

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

1 INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO O ACTIVIDAD: Auditoría Gestión del Talento Humano		FECHA DE LA AUDITORÍA: 10 de mayo de 2024
AUDITOR LÍDER: Elías Alonso Nule Rhenals		EQUIPO AUDITOR: Lida Rosario Arias Rodríguez Adriana Cecilia Rodríguez Cárdenas
AUDITADO:	GGH - Grupo Gestión Humana Comité de Convivencia Laboral	
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento normativo de los temas definidos en el alcance de la auditoría y establecer el grado de cumplimiento de las políticas de MIPG lideradas por Talento Humano	
ALCANCE:	MIPG (Política de Integridad, Política de Talento Humano), bienestar laboral, clima laboral, acuerdos de gestión, personas en condición de discapacidad, convivencia laboral, SIGEP, evaluación de desempeño	
CRITERIOS:	Temas: Bienestar laboral, clima laboral y Comité de Convivencia Laboral: Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera Administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.” Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y registro de los conflictos de interés" Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.” Resolución 652 de 2012 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" Resolución 01674 de 2022 “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA para el período 2022 - 2024” Procedimiento TH-MN-01 “Bienestar social, laboral, estímulos e incentivos” Circular Interna No. 00012 , 29 de junio de 2022 “Inscripción y elección de los representantes de los empleados y sus suplentes, ante el Comité de Convivencia Laboral de la ANLA para el periodo 2022-2024"	
	Temas: Acuerdos de gestión y evaluación del desempeño; personas en condición de discapacidad y SIGEP: Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario” Decreto 2011 de 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público" Circular externa 100-005-2024 “Cumplimiento de los lineamientos sobre la estrategia de diversidad e inclusión en el empleo público” Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” Resolución interna 00104 de 2023 Resolución interna 00167 de 2019	

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

	Resolución interna 00103 2023 Decreto Ley 760 de 2005, Art. 34 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones” Procedimiento TH-PR-12 “Evaluación del desempeño laboral” Procedimiento TH-PR-11 “Gestión del rendimiento de los gerentes públicos” Circular Interna 000001-7 del 17 de enero de 2024” PETH “Plan estratégico de talento humano 2023 y 2024”
	Temas: Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la gestión y desempeño institucional -Versión 5 marzo 2023: 1.2 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y 1.3 Política de Integridad Resolución 02409 del 21 de diciembre de 2018 “Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA”

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	19	Mes	03	Año	2024	Desde	19/03/2024 DD / MM /AA	Hasta	10/05/2024 DD / MM /AA	Día		Me s	05	Año	2024

2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024 aprobado por el Comité de Coordinación Institucional de Control Interno de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA, la Oficina de Control Interno -OCI adelantó Auditoría a la Gestión de Talento Humano de la entidad.

De acuerdo con lo programado en el plan de auditoría, la reunión de apertura se celebró el día 19 de marzo de 2024 a través de la herramienta institucional Microsoft Teams® con la participación del Coordinador del Grupo de Gestión Humana -GGH, algunos profesionales de la dependencia por él invitados, y del grupo de auditores de la OCI.

La carta de salvaguarda fue suscrita por el coordinador del GGH el día 19/03/2024, declarando que él sería, directamente, el canal primario de atención de la auditoría.

En reunión adelantada el 22/03/2024 vía Teams con el Coordinador del GGH y las auditoras de la OCI, se definieron para la auditoría los siguientes

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificación de la inclusión de normativa vigente aplicable dentro de todos los aspectos a revisar.
2. Determinar el grado de cumplimiento de la normativa asociada a evaluación de desempeño, rendimiento y acuerdos de gestión de cada uno de los sistemas de evaluación de los servidores públicos de la ANLA.
3. Evaluar la calidad y completitud de la Información que reposa en el SIGEP (tener presente, para el análisis, las modificaciones y/o actualizaciones constantes del sistema).
4. Determinar el nivel de implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida del servidor público.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

La técnica de auditoría empleada fue la contemplada en el procedimiento *Auditoría Interna (código EM-PR-02)*, al igual que los lineamientos generales impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP en la versión actualizada de la *Guía de Auditoría para Entidades Públicas*.

Con antelación a la reunión de apertura de la auditoría, el equipo auditor adelantó un rastreo normativo para generar el marco legal vigente, tomando en consideración, tanto la normativa externa, como la interna aplicables a la gestión del proceso objeto de la auditoría.

Con el fin de cumplir con los objetivos de la auditoría, se realizó una evaluación al MIPG (Política de Integridad y Política de Talento Humano), bienestar laboral, clima laboral, acuerdos de gestión, personas en condición de discapacidad, convivencia laboral, SIGEP y evaluación de desempeño. De igual manera, se verificó la aplicabilidad de las normas internas y externas vigentes, incluyendo herramientas de medición y trazabilidad de los procesos, monitoreo de cambios, avances frente a las recomendaciones de la auditoría anterior, indicadores de gestión, riesgos asociados al proceso y autocontrol del GGH. Se llevaron a cabo jornadas presenciales, virtuales (vía Teams) y mixtas en las que se realizaron las verificaciones de los criterios para los diferentes temas abordados en la presente auditoría.

De manera aleatoria, se seleccionaron cincuenta y una (51) historias laborales activas en la vigencia 2023 como muestra para la verificación de los criterios seleccionados dentro del proceso auditor.

El total de la muestra seleccionada se incluye en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Relación muestra expedientes Hojas de Vida

No.	Cédula	Tipo de vinculación	No.	Cédula	Tipo de vinculación
1	1000941401	PROVISIONAL	27	52861785	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
2	1026306887	PROVISIONAL	28	1010194498	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
3	79957550	PROVISIONAL	29	1193145040	PROVISIONAL
4	52316471	PROVISIONAL	30	1057918453	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
5	80028841	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	31	52188551	PROVISIONAL
6	1106777175	PROVISIONAL	32	79137223	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
7	19459768	PROVISIONAL	33	52961826	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
8	52885619	PROVISIONAL	34	1052387083	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
9	1012425698	PROVISIONAL	35	1010217725	PROVISIONAL
10	1070963671	PROVISIONAL	36	72256846	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
11	2969251	PROVISIONAL	37	91233099	INCORPORACIÓN
12	1024545901	PROVISIONAL	38	80159470	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
13	49692084	PROVISIONAL	39	518933227	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
14	52846930	PROVISIONAL	40	1030540411	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
15	80015084	PROVISIONAL	41	20876010	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
16	51981621	PROVISIONAL	42	79750649	PROVISIONAL
17	1030551744	CARRERA	43	38141596	CARRERA
18	51760248	PROVISIONAL	44	1032424084	PROVISIONAL
19	1018409528	PROVISIONAL	45	52984790	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
20	52536507	PROVISIONAL	46	1069256958	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
21	52793196	PROVISIONAL	47	41954663	CONCURSO-CARRERA
22	52426938	CARRERA	48	1032424084	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
23	79785422	PROVISIONAL	49	1069256958	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
24	79663352	PROVISIONAL	50	13006753	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
25	1023893302	PROVISIONAL	51	91297492	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
26	1015400999	PROVISIONAL			

Fuente: Elaboración propia OCI

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

3 FORTALEZAS

3.1 Se adelantan reuniones periódicas para seguimiento de tareas, socialización de temas importantes, explicación frente a dudas o inquietudes a fin de adoptar las directrices a seguir en el manejo de los procesos del área.

3.2 Se evidenció una cultura de trabajo en equipo que les permite desarrollar de manera satisfactoria las funciones de la dependencia.

3.3 Priorización de asuntos urgentes para evitar vencimientos de términos.

4 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
1	Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"	Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

DETALLE

Según la información suministrada por el auditado a través de correo electrónico del 22/03/2024, se estableció el cumplimiento del precepto legal, toda vez que se observó que, durante el segundo semestre de 2023, se ejecutó un plan de actividades del sistema de estímulos de la ANLA, orientado a la protección y a los servicios sociales de los empleados y sus respectivas familias. En la siguiente tabla, se detallan los programas de protección y servicios sociales desarrollados dentro de la citada vigencia:

Tabla No. 2 - Gestión del Sistema de Estímulos 2023_II semestre

No	Mes	Categoría	Actividad	Asistentes	Satisfacción
1	Julio	Artísticos y culturales	14 07 Bono para boletería de cine (Día del serv. púb.)	73	97%
2	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	08 09 Taller de jardinería 5: siembra de bonsái	34	97%
3	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	15 09 Taller de jardinería 6: siembra de bonsái	31	98%
5	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	15 09 Taller de jardinería 7: siembra de bonsái	33	96%
6	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	15 09 Taller de jardinería 8: siembra de bonsái	41	98%
7	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	05 09 Taller de cocina en pareja 1	9	100%
8	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	06 09 Taller de cocina en pareja 2	9	98%
9	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	07 09 Taller de cocina en pareja 3	9	100%
10	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	11 09 Taller de cocina en pareja 4	11	100%
11	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	18 09 Taller de cocina en pareja 5	9	100%

12	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	19 09 Taller de cocina en pareja 6	10	99%
13	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	20 09 Taller de cocina en pareja 7	9	100%
14	Septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	25 09 Taller de cocina en pareja 8	10	100%
15	septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	26 09 Taller de cocina en pareja 9	9	100%
16	octubre	Capacit. Inf. artes y artesanías	27 09 Taller de cocina en pareja 10	7	100%
17	agosto	Capacit. Inf. artes y artesanías	17 08 Taller de jardinería 1: siembra de bonsái	39	98%
18	agosto	Capacit. Inf. artes y artesanías	25 08 Taller de jardinería 2: siembra de bonsái	39	96%
19	agosto	Capacit. Inf. artes y artesanías	25 08 Taller de jardinería 3: siembra de bonsái	28	96%
20	septiembre	Capacit. Inf. artes y artesanías	08 09 Taller de jardinería 4: siembra de bonsái	32	96%
21	septiembre	Deportivos	08 09 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 1	14	98%
22	septiembre	Deportivos	08 09 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 2	13	95%
23	septiembre	Deportivos	15 09 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 3	13	100%
24	septiembre	Deportivos	15 09 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 4	15	97%
25	septiembre	Deportivos	22 09 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 5	14	99%
26	septiembre	Deportivos	22 09 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 6	14	99%
27	octubre	Deportivos	06 10 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 7	13	98%
28	octubre	Deportivos	06 10 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 8	12	95%
29	octubre	Deportivos	20 10 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 9	15	96%
30	octubre	Deportivos	20 10 Torneo de Mini Fútbol 5 Mixto Partido 10	15	95%
31	diciembre	Deportivos	12 12 Práctica de senderismo en parque natural 1	42	99%
32	diciembre	Deportivos	13 12 Práctica de senderismo en parque natural 2	31	100%
33	julio	P y P de la salud	30 06 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 5	22	98%
34	julio	P y P de la salud	07 07 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 6	23	97%
35	julio	P y P de la salud	14 07 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 7	25	97%
36	julio	P y P de la salud	21 07 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 8	23	97%
36	julio	P y P de la salud	26 07 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 9	22	98%
37	agosto	P y P de la salud	28 07 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 10	25	97%
38	agosto	P y P de la salud	02 08 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 11	20	97%
39	agosto	P y P de la salud	04 08 Curso de mindfulness nivel I - Sesión 12	20	98%
40	agosto	P y P de la salud	09 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 1	26	97%
41	agosto	P y P de la salud	11 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 2	20	98%
42	agosto	P y P de la salud	16 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 3	20	99%
43	agosto	P y P de la salud	18 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 4	23	98%
44	agosto	P y P de la salud	23 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 5	24	98%
45	agosto	P y P de la salud	25 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 6	23	97%
46	agosto	P y P de la salud	30 08 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 7	23	98%
47	septiembre	P y P de la salud	01 09 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 8	22	97%
48	septiembre	P y P de la salud	06 09 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 9	24	98%
49	septiembre	P y P de la salud	08 09 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 10	24	97%
50	septiembre	P y P de la salud	13 09 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 11	19	98%
51	septiembre	P y P de la salud	15 09 Curso de mindfulness nivel II - Sesión 12	27	98%
52	septiembre	P y P de la salud	20 09 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 1	28	98%
53	septiembre	P y P de la salud	22 09 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 2	29	98%
54	octubre	P y P de la salud	27 09 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 3	28	99%
55	octubre	P y P de la salud	29 09 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 4	23	98%
56	octubre	P y P de la salud	04 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 5	28	99%
57	octubre	P y P de la salud	06 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 6	26	98%
58	octubre	P y P de la salud	11 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 7	28	99%
59	octubre	P y P de la salud	13 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 8	27	98%
60	octubre	P y P de la salud	18 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 9	27	98%
61	octubre	P y P de la salud	20 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 10	26	98%
62	octubre	P y P de la salud	25 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 11	24	99%
63	noviembre	P y P de la salud	27 10 Curso de mindfulness nivel III - Sesión 12	28	99%
64	noviembre	Recreativos	11 11 Caminata ecológica 1	15	100%
65	noviembre	Recreativos	18 11 Caminata ecológica 2	60	98%
66	noviembre	Recreativos	25 11 Caminata ecológica 3	73	98%
67	noviembre	Recreativos	26 11 Caminata ecológica 4	27	95%
68	diciembre	Recreativos	28 - 11 Navidad con los niños de la familia ANLA	106	97%
69	diciembre	Recreativos	Día de recreación en Cafam	118	97%
70	octubre	Vacacionales	Descanso compensado para semana de receso escolar	98	N.A.
71	octubre	Vacacionales	Descanso compensado para semana de receso escolar con exoneración	30	N.A.
72	diciembre	Vacacionales	Descanso compensado para festividades de fin de año	345	N.A.
73	diciembre	Vacacionales	Descanso compensado para festividades de fin de año con exoneración	52	N.A.

