran comisiones enterporáneas deben requerir justificación al funcionario y/o contratista sobre las razones que dieron origen al incumplimiento de las comisiones no legisladas oportunamente. 3. Se informa mediante correo y reunión a supervisores de contrato que deben evaluar la pertinencia del riesgo de las acciones administrativas, disciplinarias o contractuales de acuerdo con la justificación presentada. 4. Se informa mediante correo y reunión a supervisores de contrato, que del análisis y evaluación del reporte de comisiones vencidas, el responsable (superior jerárquico o supervisor) informará mediante memorando a la dirección, subdirección y/o jefatura de oficina de las acciones tomadas frente a cada uno de los colaboradores reportados."	Vigente

NÚMERO DE LA NC O MEJORA	PROCESO	FUENTE	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA DETECCIÓN (DD-MM-AAAA)	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O MEJORA	CONSECUENCIA	CAUSA RAZ*	CORRECCIÓN*	TPO DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA INICIO DD / MM / AAAA	FECHA FINAL DD / MM / AAAA	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	META	TIPO INDICADOR	FUENTE DEL INDICADOR	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO FRENTE A LA META	AVANCE PORCENTUAL	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	ESTADO DE LA ACCIÓN
915A	Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales	Autoría Interna-Control Interno	Autoría a la gestión de los trámites asociados con beneficios tributarios y certificaciones asociadas a bolsas plásticas	26/06/2025	NC REAL	Incumplimiento de lo establecido en la actividad 10 del procedimiento de evaluación para la certificación ambiental relacionada con la obtención de beneficios tributarios, dado que no se está referenciando en SLIA la actividad "Comité beneficios tributarios"	Pérdida de la trazabilidad adecuada del trámite.	Demora en la firma de Actas por parte de los directivos que participan en el Comité de Beneficios Tributarios	Carga en SLIA de las Actas del Comité de Beneficios Tributarios en los cuatro (4) expedientes (SB70224-00-2025, SB70225-00-2025, SB70226-00-2025 y SB70221-00-2025) tomados como muestra y que fueron objeto de votación los cuales ya contaban con los Voto's de todos los miembros del comité.	Correctiva	Reportar via correo electrónico al Subdirector de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales como secretario técnico del comité de Beneficios Tributarios, las alertas que se detecten en el seguimiento semanal frente a las Actas que no presenten avance en los Voto's de los miembros del comité.	6/07/2026	30/09/2026	Aerías via correo electrónico	(Número de alertas reportadas semanalmente como secretario técnico del comité de Beneficios Tributarios / Número total de alertas identificadas por falta de avance en las Voto's de los miembros del Comité Beneficios Tributarios) * 100	Porcentaje	100	Eficiacia	Correo electrónico	0	0	LAS ACTIVIDADES INICIAN EN JULIO DE 2026	Vigente
915A	Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales	Autoría Interna-Control Interno	Autoría a la gestión de los trámites asociados con beneficios tributarios y certificaciones asociadas a bolsas plásticas	26/06/2025	NC REAL	Incumplimiento de lo establecido en la actividad 10 del procedimiento de evaluación para la certificación ambiental relacionada con la obtención de beneficios tributarios, dado que no se está referenciando en SLIA la actividad "Comité beneficios tributarios"	Pérdida de la trazabilidad adecuada del trámite.	Priorización de actividades del riesgo jurídico orientadas al cumplimiento oportuno de los trámites de la SPFA, lo cual genera demoras en la creación, ejecución y finalización de las actas asociadas a cada expediente, sumado a la ausencia de términos definidos para el proceso de gestión de actas.	Carga en SLIA de las Actas del Comité de Beneficios Tributarios en los cuatro (4) expedientes (SB70224-00-2025, SB70223-00-2025, SB70226-00-2025 y SB70221-00-2025) tomados como muestra y que fueron objeto de votación los cuales ya contaban con los Voto's de todos los miembros del comité.	Correctiva	1. Incluir en las políticas de operación del procedimiento EP-PR-47 los tiempos internos definidos para la gestión integral de las actas (impresión, Vo Bo, escaneo, creación y carga en SLIA), con el fin de estandarizar actividades y fortalecer el cumplimiento oportuno de los trámites. (80%) 2. Realizar una (1) jornada de socialización y una (1) evaluación al equipo técnico para verificar la apropiación de los cambios implementados en el procedimiento. (20%)	6/07/2026	30/09/2026	Actualizar procedimiento	No de procedimiento actualizado	Cantidad	1	Eficiacia	GESPRO	0	0	LAS ACTIVIDADES INICIAN EN JULIO DE 2026	Vigente
