

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>PROCESO O ACTIVIDAD:</b> Auditoría a la Gestión de los Procesos Disciplinarios de la Entidad	<b>FECHA DE LA AUDITORÍA:</b> del 25/03/2025 hasta 30/05/2025
<b>AUDITOR LIDER:</b> Elías Alonso Nule Rhenals	<b>EQUIPO AUDITOR:</b> Elías Alonso Nule Rhenals y Lida Rosario Arias Rodríguez
<b>AUDITADO:</b>	Oficina de Control Interno Disciplinario - OCDI
<b>OBJETIVOS:</b>	<p><b>General</b></p> <p>-Verificar el cumplimiento normativo relacionado con los Procesos Disciplinarios</p> <p><b>Específicos</b></p> <p>-Verificación del cumplimiento del criterio normativo que dispone que cada expediente debe contener su respectiva Hoja de Control.</p> <p>-Verificación de estado actual del decreto de estructura de la entidad con respecto a las competencias de la OCDI en virtud de la expedición de la Ley 1952 de 2019</p>
<b>ALCANCE:</b>	Gestiones adelantadas en los procesos o solicitudes tramitadas en la última vigencia Verificación de normativa interna y externa.
<b>CRITERIOS:</b>	<p>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"</p> <p>Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Procedimiento de Instrucción Disciplinaria (código PD-PR-01- versión 6 de 23/01/2025) y demás normas y/o aspectos concordantes</p>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	25	Mes	03	Año	2025	Desde	25/03/2025 DD / MM /AA	Hasta	30/05/2025 DD / MM /AA	Día	30	Mes	05	Año	2025

## 1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

De acuerdo con el *Plan Anual de Auditoría vigencia 2025* aprobado por el Comité de Coordinación Institucional de Control Interno, se adelantó la Auditoría a la Gestión de los Procesos Disciplinarios de la entidad. La reunión de apertura se llevó a cabo el día 25/03/2025 a través de la herramienta *Microsoft Teams*, con la participación de la jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno-OCDI y del equipo auditor y, en consecuencia, la líder de la dependencia suscribió el mismo día la carta de salvaguarda (código EM-FO-06). La auditoría se realiza aplicando los lineamientos definidos en el procedimiento *Auditoría Interna (código EM-PR-02)*, al igual que los lineamientos generales impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la *Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas*. Se aplicó un muestreo discrecional, basado en la información suministrada por la OCDI, a través de base de datos en formato Excel denominada "Panel de Control" con un contenido de 49 procesos disciplinarios con cierre definitivo durante la vigencia 2024. Se seleccionó una muestra de 40 expedientes, relacionados de la siguiente manera:

Tabla 1- Identificación de expedientes verificados

Ítems	Radicado	Conducta Investigada	Estado del proceso
1	051-19	Irregularidades relacionadas con la participación ciudadana	Archivo definitivo
2	037-21	No aplicación del manual de contratación	Terminado (PGR)
3	040-21	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
4	053-21	Irregularidades relacionadas con la moralidad pública	Archivo definitivo
5	059-21	Incumplimiento del manual de políticas y procedimientos contables	Archivo definitivo
6	076-21	Falta de Seguimiento y control	Archivo definitivo
7	086-21	No aplicación Decreto 1076 de 2015	Archivo definitivo
8	094-21	Acoso laboral, violencia basada en género y discriminación	Archivo definitivo
9	102-21	Irregularidades en la gestión del procedimiento sancionatorio ambiental	Archivo definitivo
10	104-21	Falta de Seguimiento y control	Archivo definitivo
11	005-22	Irregularidades en la gestión del procedimiento sancionatorio ambiental	Archivo definitivo
12	006-22	Incumplimiento del manual de cobro persuasivo y coactivo	Archivo definitivo
13	008-22	Incumplimiento del manual de políticas y procedimientos contables	Archivo definitivo
14	014-22	Irregularidades en el control y seguimiento de licencias y otros trámites ambientales.	Archivo definitivo
15	015-22	Actos de corrupción	Archivo definitivo
16	016-22	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
17	017-22	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
18	018-22	Incumplimiento del manual de políticas y procedimientos contables	Archivo definitivo
19	021-22	Acoso laboral, violencia basada en género y discriminación	Archivo definitivo
20	022-22	No aplicación al manual de inventario y almacén	Archivo definitivo
21	023-22	Irregularidades en el proceso disciplinario	Archivo definitivo
22	024-22	Irregularidades en la aplicación de las directrices emanadas de entidades del nivel nacional	Archivo definitivo
23	025-22	Acoso laboral, violencia basada en género y discriminación	Archivo definitivo
24	026-22	Irregularidades en el control y seguimiento de licencias y otros trámites ambientales.	Archivo definitivo
25	027-22	Incumplimiento de la inversión forzosa de no menos del 1%	Archivo definitivo
26	031-22	Actos de corrupción	Archivo definitivo
27	032-22	Irregularidades en el control y seguimiento de licencias y otros trámites ambientales.	Archivo definitivo
28	033-22	Actos de corrupción	Archivo definitivo
29	004-23	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
30	005-23	Inobservancia a los procesos y procedimientos de gestión de talento humano	Archivo definitivo
31	008-23	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
32	009-23	Acoso laboral, violencia basada en género y discriminación	Archivo definitivo
33	012-23	Irregularidades en la evaluación de licencias y otros trámites ambientales	Archivo definitivo
34	013-23	Irregularidades en la evaluación de licencias y otros trámites ambientales	Archivo definitivo