Fuente: Base de Datos *Gestión del Sistema de Estímulos 2023* (suministrada por GGH)

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
2	Procedimiento de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos (Código TH-PR-10)	Actividad 4. Elaborar y aprobar diagnóstico de necesidades de bienestar social laboral, estímulos e incentivos.
DETALLE		
A través de reunión con el auditado adelantada vía Teams el día 4/04/2024, se verificó la elaboración del <i>Diagnóstico de Necesidades de Bienestar Social</i> de la entidad, el cual tiene como finalidad identificar las necesidades y definir las actividades de capacitación y bienestar social laboral e incentivos para la vigencia 2023. Se estableció el cumplimiento de las actividades precedentes para la obtención del documento de diagnóstico descritas en el <i>Procedimiento de bienestar social laboral, estímulos e incentivos (Código TH-PR-10)</i>, de conformidad con las evidencias aportadas por GGH durante la reunión, en el siguiente orden: - Diligenciamiento del formulario <i>Diagnóstico de necesidades y expectativas de bienestar</i> para la vigencia 2023, el cual fue puesto a disposición del universo completo de funcionarios de la ANLA mediante correo electrónico durante el último trimestre de 2023. - Durante todos los días del último trimestre de 2023, se envió a los funcionarios un recordatorio invitándolos a diligenciar el formulario y, cuando se obtuvo un porcentaje equivalente al 85% de formularios diligenciados, se cerró la encuesta y se analizó para conformar el insumo necesario en la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano -PETH. - Una vez elaborado el Diagnóstico de las Necesidades de Bienestar Social, el día 20/12/2023, se envió el documento para su correspondiente aprobación. - La subdirectora Administrativa y Financiera de la entidad aprobó el día 26/12/2023 el Diagnóstico de Necesidades de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos.		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
3	Procedimiento de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos (Código TH-PR-10)	Actividad 9. Aprobar Plan Anual de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos
DETALLE		
A través de reunión con el auditado adelantada vía Teams el día 4/04/2024, se verificó el proceso de elaboración y aprobación del Plan Anual de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos, el cual tiene como propósito generar en los empleados públicos de la Entidad: identidad propia, la elevación del sentido de pertenencia, la interiorización de valores, principios y objetivos corporativos que son elementos constitutivos de la cultura interna de la ANLA. Se estableció el cumplimiento de las actividades precedentes para la obtención del plan descritas en el <i>Procedimiento de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos (Código TH-PR-10)</i>, de conformidad con las evidencias aportadas por GGH durante la reunión, en el siguiente orden:		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

- El día 26/12/2023/2023 se presentó la propuesta de Plan Anual de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos a la Comisión de Personal. - Los insumos al enlace de la Oficina Asesora de Planeación se enviaron durante el 29/12/2023, 03/01/2024, 12/01/2024 y 19/01/2024 para la respectiva consolidación de planes y programas del PETH. - El día 31/01/2024 se publica el Plan Anual de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos en la página web de la entidad.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
4	Procedimiento de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos (Código TH-PR-10)	Actividad 14. Diseñar el cronograma de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos
DETALLE		
A través de reunión con el auditado sostenida vía Teams el día 4/04/2024, se verificó el cronograma de Bienestar social laboral, estímulos e incentivos y se observó de conformidad con las evidencias aportadas por GGH durante la reunión, que el cronograma contiene la programación de actividades para la vigencia 2023, con fecha de inicio 24/01/2023 y finalización 18/12/2023. Se determinó que los eventos programados se divulgaron durante la vigencia 2023 atendiendo al orden establecido en el cronograma de Bienestar Social, a través de correo electrónico masivo dirigido a los servidores públicos de la entidad.		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
5	Procedimiento de Bienestar Social laboral, estímulos e incentivos (Código TH-PR-10)	Actividad 22 Realizar la reunión del Comité de Estímulos e Incentivos y tomar las decisiones sobre a quién se le otorga incentivos y qué otorgar
DETALLE		
A través de reunión con el auditado adelantada vía Teams el día 4/04/2024, se estableció el cumplimiento del criterio evaluado, conforme a lo siguiente: - Mediante Circular 0000137 de 30/07/2023, se dio cumplimiento a lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, informando a los funcionarios que conforman la planta de personal de la entidad los requisitos, categorías de reconocimiento, tipos de incentivos y criterios de selección del plan de Incentivos 2023; asimismo, fue informado que la entrega de incentivos se realiza en el marco de la actividad de bienestar de cierre de gestión para la vigencia 2023. - A través de la Resolución No. 003148 de 29/12/2023, se reconocieron y otorgaron incentivos no pecuniarios a los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la ANLA, estableciendo que se concedieron los siguientes incentivos no pecuniarios: 1. Un programa de turismo social por tres millones setecientos mil pesos (\$3.700.000) para el mejor servidor		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

público de carrera administrativa. 2. Dos programas de turismo social por un millón ochocientos cincuenta mil pesos (\$1.850.000) cada uno, para los dos mejores servidores públicos de libre nombramiento y remoción. 3. Tres bonos de consumo por un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000) cada uno para los tres servidores públicos que ocuparon el primer puesto en la calificación de criterios de selección de los mejores servidores de carrera administrativa en su respectivo nivel jerárquico. 4. Un bono de consumo por un millón pesos (\$1.000.000) para la servidora pública que ocupó el segundo puesto en la calificación de criterios de selección de los mejores servidores de carrera administrativa en su respectivo nivel jerárquico. 5. Un bono de consumo por quinientos mil pesos (\$500.000) para el servidor público que ocupó el tercer puesto en la calificación de criterios de selección de los mejores servidores de carrera administrativa en su respectivo nivel jerárquico. 6. Un bono de consumo por valor de un millón de pesos para el mejor equipo promotor de felicidad en el reto “Dulce día en el trabajo de mis papitos”. 7. Un bono de consumo por valor de dos millones de pesos para el mejor equipo promotor de felicidad. 8. Un bono de consumo por valor de dos millones trescientos veinte mil pesos (\$2,320.000) como reconocimiento a la jubilación de un funcionario. 9. Cinco bonos por valor de dos millones trescientos veinte mil pesos (\$2.320.000) cada uno, como reconocimiento a los cinco años de servicio activo en la entidad de cinco servidores públicos. 10. Tres días libres remunerados por obtener calificación definitiva sobresaliente en el periodo 2022 y 2023 y por cumplir los requisitos para participar en los incentivos institucionales para el disfrute de 55 servidores públicos de la ANLA. De acuerdo con el Acta No. 1 del 01/11/2023, se adelantó reunión del Comité de Estímulos e Incentivos para la revisión de las solicitudes apoyo educativo II convocatoria 2023; se presentó al equipo líder de apoyo educativo por parte del profesional de Gestión Humana, las solicitudes recibidas por los servidores como respuesta a la II convocatoria de apoyo educativo del año 2023, convocatoria que estuvo abierta a partir del 01/09/2023 y hasta el 30/09/2023. Se determinó conceder 48 auxilios educativos para servidores y 91 auxilios para hijos de servidores públicos de la entidad.
--

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
6	Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"	ARTÍCULO 2.2.10.7: Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención (...)
DETALLE		
A través de reunión con el auditado adelantada vía Teams el día 4/04/2024, se verificó la ejecución del programa de medición del clima laboral de la entidad para las vigencias 2022 y 2023 y se pudo establecer que conforme con el criterio evaluado, la medición se realiza cada dos años y para este caso, se realizó durante el mes de septiembre		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

de 2023, obteniéndose los resultados durante el mismo mes. Se tuvo acceso al informe de resultados, observándose los siguientes contenidos:

- Índice de ambiente laboral 2022: ¿Qué tanto la organización responde a las necesidades y expectativas de los colaboradores en relación con el ambiente laboral? Se tuvieron en cuenta dimensiones como credibilidad, respecto, compañerismo, ecuanimidad, compañerismo, orgullo y apreciación general, con sondeo del índice de ambiente laboral previo del 77,7%, actual del 82,2%, obteniéndose un estadio de valoración previa y actual sobresaliente y una tendencia *“estable”*.
- Índice de ambiente laboral 2023: ¿Qué tanto la organización responde a las necesidades y expectativas de los colaboradores en relación con el ambiente laboral? Se tuvieron en cuenta dimensiones como credibilidad, respecto, compañerismo, ecuanimidad, compañerismo, orgullo y apreciación general, con sondeo del índice de ambiente laboral previo del 82,2%, actual del 58,5,2%, obteniéndose un estadio de valoración previa sobresaliente y actual sobresaliente y una tendencia *“muy desfavorable”*.
- Plan de Intervención 2024, compuesto de la siguiente manera:
 - a. Responsable: Programa de Bienestar social. 1. Acción: Socialización de resultados de la medición 2023 a jefes de dependencia y/o grupo; Estado: avance del 44%. 2. Acción: Máster chef ANLA; Estado: por ejecutar. 3. Programa de Mindfulness para gestionar el estrés; Estado: por ejecutar. 4. Escuela de desarrollo Personal & Familiar de la ANLA. Estado: por ejecutar.
 - b. Responsable: Plan Institucional de Capacitación (PIC). 1. Acción: Coaching para 25 jefes inmediatos con disminución en la calificación. Estado: por ejecutar.
 - c. Responsable: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 1. Acción: Acompañamiento psicosocial durante la ejecución del plan de intervención. Estado: por ejecutar.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
7	Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	ARTÍCULO 2.2.10.7(...) PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación. (Decreto 1227 de 2005, art. 75)
DETALLE		
Se determinó el cumplimiento de este criterio a través de la revisión del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2023 aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera, observándose que el Programa de Bienestar Social del Sistema de Estímulos de la ANLA se desarrolló bajo los siguientes cinco (5) ejes fundamentales definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Programa Nacional de Bienestar: equilibrio social, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales y transformación digital.		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
8	Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	Artículo 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.