915A	Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales	Autoría Interna-Control Interno	Autoría a la gestión de los trámites asociados con beneficios tributarios y certificaciones asociadas a bolsas plásticas	26/06/2025	NC REAL	Incumplimiento de lo establecido en la actividad 10 del procedimiento de evaluación para la certificación ambiental relacionada con la obtención de beneficios tributarios, dado que no se está referenciando en SLIA la actividad "Comité beneficios tributarios"	Pérdida de la trazabilidad adecuada del trámite.	Aumento de actividades o novedades del recurso humano no planificados del personal dedicado a la atención de solicitudes relacionadas con las Actas del Comité de Beneficios Tributarios (impresión, escaneo, creación y carga en SLIA de los documentos en los expedientes correspondientes).	Carga en SLIA de las Actas del Comité de Beneficios Tributarios en los cuatro (4) expedientes (SB70224-00-2025, SB70223-00-2025, SB70226-00-2025 y SB70221-00-2025) tomados como muestra y que fueron objeto de votación los cuales ya contaban con los Voto's de todos los miembros del comité.	Correctiva	Definir y formalizar, mediante correo electrónico y registro interno de comité, los criterios para la redistribución temporal de responsabilidades en las actividades asociadas a la elaboración, revisión, gestión de Vo Bo, carga y finalización de las Actas del Comité de Beneficios Tributarios en SLIA, cuando se presenten novedades no planificadas del recurso humano (procedimientos, asistencias laborales, vacaciones anticipadas u otras situaciones que afecten la capacidad operativa del equipo). La redistribución deberá identificar al responsable sustituto, las actividades a asumir y los tiempos de atención esperados, con el fin de garantizar la continuidad del proceso y evitar retrasos en la obtención de los Vo Bo, carga y finalización de las actas del Comité.	6/07/2026	30/09/2026	Asignación y/o reasignación de actividades	No de redistribución temporal de responsabilidades de las actividades asociadas / No novedades del recurso humano no planificadas * 100	Porcentaje	100	Eficiacia	Correo electrónico	0	0	LAS ACTIVIDADES INICIAN EN JULIO DE 2026	Vigente
927	Gestión del Talento Humano	Monitoreo y seguimiento a riesgos (modernización)	No Aplica	10/11/2025	NC REAL	Como resultado de la evaluación de las acciones y controles del riesgo RD-PR-45, se evidenció la materialización del riesgo, debido a los cambios de la muestra revisada, no cuentan con el acta de entrega de puesto de trabajo, dada la oportunidad de entrega por parte de los servidores en retiro, a pesar de las solicitudes formales realizadas por el Grupo de Gestión Humana, impactando la efectividad del control para la transferencia de conocimiento.	No aplica	Oportunidad de entrega de los documentos por parte de los servidores públicos en situación de retiro que se revisaron en la evaluación del riesgo	Incorporar los documentos faltantes a las carpetas identificadas de cada uno de los servidores públicos en situación de retiro que se revisaron en la evaluación del riesgo	Correctiva	Realizar espacios de capacitación una por cada semestre de la vigencia 2026, incorporando temas que fortalezcan el importación de la entrega oportuna de los documentos en situación de retiro. Nota: las fechas de los espacios serán realizadas una vez sea programado, avalado y publicado el PIC 2026.	4/05/2026	30/09/2026	Capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones realizadas	Cantidad	2	Eficiacia	Listado de asistencia	1	50	1. En mayo se realizó plaza de comunicación de socialización y capacitación del procedimiento de retiro para ser remitida para inscripción que los servidores públicos de la EGRSA. Así mismo, se estableció la presentación que se llevara a cabo en esta sesión. 2. En junio se realizó plaza de comunicación por correo de Talento Humano con el fin de inscripción. La fecha programada es la segunda semana de junio. 6. 25.17 de junio se realizó capacitación del procedimiento de retiro, donde se recordó a los servidores públicos la importancia de la entrega de la documentación a tiempo.	Vigente