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

35	027-23	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
36	028-23	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
37	032-23	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo
38	043-23	Irregularidades en la gestión del procedimiento sancionatorio ambiental	Archivo definitivo
39	054-23	Acoso laboral, violencia basada en género y discriminación	Archivo definitivo
40	004-24	Incumplimiento del manual de contratación	Archivo definitivo

Fuente: "Base de datos de los Procesos Disciplinarios" - suministrada por OCDI

En el marco de la presente auditoría se realizaron las siguientes mesas de trabajo:

Tabla 2- Listado de mesas de trabajo adelantadas durante la auditoría

Ítems	Fecha de la mesa de trabajo	Tema tratado
1	1/04/2025	Autocontrol / Autoevaluación Monitoreo del Cambio Recomendaciones de la auditoría anterior
2	10/04/2025	Revisión de la base de datos que contiene la trazabilidad completa de todas las actuaciones adelantadas en cada proceso.
3	28/04/2025	Proceso Estadístico
4	21/04/2025	Metodología establecida para la verificación de los destinatarios de la ley disciplinaria
5	6/05/2025	Evaluación del Riesgo RG-PD-17
6	8/05/2025	Trámite surtido por la dependencia frente a los informes de la CGR con incidencia disciplinaria
7	13/05/2025	Evaluación del Riesgo RC-PD-85

Fuente: elaboración propia

De otra parte, y con la finalidad de realizar una validación completa de la Actividad No. 2 del Procedimiento de Instrucción Disciplinaria (código PD-PR-01- versión 5 de 29/12/2023), fueron verificados los 100 procesos iniciados durante la vigencia 2024 (Ver Tabla 3).

## 2. FORTALEZAS

2.1 Las actividades de planeación, organización, control y ejecución obedecen a la cultura de trabajo en equipo que permite desarrollar de manera satisfactoria las actividades de la OCDI.

2.2 Se adelantan seguimientos permanentes de desarrollo y avances de los procesos disciplinarios.

2.3 Procedimiento actualizado y herramientas de trazabilidad diligenciadas en tiempo real.

## 3. REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO (CONFORMIDADES)

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
1.	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"	ARTÍCULO 25. Destinatarios de la ley disciplinaria. Son destinatarios de la ley disciplinarios los servidores públicos, aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en esta ley.
<b>DETALLE</b>		
El cumplimiento de este criterio fue verificado a través de reunión presencial de fecha 21/04/2025, donde la profesional de apoyo presentó la metodología establecida para la verificación de los destinatarios de la ley disciplinaria. Se estableció que en el 100% de la muestra, se ha validado la información bien sea porque a partir de la		

