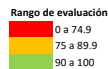


POLITICA DE GESTIÓN- MIPG:				Política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos								SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 30 DE 2025 -III					30-sep-25	Evaluación control interno a 02/12/2025	
DIMENSIÓN No.:				Dimensión No: 3 Gestión con valores para resultados.													% Avance esperado de la actividad (Espacio exclusivo OAP)	Nivel de cumplimiento sobre avance esperado	
ITEM	PESO DE LA ACCIÓN	ACCIÓN	PESO POR ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	META	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DEPENDENCIA LIDER	DEPENDENCIA(S) APOYO	EVIDENCIA	ANÁLISIS CUALITATIVO (AUTOEVALUACIÓN)	VALIDACIÓN OAP (Espacio exclusivo de la OAP)	% Avance real acumulado de la acción	% Avance real acumulado de la actividad	% Avance esperado de la actividad (Espacio exclusivo OAP)	Nivel de cumplimiento sobre avance esperado	Evaluación - validación soportes	Observaciones
1	20%	Gestionar la revisión, análisis y (re diseño) de los procesos priorizados bajo la disciplina de gestión por procesos BPM con el fin mejorar la prestación del servicio público, medir su desempeño y generar alertas tempranas para la toma de decisiones. (El rediseño debe considerar necesidades y expectativas de grupos de valor, definidos bajo la arquitectura de macro, procesos, objetivos, secuencias de actividades, responsables, riesgos y controles de medición y seguimiento y correspondiente estructura documental y racionalización de pasos).	20%	1.1 Revisar y/o actualizar el Plan de implementación acorde a los procesos priorizados 2025.	100%	Plan de implementación BPM actualizado 2025	03-feb-25	31-mar-25	Oficina Asesora de Planeación	Dependencia que lidera el proceso priorizado	N/A actividad finalizada en el primer trimestre	Actividad finalizada en el primer trimestre de 2025 con un cumplimiento del 100%	No se revisa análisis ni evidencias, debido a que la actividad va se encuentra al 100% de cumplimiento desde el primer trimestre de 2025		100.00%	100.00%		Nivel de cumplimiento alto: La actividad fue finalizada, alcanzando el 100% del avance programado. De acuerdo con las evidencias revisadas, el 31 de marzo de 2025 se proyectó y remitió a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación el Plan de Implementación Business Process Management - BPM 2025, documento que define los procesos priorizados, la ruta metodológica y el cronograma de ejecución para el año. Posteriormente, el 15 de abril de 2025, mediante correo institucional, se confirmó la aprobación formal del plan, lo que habilitó la continuidad de las actividades correspondientes al componente BPM durante el resto de la vigencia. La evidencia aportada permite corroborar tanto la elaboración del documento como el proceso interno de validación y aprobación.	
			80%	1.2 Realizar la revisión, análisis y (re diseño) de los procesos que se prioricen bajo la disciplina BPM.	100%	Evidencias mesas de trabajo de rediseño de procesos priorizados 2025 Modelos de los procesos priorizados.	03-feb-25	31-dic-25	Oficina Asesora de Planeación	Dependencia que lidera el proceso priorizado	E1.2.1 MACROPROCESO EVALUACIÓN PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES E1.2.2 MACROPROCESO SEGUIMIENTO PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES E1.2.3 GESTION DE COBROS E1.2.4 MACROPROCESO SEGUIMIENTO DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL En el periodo comprendido entre el 1 de julio y 30 de septiembre de 2025 se realizaron las siguientes mesas de rediseño a los procesos priorizados: 1)Evaluación de permisos y trámites ambientales (SIPTA): 1 mesa en la cual se valida el TO BE realizado con un líder jurídico de la SIPTA el 23 de julio de 2025. 2)Seguimiento de permisos y tramites ambientales: 3 mesas en las cuales se realizaron y revisaron los modelos AS IS del proceso de seguimiento, teniendo como base los procedimientos de GESPRO. 3)Cobros (SAF): 2 mesas, en las cuales se realizó el AS IS con los procedimientos actuales publicados en GESPRO. Los cuales fueron objeto de mejoras dirigidos hacia la líder de proceso de cobros Rocío López. 4)Seguimiento de licenciamiento ambiental (SSLA): 5 mesas de rediseño del proceso del 16 al 29 de julio. 1 sesión de socialización el 11 de agosto con coordinadores. 4 Mesas asincrónicas para definición de ANS, Indicadores, Mejoras Tecnológicas y análisis documental. Adicionalmente se realizaron sesiones de realización de ajustes solicitados por el líder del proceso del 25 de agosto al 2 de septiembre.