934	Evaluación de Permisos y Trámites Ambientales	Autoría Interna-Control Interno	Autoría Especial al Grupo de Certificaciones y Votos Buenos con énfasis en el Sector de Infraestructura	31/07/2025	NC REAL	Incumplimiento de la actividad 14 del procedimiento EP-PR-35 Versión 12 del 30/09/2025, relacionada con el archivo del expediente para la CEPD aprobados.	Puede incumplimiento en los requisitos descritos por la ANLA y desgaste administrativo en el momento de archivar el expediente.	Capacidad de respuesta limitada de los profesionales técnicos del archivo de expedientes, ocasionando riesgo debido a que la actividad no se ha dado desde el inicio del trámite	No aplica corrección dado que la cantidad de expedientes de archivo de expedientes se da en volumen alto para gestionar y no pueden ser tratados como una corrección	Correctiva	1. Realizar reunión con el equipo jurídico y la coordinación del Grupo de Certificación de Emisiones por Fuente Difícil para definir la meta de descongestión de expedientes para archivo de la siguiente vigencia (2026). (50%) 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de la meta de descongestión establecida para 2026 en reuniones sistematizadas mensuales del equipo jurídico (50%)	1/12/2025	31/12/2026	Meta de descongestión	(No. De acciones realizadas / No. De acciones programadas) * 100	Porcentaje	100	Eficiacia	Actas de reunión SLIA	55	55	En el reporte realizado en el primer trimestre del 2026 se dio cumplimiento al punto de la primera acción, lo cual equivale al 50% del PM. Para la segunda acción, se realizó la evidencia documental, convalidando que el seguimiento al cumplimiento de la estrategia de descongestión se efectuará durante el segundo semestre de 2026, iniciando con las pruebas del proceso automatizado al comienzo del semestre y con la ejecución final de las actividades de descongestión por parte del equipo jurídico a partir del 1 de agosto de 2026. Se adjuntan actas de reunión que respaldan lo dicho anteriormente.	Vigente
939	Evaluación de Licitamiento Ambiental	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de evaluación de solicitudes de licencias ambientales en el Sector de Infraestructura	5/09/2025	NC REAL	Incumplimiento de la Actividad 6 del procedimiento EL-PR-34 – Evaluación de solicitudes de licencias ambientales, modificación de licencias y planes de evaluación de licencias y planes de manejo ambiental, en el cual no se evidenció el acta de reunión sobre los resultados VPO. El profesional jurídico revisa la VPO sube al SLIA los documentos del acta de reunión (...)	Puede debilidad en el control de los tiempos para la revisión de conceptos técnicos y/o la emisión de los actos administrativos en sus diferentes instancias.	La gestión de la información derivada de la reunión de resultados de la VPO se limitó al registro de la actividad en el sistema SLIA y falta de asistencia o presentación, sin que se elaboraran ni archivarán las actas correspondientes	Garantizar la estandarización y documentar formalmente las reuniones de resultados de la VPO mediante la elaboración de registros y reportes de seguimiento de carga oportuna en el registro institucional definido, de manera que se garantice la trazabilidad, coherencia y disponibilidad de la información para efectos de verificación interna y acceso a estos de control.	Correctiva	1. Actualizar procedimiento EL-PR-04 con el fin de ajustar la trazabilidad relacionada con el cargo de actas de reunión en la sesión de presentación de resultados de la VPO (30%) 2. Realizar una socialización a los equipos técnicos sobre las actividades actualizadas del procedimiento y el cumplimiento de las mismas. (30%) 3. Crear alertas mensuales por medio de correo electrónico sobre el cumplimiento del procedimiento para esta actividad. (40%)	2/02/2026	30/11/2026	Cumplimiento de actividad	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Procedimiento ajustado 2. Listado de asistencia a las socializaciones y presentaciones. 3. Correo electrónico	78	78	A través de correo electrónico se remite información asociada al cumplimiento del procedimiento EL-PR-04 en cuanto a la correcta aplicación de las evidencias establecidas para los trámites de evaluación.	Vigente
940	Evaluación de Licitamiento Ambiental	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de evaluación de solicitudes de licencias ambientales en el Sector de Infraestructura	5/09/2025	NC REAL	Incumplimiento de la Actividad 13 del procedimiento EL-PR-34 – Evaluación de solicitudes de licencias ambientales, modificación de licencias y planes de manejo ambiental, en el cual no se evidenció el acta de reunión sobre la necesidad de participación ampliada.	Puede debilidad en la trazabilidad frente al proceso de evaluación de licencias ambientales frente a la realización o no de los espacios de participación ampliada en un trámite objeto de evaluación.	Por desconocimiento del procedimiento frente a la trazabilidad frente al proceso de evaluación de licencias ambientales frente a la realización o no de los espacios de participación ampliada en un trámite objeto de evaluación.	Socializar y acelar el paso correspondiente a la Actividad 13 del procedimiento EL-PR-04, elaborando y cargando el soporte asociado sobre la necesidad de participación ampliada para el trámite en cuestión, garantizando que este quede completo y disponible en el expediente.	