DETALLE

Se estableció el cumplimiento de criterio evaluado en consideración a lo dispuesto en la Resolución No. 01637 del 01/08/2022 “Por la cual se fija el horario de trabajo para los servidores públicos de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales- ANLA y se establece el horario de atención al público”. El acto administrativo contiene una propuesta de jornada laboral de lunes a viernes en jornada continua, donde los servidores públicos, deberán concertar con sus jefes inmediatos, los horarios laborales de su preferencia a través del formato *Acta de Concertación de Horario Laboral (TH-FO-48)*.

En la siguiente tabla, se detallan los horarios propuestos para el cumplimiento de la jornada laboral:

Tabla No. 3 – Jornadas laborales

No.	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
1	7:00 AM	4:00 PM
2	7:30 AM	4:30 PM
3	8:00 AM	6:00 PM
4	9:00 AM	6:30 PM

Fuente: Resolución No. 01637 de 01 de agosto de 2022

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
9	Resolución No. 1356 de 2012 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones"	Artículo 1°. Modifíquese el artículo 3° de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así: “Artículo 3°. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes (...). (...) El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación”.

DETALLE

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Con base en la documentación suministrada el día 8/04/2024 por parte del Comité de Convivencia Laboral a través del lugar de almacenamiento Drive, se estableció el cumplimiento de este criterio con la expedición de la Resolución No. 01674 del 5 de agosto de 2022, “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA para el período 2022 - 2024”, determinándose lo siguiente:

- El Comité de Convivencia Laboral de la ANLA para el período comprendido entre el 8/08/2022 y 7/08/2024, lo conforman dos representantes de los empleados con sus respectivos suplentes y dos representantes de la entidad, también con sus suplentes.
- De acuerdo con información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario Interno -OCDI mediante correo electrónico del 18/04/2024, se informó a este equipo auditor que, tras revisar el panel de control de ese despacho, no se evidenció que en los seis (6) meses anteriores al 5/08/2022, fecha de conformación del Comité según la resolución arriba mencionada, se haya formulado queja por acoso laboral contra los miembros principales y suplentes ni que estos fueran víctimas de dicha conducta.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
10	Resolución 652 de 2012 Ministerio del Trabajo "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones"	Artículo 6°. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones: 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas (...). 2. Examinar de manera confidencial los casos específicos (...). 3. Escuchar a las partes involucradas (...).4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes (...).5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes (...). 6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes (...). 7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la PGR (...).10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
DETALLE		
Según la documentación suministrada por el presidente del Comité de Convivencia Laboral el día 8/04/2024 y revisada a través del lugar de almacenamiento Drive, se estableció el cumplimiento de las actividades descritas en el criterio evaluado, observándose lo siguiente: • Mediante Resolución No. 01103 del 18 de junio de 2019, se reglamentó el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral para adoptar medidas preventivas y correctivas en situaciones de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo que supere situaciones relacionadas con el acoso laboral. • A través de la suscripción del <i>Acuerdo de confidencialidad para el Comité de Convivencia Laboral</i> (formato TH-FO-105), los miembros del Comité de Convivencia Laboral se comprometen a guardar la debida		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

confidencialidad, entendida como toda información privada, propia de cada caso que se remita, o que se conozca en sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, cualquiera que ella sea, bien que corresponda a carácter técnico, laboral o legal, a la que no tiene acceso libre el público y debe permanecer en reserva por los funcionarios y terceros no autorizados.

Asimismo, la Resolución No. 01103 de 18 de junio de 2019 dispone en el CAPÍTULO IV-Procedimiento interno, confidencial y conciliatorio en la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, ANLA-Artículo 29º. Procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, donde se dispone la parte procedimental frente a las quejas recepcionadas por el comité. Con la finalidad de verificar el trámite interno de las quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral, se revisaron 3 de las 6 quejas tramitadas durante vigencia 2023:

Tabla 4 - Verificación expedientes quejas

Queja No.	Tipo de conducta	¿Queja escrita con cumplimiento de requisitos del fondo y forma?	¿Se surtieron entrevistas?	¿Hubo conciliación entre las partes?	¿Se remitió a la Procuraduría General de la Nación?	Observaciones OCI
001/2023	Posible acoso laboral	SI	SI	SI-ARCHIVO	NA	Cumple con debido trámite
002/2023	Posible acoso laboral	SI	SI	NO	SI	Cumple con debido trámite
003/2023	Posible acoso laboral	SI	NA	NA	NA	Cumple con debido trámite. Hubo desistimiento por parte del quejoso.

Fuente: Información suministrada por CCL a través de reunión presencial 23/04/2024

- Mediante correo electrónico de fecha 5/04/2024 enviado por parte del presidente del CCL al GGH, se estableció que se realizó seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral con respecto al "*Taller Lecciones Aprendidas del Trabajo en Equipo*", con algunas dependencias que requirieron fortalecimiento de las relaciones interpersonales.
- Durante la vigencia 2023, el Comité de Convivencia Laboral envió -una vez aprobado en reunión trimestral- a la Dirección General a través del buzón oficial del CCL al correo electrónico corporativo del Director General y al correo de la Dirección General, cuatro (4) informes trimestrales con estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, correspondientes a los siguientes periodos: 1) Entre 29/11/2022 a 28/02/2023. 2) Entre 1/03/2023 a 1/06/2023. 3) Entre 2/06/2023 a 2/09/2023. 4) Entre 3/09/2023 a 3/12/2023.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
11	Circular Interna No. 00012 del 29 de junio de 2022	Inscripción y elección de los representantes de los empleados y sus suplentes, ante el Comité de Convivencia Laboral de la ANLA para el periodo 2022-2024
DETALLE		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

De conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho que sirvieron como fundamento de la Resolución No. 01675 del 5 de agosto de 2022, se observó el cumplimiento del criterio evaluado, de la siguiente manera:

- El 30 de junio de 2022, se convocó a todos los empleados públicos de la entidad a inscribirse como candidatos para la elección de los dos (2) representantes de los empleados y sus dos (2) suplentes, a fin de conformar el Comité de Convivencia Laboral, para un período de dos (2) años comprendido entre el 04/08/2022 y el 03/08/2024.
- Se inscribieron ocho (8) servidores públicos, superando el mínimo requerido que es de cuatro (4) de los cuales, los dos (2) empleados públicos con mayor votación actuarán como principales y los otros dos (2) como suplentes.
- Para elegir a los representantes de los empleados, se convocó entre las 8:00 a.m. y las 3:00 p.m. del 19/07/2022 a los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales de la ANLA para ejercer su derecho al voto.
- Tras verificar la urna virtual habilitada para la votación, desde los resultados se conformó el Comité de Convivencia Laboral con los aspirantes con más votos, junto con los servidores públicos designados por la Dirección General (dos principales con sus respectivos suplentes).

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
12	Decreto 2106 de 2019: “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”	Artículo 227: Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces (...).
DETALLE		
De acuerdo con la revisión de las historias laborales seleccionadas como muestra dentro de la presente auditoría, se observó que en el 100% de los casos evaluados, se cumple con el criterio evaluado toda vez que se estableció que todas las historias contienen el formato de hoja de vida actualizado y debidamente diligenciado de la declaración de bienes y rentas y los soportes en el SIGEP.		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
13	Ley 2013 de 2019: “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.	Artículo 4. INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA A REGISTRAR. Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2o de la presente ley , deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

	que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. PARÁGRAFO 1o. La información a que se refiere este artículo deberá publicarse y divulgarse (...). Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) e) Los ministros de Despacho, los Superintendentes, directores de Departamentos Administrativos, directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado (...).
--	---

DETALLE

Con fecha 7/05/2024, a través del enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index>, se procedió a verificar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios del Director General y de los siete gerentes públicos al servicio de la ANLA, observándose que se cumple con los requerimientos contemplados en la disposición normativa, tal y como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 5- Verificación soportes SIGEP

No.	Cargo	Declaración de bienes y renta actualizada	Registro de Conflicto de Interés actualizado	Copia digital de la declaración de renta y complementarios	Observaciones OCI
1	Director General	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
2	Jefe OTI	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
3	Jefe OCDI	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
4	Subdirector Administrativo y Financiero	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
5	Subdirector Técnico SELA	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
6	Subdirector Técnico SSLA	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
7	Subdirector Técnico SIPTA	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP
8	Subdirector Técnico SMPCA	x	x	x	Documentación actualizada, completa y debidamente cargada en el SIGEP

Fuente: SIGEP

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
14	Circular No. 00007 del 12/04/2023	“OBLIGACIÓN de actualizar la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y de la Actividad Económica Privada, en el formulario previsto para tal fin, con plazo hasta el 31 de mayo del presente año, como lo señala el Artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015: La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia (...)”.
DETALLE		
A través de verificación realizada a través de la herramienta del SIGEP, se observó que el 100% de los servidores públicos que conforman la muestra seleccionada para esta auditoría, actualizaron dentro del término de ley la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y de la Actividad Económica Privada según lo dispuesto en la Circular 0000-7 del 12/04/2023 emitida por la Subdirección Administrativa Y Financiera de la entidad, que dispone que dicha actividad deberá adelantarse entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2023, asimismo, se evidenció que la actualización fue realizada en el formulario previsto para tal fin.		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
15	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL TH-PR-12 versión 3	Actividad 5: Capacitar a los evaluadores y evaluados en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral
DETALLE		
En la verificación realizada se pudo constatar el cumplimiento de la actividad de capacitar a los evaluadores y evaluados en el Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el segundo semestre de 2023 y para el primer semestre de 2024, identificado en los soportes de las listas de asistencia de las reuniones realizadas vía Teams por el GGH así: • 07 de marzo 2024 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA 1 • 08 de febrero 2024 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA • 10 de agosto 2023 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA • 11 de abril 2024 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA • 13 de septiembre 2023 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA • 16 de noviembre 2023 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA • 18 de enero 2024 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA • 19 de octubre 2023 Asistencia Jornada Conociendo la ANLA 3 • 30 de enero 2024 Asistencia Evaluación del desempeño laboral • 31 de enero 2023 Asistencia Evaluación del rendimiento laboral		

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
16	Procedimiento TH-PR-11 Gestión de rendimiento de los gerentes públicos	(...) 13. El formato CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES una vez firmado deberá ser publicado en la página web de la ANLA en el micrositio establecido para ello.
DETALLE		
En la verificación realizada se constató el cumplimiento de la actividad de publicación del formato: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales visible en la página web de la ANLA en la ruta: Inicio/Administrativa y Financiera/Talento Humano/Acuerdos de Gestión, en el link: https://www.anla.gov.co/administrativa-y-financiera/talento-humano/acuerdos-de-gestion como lo establece el procedimiento de Gestión de rendimiento de los gerentes públicos: Imagen No. 2  Fuente: Pagina web ANLA – Transparencia		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
17	Circular 000001-7 del 17 de enero de 2024 - Radicación: 20246500000017. Sistemas de evaluación de los servidores de la ANLA	2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL - Dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (diferentes a gerencia pública) b. Concertación de compromisos funcionales y comportamentales para el periodo de evaluación anual (01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025): Esta corresponde a los servidores que se desempeñan en carrera administrativa y de libre nombramiento y

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

		remoción diferentes a los Gerentes Públicos. La concertación deberá realizarse dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de febrero de 2024 en el aplicativo dispuesto por La CNSC EDL-APP, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace: https://edl.cnsc.gov.co/#/login .
--	--	---

DETALLE

En la verificación *in situ* realizada sobre la muestra seleccionada de las historias laborales de los servidores públicos de la ANLA, ocho (8) se relacionan para el cumplimiento de la concertación de compromisos funcionales y comportamentales para el periodo de evaluación anual (01/02/2024 al 31/01/2025), constatando que el 100% presentaron el formato generado en el aplicativo dispuesto por la CNSC EDL-APP, dando cumplimiento a la circular 000001-7 del 17/01/2024 -ANLA y al Procedimiento *Evaluación del Desempeño Laboral (TH-PR-12)* de manera oportuna, es decir antes del 21/01/2024, como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 6- Verificación concertación de compromisos

No.	Identificación del funcionario	Concertación de compromisos funcionales y comportamentales para el periodo de evaluación anual (01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025)	Cumplimiento al 21/01/2024
1	52426938	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
2	52861785	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
3	1057918453	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
4	52961826	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
5	72256846	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
6	91233099	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
7	80159470	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple
8	38141596	SI - FORMATO CNSC APLICATIVO	Cumple

Fuente: Tomado de los expedientes de Hojas de vida - GGH

5 DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
1	Decreto Ley 760 de 2005 Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones. TITULO VII procedimiento para la notificación de la calificación de los empleados de carrera.	Artículo 34. La calificación definitiva anual o la extraordinaria se notificará personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella	Incumplimiento del artículo 34 del Decreto Ley 760 de 2005 en lo relacionado con la notificación de las comunicaciones por escrito al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzcan las evaluaciones parciales y semestrales al Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

		fue entregada. Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.	
--	--	---	--

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada al Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral mediante entrevista personal realizada el 9/04/2024 a los responsables del GGH y en la verificación *in situ* de la muestra de 51 historias laborales de los servidores públicos de la entidad, catorce (14) corresponden a funcionarios de carrera, quienes diligencian el formato del aplicativo de la CNSC; de éstos se logró constatar que no se cuenta con los soportes de las comunicaciones escritas al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se producen las evaluaciones parciales y semestrales para las calificaciones de los empleados de carrera como lo establece la normatividad.