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo. Nota: La meta es 100% (a demanda)	77.77%	72.21%	72.21%	Nivel de cumplimiento alto: La actividad presenta un avance sólido y consistente, evidenciando un trabajo articulado entre la Oficina Asesora de Planeación y las dependencias responsables de cada proceso priorizado. Las evidencias aportadas muestran que se ha cumplido de manera directa con los dos productos esperados: por un lado, la realización de mesas de trabajo de rediseño, y por otro, la construcción y validación progresiva de los modelos de proceso. Durante los periodos reportados, se desarrollaron múltiples sesiones de trabajo en los procesos priorizados. Las evidencias demuestran que se han construido y revisado modelos de proceso (AS IS y TO BE), cumpliendo así con el segundo componente del producto esperado. Además, las sesiones se encuentran soportadas con listados de asistencia, modelos revisados, insumos metodológicos y documentos técnicos actualizados, lo cual permite verificar el avance. El porcentaje alcanzado (72,21%) refleja un nivel de cumplimiento alto y coherente con el desarrollo natural de un ejercicio de rediseño BPM, cuyo cierre total se logra una vez cada proceso priorizado finaliza su ciclo completo de validación documental y técnica.			
2	15%	Realizar propuesta de arquitectura de procesos acorde a la disciplina BPM.	100%	2.1 Definir la propuesta de estructura documental para los procesos re diseñados (SELA y SSLA).	100%	Propuesta estructura documental de cada proceso aprobado.	01-jul-25	31-dic-25	Oficina Asesora de Planeación	Dependencia que lidera el proceso priorizado	E2.1.1 Actualización instructivo información documentada E2.1.2 Arquitectura procesos (SSLA-SELA) * Vista alto nivel * ANS * Indicadores * Inventario documental E.2.1.1 Se avanzó en la propuesta de la nueva versión del instructivo DPH-IN-03 Directrices para la información documentada, el cual consiera la articulación con la disciplina BPM, estandarizando los lineamientos y recomendaciones que se han dado en las mesas de trabajo para el análisis documental del AS IS y TO BE de los procesos rediseñados, entre otras mejoras se encuentran el uso de la herramienta Bizagi, las buenas prácticas establecidas en el BPMN y la redacción de objetivo y alcance acorde a la disciplina. E.2.1.2 Se realizó mesa de planificación de actualización de la arquitectura del macroproceso de evaluación (SELA) el día 24 de septiembre, en esta arquitectura se actualizará la vista de alto nivel, ANS, indicadores e inventario documental. -Para el Macroproceso de Seguimiento de Licenciamiento ambiental, se recibe aprobación de la Arquitectura por parte del líder del proceso Camilo Rincón el 11 de septiembre de 2025.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo. Nota: La meta es 100% (a demanda)	49.73%	49.73%	49.73%	Nivel de cumplimiento alto: La actividad presenta un avance consistente y soportado, en línea con lo establecido en el Plan de Implementación BPM 2025. La actividad inició en julio de 2025 y se orienta a la definición de la estructura documental de los procesos priorizados bajo la disciplina BPM. En primer lugar, se avanzó en la actualización del instructivo DPH-IN-03 "Directrices para la información documentada", incluyendo la actualización de sus elementos esenciales como el uso de Bizagi para el modelado, la incorporación de buenas prácticas en notación BPMN y la revisión de la redacción del objetivo y alcance de los procesos según metodología BPM, permitiendo estandarizar la forma en que se estructura y presenta la información documentada. Adicionalmente, se adelantaron actividades específicas con los macroprocesos priorizados. Para SELA, el 24 de septiembre de 2025 se llevó a cabo una mesa de planificación destinada a actualizar la arquitectura del macroproceso de Evaluación. Para SSLA, el 11 de septiembre de 2025 se recibió la aprobación de la arquitectura del macroproceso de Seguimiento de Licenciamiento Ambiental, lo que evidencia el avance en una de las piezas clave del producto final. Los soportes revisados, incluyendo la propuesta de actualización del instructivo y los registros de trabajo asociados a las arquitecturas SSLA y SELA, permiten verificar la trazabilidad y avance del proceso. El porcentaje reportado (49,73%) es consecuente teniendo en cuenta que se trata de una actividad cuyo cumplimiento total depende del proceso iterativo de diseño, revisión y aprobación interna. La actividad se clasifica con nivel de cumplimiento alto y cuenta con evidencia suficiente para soportar el avance reportado.			