Correctiva	1. Realizar el ajuste del procedimiento EL-PR-04 frente a la claridad en el cargo y solicitud de acta de reunión para los proyectos que no requieren participación ampliada. (20%) 2. Realizar una socialización al Grupo de Infraestructura sobre los lineamientos del procedimiento para los espacios de participación ampliada y reforzar la responsabilidad compartida en el cargo del soporte a los grupos evaluadores en su ejecución. (30%) 3. Crear alertas trimestrales por medio de correo electrónico recordando el cumplimiento de la actividad. (40%)	2/02/2026	30/11/2026	Cumplimiento de actividad	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Ajuste del procedimiento 2. Listado de asistencia de las socializaciones y/o presentaciones. 3. Correo electrónico	78	78	Mediante correo electrónico se remite la alerta frente al cumplimiento del procedimiento EL-PR-04 frente a las actividades de espacios de participación ampliada, así mismo, se realiza el recordatorio del cumplimiento de las actividades asociadas al procedimiento EL-PR-04 para los trámites asignados al sector.	Vigente
941	Evaluación de Licitamiento Ambiental	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de evaluación de solicitudes de licencias ambientales en el Sector de Infraestructura	5/09/2025	NC REAL	Incumplimiento en lo establecido en la actividad 31 del procedimiento EL-PR-04 – Evaluación de solicitudes de licencias ambientales, modificación de licencias y planes de manejo ambiental, frente a los anexos correspondientes en los sistemas de información (GRI y GNF) asociados al concepto técnico de evaluación.	Puede afectación en la trazabilidad y disponibilidad de los procesos asociados a la modificación de licencias y planes de manejo ambiental, frente a los anexos correspondientes en los sistemas de información (GRI y GNF) asociados al concepto técnico de evaluación.	Los responsables del trámite no realizaron el cargo completo de los anexos asociados al concepto técnico de evaluación dentro del expediente correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento EL-PR-04.	Realizar el cargo completo de los anexos faltantes asociados al concepto técnico de evaluación dentro del expediente correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento EL-PR-04.	Correctiva	1. Realizar tres socializaciones al grupo de infraestructura para reforzar la aplicación del procedimiento EL-PR-04 – Evaluación de solicitudes de licencias ambientales, modificaciones de licencias y planes de manejo ambiental sobre la verificación y los anexos requeridos en el proceso (50%) 2. Realizar recordatorios trimestrales por medio de correo electrónico sobre el cumplimiento del procedimiento para esta actividad (50%)	2/02/2026	30/11/2026	Cumplimiento de actividad	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Listado de asistencia de las socializaciones y/o presentaciones. 2. Correo electrónico	68	68	El día 30 de abril del 2026 a través de la plataforma Microsoft Teams se realizó la segunda socialización al equipo de infraestructura acorde al cumplimiento de las actividades del procedimiento EL-PR-04, así mismo, se realizó el recordatorio del cumplimiento de las actividades asociadas al procedimiento EL-PR-04 para los trámites asignados al sector.	Vigente
942	Evaluación de Licitamiento Ambiental	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de evaluación de solicitudes de licencias ambientales en el Sector de Infraestructura	5/09/2025	NC REAL	Incumplimiento en lo establecido en la actividad 8 del procedimiento EL-PR-03 Actividades de mejoramiento en proyectos de infraestructura al no realizar las reuniones internas asociadas a la evaluación del trámite.	Puede afectación en la calidad y consistencia de los Conceptos Técnicos de Mejoramiento, al no garantizar la articulación de criterios entre los participantes, lo que puede derivar en decisiones por parte de los entes de control, lo que incrementa el riesgo de materialización de conflictos, responsabilidades e institucionales para la toma de decisiones.	Los equipos responsables de los Conceptos Técnicos de Mejoramiento no realizaron la reunión interna previa al Procedimiento esto se generó por desconocimiento de la actividad del procedimiento.	Realizar reunión interna previa en el procedimiento para los Conceptos Técnicos de Mejoramiento, dejando el acta correspondiente incorporado al expediente del trámite. Así mismo, verificar que la actividad del procedimiento haya sido ejecutada conforme a lo establecido.	Correctiva	1. Actualizar el procedimiento EL-PR-03 Concepto técnico de mejoramiento asociado a las actividades que aplican durante el trámite de evaluación. (30%) 2. Realizar dos socializaciones al grupo sobre las actualizaciones correspondientes al procedimiento EL-PR-03 Concepto técnico de mejoramiento de grupo técnico y jurídico del grupo de infraestructura (30%). 