radicación de la noticia disciplinaria puede venir identificado e individualizando el sujeto disciplinable, situación en la cual, se emite auto de apertura de investigación inmediatamente. Sin embargo, cuando existe duda sobre la calidad del sujeto disciplinable, se dicta auto de indagación previa para determinar esta calidad, para lo cual, se oficia al Grupo de Gestión Humana y al Grupo de Gestión Contractual informando la fecha de los hechos para determinar con exactitud la calidad portada por el sujeto disciplinable durante el tiempo de la ocurrencia de los hechos que se investigarán.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
2	Procedimiento de Instrucción Disciplinaria (código PD-PR-01- versión 5 de 29/12/2023)	Políticas de Operación 2. Cada vez que se realice una actuación o se expida un acto administrativo se actualizará la información en el panel de control de información de procesos disciplinarios o en el aplicativo destinado para dicha labor
DETALLE		
El cumplimiento de este criterio fue verificado a través de reunión vía Teams de fecha 10/04/2025, donde la profesional de apoyo suministró la base de datos llamada "Panel de Control v2.0"; durante la sesión, se revisó el documento, el cual contiene la trazabilidad completa de todas las actuaciones adelantadas en el 100% de los procesos materia de verificación con información de cada expediente desde su inicio hasta su finalización, esta información se encuentra alojada en 99 columnas con la cronología de las actividades y desarrollo procesal detallado con datos consignados en tiempo real.		

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
3	Procedimiento de Instrucción Disciplinaria (código PD-PR-01- versión 5 de 29/12/2023)	Desarrollo de Actividades Actividad 2: Revisar que los hechos allegados a la oficina a través de una noticia disciplinaria no se estén adelantando en otro proceso, en caso de que así sea, se incorporará la información al respectivo expediente.
DETALLE		
El cumplimiento de este criterio fue verificado a través de la información suministrada por la OCDI mediante correo electrónico de fecha 10/04/2025, se realizó reunión vía Teams en esa misma fecha, con el objeto de que el profesional de apoyo explicara detalladamente la metodología empleada por la dependencia para revisar que no se adelanten otros procesos por los mismos hechos. Para la validación del cumplimiento de este criterio, se revisaron las evidencias del ejercicio realizado por la dependencia, frente a los 100 procesos iniciados durante la vigencia 2024, observándose que desde el momento en que es recibida la noticia disciplinaria, se realizan reuniones, puede ser virtuales o presenciales con el equipo de trabajo, para revisar la información contenida en la base de datos "Panel de Control"; se realizan búsquedas utilizando filtros para descartar las posibilidades de duplicidad de procesos y una vez terminada la actividad, se procede a fijar el número de radicación del nuevo expediente y a realizar el reparto o asignación entre los abogados.		

En la siguiente tabla se detalla el proceso de verificación de la OCDI:

**Tabla 3- Verificación duplicidad de Procesos**

Ítems	Radicado	Fecha de ingreso a OCDI	Fecha de reunión verificación duplicidad	Evidencia de la reunión ¿Virtual o Presencial?	Fecha de reparto	Observaciones OCI
1	001-24	16/01/2024	17/01/2024	Virtual	17/01/2024	Cumple
2	002-24	17/01/2024	17/01/2024	Virtual	17/01/2024	Cumple

