

	<b>Lección Aprendida</b>	Fecha:	22-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-03

<b>Nombre Lección Aprendida</b>	Demora en respuesta de las solicitudes.
<b>Datos de contacto</b>	<p>ANLA, Nidian Constanza Barreto Caballero, nbarreto@anla.gov.co, 3014024873, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>ANLA, María Paula Zamora Acosta, mzamora@anla.gov.co, 3166514421, Contratista Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>ANLA, Deisy Natalia Romero Cagua, dnromero@anla.gov.co, 3114545983</p>
<b>Contexto</b>	<p>Desde la OCDI, en cada una de las etapas procesales es necesario solicitar información a las diferentes dependencias de la ANLA con el fin de obtener material probatorio que permita la gestión y posterior toma de decisiones dentro del proceso disciplinario.</p> <p>Las solicitudes son realizadas mediante el aplicativo SIGPRO y dirigida a la dependencia necesaria. Se evidencia desde la Oficina que la respuesta puede demorarse hasta 385 días.</p>
<b>Proyecto/Iniciativa</b>	Generar alertas en las solicitudes que sobrepasen los 10 días desde su emisión.
<b>Errores cometidos</b>	<p>No se realiza seguimiento de las solicitudes porque no se cuenta con base de datos para el registro de las comunicaciones realizadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>No se tienen tiempos de respuesta definidos para las solicitudes de información</p>
<b>Lecciones Aprendidas</b>	<p><b>1</b> Importancia de definir tiempos de respuesta para hacer el debido seguimiento de las comunicaciones y sus respuestas.</p> <p><b>2</b> Hacer el registro de todas las comunicaciones para llevar control de las mismas.</p> <p><b>3</b> Agregar en las comunicaciones el deber de los funcionarios públicos de entregar la información de manera oportuna en un proceso disciplinario.</p>

	<b>Lección Aprendida</b>	Fecha:	22-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-03

<b>Oportunidades de mejora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de base de datos de seguimiento de las comunicaciones.</li> <li>• Adición de información en el registro para el control de tiempos de respuesta.</li> <li>• Capacitación en el manejo de la herramienta a los profesionales de la Oficina.</li> </ul>
--------------------------------	---