3. Alertar por medio de correo electrónico sobre el cumplimiento de esta actividad (40%)	2/02/2026	30/11/2026	Cumplimiento de actividad	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Listado de asistencia de la socialización y/o presentaciones. 2. Listado de asistencia de la socialización y/o presentaciones. 3. Correo electrónico	52	52	Se gestiona a través del aplicativo GESPRO el avance del procedimiento para la gestión de los Conceptos Técnicos de mejoramiento, el cual se encuentra en revisión por parte de la OAP, así mismo, el día 27 de mayo del 2026 se desarrolla la primera sesión de sensibilización frente a los ajustes planeados para el procedimiento por parte de la coordinación a los orientadores técnicos y se realiza el seguimiento a través de correo electrónico de los expedientes allegados para evaluar con el número CTMB115-05 Y CTMB114-05.	Vigente
943	Evaluación de Licitamiento Ambiental	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de evaluación de solicitudes de licencias ambientales en el Sector de Infraestructura	5/09/2025	NC REAL	Incumplimiento en los términos establecidos en las políticas de operación del procedimiento EL-PR-03 Actividades de mejoramiento en proyectos de infraestructura frente al plazo máximo de respuesta a la solicitud del trámite.	Posibilidad de retrasos en la creación de los expedientes de infraestructura y de observaciones por parte de los entes de control, lo que incrementa el riesgo de materialización de conflictos, responsabilidades e institucionales para la toma de decisiones.	No se cuenta con mecanismos de control para realizar la supervisión de los plazos establecidos de respuesta a la solicitud del trámite.	Realizar la verificación de los plazos establecidos en los expedientes de infraestructura y de observaciones al estado del expediente en el momento de ser diligenciado por el sector. Así mismo, efectuar el seguimiento puntual del plazo vigente hasta emitir la respuesta correspondiente, garantizando el cumplimiento del tiempo establecido y dejando evidencia documental del control realizado.	Correctiva	1. Implementar matriz de control de tiempos la cual permitirá hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos y alertas sobre plazos establecidos (30%) 2. Realizar una socialización a los líderes y profesionales administrativos sobre el uso del nuevo mecanismo de control (meet) y las obligaciones asociadas al cumplimiento de los plazos. (40%)	2/02/2026	30/11/2026	Cumplimiento de actividad	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Matriz de control 2. Listado de asistencia a la capacitación y/o presentación.	80	80	Se han desarrollado 6 sesiones a través de la plataforma teams ideadas por parte de la coordinación para el seguimiento interno de los controles de tiempo y estado de los trámites asignados al sector de infraestructura.	Vigente
952	Evaluación de Licitamiento Ambiental	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de evaluación de solicitudes de licencias ambientales en el Sector de Energía, Puentes, Represas, Tránsitos y Embalses	5/12/2025	NC REAL	No se evidenció en la 10 expedientes la creación de la actividad en SLIA relacionada con el cargo de la imagen de sensores remotos de las licencias nueva otorgada, incumpliendo la actividad 32 del procedimiento EL-PR-04 versión 13 de 06/06/2025.	Información incompleta para la carga de seguimiento de la vigencia anterior.	No se cuenta con un seguimiento periódico por parte de los líderes técnicos del sector para realizar el seguimiento de la creación de la actividad en SLIA relacionada con el cargo de imágenes de sensores remotos, una vez finalizado el trámite.	Realizar, por parte del líder técnico del sector de Energía, la creación de la actividad en el sistema SLIA correspondiente al cargo de imágenes de sensores remotos en los 4 expedientes auditados donde no se evidenció su registro, con el fin de dar cumplimiento a la actividad 32 del procedimiento EL-PR-04 versión 13 del 06/06/2025, con el fin de verificar el cumplimiento de modificación ya finalizada.	Correctiva	1. Realizar seguimiento mediante correo electrónico de manera mensual al estado de las solicitudes registradas para verificar su avance y atención oportuna (75%) 2. Realizar seguimiento por parte del líder técnico posterior a la finalización del trámite de evaluación o modificación, con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento (25%)	16/02/2026	31/12/2026	Cumplimiento de actividad	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Correos electrónicos con seguimiento 2. Acta de seguimiento y verificación	60	60	Se realiza a través de correo electrónico el seguimiento a la matriz y tablero de control de trámites asignados al sector de manera mensual, así mismo, se realiza el seguimiento a través de correo electrónico y orientador técnico a través de actas de reunión virtual y listas de verificación de procedimiento.	Vigente