3	003-24	23/01/2024	24/01/2024	Virtual	24/01/2024	Cumple
4	004-24	29/01/2024	2/02/2024	Virtual	2/02/2024	Cumple
5	005-24	1/02/2024	2/02/2024	Virtual	2/02/2024	Cumple
6	006-24	5/02/2024	5/02/2024	Presencial	5/02/2024	Cumple
7	007-24	23/02/2024	27/02/2024	Presencial	27/02/2024	Cumple
8	008-24	29/02/2024	29/02/2024	Presencial	29/02/2024	Cumple
9	009-24	29/02/2024	29/02/2024	Presencial	29/02/2024	Cumple
10	010-24	4/03/2024	4/03/2024	Presencial	4/03/2024	Cumple
11	011-24	4/03/2024	8/03/2024	Presencial	8/03/2024	Cumple
12	012-24	8/03/2024	8/03/2024	Presencial	8/03/2024	Cumple
13	013-24	8/03/2024	8/03/2024	Presencial	8/03/2024	Cumple
14	014-24	27/03/2024	2/04/2024	Presencial	2/04/2024	Cumple
15	015-24	12/04/2024	16/04/2024	Presencial	16/04/2024	Cumple
16	016-24	10/05/2024	10/05/2024	Presencial	10/05/2024	Cumple
17	017-24	7/05/2024	27/05/2024	Presencial	27/05/2024	Cumple
18	018-24	30/05/2024	30/05/2024	Presencial	30/05/2024	Cumple
19	019-24	17/06/2024	18/06/2024	Presencial	18/06/2024	Cumple
20	020-24	19/06/2024	20/06/2024	Presencial	20/06/2024	Cumple
21	021-24	19/06/2024	20/06/2024	Presencial	20/06/2024	Cumple
22	022-24	21/06/2024	24/06/2024	Presencial	24/06/2024	Cumple
23	023-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
24	024-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
25	025-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
26	026-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
27	027-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
28	028-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
29	029-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
30	030-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
31	031-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
32	032-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
33	033-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
34	034-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
35	035-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
36	036-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
37	037-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
38	038-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
39	039-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
40	040-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
41	041-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
42	042-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
43	043-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
44	044-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
45	045-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
46	046-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
47	047-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
48	048-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
49	049-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
50	050-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
51	051-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
52	052-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
53	053-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
54	054-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
55	055-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
56	056-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
57	057-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
58	058-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
59	059-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
60	060-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
61	061-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple

62	062-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
63	063-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
64	064-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
65	065-24	23/05/2024	8/07/2024	Virtual	8/07/2024	Cumple
66	066-24	9/07/2024	9/07/2024	Presencial	9/07/2024	Cumple
67	067-24	10/07/2024	10/07/2024	Presencial	10/07/2024	Cumple
68	068-24	30/07/2024	30/07/2024	Presencial	30/07/2024	Cumple
69	069-24	8/08/2024	8/08/2024	Presencial	8/08/2024	Cumple
70	070-24	29/07/2024	15/08/2024	Presencial	15/08/2024	Cumple
71	071-24	26/08/2024	26/08/2024	Presencial	26/08/2024	Cumple
72	072-24	26/08/2024	4/09/2024	Presencial	4/09/2024	Cumple
73	073-24	30/08/2024	4/09/2024	Presencial	4/09/2024	Cumple
74	074-24	5/09/2024	5/09/2024	Virtual	5/09/2024	Cumple
75	075-24	2/10/2024	3/10/2024	Presencial	3/10/2024	Cumple
76	076-24	24/10/2024	28/10/2024	Virtual	28/10/2024	Cumple
77	077-24	25/10/2024	28/10/2024	Virtual	28/10/2024	Cumple
78	078-24	31/10/2024	1/11/2024	Virtual	1/11/2024	Cumple
79	079-24	31/10/2024	1/11/2024	Virtual	1/11/2024	Cumple
80	080-24	31/10/2024	1/11/2024	Virtual	1/11/2024	Cumple
81	081-24	31/10/2024	1/11/2024	Virtual	1/11/2024	Cumple
82	082-24	31/10/2024	1/11/2024	Virtual	1/11/2024	Cumple
83	083-24	22/11/2024	22/11/2024	Virtual	22/11/2024	Cumple
84	084-24	12/12/2024	13/12/2024	Virtual	13/12/2024	Cumple
85	085-24	17/12/2024	19/12/2024	Presencial	19/12/2024	Cumple
86	086-24	17/12/2024	19/12/2024	Presencial	19/12/2024	Cumple
87	087-24	23/12/2024	23/12/2024	Presencial	23/12/2024	Cumple
88	088-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
89	089-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
90	090-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
91	091-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
92	092-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
93	093-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
94	094-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
95	095-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
96	096-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
97	097-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
98	098-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
99	099-24	20/12/2024	3/01/2025	Presencial	3/01/2025	Cumple
100	100-24	27/12/2024	13/01/2025	Presencial	13/01/2025	Cumple

Fuente: Información suministrada por la OCDI a través de correo electrónico de 10/04/2025 y reunión vía TEAMS de 10/04/2025