3	10%	Realizar seguimiento trimestral a la implementación del plan de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) de los bienes materiales a cargo del grupo de gestión administrativa.	100%	3.1 Actualizar, implementar y reportar el seguimiento al cumplimiento del plan de mantenimiento de los bienes de la entidad a cargo del grupo de gestión administrativa- GGA	100%	1. Plan de mantenimiento diligenciado con seguimiento y evidencias	01-feb-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Administrativa	N/A	E3.1.1 GA-FO-18 Plan de Mantenimiento GGA 2025 E3.1.2 FEVC 351 En este trimestre se adelantaron mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el cronograma. Mantenimiento preventivo al vehículo JVM634 el 14/07/2025. Mantenimiento correctivo al vehículo JVM633 el 15/07/2025, el 16/07/2025 al vehículo JVM 635 y el 04/07/2025 al vehículo OBH 284. Se carga la factura FEVC 351, del 25-08-2025 correspondiente a los servicios de julio. Referente al mantenimiento de infraestructura, los casos son gestionados por medio de Moderline, quienes se encargan de dar alcance a las solicitudes de mantenimiento en las instalaciones de la entidad, a excepción del sistema de iluminación el cual esta a cargo del Grupo de Gestión Administrativa. Los casos se cierran en la medida en que Moderline notifica oficialmente la ejecución de las actividades. Lo pertinente al GGA, se cierran cuando se brinda la solución a través de mesa de ayuda. En cuanto a UPS, no se tenían programados mantenimientos preventivos en este trimestre.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	72.37%	72.37%	72.37%	Nivel de cumplimiento alto: Durante el primer seguimiento, se aportó el formato GA-FO-18 Plan de Mantenimiento 2025 de los bienes de la ANLA. En su revisión se constató que el plan fue formulado incluyendo líneas de mantenimiento para vehículos, infraestructura y UPS. En el segundo seguimiento, se evidenció la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos según necesidades preventivas o correctivas. En el tercer seguimiento, se confirmó, según lo reportado en el Excel de Plan de Mantenimiento, la continuidad del plan mediante la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos. Las evidencias cumplen con el producto esperado, esto es, el plan diligenciado con seguimiento y evidencias del seguimiento y aplicación del mismo. El avance acumulado del 72,37 % coincide exactamente con el avance esperado para la actividad al cierre del tercer trimestre, evidenciando ejecución oportuna, por tanto, la actividad presenta nivel de cumplimiento alto.			