954	Creacionemiento, Planeación e Innovación	Autoría Interna-Control Interno	Autoría al proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la entidad	10/12/2025	NC REAL	Incumplimiento de lo establecido en el procedimiento DPI-PR-46, numeral 7 "Desarrollo de actividades", ítem 21, relacionado con la diligencia priorizada y el cronograma de actividades necesarios para materializar el prototipo de la solución priorizada y seleccionada, toda vez que, si bien el formato DPI-FCO-50 "Plan de trabajo" fue implementado con posterioridad al inicio de los proyectos evaluados, este debió ser adoptado una vez entró en vigencia. Lo anterior, considerando que dicho formato corresponde al documento definido por la entidad para la planeación, seguimiento y evaluación de los avances de los proyectos, los cuales se encuentran vigentes y deben ser monitorizados conforme a la planeación establecida.	No se contó con lineamientos claros de la creación de los expedientes de innovación, al no garantizar la articulación de criterios entre los participantes, lo que puede derivar en decisiones por parte de los entes de control, lo que incrementa el riesgo de materialización de conflictos, responsabilidades e institucionales para la toma de decisiones.	El procedimiento Innovación abierta y co-creativa DPI-PR-40 en la actividad No. 21, no se especifica el uso del formato DPI-FCO-50 "Plan de trabajo" como un documento obligatorio	No aplica trámite en cuanto que los proyectos auditados ya fueron finalizados por lo que no se evidencia el cumplimiento del formato DPI-FCO-50 "Plan de trabajo" al 31 de diciembre de 2025. Mapa de seguimiento institucional finalizado el 31 de agosto de 2025	Correctiva	1. Definir los mínimos requeridos que debe tener el plan de trabajo en el marco del procedimiento de innovación abierta y co-creativa DPI-PR-40 (30%) 2. Realizar la actualización del procedimiento DPI-PR-40 (40%) 3. Realizar dos socializaciones que den cuenta de los mínimos requeridos a la hora de elaborar el plan de trabajo en el marco del procedimiento de innovación abierta y co-creativa DPI-PR-40. (30%)	10/3/2026	30/06/2026	Porcentaje de avance de las actividades	Actividades ejecutadas/ actividades planeadas	Porcentaje	100	Eficiacia	1. Procedimiento actualizado en GESPRO 2. Pista comunicativa y/o evidencia de socialización a través de los canales de comunicación definidos por la entidad	85	85	1. Se realizó la publicación de la actualización del procedimiento de innovación abierta y co-creativa DPI-PR-40 en GESPRO el 25 de junio de 2026. (E1) 2. Se realizó la socialización de la actualización del documento y de sus principales cambios el día 30 de junio a través del correo de comunicación E1, indicando los principales cambios y los lineamientos mínimos para la formalización del plan de trabajo interno (E2). Para el mes de julio de 2026, se realizará la segunda socialización a todos los colaboradores de la entidad.	Vigente

NÚMERO DE LA NC O MEJORA	PROCESO	FUENTE	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA DETECCIÓN (DD-MM-AAAA)	TIPO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O MEJORA	CONSECUENCIA	CAUSA RAIZ*	CORRECCIÓN*	TPO DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FECHA INICIO DD / MM / AAAA	FECHA FINAL DD / MM / AAAA	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA	UNIDAD DE MEDIDA	META	TIPO INDICADOR	FUENTE DEL INDICADOR	AVANCE CUANTITATIVO ACUMULADO FRENTE A LA META	AVANCE PORCENTUAL	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	ESTADO DE LA ACCIÓN
959	Atención al Ciudadano	Monitoreo seguimiento a riesgo (materializados)	Materialización riesgo RG-AC-44	11/05/2026	NC REAL	Como resultado del seguimiento al indicador de gestión AC-5.1-SMPCA con corte al 30 de abril y el monitoreo a los controles del riesgo RG-AC-44, para la vigencia 2026, se evidenció la materialización del riesgo debido al incumplimiento en los términos de oportunidad para responder las peticiones con radicado 2026520059592 - 20266200203922	Respuesta extemporánea de derechos de petición.	Ineficiencia en la validación inicial de los derechos de petición asignados al GGFP, asociada a la verificación oportuna de competencia, fecha de vencimiento y asignación efectiva.	Responder los casos radicados 2026520059592 - 20266200203922	Correctiva	1. Realizar la revisión inicial de las PQRSB respondidas por el GGFP, validando si corresponden a la competencia del Grupo, verificando el contenido de la solicitud y la fecha de vencimiento, con el fin de definir su asignación o devolución. 