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
4	Procedimiento de Instrucción Disciplinaria (código PD-PR-01- versión 5 de 29/12/2023)	<p>Desarrollo de Actividades</p> <p>Actividad 20: Comunicar al quejoso la decisión de archivo ¿El quejoso presentó recurso de apelación?</p> <p>SI: Continuar con actividad 21</p> <p>NO: Se declarará la firmeza del acto administrativo y Finalizar.</p> <p>Según lo establecido en el artículo 110 del C.D.G, al quejoso se le comunicará las decisiones de archivo y de fallo absolutorio y se entenderá como cumplida cuando hayan transcurrido cinco (5) días a partir del siguiente día de la fecha de la entrega de la comunicación en la</p>

última dirección registrada, sin perjuicio de que se haga por otro medio más eficaz, de lo cual se dejará constancia.

**DETALLE**

El cumplimiento de este criterio fue verificado a través de la revisión de los 40 procesos seleccionados como muestra, observándose que el 100% de los expedientes disciplinarios, bien sea en desarrollo de indagación previa o de investigación disciplinaria, cumplen con lo señalado en la disposición normativa.

En la siguiente tabla se detalla la actividad en cada expediente de la muestra con respecto a la comunicación de archivo de las diligencias disciplinarias:

Tabla 4-Validación comunicaciones archivo

Ítems	Radicado	Origen de la noticia disciplinaria	Archivo en Indagación Previa	Recurso	Archivo Investigación Disciplinaria	Recurso	Radicado y fecha de comunicación del archivo al quejoso	Firmeza	Observaciones OCI
1	051-19	Procuraduría General de la Nación-PGN Informe	21/08/2021	Apelación por parte del quejoso 23/08/2021	20/05/2024	Apelación quejoso 7/06/2024 Confirma archivo 14/08/2024	20241200610651 de 14/08/2024 (comunicación por solicitud de PGN)	14/08/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico De conformidad con el Art. 246 de la Ley 1952 de 2019, la Resolución 001756 del 14 de agosto de 2024 que confirma el archivo en segunda instancia, quedó ejecutoriada al momento de su notificación <b>CUMPLE</b>
2	037-21	PGN Informe	31/03/2021	No se interpuso recurso	NA	NA	NA	7/02/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico La PGN solicitó remisión del expediente el cual, fue enviado de manera digital con radicado ANLA 2022096258-2-001 del 24/5/2022 A través de auto 023-24 del 7/02/2024 se decretó la terminación del proceso <b>CUMPLE</b>
3	040-21	PGN Informe	NA	NA	18/01/2024	No se interpuso recurso	20241200035821 de 18/01/2024 (comunicación por solicitud de PGN)	8/02/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
4	053-21	Anónimo	NA	NA	17/01/2024	No se interpuso recurso	Anónimo	30/01/2024	Por tratarse de quejoso anónimo no procede comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
5	059-21	Contraloría General de la República-CGR Informe	NA	NA	7/02/2024	No se interpuso recurso	NA	1/3/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
6	076-21	PGN Informe	6/03/2024	No se interpuso recurso	NA	NA	NA	6/03/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>

7	086-21	Persona Natural Queja	2/02/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	20241200074 831 de2/02/2024	12/02/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
8	094-21	Anónimo	6/03/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	6/03/2024	Por tratarse de anónimo no procede la comunicación. <b>CUMPLE</b>
9	102-21	PGN Informe	6/03/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	6/03/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
10	104-21	PGN Informe	31/01/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	31/01/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
11	005-22	ANLA Queja	23/02/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	20241200132 701 de 28/02/2024 (comunicación por solicitud de ANLA)	23/02/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
12	006-22	PGN Informe	25/04/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	20241200297 631 de 26/04/2024 (comunicación por solicitud de PGN))	7/05/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
13	008-22	PGN Informe	9/07/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	9/07/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
14	014-22	ANLA Informe Interno	3/07/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	7/07/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
15	015-22	ANLA Informe Interno	4/09/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	7/09/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
16	016-22	CGR Informe	31/09/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	31/07/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
17	017-22	ANLA Informe Interno	NA	NA	24/05/2024	No se interpuso o recurso	20241200371 161 de 27/05/2024 (comunicación a PGN)	14/06/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
18	018-22	ANLA Informe Interno	NA	NA	2/04/2024	No se interpuso o recurso	20241200270 11 de 3/04/2024	23/04/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
19	021-22	ANLA Informe Interno	NA	NA	11/04/2024	No se interpuso o recurso	20241200257 181 de12/04/2024	23/04/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>