Tabla 7 - Verificación comunicación evaluación parciales y semestrales

No.	Identificación del funcionario	¿Cuenta con formato del aplicativo de la CNSC al 31 de diciembre de 2023 parcial y final?	Fecha formato de la evaluación al 31 de diciembre de 2023	Tiene soporte o evidencia de la comunicación por escrito al evaluado?
1	52426938	SI	16/02/2024	NO
2	52861785	SI	20/02/2024	NO
3	1057918453	SI	21/02/2024	NO
4	52961826	SI	21/02/2024	NO
5	72256846	SI	20/02/2024	NO
6	91233099	SI	05/03/2024	NO
7	80159470	SI	21/02/2024	NO
8	38141596	SI	08/02/2024	NO
9	52984790	SI	13/02/2024	NO
10	1069256958	SI	22/02/2024	NO
11	41954663	SI	21/08/2022*	NO
12	1069256958	SI	22/02/2024	NO
13	13006753	SI	13/02/2024	NO
14	91297492	SI	20/02/2024	NO

*El último periodo evaluado para este servidor corresponde del 01/02/2022 al 31/07/2022 debido a que estuvo en otra entidad pública desde esta fecha, pero continuaba vinculado a la ANLA.

Fuente: Carpetas Historias Laborales – Formato CNSC

Por otra parte, en el procedimiento *Evaluación de desempeño laboral (TH-PR-12 versión 3)*, que aplica para todos los servidores diferentes a los de gerencia pública, o sea aplicable en este caso, en su actividad No. 21 se establece: “Notificar la calificación final, dentro de los dos (2) días siguientes”, con evidencia/soporte: Formato EDL – CNSC, actividad a realizar por el cargo denominado “Evaluador”. Así las cosas, para la muestra verificada tampoco se evidencia el cumplimiento de la comunicación a los 14 servidores en mención.

Así mismo, el procedimiento TH-PR-12 Evaluación de desempeño laboral, no indica que debe ser de forma escrita como lo determina la normatividad.

 ANLA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Tabla 8 - Verificación comunicación evaluación parciales y semestrales provisionales

No.	Identificación del funcionario	¿Cuenta con formato del aplicativo de la CNSC al 31 de diciembre de 2023 parcial y final?	Fecha formato de la evaluación al 31 de diciembre de 2023	¿Tiene soporte o evidencia de la comunicación por escrito al evaluado?
1	1000941401	SI	24/01/2024	NO
2	1026306887	SI	16/02/2024	NO
3	79957550	SI	12/02/2024	NO
4	52316471	SI	05/02/2024	NO
5	1106777175	SI	19/01/2024	NO
6	19459768	SI	22/01/2024	NO
8	1012425698	SI	14/02/2024	NO
9	1070963671	SI	26/01/2024	NO
10	2969251	SI	15/02/2024	NO
11	1024545901	SI	12/02/2024	NO
12	49692084	SI	15/02/2024	NO
13	52846930	SI	22/01/2024	NO
14	80015084	SI	13/02/2024	NO
15	51981621	SI	20/02/2024	NO
16	1030551744	SI	21/02/2024	NO
17	51760248	SI	21/02/2024	NO
18	1018409528	SI	20/02/2024	NO
19	52536507	SI	13/02/2024	NO
20	52793196	SI	14/02/2023	NO
21	79785422	SI	21/02/2024	NO
22	79663352	SI	21/02/2024	NO
23	1023893302	SI	21/02/2024	NO
24	1015400999	SI	21/02/2024	NO
26	52188551	SI	13/02/2024	NO
27	1010217725	SI	21/02/2024	NO
28	79750649	SI	01/02/2024	NO
29	1032424084	SI	09/01/2024	NO

Fuente: Tomado de los expedientes de hojas de vida de los servidores – Formato provisionales

Adicionalmente, el GGH expide con una periodicidad anual una circular interna que para este caso, corresponde a la número 000001-7 del 17/01/2024 que trata las disposiciones previstas en la Resolución Interna 00167 de 2019, en el numeral 2: Evaluación del desempeño laboral, dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (diferentes a gerencia pública), en ella informa la **“Obligatoriedad de Comunicar EDL Parcial Semestral y/o Eventual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 760 de 2005, las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca”**, sin embargo se identifica que esta condición se está incumpliendo.

CAUSA

Falta de conocimiento de los lineamientos de gestión documental relacionados con evaluaciones de EDL – CNSC para los servidores públicos de la entidad.

CONSECUENCIA

Información inconsistente en el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
2	PROCEDIMIENTO	Actividad 13. Realizar evaluación eventual si se requiere. Formato CNSC-	Incumplimiento en la aplicación de la Evaluación parcial del

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL TH-PR-12 versión 3	EDL; Todas las dependencias; Evaluador Evaluado Evaluación parcial eventual: Se debe realizar cuando pasados 30 días calendario del periodo evaluable se presenta alguna de las siguientes situaciones: * Separación del cargo superior a 30 días calendario * Cambio de evaluador * Cambio de empleo * Retiro del empleado * Cambio de planes, programas o proyectos de la Entidad * Por el lapso comprendido entre la última evaluación eventual y la finalización del periodo a evaluar.	desempeño a provisionales por cambio de evaluador, cambio de empleo o retiro del empleado
---	---	---

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

Teniendo en cuenta que el procedimiento TH-PR-12 es el que establece los lineamientos para la aplicación del proceso de Evaluación del Desempeño o del Rendimiento Laboral para los servidores públicos de la entidad diferentes a los de gerencia pública, se pudo evidenciar que de la muestra verificada (51 hojas de vida), se evidenciaron los siguientes siete (7) casos que debieron realizar evaluación parcial eventual según las situaciones presentadas para cada caso y en la tabla que se relaciona a continuación:

Tabla 9 - Verificación días sin evaluación parcial – EDL

No.	Identificación del funcionario	Fecha final del formato de la última evaluación en la HV	Fecha final de la vigencia 2023	Fecha de aceptación de la renuncia	Días sin evaluación parcial	Novedad
1	1000941401	22/01/2024	31/01/2024		9	Cambio de grupo y evaluador
2	52846930	10/01/2024	31/01/2024		21	Cambio de grupo y evaluador
3	52984790	31/01/2024		19/02/2024	19	Retiro
4	1069256958	31/01/2024		21/02/2024	21	Retiro
5	1069256958	31/01/2024		21/02/2024	21	Retiro
6	13006753	31/01/2024		02/02/2024	2	Retiro
7	91297492	31/01/2024		21/02/2024	21	Retiro

Fuente: Información formatos EDL – Carpetas Historias Laborales GGH

De la anterior tabla podemos concluir que:

1. Dos (2) servidores presentaron su última evaluación de la vigencia 2023 al 10/01/2024 y al 22/01/2024; al indagar con la responsable del GGH indicó que para los provisionales que en enero de 2024 fueron cambiados de grupo de trabajo, se permitió realizar dicha evaluación por el año completo antes de

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

tiempo, pero al tener cambio de evaluador y/o cambio de empleo, deberían haber presentado Evaluación parcial eventual. 2. Cinco (5) servidores presentaron situación de retiro el mes de febrero de 2024 y el último formato que reposa en los expedientes de hoja de vida corresponde al 31 de diciembre de 2024, presentándose un vacío de días sin evaluación, por tal motivo se debería haber realizado evaluación parcial eventual hasta el día de la aceptación de la renuncia, que para esta verificación se tomó de la fecha que reposa en cada resolución de aceptación de renuncia en las hojas de vida de los servidores. Por otra parte, el GGH informó a todos los servidores de la ANLA las condiciones que se pueden presentar para una evaluación parcial semestral o evaluación parcial eventual la Circular 000001-7 del 17/01/2024 ANLA en el ítem de: <i>Evaluación parcial semestral y/o parcial eventual periodo y definitiva 2023 – 2024: Dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (diferentes a gerencia pública). (Periodo a evaluar del 01/08/2023 al 31/01/2024)</i>, pero no se observa su aplicación para los casos antes relacionados. • <i>Evaluación parcial semestral: Periodo completo del semestre del 01 de agosto de 2023 al 31/01/2024. Se realiza cuando no ha existido ninguna situación administrativa ni causal que haya dado lugar a una EDL parcial eventual.</i> • <i>Evaluación parcial eventual: Se realiza cuando dentro del segundo semestre de evaluación debido a una situación administrativa o causal taxativa, se efectuó una EDL parcial eventual. El periodo no va desde el 01/08/2023 sino a partir de la fecha de la última EDL dentro del semestre</i>
CAUSA
Falta de controles en la aplicación evaluación parcial semestral y/o parcial eventual dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción (diferentes a gerencia pública).
CONSECUENCIA
Imposibilidad de retroalimentación para subsanación de posibles falencias detectadas en el desempeño y eventual afectación al sistema de evaluación de los servidores públicos de la ANLA.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
3	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL TH-PR-12 versión 3	Políticas de Operación No. 1: El Evaluador es el responsable de entregar en el Grupo de Gestión Humana de la ANLA la concertación de los compromisos laborales y compromisos comportamentales y la evaluación definitiva, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo. Actividad 22. Entregar evaluación laboral del segundo semestre y consolidado anual. Entregar original firmado de la evaluación laboral del segundo semestre y consolidado anual en el Grupo de Gestión Humana. Formato EDL – CNSC Formato EDL – CNSC	No se evidencia cumplimiento del lineamiento del GGH en cuanto a los tiempos establecidos para la entrega de los documentos de concertación de los compromisos laborales, compromisos comportamentales y la evaluación definitiva, como lo establece el procedimiento TH-PR-12