30%. 2. Identificar las PQRSB que presentan término comprometido, con el fin de emitir su seguimiento y gestión oportuna. 20%. 3. Emitir alertas, mediante correo electrónico, a los responsables de las PQRSB identificadas con término comprometido, con el fin de promover su atención oportuna. 20%. 4. Registrar en el cuadro "Control de Revisión PQRSB - GGFP" las observaciones correspondientes a las PQRSB que presentan novedades identificadas durante la revisión, con el fin de mantener la trazabilidad y el seguimiento de los casos. 30%.	16/06/2026	31/08/2026	Porcentaje de gestión oportuna de PQRSB con novedad	Número de PQRSB con novedad gestionadas oportunamente (devueltas, resueltas o atendidas) / Total de PQRSB con novedad (identificadas) * 100.	Porcentaje	100	Eficacia	1. Registro de devolución de la PQRSB en REZAG. 2. Correo electrónico de alerta para la priorización de la PQRSB. 3. Cuadro de Control de Revisión PQRSB - GGFP.	0	0	No se reporta avance durante el periodo objeto de seguimiento, toda vez que las acciones definidas se encuentran programadas para iniciar en el tercer trimestre de la vigencia 2026.	Vigente
960	Atención al Ciudadano	Monitoreo y seguimiento a Riesgos (Materializados)	Materialización riesgo RG-AC-44	11/05/2026	NC REAL	Como resultado del seguimiento al indicador de gestión AC-5.1-SMPCA con corte al 30 de abril y el monitoreo a los controles del riesgo RG-AC-44, para la vigencia 2026, se evidenció la materialización del riesgo debido al incumplimiento en los términos de oportunidad para responder las peticiones con radicado del expediente PQRSB-23222-2026.	Incumplimiento de los requisitos legales de los términos de respuesta a las solicitudes, peticiones, sugerencias y denuncias recibidas de los grupos de valor.	Importancia en la gestión del control y seguimiento en la gestión de tiempos de respuesta por parte de la coordinación a los Derechos de Petición asignados.	Generar respuesta al derecho de petición del expediente PQRSB-23222-2026	Correctiva	1. Generar herramienta interna de control y seguimiento a DPE asignados al sector de Agravados y Proyectos Especiales en Evaluación (20%). 2. Realizar seguimiento mensual a través de la herramienta interna de control y seguimiento a DPE del sector (30%). 3. Socializar lecciones aprendidas por vencimiento de términos a las respuestas de DPE a los Monitores y Jurados del sector (40%).	8/09/2026	31/08/2026	Cumplimiento de actividad	(Actividades ejecutadas/ actividades planeadas)*100	Porcentaje	100	Eficacia	Listados de asistencia y/o presentación y matriz de estado de seguimiento	60	60	Se genera la herramienta interna de seguimiento de control y seguimiento a DPE asignados al sector de Agravados y Proyectos especiales en evaluación, así mismo, se realiza el seguimiento a través de alertas frente al vencimiento de las DPE asignadas. Frente a la corrección se carga la respuesta de la PQRSB objeto de seguimiento por parte del sector con radicado 20262300148711 fecha 13 de febrero del 2026.	Vigente
961	Gestión Administrativa	Auditoría interna-Control interno	Auditoría a la Gestión de los Váticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NC REAL	Incumplimiento de la Política de Gestión de vulnerabilidades de riesgos e inteligencia de amenazas DT-PL-E-07, debido a que el sistema ULIBES permite el ingreso y cambios por cualquier usuario @area.gov.co	Impacto y pérdida en la integridad y confiabilidad de los datos procesados por ULIBES.	El sistema ULIBES se encuentra declarado como obsoleto tecnológicamente.	No aplica debido a que la ANLA no puede parametrizar el ULIBES ya que no tiene los códigos fuente.	Correctiva	1. Realizar mesas de trabajo con la CAF para el levantamiento, análisis y mejoramiento de las actividades asociadas a la gestión de comisiones, de conformidad con la metodología BPM y los Insumos institucionales de gestión por procesos. 2. Presentar el modelo de proceso de gestión de comisiones a la OTI para evaluar la viabilidad funcional y técnica de su implementación mediante una solución tecnológica en la plataforma BPMS o la herramienta tecnológica definida. 3. Solicitar a la OTI la priorización del proyecto en las instancias de decisión correspondiente y, en caso de que no sea aprobada inicialmente, gestionar su presentación y seguimiento en la mesa de Gestión por Procesos o en los espacios que se definen, hasta obtener una decisión sobre su priorización e implementación.	