4	20%	Realizar seguimiento y conciliación contable al control de entradas y salidas de los bienes que permitan la custodia y disposición	50%	4.1 Realizar muestreo aleatorio de inventario a los bienes almacenados mensualmente con el fin de corroborar que el bien se encuentra en buen estado etc.	100%	Formatos GA-FO-21 Matriz de toma de inventario diligenciados y acta toma física del inventario	01-feb-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Administrativa	Almacenista GGA	E.4.1.1 MUESTREO ALEATORIO TERCER TRIMESTRE E.4.1.2. ACTAS DE ENTREGA Y TRASLADO E.4.1.3 INSPECCION DE BODEGA 2025 Se realizó muestreo aleatorio de la bodega ubicada en piso 8, junto con la matriz de toma de inventario sin sobrantes ni faltantes, de esta manera dando cumplimiento al manual de bienes de la entidad. Se realizó muestreo de las actas de entrega y traspaso a los servidores públicos a quienes se les actualizó el respectivo inventario en julio (4), en agosto (3) y septiembre (4) Nota: Se realiza inspección de bodega durante el trimestre semanalmente	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	72.37%	72.37%	72.37%	Nivel de cumplimiento alto: Durante el primer seguimiento, se aportó evidencia de los muestreos aleatorios realizados, mediante actas de entrega/recibo, formatos de inspección de bodega y comunicaciones dirigidas al Grupo de Gestión Contractual para asegurar que los bienes derivados de contratos del trimestre fueran debidamente registrados. Las evidencias permitieron corroborar que se realizó la verificación física de los bienes almacenados y que los registros contables y de almacén estaban siendo articulados. Con ello se validó el cumplimiento del producto esperado para el periodo inicial. Igualmente, en el segundo seguimiento se evidenció el muestreo correspondiente. En el tercer seguimiento se evidenció la continuidad del muestreo mediante la "Matriz de toma de inventario", acompañada de actas de entrega y traslado, inspecciones de bodega y el registro semanal que mantiene la dependencia. Se confirmó la existencia de muestreos físicos, así como la actualización de los inventarios asignados a servidores públicos. Las evidencias cumplen plenamente con lo exigido por el producto esperado, y el avance del 72,37 % coincide con el avance esperado para el cierre del tercer trimestre. En conclusión, la actividad presenta nivel de cumplimiento alto, con trazabilidad mensual en los muestreos y registros verificables.			

		apropiada de estos (cardex, reporte inventario, periodicidad).		50%	4.2 Asegurar la conciliación mensual contable entre el Grupo de Gestión Administrativa y el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal	100%	Formato de las conciliaciones GF-FQ-73 diligenciado y firmado.	01-feb-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Administrativa	Almacenista GGA	E 4.2 CONCILIACION MENSUAL GGFP TERCER TRIM 2025	Con el grupo de gestión financiera y presupuestal se continua con la verificación, análisis, registro y conciliación de las cifras del inventario con los registros en el SIF Nación para el tercer trimestre, está pendiente la certificación del mes de septiembre puesto que se está elaborando la información para entrega a financiera, se tiene previsto firmarla máximo el 10 de octubre 2025 y la cual se reportará en el 4 seguimiento.	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.		72.37%	72.37%		<p>Nivel de cumplimiento alto:</p> <p>Durante los tres seguimientos se verificaron las conciliaciones correspondientes entre enero y agosto (se reporta mes vencido), estando todas presentes – Derechos, equivalente a \$0,40 pesos, la cual se mantuvo durante los meses de enero, marzo y abril. Esta diferencia es marginal, no afecta la confiabilidad de los saldos y fue corregida en el ejercicio de conciliación realizado por FONAM para el mes de mayo de 2025. Dada su cuantía irrelevante y el hecho de haber sido subanada sin repercusiones adicionales, no constituye una observación material dentro del proceso de conciliación contable.</p> <p>Se observa que en los formatos de conciliación del periodo de mayo de 2025 no se encuentra firmado por el contador, por lo cual se recomienda asegurar que el formato de conciliaciones esté diligenciado y firmado por el almacenista como por el contador.</p> <p>En este contexto, la actividad presenta un alto nivel de cumplimiento, con conciliaciones mensuales que cuentan con evidencia completa, verificada y consistente.</p>	Se recomienda asegurar que el formato de conciliaciones esté diligenciado y firmado por el almacenista como por el contador.			