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD			
En la verificación realizada al cumplimiento de las políticas establecidas en el procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral (Código TH-PR-12 Versión 3) dirigida a los empleados públicos para la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral adoptado en la entidad, se evidenció incumplimiento tanto de la política de operación No. 1, como de la actividad 22, que indican que la entrega de los documentos de la concertación de los compromisos laborales y compromisos comportamentales y la evaluación definitiva a GGH debe ser realizada dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de marzo, evidenciando las siguientes situaciones: 1. No hay una actividad en el procedimiento que desarrolle la política que indica realizar la entrega de los documentos de EDL – CNSC Formato EDL – CNSC al Grupo de Gestión Humana de la ANLA dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo, solo está en la política de operación No. 1. 2. La Circular Interna 000001-7 del 17/01/2024 emitida no está alineada con el procedimiento TH-PR-12, ya que ella indica que se deben entregar a más tardar el miércoles 21 de febrero de 2024 y el procedimiento establece que la entrega es dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de marzo. Cabe resaltar que posteriormente fue ajustada esta circular con la 000007-7 del 7/03/2024 para el nuevo Modelo de Gerencia Pública y de Acuerdos de Gestión, modificando los plazos para el 12/03/2024 para la entrega de la concertación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos en la Entidad. 3. No se registra la fecha de entrega de los documentos cuando llegan al GGH, por lo que no hay manera de calcular si la entrega se realizó en los primeros 10 días hábiles del mes de marzo. Por lo anterior, no es posible determinar su cumplimiento. 4. Los vistos buenos con que cuentan los documentos o formatos de evaluación del desempeño laboral, lo realiza la responsable del área de archivo de la dependencia cuando se los allegan para incluirlos en los expedientes de hojas de vida correspondientes, situación que es posterior a la fecha de la entrega al GGH.			
CAUSA			
Falta de articulación y aplicación de los lineamientos emitidos por el GGH			
CONSECUENCIA			
Falta de control y posibilidad de extemporaneidad para entrega de la documentación de EDL			

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
4	Decreto 484 de 2017, Art.1 Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	ARTÍCULO 1°. Modifíquese el artículo 2.2.16.3 del Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: “ARTÍCULO 2.2.16.3. Corte de cuentas. El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación.	Inconsistencia en la presentación y aplicación del corte de cuentas de la declaración de bienes y rentas para los servidores públicos al momento del retiro.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

		En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes."	
--	--	---	--

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada se pudo identificar que, de la muestra revisada de 51 expedientes de las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad, 8 presentaron novedad de retiro, al revisar el formulario único declaración juramentada de bienes y actividad económica privada – persona natural Ley 190 de 1995, que el servidor público debió presentar por su retiro se evidencian las siguientes inconsistencias detalladas en la siguiente tabla:

Tabla 10 - Verificación cuando hay retiro del servidor de la presentación de formato Bienes y Rentas corte a la fecha en que se produjo el hecho

Documento de Identidad	Cuenta con formato de Bienes y rentas de desvinculación	Fecha	RESOLUCIÓN DE aceptación de RENUNCIA	Fecha aceptación renuncia	Resolución de liquidación y pago	Fecha final que reconoce y ordena pago de prestaciones sociales	Actualización en el sistema al ByR corte a la fecha en que se produjo este hecho
1032424084	SI Periodo: 01/01/24 al 4/01/24	09/01/2024	No. 003041 del 20 /12/2023	09/01/2024	Resolución 000107 del 30/01/2024	08/01/2024	ByR con la fecha de aceptación renuncia
52984790	SI Periodo: 01/01/24 al 25/02/24	18/02/2024	No. 000222 del 15/02/2024	19/02/2024	Resolución 000340 del 6/03/2024	18/02/2024	ByR con la fecha de liquidación
1069256958	NO	NO Solo presenta formato actualización vigencia anterior	No. 000261 del 21/02/2024	21/02/2024	Resolución 000343 del 6/03/2024	20/02/2024	No cumple
41954663	SI Periodo: 01/01/22 al 09/09/22	9/09/2022 por periodo prueba ANI	No. 000239 del 16/02/2024	16/02/2024	Resolución 000337 del 6/03/2024	11/09/2022	No, 2 días anterior a la fecha de liquidación
1032424084	SI Periodo: 01/01/24 al 04/01/24	09/01/2024	No. 0003041 del 20/12/ 2023	09/01/2024	Resolución 000107 del 30/01/2024	08/01/2024	ByR con la fecha de aceptación renuncia
1069256958	NO	NO Solo presenta formato actualización vigencia anterior	No. 000261 del 21/02/ 2024	21/02/2024	Resolución 000343 del 06/03/2024	20/02/2024	No cumple
13006753	NO	NO, memorando 20246500073301 del 2/02/24 asunto: oficio resolución 00131 de 2024 solicito documentos y elementos	No. 000131 del 1/02/ 2024	02/02/2024	Resolución 000339 del 06/03/2024	01/02/2024	No cumple

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

		asignado, pero no reposan en la HV					
91297492	NO	NO, memorando 20246500113921 del 21 feb 2024 asunto oficio resolución 00260 de 2024 solicita entrega de elementos asignados y acta de entrega de puesto TH-FO-49 no los ha allegado	No. 000260 del 20/02/2024	21/02/2024	Resolución 000338 del 06/03/2024	20/02/2024	No cumple
Fuente: formulario único declaración juramentada de bienes y actividad económica privada – persona natural Ley 190 de 1995 – expedientes hojas de vida GGH – ANLA De la anterior tabla podemos concluir: 4 expedientes de Hoja de vida cuentan con el formato de Bienes y rentas, con la opción de retiro, es decir el 50%, los restantes 4 expedientes no cuentan con el formato de Bienes y Rentas de retiro, de estas 4 Hojas de vida, 2 expedientes solamente cuentan con memorando del GGH solicitando documentos y elementos asignados para el correspondiente retiro, pero el servidor no los ha allegado a la HV. - Del 50%, es decir 4 hojas de vida que tienen el formato de Bienes y Rentas de retiro, 2 de ellas tienen fecha de presentación igual a la fecha de aceptación renuncia según resolución, 1 hoja vida está con fecha de presentación igual a la fecha de liquidación y pago de prestaciones sociales y 1 hoja de vida con fecha de 2 días anterior a la fecha de liquidación. Por otra parte, no se puede establecer el cumplimiento de presentación por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo el retiro del mismo, ya que no se cuenta con un espacio donde se identifique la fecha de recibido del documento por el Grupo de Gestión Humana y así poder conocer el plazo máximo de cada formato a presentar. Asimismo, no se identificó en la normatividad interna, ya sea el procedimiento TH-PR-12 o TH-PR-11, ni en los memorandos que el GGH remite cuando comunica la resolución de aceptación de la renuncia y requiere los documentos y elementos para entrega del cargo, que el GGH haya establecido o comunique al servidor próximo a retirarse el tiempo que tiene el servidor para la entrega del formato de Bienes y Rentas. CAUSA Falta de control e implementación de la normatividad relacionada con las disposiciones reglamentarias de la declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica. CONSECUENCIA Pérdida del nivel de confiabilidad y disponibilidad de la información en el SIGEP II.							

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
5	Decreto 2011 de 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del	Artículo 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles	No se cuenta con el porcentaje mínimo de vinculación de personas con discapacidad de acuerdo con el tamaño total de la planta de personal, lo que ocasiona incumplimiento del

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público	nacional, (...) para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas: 1. Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma: 1. Plantas entre 1 y 1000 empleos 3% Al 31 de diciembre de 2023 (...)	artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 2011 de 2017
---	---	--

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

Con el fin de verificar el cumplimiento respecto del porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público y establecer el mínimo de cargos que deben ser desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos, la ANLA se ubica en un rango de una planta entre 1 y 1000 empleos y según el Decreto 2011 de 2017 al 31/12/2023 le corresponde un 3% de porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad, como se presenta en la siguiente tabla, ya que al consultar el informe de austeridad del gasto al 31 de diciembre de 2023, reporta un número total de cargos aprobados de la planta de personal de 499 y un número de total de cargos provistos de 481.

Tabla 11- Soporte de los servidores en condición de discapacidad de la vigencia 2023

Tamaño de la planta	Plantas entre 1 y 1000 empleos	Tamaño de la planta ANLA al 31 de diciembre de 2023	Total de personas con discapacidad que debería tener Al 31 de diciembre de 2023	Total de personas con discapacidad reportadas por GGH Al 31 de diciembre de 2023
Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad Al 31 de diciembre de 2023	3%	499*	14,97	5

Fuente: Informe de austeridad del gasto al 31/12/2023 e información GGH

De igual manera, en el requerimiento No. 9 del 16/04/2024, el GGH presentó la matriz de Excel: Soporte de los servidores en condición de discapacidad de la vigencia 2023, la que contiene a 5 servidores activos a la fecha, como se presenta en la siguiente tabla:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Tabla 12 - Soporte de los servidores en condición de discapacidad de la vigencia 2023

#	DEPENDENCIA	GRUPO	DENOMINACION	CLASIFICACION DE LA DISCAPACIDAD
1	Subdirección de mecanismos de participación ciudadana ambiental	Grupo de participación ciudadana	Profesional especializado	Auditiva
2	Despacho dirección general	Grupo de comunicaciones	Profesional universitario	Visual / auditiva
3	Subdirección de mecanismos de participación ciudadana ambiental	Grupo de servicio al ciudadano	Auxiliar administrativo	Motora
4	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	Despacho SIPTA	Profesional especializado	Física
5	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	Despacho SIPTA	Profesional especializado	Auditiva

Fuente: Información GGH

Con base en la anterior información, se identifica que la ANLA tiene a la fecha 5 servidores activos en condición de discapacidad de 14 personas que debería vincular, es decir que solamente se cuenta con una provisión del 1% personas con discapacidad.

CAUSA

Falta de establecimiento de acciones para el logro del porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público.

CONSECUENCIA

La omisión a las obligaciones en el cumplimiento del porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
6	Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"	Artículo 2.2.8.1.12 Responsabilidad del jefe de personal o a quien haga sus veces frente a la evaluación del desempeño. Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios. Para tal efecto deberá: (...) 4. Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.	No se evidencia la presentación a la Dirección General del <i>"Informe de resultados sobre calificaciones definitivas del desempeño y evaluación del rendimiento laboral, correspondiente al periodo 2022 y 2023"</i> , incumpliendo con lo dispuesto en el artículo 2.2.8.1.12 del Decreto 1083 de 2015.

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

A través de reunión vía Teams con el auditado el día 4/04/2024, se verificó que en aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios, fue generado el *"Informe de resultados sobre calificaciones definitivas del desempeño y evaluación del rendimiento laboral, correspondiente al periodo 2022 y 2023"* por parte del GGH. Con la finalidad de establecer si se cumplió con lo dispuesto en el criterio evaluado, se solicitó a la Dirección General informar cuándo y de qué manera recibió el informe, lo cual fue respondido mediante correo electrónico del 23/04/2024, informando que ese despacho a la fecha de esta auditoría no ha recibido el informe en mención, configurándose de esta manera el incumplimiento del numeral 4 del Art. 2.2.8.1.12 del Decreto 1083 de 2015.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Asimismo, por medio de requerimiento realizado dentro de esta auditoría, vía correo electrónico de fecha 9/05/2024, se solicitó remitir el último informe de evaluación del desempeño, acuerdos y compromisos de gestión, junto con la evidencia de envío del memorando o comunicación de este a la Dirección General. Con fecha 25/04/2024, se remitió por parte del GGH, el “Informe de resultados sobre calificaciones definitivas del desempeño y evaluación del rendimiento laboral, 2023” pero no se anexó la comunicación de envío del informe a la Dirección General.

CAUSA

Debilidad en el conocimiento de la norma que define las responsabilidades del coordinador del GGH.

CONSECUENCIA

Imposibilidad de formulación por parte de la Dirección General de oportunidades de mejora y potenciamiento de la cultura y la productividad de la entidad.

6 NO CONFORMIDADES RECURRENTES

En el desarrollo de la presente auditoría no se presentan no conformidades recurrentes, en atención a que las no conformidades detectadas en la anterior auditoría se encontraban vigentes durante este proceso.