1/06/2026	31/03/2027	Avance en la ejecución de actividades	Número de actividades ejecutadas/ total de actividades programadas * 100	Cantidad	1	Eficacia	1. Acta mesa de trabajo GGA-CAF. 2. Modelo de proceso de gestión de comisiones con la metodología BPMS. 3. Solicitudes de priorización del proyecto a OTI.	0,2	20	En el mes de junio (25-06-2026) se realizó una mesa de trabajo con la CAF, cuyo objetivo fue revisar las acciones propuestas por el Grupo de Gestión Administrativa frente al plan de mejoramiento derivado de la Auditoría de Gestión de Váticos y Gastos de Viaje. Como resultado de este reunión, se determinó presentar propuestas de modificación a las acciones relacionadas con el proceso de comisiones, bajo la metodología BPM, por parte del equipo BPM de la CAF, con el fin de que estas sean apoyadas y gestionadas de manera articulada con el Grupo de Gestión Administrativa, garantizando que las acciones planteadas respondan al análisis del proceso y la efectividad de la herramienta propuesta.	Vigente
961	Gestión Administrativa	Auditoría interna-Control interno	Auditoría a la Gestión de los Váticos y Gastos de Viaje en la entidad	20/09/2013	NC REAL	Incumplimiento de la Política de Gestión de vulnerabilidades de riesgos e inteligencia de amenazas DT-PL-E-07, debido a que el sistema ULIBES permite el ingreso y cambios por cualquier usuario @area.gov.co	Impacto y pérdida en la integridad y confiabilidad de los datos procesados por ULIBES.	El sistema ULIBES se encuentra declarado como obsoleto tecnológicamente.	No aplica debido a que la ANLA no puede parametrizar el ULIBES ya que no tiene los códigos fuente.	Correctiva	1. Elaborar y regular, de manera conjunta entre la GGA y la OTI, un plan de trabajo para el desarrollo e implementación de la solución BPMS o la herramienta tecnológica definida para la gestión de comisiones, definiendo las actividades, entregables, responsabilidades, cronograma y fechas de cumplimiento esperadas para su puesta en operación. (Esta actividad depende de la priorización de la actividad No. 3). 2. Presentar herramienta tecnológica definida ante el Comité de gestión por procesos de OTI, para priorización de necesidades tecnológicas e informar a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre la decisión que se adopte.	1/10/2026	30/06/2027	Plan de trabajo para la implementación del modelo	Porcentaje de avance de plan de trabajo para el desarrollo e implementación, con etapas, responsabilidades y fechas de cumplimiento.	Porcentaje	100	Eficacia	Plan de trabajo acordado y aprobado para la implementación del modelo acordado por GGA y OTI.	0	0	LAS ACTIVIDADES INICIAN EN OCTUBRE DE 2026	Vigente
962	Gestión Contractual	Auditoría interna-Control interno	Auditoría a la Gestión Contractual de la Entidad - Etapa contractual y poscontractual	8/05/2026	NC REAL	Incumplimiento en el término definido para la ejecución de la actividad de elaboración y envío de la comunicación a los superiores relacionado con la legalización del contrato y su designación en el 17,39 % de los contratos seleccionados como muestra. Esta observación contraviene lo estipulado en Actividad 21 del Procedimiento de Contratación Directa - Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (GC-PR-04) y la Actividad 16 de Procedimiento Contratación Directa- Convenios (Cod. GC-PR05)	Posible vulneración a la Ley 1474 de 2011 (Estatuto petrominero) por no garantizar la vigilancia de los contratos en aras de la protección de la moralidad administrativa y prevención de la corrupción.	No se cuenta con un mecanismo de alerta para que indique la fecha máxima de elaboración de comunicación a los supervisores	No se puede aplicar la corrección debido a que las comunicaciones ya fueron enviadas a los respectivos superiores	Correctiva	1. Consultar el formato mediante el cual se formalizan los tiempos de alerta para la elaboración de comunicación al supervisor (25%). 2. Socializar a todo el equipo de gestión contractual el mecanismo para controlar el envío de las comunicaciones a los superiores y con el apoyo de la OCOD, reforzar los conocimientos acerca del cumplimiento de funciones y obligaciones de todos los colaboradores del Grupo. (25%) 3. Realizar el seguimiento a la elaboración de la comunicación al supervisor dentro de los términos establecidos en cada uno de los procedimientos a través de los resultados que arroje el sistema propuesto en la actividad #1 (30%) 4. Realizar (2) muestras con periodicidad trimestral al cumplimiento para la elaboración de las comunicaciones al supervisor (20%).	3/08/2026	31/03/2027	Porcentaje de avance de acciones planeadas	Avance de acciones/ Acciones programadas*100 %	Porcentaje	100	Eficacia	Forma elaborado Listado asistencia socialización GGC Base de datos de seguimiento a Memorandos de comunicación a supervisores Muestras cumplimiento elaboración de comunicaciones al supervisor	0	0	LAS ACTIVIDADES INICIAN EN AGOSTO DE 2026	Vigente