5	15%	Formular, y hacer seguimiento a las metas para el ahorro de energía establecidas en la política GA-PL-01 POLITICA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA, así como a las acciones definidas para su cumplimiento.	30%	5.1 Definir metas y acciones asociadas a eficiencia energética 2025.	100%	Formato de anexo ejecución programas SGA Plan de trabajo formulado SGA	15-feb-25	31-mar-25	Grupo de Gestión Administrativa	NA	N/A se finalizó reporte en el I seguimiento	La actividad finalizó en el primer seguimiento en un 100% por lo cual no se reporta avance en el tercer trimestre.	No se revisa análisis ni evidencias, debido a que la actividad ya se encuentra al 100% de cumplimiento desde el primer trimestre de 2025		100.00%	100.00%		<p>Nivel de cumplimiento alto:</p> <p>La actividad fue cumplida en su totalidad durante el primer seguimiento. Se verificó la existencia del Anexo GA-FO-11 de Programas del SGA y del Plan de Trabajo SGA 2025, documentos en los cuales se definió formalmente la meta de reducción del consumo energético del 2% frente al año anterior, así como las acciones de implementación y seguimiento previstas dentro del Sistema de Gestión Ambiental. La evidencia aporta claridad sobre la formulación de la meta y la estructuración del plan operativo del SGA para 2025, cumpliéndose el producto esperado.</p> <p>La actividad se considera cumplida al 100%.</p>					
			70%	5.2 Realizar seguimiento trimestral del avance al cumplimiento de metas y acciones establecidas para el uso eficiente de la energía.	100%	Hoja de vida del indicador asociado a eficiencia energética	04-ene-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Administrativa	NA	E5.2. GA-FO-03 CONSUMO AGUA Y ENERGIA 2025 y HV indicador	<p>Se realizó el reporte mensual de consumo de energía de la entidad, evidenciando una leve disminución entre julio y agosto (3%), y un aumento del 9% en el mes de septiembre, respecto al mes anterior.</p> <p>Durante el trimestre se observó un aumento del 2% respecto al trimestre anterior, asociado al aumento de reuniones, visitas de usuarios, uso de auditorio y salas de reunión.</p> <p>Es importante analizar, que respecto al año 2024, el consumo de energía también se ha visto reflejado en un 15%, por lo que no ha sido posible cumplir con las metas de reducción, planteadas inicialmente, a pesar de que se continúan las diferentes medidas de ahorro y energía, como el encendido y apagado manual de luces en zonas que no se frecuentan permanentemente.</p>	<p>Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.</p> <p>Nota: Incluir en el reporte de la HV lo correspondiente a eficiencia energética y el reporte de septiembre en la HV.</p>	82.16%	74.52%	74.52%	<p>Nivel de cumplimiento alto:</p> <p>Durante los tres trimestres analizados se verificó la ejecución periódica del seguimiento al consumo energético institucional, conforme al producto esperado y soportado en el formato GA-FO-03 CONSUMO AGUA Y ENERGIA 2025 y la Hoja de Vida del indicador. La evidencia aportada permite corroborar la trazabilidad mensual del consumo y la consistencia del análisis realizado por la dependencia.</p> <p>Ahora bien, a pesar de que se menciona que se continua con las diferentes medidas de ahorro de energía, solo en el primer trimestre estas fueron eficaces, bajando el consumo en 5% respecto al primer trimestre del año anterior. Para el segundo y tercer trimestre el consumo aumentó según se evidencia en el GA-FO-03 CONSUMO AGUA Y ENERGIA 2025. Frente al aumento mencionan que es debido al incremento de la presencialidad institucional.</p> <p>En conclusión, la actividad presenta un avance real acumulado del 74,52% y se considera en nivel de cumplimiento alto. Sin embargo, la acción 5 de Formular, y hacer seguimiento a las metas para el ahorro de energía establecidas en la política GA-PL-01 POLITICA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA, así como a las acciones definidas para su cumplimiento, muestra que aunque se hace la definición del plan y se hace seguimiento a sus resultados, no ha sido efectivo para bajar de manera real el consumo energético de la entidad y, que por el contrario, sigue subiendo, lo que debería implicar el diseño de un plan de acción que no se viese afectado incluso ante un incremento en la presencialidad.</p>	Aunque en la Acción 5 se encuentra con nivel alto de cumplimiento pues se realizaron las acciones solicitadas, el sentido último de la acción de disminuir el consumo energético no se ha cumplido, y antes por el contrario, el consumo energético de 2025 ha aumentado respecto a 2024. Por lo anterior, se recomienda el diseño de un plan de acción que en lo posible no se viese afectado por el incremento en la presencialidad.					