7 EVALUACIÓN RIESGOS (GESRIESGOS)

Tabla 14- Riesgos GGH 2024 – GESRIESGOS

ZONA	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN	RESULTADO VIGENTE
Baja	RG-TH-67	Posibilidad de inconsistencias en la liquidación para el pago de nóminas, seguridad social y/o parafiscales.	Teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en proceso de aprobación de la modificación de la política de administración de riesgos y migración de la información al aplicativo GESRIESGOS V2, no se realiza evaluación de riesgos en la presente auditoría.
Moderada	RG-TH-68	Posibilidad de incumplimiento de la gestión para el reconocimiento de las prestaciones económicas ante las EPS y/o la ARL.	
Alta	RG-TH-86	Posibilidad de aumento de la accidentalidad en las instalaciones de la ANLA y en las visitas de campo que realizan los profesionales para el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad.	
Alta	RC-TH-08	Posibilidad de realizar nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos mínimos del manual de funciones del cargo y el reporte de conflictos de interés para beneficiar a un tercero.	

Fuente: GESRIESGOS 2024

8 OTROS ASPECTOS EVALUADOS

8.1 Autocontrol/Autoevaluación

Con el propósito de verificar la apropiación del principio de autocontrol y su nivel de aplicación en las actividades realizadas por el Grupo de Gestión Humana, se llevó a cabo reunión virtual vía *Teams* con los auditados el día 5/04/2024. El espacio fue desarrollado a manera de entrevista, iniciando con una contextualización del concepto de autocontrol y su aplicabilidad. De acuerdo con las respuestas obtenidas, se evidenció que el equipo desarrolla actividades relacionadas con el concepto, tales como:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Imagen No. 3 Seguimiento Autocontrol GGH



Fuente: Elaboración Propia- Información suministrada por GGH

Por lo anterior, se evidencian los esfuerzos realizados por el GGH para dar adecuada aplicación del principio de autocontrol en el desarrollo de las actividades propias del proceso.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

8.2 Monitoreo de cambios

Con el propósito de identificar los cambios presentados dentro de las dos últimas vigencias, su causa junto con el nivel de implementación y el producto obtenido, se llevó a cabo reunión virtual vía *Teams* con el auditado el día 5/04/2024, estableciéndose lo siguiente:

Tabla 15 - Cambios identificados

Cambio identificado	Causa	Impacto generado	Costo de Implementación	Punto de control	Grado de Implementación	Producto
Modificaciones en la forma de calificación al sistema de evaluación de desempeño, rendimiento y acuerdos de gestión	-El DAFP realizó cambio en la reglamentación - Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 -Adopción de la Resolución interna 00320 del 29 febrero de 2024 Recomendaciones de la OCI en seguimiento de acuerdos de gestión - diciembre 2023	Se generaron cambios positivos, en la presentación de la información. En las competencias comportamental es y los pilares en que se basan los criterios de evaluación son más claros y acorde con la planeación del Gobierno Nacional.	Desarrollado por el GGH sin costo	Formato TH-FO-65 CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES TH-FO-68 EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO LABORAL DE LOS PROVISIONALES	100% Ya tiene una evaluación del segundo semestre 2023 y nueva concertación 2024	Circular 00007-7 del 7 de marzo de 2024 Nueva adopción de acuerdos de gestión Evaluación de desempeño, rendimiento y acuerdos de gestión
Implementación de la ISO 45001 – 2018 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	La necesidad de estandarizar los procesos de la entidad y articulación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por la ANLA	Visualización y alineación del sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, en todos los temas de la entidad	Se requiere suscribir un contrato para la certificación en la ISO 45001 en la entidad. Se encuentra en etapa de planificación	Auditoría a los Requisitos de la ISO 45001	Indicador PAI: Certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST - 2024 Al terminar el PRIMER TRIMESTRE se evidencia para las acciones de la Certificación del SST 2024, un avance del 24,06% traducidas en 83 actividades acumuladas de las 345 (para la vigencia 2024).	Certificación ISO 45001

Fuente: Elaboración propia- Información suministrada por GGH

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

8.3 Recomendaciones de la auditoría anterior

Tabla No. 16- Recomendaciones de la auditoría 2023

Recomendación Auditoría 2023	Descripción de actividades y/o soportes desarrollados por la dependencia frente a la recomendación del informe de auditoría 2023
1. Ejercer mayor control en la revisión de los requisitos para los nombramientos, toda vez que se detectó en la carpeta de la historia laboral de la servidora con documento de identificación No. 53045125 que el certificado de antecedentes fiscales aportado tiene registrado un número de identificación diferente del que ostenta dicha servidora, siendo este el No. 5304512; situación que fue informada en el momento de su detección a una de las personas delegadas por el coordinador del Grupo para atender este proceso auditor y que en criterio de este equipo auditor, si bien puede corresponder a un error de digitación no recurrente de acuerdo con lo observado en el ejercicio de la auditoría, se corre el riesgo de proceder a nombramientos sin el cumplimiento de requisitos de ley.	La dependencia no acoge por presunción de legalidad Enviar correo electrónico de sensibilización del procedimiento de Gestión del Empleo a los responsables que tienen a cargo la actividad descrita en la actividad No. 2 del procedimiento respectivo con el fin de atender la recomendación. El GGH informa que realizó verificación del número del documento identificado en ejercicio de la presunción de legalidad se determinó que el documento era consistente con los demás documentos aportados por el aspirante, por lo que no requiere hacer ajustes ni aclaraciones. Se evidenció que es un caso aislado que no requiere tratamiento adicional.
2. Realizar la actualización de la planta de empleo de la entidad, analizando los perfiles y cargas de trabajo de los empleos que se requieren para el cumplimiento de las funciones a ella encomendadas; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".	En proceso -Las acciones están formuladas para ejecutar en la vigencia 2024 De acuerdo con la Planeación Institucional se programaron actividades de actualización de cargas de trabajo a desarrollar en la vigencia 2024. Indicador PAI: Actualización de cargas laborales. Actividad en el PGID: Actualizar el análisis de cargas laborales y generar la propuesta de formalización de la planta de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional
3. Generar lineamientos que permitan la verificación del porcentaje de participación efectiva de la mujer en los cargos de nivel directivo de la entidad y; el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.12.3.3 del Decreto 1083 de 2015 de forma paulatina, a medida que se presenten las vacantes en el mencionado nivel.	En proceso -Las acciones están formuladas para ejecutar en la vigencia 2024 Incorporar en el procedimiento de Gestión del Empleo la verificación del porcentaje de participación efectiva de la mujer en los cargos de nivel directivo de la entidad a medida que se presenten las vacantes en el mencionado nivel con el fin de que, en caso de ser procedente atender el porcentaje ordenado por el ordenamiento jurídico.
4. Mantener en ejecución las acciones tendientes a conservar los niveles de cumplimiento definidos por la norma en cuanto al porcentaje de participación en la planta de personal de jóvenes y personas en situación de discapacidad.	En proceso -Las acciones están formuladas para ejecutar en la vigencia 2024 Gestionar semestralmente el programa de Estado Joven. La socialización de los términos de la convocatoria para las prácticas laborales y los documentos que los estudiantes interesados deben presentar en esta postulación, de acuerdo con las directrices de las entidades rectoras en la materia (Actividad del Plan Estratégico Talento humano PETH 2024). El GGH, una vez recibe por parte del programa, la autorización para difundir la apertura de la convocatoria, remite por correo electrónico a cada una de las subdirecciones y oficinas la oferta para solicitar estudiantes, para lo cual, remite un archivo en formato Excel de fácil diligenciamiento en el cual la subdirección y oficina, relaciona las características académicas del estudiante, planteando además el objetivo y actividades a realizar, teniendo en cuenta los términos de referencia de la convocatoria solo es posible solicitar diez (10) plazas por entidad. Personas en situación de discapacidad. La entidad no cumple este criterio por lo que en el presente informe se deja la NC La entidad cuenta con el Programa de Medicina Preventiva, subprograma de prevención de Desordenes Músculo esqueléticos donde tiene determinado realizar las siguientes actividades para las personas en condición de discapacidad. • Valoración por parte del médico Laboral de ARL Positiva • Inspección presencial puesto de trabajo, por parte de una fisioterapeuta de la ARL Positiva verificando las condiciones ergonómicas que tiene

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Recomendación Auditoría 2023	Descripción de actividades y/o soportes desarrollados por la dependencia frente a la recomendación del informe de auditoría 2023
	en la entidad y validando si requiere algún elemento ergonómico de confort. Inspección virtual del puesto de trabajo en casa, verificando y garantizando que las mismas condiciones que la entidad garantiza a nivel de ergonomía, los servidores las mantengan en casa.
5. Actualizar la información que reposa en el aplicativo SIGEP II; así como, la registrada en las bases de datos que utiliza el Grupo de Gestión Humana, con el fin de mantener su integridad y consistencia frente a los reportes que se originan en el área.	Se acogió la recomendación El GGH ha realizado seguimiento a la información del aplicativo del sistema SIGEP II de manera permanente, se realiza seguimiento a los casos susceptibles de correcciones y se da tratamiento a los mismos en caso de que aplique, actualizando permanentemente la información reportada de cada uno de los servidores.
6. Llevar a cabo acciones que fortalezcan el autocontrol de las actividades y resultados de la primera línea de defensa del Grupo de Gestión Humana.	Se acogió la recomendación En las reuniones del GGH, se ha fortalecido el autocontrol respecto a la primera línea de defensa del grupo. En la vigencia 2024 se realizará una sensibilización para el tema de autocontrol con soporte de Acta.
7. Validar la información generada por el área en los diferentes reportes a su cargo, con el fin de garantizar la consistencia de esta, así como la calidad de los soportes que dan cuenta del avance de las actividades.	Se acogió la recomendación Se han designado roles de ejecución y posterior revisión respecto de los reportes generados por el GGH con el fin de validar la información respectiva.
8. Definir un lineamiento que establezca la necesidad de presentar o no la evaluación de rendimiento laboral para los provisionales en el momento de su retiro, con el fin de estandarizar las actividades del procedimiento y evitar interpretaciones	En proceso -Las acciones están formuladas para ejecutar en la vigencia 2024 Modificar el procedimiento de evaluación del rendimiento TH-FO-12 evaluación de rendimiento laboral para los provisionales con el fin de incluir una actividad de verificación de pertinencia o no en el diligenciamiento de este documento.
9. Diferenciar la planeación y avance de los planes de acción relacionados con clima y cultura organizacional con los del plan de bienestar y estímulos en la política del talento humano.	Se acogió la recomendación Se realizó la categorización y diferenciación de las actividades en las temáticas del sistema de estímulos en cuanto a clima laboral y cultura organizacional con el fin de que contengan sus propias actividades en el marco del PETH 2024.
10. Ajustar el reporte del avance de la política del talento humano y la de integridad con corte a 30/06/2023, de acuerdo con el nivel de la ejecución de las acciones evidenciado en esta auditoría, aportando como evidencia los archivos que dan cuenta de ésta.	Se acogió la recomendación El reporte fue ajustado en el 3er trimestre de 2023, con corte a 30/06/2023. Así mismo se realizaron revisiones entre la OAP y GGH para la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
11. Establecer un control que permita mantener la coherencia de las fechas que se registran durante el paso de los servidores públicos por la entidad, procurando la consistencia de los periodos registrados en las evaluaciones de rendimiento laboral y de las declaraciones de bienes y rentas en SIGEP II.	En proceso -Las acciones están formuladas para ejecutar en la vigencia 2024 Modificar el inciso No. 6 de las observaciones del formato de Paz y Salvo TH-FO-62 con el fin de incluir en la solicitud la declaración de bienes y rentas y verificar que al momento de la entrega de este documento y la EDL o ERL las fechas sean concordantes con las de retiro. Incluir dentro de este formato una excepción que indique que, para los fines pertinentes, en caso de que el retiro se efectúe en día no hábil, los documentos antes descritos deberán diligenciarse con la fecha del día hábil inmediatamente anterior a la fecha de retiro.
12. Analizar la forma en la que se pueden reducir los tiempos en los que la entidad no cuente con contrato suscrito con una Institución Prestadora de Salud, para garantizar que los servidores públicos que ingresan o se retiran puedan acceder al examen correspondiente oportunamente, y así reducir los riesgos en los que incurre la entidad al no realizarlos con el soporte técnico y médico que este tipo de contrato brinda.	Se acogió la recomendación Se realizaron las actividades tendientes al cumplimiento de las vigencias futuras ordenadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de no generar espacios de tiempo sin la prestación del servicio para la vigencia 2024.
13. Incluir en el plan de auditorías de la vigencia 2023, una con el objetivo de verificar la completitud y consistencia de la información en SIGEP II.	Se acogió la recomendación Se estableció y aprobó en el Plan de Auditoría vigencia 2024 la Auditoría GGH cuyo alcance - temas son: MIPG (Política de Integridad, Política de Talento Humano), Bienestar Laboral, Clima Laboral, Acuerdos de Gestión, Personas en condición de discapacidad, Convivencia laboral, SIGEP, Evaluación de Desempeño Vigencia para revisar: 1 año antes del inicio de la auditoría