6	20%	Formular y hacer seguimiento a las actividades establecidas en el plan de trabajo del sistema de gestión ambiental ISO 14001 (considerando los programas de consumo eficientes de agua, generación de residuos, consumo de papel, entre otros).	100%	6.1 Formular, implementar y realizar seguimiento del plan de trabajo del SGA que desarrolle las actividades establecidas bajo los lineamientos de la ISO 14001:2015.	100%	Plan de trabajo aprobado SGA ISO 14001:2015, evidencias y seguimiento a las acciones establecidas en dicho plan y en el anexo ejecución de programas SGA.	15-feb-25	31-dic-25	Grupo de Gestión Administrativa	NA	E6.1.1 Plan Trabajo SGA 2025 V3 E6.1.2 Evidencias PDT SGA	<p>En este trimestre se alcanzó un avance del 91,7% en la ejecución de actividades programadas en el Plan de Trabajo SGA. En el mes de julio se alcanzó un avance del 88,75%, con la ejecución de actividades así: En el mes de julio (15-07-2025) se realizó la actualización del alcance del SGA dentro del manual del SIG publicado en el aplicativo GESPRO. Se realiza el reporte del indicador Porcentaje de contratos que aplican criterios SST y ambientales mediante modalidad de licitación pública, selección abreviada y mínima cuantía suscritos en el 2025, por parte del grupo de gestión contractual, el cual se encuentra en un 100% de cumplimiento. Se han incluido al 100% de contratos suscritos los criterios ambientales correspondientes. Para el mes de agosto, se reporta un avance de 90,8%, con permanentes sensibilizaciones referentes a algún aspecto ambiental, en este mes se realizó la publicación de una pieza sobre la instalación de un contenedor adicional al punto ecológico de las cafeterías para la separación y disposición de residuos orgánicos. Adicionalmente, se reiteró mediante una pieza las celebraciones ecológicas, refiriendo que no está permitido el uso de bombas y otros elementos plásticos de un solo uso. En el mes de septiembre, se reporta un avance del 91,7%, dando cumplimiento al reporte mensual del indicador del SGA.</p>	Se revisa reporte y da cumplimiento a las evidencias, reporte cualitativo y cuantitativo.	91.70%	91.70%	71.16%	<p>Nivel de cumplimiento: Alto</p> <p>En el seguimiento realizado se evidencia que la dependencia reportó avances sostenidos y consistentes en la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental –SGA–, desarrollando actividades bajo los requisitos de la Norma ISO 14001:2015. En términos de avance, la dependencia informó un acumulado del 21,7% para el primer trimestre, 80,8% para el segundo y 91,7% para el tercero, mostrando una ejecución progresiva y acorde con el plan de acción establecido. Asimismo, se evidencia el desarrollo de actividades relacionadas con alcance, riesgos y oportunidades, objetivos ambientales, planificación y control operacional, comunicación, respuesta ante emergencias y evaluación del desempeño, conforme a los compromisos del SGA.</p> <p>En conclusión, se verifica que la dependencia reporta una ejecución prácticamente total del plan de trabajo para la vigencia, alcanzando un avance real acumulado del 91,70%, por lo que la actividad se considera en nivel de cumplimiento alto.</p>						
															100%				TOTAL PARA EL PERIODO	75.39%	75.39%	71.28%	

Seguimiento OCI
Fecha: 02/12/2025



Elaboró: Kelly J. Betancourt Castillo
Revisó: Luz Dary Amaya Peña
Aprobó: Elías Alonso Nule Rhenals