Fuente: Información proporcionada por GGH

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

8.4 Validación de Indicadores

El GGH tiene definidos indicadores de producto para la vigencia 2024. En el avance registrado en el Sistema de Planeación y Gestión Institucional -SPGI a 19/04/2024, se evidenció lo siguiente:

Tabla 17- Indicadores de Gestión

Código	Nombre Indicador	Meta Programada	% de Cumplimiento a 31/03/2024	Observaciones OCI
TH-P-99-SAF	Porcentaje de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida	96,5	Enero: 98,44% Febrero: 99, 17% Marzo: 99,18%	Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia un buen comportamiento del indicador, ubicándose por encima del 90%, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida.
TH-G-99-SAF	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Integridad para la vigencia 2024	100	26.33%	Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia un buen comportamiento del indicador ubicándose por encima del 90%, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida.
TH-G-99-SAF	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2024	100	26.33%	Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia un buen comportamiento del indicador ubicándose por encima del 90%, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida.
TH-G-99-SAF	Actualización de cargas laborales	100	4,35%	Como resultado de la actividad hay un avance del 4,35% del proyecto. En total se ha desarrollado una (1) actividad de las 23 propuestas para la vigencia 2024. Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia que el indicador se ubica por debajo del nivel de cumplimiento alto y medio según la semaforización establecida.
TH-P-99-SAF	Porcentaje de reducción en la severidad del Ausentismo de origen laboral (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales - ATEL)	100	100%	Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia un buen comportamiento del indicador ubicándose por encima del 90 %, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida.
TH-G-99-SAF	Certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	100	No reporta	Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia un buen comportamiento del indicador ubicándose por encima del 23,99 %, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida.
TH-P-99-SAF	Efectividad en las capacitaciones de la entidad que tengan una intensidad horaria de 16 horas o más.	100	0%	Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia que el indicador se ubica por debajo del nivel de cumplimiento alto y medio según la semaforización establecida. Sin embargo, se reporta que “al término del primer semestre, no se tienen actividades que tengan una intensidad horaria de 16 horas o más, ya que estas son desarrolladas en el marco del contrato interadministrativo con la Universidad Nacional de Colombia, contrato que será adjudicado en el mes de abril, en este contrato se cuentan para el segundo trimestre 2 actividades programas para ejecutar y terminar en este periodo por lo cual en el siguiente seguimiento se contará con datos para este indicador”.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

TH-P-99-SAF	Porcentaje de avance del Plan de Acción para las actividades relacionadas con los colaboradores diferentes a funcionarios	100	22,047%	Como resultado de la actividad hay un avance del 22,05% del proyecto. En total se han desarrollado 28 actividades de las 127. Durante el primer trimestre de 2024, se evidencia que el indicador se ubica en nivel de cumplimiento medio según la semaforización establecida.
-------------	---	-----	---------	---

Fuente: SGPI

Para constatar la veracidad de los datos registrados en los indicadores del SGPI, se verificaron los soportes de avance, observando que son consistentes con la información registrada en las metas durante los periodos de reporte de la vigencia 2024.

8.5 Comparación de Indicadores PAI - GGH de vigencia 2023 a 2024

Con el propósito de identificar el comportamiento de la planeación realizada de los recursos asignados al GGH en el Plan de Acción Institucional –PAI entre las vigencias 2023 y 2024, a continuación se presenta un listado ilustrativo de los indicadores formulados en dichas vigencias, identificando que se cuenta con una tasa de permanencia anual del 100% de los indicadores tanto de producto como de gestión, es decir, no se retiró ningún indicador, por el contrario se incrementó en un indicador de producto y 2 de gestión entre un año y otro, cambios que indican que los programas están en un proceso constante de mejora.

Por otra parte, se identificaron ajustes positivos (identificados con el símbolo ) en la forma de medición de los indicadores, incrementando las metas de un año a otro y ajustando los porcentajes. Así mismo, 2 indicadores continuaron iguales (identificados con el símbolo ) para las dos vigencias:

Tabla 18- Comparación indicadores PAI

LISTADO DE INDICADORES PAI - FUNCIONAMIENTO GGH							
2023			2024			Observación OCI	
11	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Meta	11	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Meta	Los indicadores se encuentran formulados al mismo programa de funcionamiento en las 2 vigencias	
1	Porcentaje de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida	94	1	Porcentaje de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida	96,5	Indicador de producto permanente Se incrementó la meta anual en 2,5%	
1.1	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Integridad para la vigencia 2023	100	1,1	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Integridad para la vigencia 2024	100	Indicador de gestión permanente Permanece meta anual del 100%	
1,2	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2023	100	1,2	Porcentaje de avance del plan de acción de la política de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2024	100	Indicador de gestión permanente Permanece meta anual del 100%	

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

LISTADO DE INDICADORES PAI - FUNCIONAMIENTO GGH							
			1,3	Actualización de cargas laborales	100	Nuevo indicador de gestión Se ajustó la meta anual al 100%	↑
2	Porcentaje de reducción en la severidad del Ausentismo de origen laboral (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales - ATEL)	4	2	Porcentaje de reducción en la severidad del Ausentismo de origen laboral (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales - ATEL)	100	Indicador de producto permanente La meta cambia de mediación de cantidad (4) a porcentaje 100%	↑
			2,1	Certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	1	Nuevo indicador de gestión Meta anual en cantidad de 1	↑
3	Efectividad en las capacitaciones de la entidad que tengan una intensidad horaria de 16 horas o más.	0,5	3	Efectividad en las capacitaciones de la entidad que tengan una intensidad horaria de 16 horas o más.	100	Indicador de producto permanente La meta cambia de mediación de cantidad (0,5) a porcentaje 100%	↑
			4	Porcentaje de avance del Plan de Acción para las actividades relacionadas con los colaboradores diferentes a funcionarios	100	Nuevo indicador de producto Meta anual del 100%	↑

Fuente: Aplicativo SGPI 2023 - 2024

8.6 Bases de datos del registro administrativo – GGH – Proceso estadístico

Se realizó identificación del estado de las bases de datos relacionadas con el GGH, determinando aspectos a fortalecer con el fin de llegar a ser aprovechadas estadísticamente por la entidad.

El GGH reporta para el ejercicio ocho (8) matrices, siete (7) de ellas elaboradas en formato Excel y (una) 1 en formulario Forms de Microsoft 365 relacionadas con los temas objeto de auditoría y adicionalmente cuenta con cinco (5) matrices en Excel que proporcionan información relacionada con la nómina y sus novedades, las cuales fueron analizadas por OCI junto con el equipo auditado en reunión vía Teams adelantada el día 29/04/2024.

Sin embargo, en dicha reunión, el auditado manifestó que las matrices identificadas por su contenido sensible y reservado no podían ser suministradas para verificación. Una vez concluida la reunión, se reiteró la solicitud de las 8 matrices relacionadas con el proceso auditor, con la omisión de información clasificada como reservada, recibiendo como respuesta vía correo electrónico el día 6/05/2024 ocho (8) archivos de los cuales el archivo de Caracterización de los servidores públicos de la ANLA, contiene el formato sin información.

Ver Anexo 1: Bases de datos registro administrativo – GGH 2024.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Tabla 19- Bases de datos registro administrativo - GGH

#	Nombre de la base de datos	Objeto- propósito de la base de datos	software-formato	asociado a un indicador PAI?	Indicador PAI - Funcionamiento GGH - 2024	Base de datos para aprovechamiento estadístico
1	Evaluación de calidad, pertinencia y aplicabilidad	Conocer el nivel de satisfacción a los eventos ejecutados de acuerdo al PIC 2024	Excel	SI	1, Porcentaje de satisfacción en las actividades de la propuesta de la estrategia de calidad de vida	SI Compilar matrices PIC
2	Matriz asistencia consolidado 2024	Obtener un porcentaje de los asistentes a las actividades PIC ejecutadas durante el 2024	Excel	SI	1,2 porcentaje de avance del plan de acción de la política de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2024	SI Compilar matrices PIC
3	Plan de trabajo y capacitación anual del SG-SST	Hacer seguimiento y controlar la ejecución de las actividades de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Excel	SI (2)	2,1 certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST 4, Porcentaje de avance del Plan de Acción para las actividades relacionadas con los colaboradores diferentes a funcionarios	SI Compilar matrices SST
4	Planta de personal	Hacer seguimiento y controlar los movimientos de planta de personal para dar respuesta a cualquier requerimiento solicitado.	Excel	NO	NA	NA Compilar matrices Gestión del empleo
5	Matriz seguimiento SIGEP_H. V	Realizar el seguimiento de las actualizaciones de hoja de vida en el SIGEP para control y reportes correspondientes	Excel	NO	NA	NA Compilar matrices SIGEP
6	Consolidado ERL-EDL	Consolidar los seguimientos semestrales de las evaluaciones de desempeño y rendimiento laboral.	Excel	NO	NA	NA Compilar matrices ERL-EDL Y Acuerdos Gestión
7	Consolidados acuerdos de gestión	Consolidar los seguimientos semestrales de los acuerdos de gestión- Gerentes públicos	Excel	NO	NA	NA Compilar matrices ERL-EDL Y Acuerdos Gestión
8	Caracterización de los servidores públicos de la ANLA	Proyectar la población objetivo de las actividades del Sistema de Estímulos	Aplicación Forms de Microsoft 365	NO	NA	SI

Fuente: Elaboración propia - Información proporcionada por el GGH

8.7 Seguimiento al avance de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano -MIPG

En cumplimiento de la Política de Talento Humano, que tiene como propósito permitir que la entidad cuente con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral, la OCI realizó verificación de los avances al

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

primer trimestre de 2024, según el Plan Institucional de Gestión y Desempeño -PIGD administrado por la Oficina Asesora de Planeación en cuyas políticas se establece la de Talento Humano implementada por el GGH.

Dicha política estableció ocho (8) actividades y ocho (8) acciones, de la cuales la acción No 8 no presenta avance; dos (2) reportaron cumplimiento al 100% , una (1) reporta nivel bajo, una (1) nivel medio y tres (3) nivel alto. En cuanto al avance consolidado de la política, se verifica que alcanzó un 43.96% frente a un 31.62% de avance esperado.

La evaluación cualitativa y las observaciones en detalle al avance de la Política del Talento Humano pueden ser consultadas en el Anexo No. 2 de este informe (pestaña Talento Humano).

8.8 Seguimiento al avance de la Política de Integridad - MIPG

En cumplimiento de la Política de Integridad que tiene como propósito institucionalizar la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público para garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento probó de los servidores en función del interés general, el Plan de Institucional de Gestión y Desempeño -PIGD formulado para la vigencia 2024, establece doce (12) actividades y quince (15) acciones que buscan garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de Talento Humano, con un avance esperando de las acciones del 16.85% para el primer trimestre de 2024.

Es así que para el primer trimestre de 2024 el GGH reportó un avance promedio real acción del 26.33% superando en nueve (9) puntos porcentuales al avance esperado del 16.85%.

Se destaca que cinco (5) actividades tienen su ejecución en el tercer y cuarto trimestre de 2024, por lo tanto, no realizan avance para este periodo. Otra situación importante para destacar, es que las actividades 2, 8 y 9 se reportaron con el cumplimiento de las mismas evidencias (7 capacitaciones realizadas), cuando se espera que los productos sean diferentes, así como las evidencias.

La evaluación cualitativa y las observaciones en detalle al avance de la política de Integridad pueden ser consultadas en el Anexo No. 2 de este informe (pestaña Integridad).

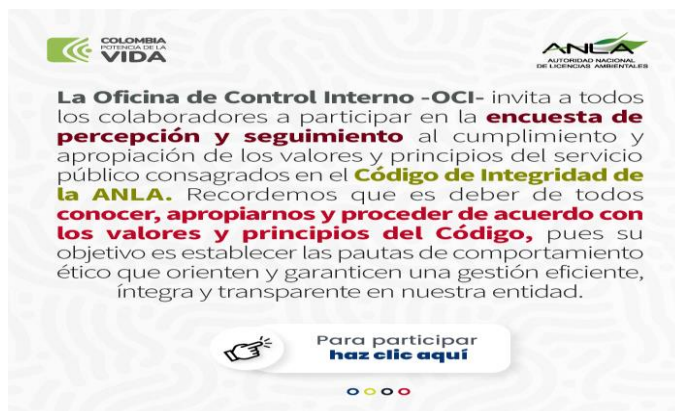
8.9 Evaluación de la Política de Integridad – FURAG

- **Encuesta OCI – 2024**

La Oficina de Control Interno realizó una encuesta de percepción sobre el conocimiento, apropiación y aplicación del Código de Integridad de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales por parte de los colaboradores de la entidad. La encuesta, que constaba de diez (10) preguntas, fue divulgada a través del correo electrónico institucional por parte del Grupo de Comunicaciones los días 4, 10, 16 y 22 de abril de 2024, a través de la siguiente invitación:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Imagen 4 – Invitación encuesta OCI



La encuesta fue respondida por trescientos cuarenta y cinco (345) colaboradores, equivalentes al 20% del universo objetivo, que era de mil setecientos ocho (1.708) colaboradores entre servidores públicos y contratistas a 22/04/2024. Si bien habría sido deseable una mejor acogida de la encuesta, se puede considerar que ese 20% (1/5 parte del universo) es realmente una muestra representativa.

Resultados de la encuesta:

- La gran mayoría de los encuestados (**94%**) tiene una comprensión adecuada del concepto y contenido del Código de Integridad.
- Sobre el conocimiento de los valores **confianza, respeto y honestidad**, se obtuvo que el **49%** no tienen debidamente interiorizado el valor de la **confianza**; en cambio, un alto porcentaje tiene claramente definidos los principios del **respeto (94%)** y la **honestidad (91%)**.
- En cuanto al Compromiso de Cumplimiento del Código de Integridad, el 81% considera que su suscripción ayuda a acatar e interiorizar los valores y principios en él contenidos.
- El **87%** considera que al interior de su grupo de trabajo se promueve el conocimiento, la apropiación y la observancia de los valores del Código de Integridad.
- Por último, el **92%** no ha evidenciado alguna infracción o falta al Código de Integridad, el **4%** prefiere no responder y el **3%** indica que sí lo han evidenciado.

8.10 Conflicto de Interés

De conformidad con lo previsto en la Ley 1952 de 2019, art. 44, donde se ha dispuesto que "*todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido*"; y, de otra parte, en atención a la categorización de conflicto de interés de acuerdo con el procedimiento *Gestión de conflicto de intereses (TH-PR-16)*, se requirió al auditado para que suministrara la información relacionada con los conflictos de interés declarados por los miembros del GGH.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

A través de correo electrónico de la fecha 6/05/2024, el auditado informó que, a la fecha, ningún colaborador (servidor público y/o contratista) del GGH, ha declarado conflicto de interés que lo inhabilite para ejecutar sus funciones y/o cumplir con sus obligaciones.

8.11 Evaluación de efectividades

Durante el término de ejecución de esta auditoría, se identificó que el GGH cuenta con cuatro (4) no conformidades en el Plan de Mejoramiento Interno, correspondientes a la Auditoría a la Gestión del Talento Humano de la vigencia 2023, de las cuales, tres (3) se encuentran vigentes y una (1) fue reportada al 100% a corte del primer trimestre de 2024 para ser evaluado por la OCI según los términos establecidos en el procedimiento de *Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora*.

9 OBSERVACIONES

9.1 Revisados los formatos Hoja de vida persona natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998) SIGEP II, que reposan en los expedientes de los servidores públicos de la ANLA, se observó que no tienen diligenciado el espacio previsto para nombre y firma del jefe de personal, ni los datos de ciudad y fecha, situación evidenciada en el total de la muestra revisada (para el registro de esta información se cuenta con el espacio en el numeral 7 - Observaciones del jefe de Recursos Humanos y/o contratistas en el formato). Es importante que se registre dicha firma, teniendo en cuenta que el GGH realiza la verificación de requisitos mediante el formato TH-FO-60 para certificar que la información suministrada fue revisada y se está conforme con los resultados.

9.2 Se detectaron debilidades en el sistema de almacenamiento tanto físico como digital de la información a cargo del Comité de Convivencia Laboral. En cuanto al aspecto físico, no existe un espacio en las instalaciones de la entidad para la atención y desarrollo de actividades inherentes a las funciones del CCL, tampoco se cuenta con un sitio donde los documentos reservados y no reservados se puedan almacenar y custodiar en debida forma. Con respecto a la documentación digital, tampoco disponen de herramientas tecnológicas que faciliten el procesamiento, almacenamiento y protección de la información.

9.3 En la verificación realizada al cumplimiento de las políticas establecidas en el procedimiento *Evaluación del Desempeño Laboral (Código TH-PR-12) versión 3*, dirigida a los empleados públicos para la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral adoptado en la entidad, se puede ver que en la política de operación No. 1, como de la actividad 22, que indican que la entrega de los documentos de la concertación de los compromisos laborales y compromisos comportamentales y la evaluación definitiva a GGH debe ser realizada por el Evaluador.

Lo anterior debido a que se identificaron las siguientes situaciones para la entrega de dichos documentos:

9.3.1 Los formatos de la concertación de los compromisos laborales y compromisos comportamentales y la evaluación definitiva son entregados al Grupo de Gestión Humana por parte de los servidores públicos evaluados, no por el evaluador, como se informó por los responsables de GGH en entrevista personal realizada el 9/04/2024.

9.3.2 La Circular Interna 000001-7 del 17/01/2024 establece la entrega de los documentos al GGH, pero no indica que debe ser por el evaluador.

9.3.3 El procedimiento *Evaluación del desempeño laboral (código TH-PR-12, versión 3)* indica que debe entregarse "Original firmado de la calificación del primer semestre" (actividad 15), mientras que la Circular indica que puede ser físico o digitalmente, presentándose una inconsistencia o desactualización del procedimiento.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

10 CONCLUSIONES:

10.1 Se evidencia mejora en la gestión y cumplimiento de los flujos de proceso y organigrama que la entidad ha previsto para el desarrollo de los procesos que adelanta la dependencia y se estableció un manejo adecuado y ajustado a la normativa vigente.

10.2 Se puede determinar cumplimiento del proceso de la evaluación de desempeño, rendimiento y acuerdos de gestión de cada uno de los sistemas de evaluación de los servidores públicos de la ANLA, por cuanto el 100% de los servidores cuentan con los formatos respectivos. Sin embargo, no se han establecido acciones y controles para cumplir los tiempos de entrega al GGH de los documentos de EDL.

10.3 Se identifica debilidad en el acatamiento de la normativa nacional en relación con la presentación en el SIGEP del Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Actividad Económica Privada – persona natural Ley 190 de 1995, con la fecha de aceptación de la renuncia y la normativa asociada el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público.

10.4 El Plan Estratégico de Talento Humano PETH junto con las Políticas de Talento Humano e Integridad, consolidan las funciones de la dependencia, cumplen con la normativa vigente y son ejecutadas adecuadamente por la dependencia.

10.5 Se ejecutó un plan de actividades del sistema de estímulos de la ANLA, orientado a la protección y a los servicios sociales de los servidores públicos de la entidad.

10.6 El GGH presenta un avance significativo del primer trimestre en las políticas MIPG de Talento Humano del 26.33% promedio frente a un 16.85% esperado y en la Política de Integridad un avance del 43.96% frente a un 31.62% de avance esperado.

10.7 En términos generales, existe una percepción favorable en cuanto al conocimiento y apropiación de los principios y valores éticos consagrados en el Código de Integridad por parte de los colaboradores de la entidad.

11 RECOMENDACIONES

11.1 Reforzar y continuar con las actividades de divulgación y apropiación del Código de Integridad, partiendo de la premisa fundamental de que en el servicio público debe existir cero tolerancia con la corrupción, en consideración a que el servidor público debe ser un ejemplo de ética y moralidad, caracterizado por el cumplimiento diligente del deber y por el orgullo de servir a la ciudadanía a la cual se debe y por supuesto, a la sociedad. Asimismo, se deben fortalecer los conocimientos de los servidores públicos y contratistas, acerca de factores constitutivos de denuncia y canales para denunciar las faltas contra el Código de Integridad.

11.2 Articular la clasificación de información de la tabla control de acceso TRD vigente y el índice de información clasificada y reservada (Decreto 103 de 2015) de la entidad, con los lineamientos internos del GGH respecto de la reserva de información de su dependencia, para tener claridad de la clasificación de la información de la dependencia y que no pudo suministrarse al proceso al auditor, ya que por falta de claridad se presentaron limitaciones de acceso a la información en esta auditoría.

11.3 Establecer los tiempos de las actividades de las políticas de MIPG – GGH para que sean más acordes al desarrollo en tiempo real de las mismas y que los reportes sean más coherentes con lo planificado. Asimismo, que los tiempos de inicio y fin de las actividades sean relacionados con los trimestres de avance de seguimiento de las políticas por

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

parte de la OAP, debido a que se registran reportes a mitad de periodo, como se presentó en la actividad No. 2 de la Política de integridad.

11.4 Ajustar el reporte del avance de la Política del Talento Humano y la de Integridad con corte a 30/06/2024, de acuerdo con el nivel de la ejecución de las acciones revisadas en esta auditoría, incluyendo las evidencias que requieren ajustes. Realizar modificaciones en la redacción de las acciones, número de actividades o fechas recomendadas en el anexo de evaluación OCI al 31/03/2024.

11.5 Considerar la posibilidad que, dentro de la carta de salvaguarda para futuras auditorías, el coordinador del GGH se apoye en otros servidores públicos y/o contratistas que forman parte del grupo para atender el proceso de auditoría, en consideración a que por tratarse de la construcción de un informe que cubre un amplio espectro de temas, es necesario que el auditado preste atención oportuna a los requerimientos permanentes del equipo auditor, el cual trabaja ceñido a un cronograma previamente acordado. Lo anterior, en aras de la eficiencia y del empoderamiento de los líderes de las diferentes subespecialidades del grupo.

11.6 Analizar la obligatoriedad de que trata la política No. 1 del procedimiento *Evaluación del desempeño laboral (código TH-PR-12)* de entregar los documentos de EDL por parte del evaluador y ajustarlo como se realiza en la entidad a la fecha.

11.7 Analizar la posibilidad de gestionar con el área responsable el suministro al Comité de Convivencia Laboral de los espacios y herramientas físicas y digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones.

11.8 Tomar las acciones necesarias para que de manera progresiva se dé cumplimiento al porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público.

ELÍAS ALONSO NULE RHENALS

Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Dary Amaya Peña

Elaboró: Adriana Rodríguez C. y Lida Arias R.