						o recurso			
20	022 -22	Queja Contrati sta ANLA	NA	NA	23/05/20 24	No se interpus o recurso	20241200227 011 de 3/04/2024	5/06/202 4	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
21	023 -22	Anónim o	1/08/2024	No se interpus o recurso	NA	NA	NA	1/08/202 4	Por tratarse de quejoso anónimo no procede comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
22	024 -22	Queja Servido r Público ANLA	NA	NA	2/02/202 4	No se interpus o recurso	20241200513 201 de 12/07/2024	13/02/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
23	025 -22	Queja Servido r Público ANLA	NA	NA	10/07/20 24	No se interpus o recurso	20241200513 201 de12/07/2024	1/08/202 4	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
24	026 -22	Queja - Línea ética Persona Natural	2/08/2024	No se interpus o recurso	NA	NA	20241200576 591 de 2/08/2024	13/08/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
25	027 -22	PGN Informe	8/08/2024	No se interpus o recurso	NA	NA	NA	8/08/202 4	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
26	031 -22	Queja - Línea ética ANLA	NA	NA	16/07/20 24	No se interpus o recurso	20241200518 971 de 16/07/2024	31/07/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
27	032 -22	PGN Informe	9/10/2024	No se interpus o recurso	NA	NA	20241200797 351 de 11/10/2024	22/10/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
28	033 -22	Queja - Línea ética Anónim o	NA	NA	23/07/20 23	No se interpus o recurso	20241200545 371 de 24/07/2024	1/08/202 4	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
29	004 -23	Queja ANLA	NA	NA	4/12/202 4	No se interpus o recurso	20241200955 335de5/12/20 24	12/12/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
30	005 -23	ANLA Informe Interno	NA	NA	2/07/202 4	No se interpus o recurso	20241200479 221 de 2/07/2024	22/07/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
31	008 -23	ANLA De Oficio - OCDI	NA	NA	4/09/202 4	No se interpus o recurso	20241200682 741 de 5/09/2024	22/07/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
32	009 -23	Queja Servido r Público ANLA	NA	NA	2/07/202 4	No se interpus o recurso	20241200479 591 de 2/07/2024	10/07/20 24	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
33	012 -23	PGN Informe	NA	NA	20/08/20 24	No se interpus	20241200637 031 de 23/08/2024	2/09/202 4	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>

No.	Código	Tipo	Fecha	Estado	Fecha	Acción	No.	Fecha	Descripción
34	013-23	PGN Informe	NA	NA	20/03/2024	No se interpuso o recurso	20241200203551 de 22/03/2024	16/04/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
35	027-23	ANLA Informe Interno	9/10/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	9/10/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
36	028-23	ANLA Informe Interno	9/10/2024	No se interpuso o recurso	NA	NA	NA	9/10/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
37	032-23	ANLA Informe Interno	NA	NA	15/10/2024	No se interpuso o recurso	20241200831431 de 24/10/2024	14/11/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
38	043-23	PGN Informe	21/08/2024	No se interpuso o re	NA	NA	NA	21/08/2024	Por tratarse de queja proveniente de informe no requiere comunicación de archivo <b>CUMPLE</b>
39	054-23	Queja Anónima	NA	NA	29/05/2024	No se interpuso o recurso	20241200380321 de 29/05/2024	7/06/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>
40	004-24	ANLA Informe Interno	NA	NA	21/10/2024	No se interpuso o recurso	20241200839011 de 24/10/2024	21/11/2024	Validación de la comunicación en el expediente físico <b>CUMPLE</b>

**Fuente:** Expedientes físicos

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
5	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (código GD-MN-04, versión 3 de 25/07/2024)	6.1 Organización de la Documentación Física. 6.1.4 Hoja de Control En cumplimiento al Parágrafo del Artículo 12 del Acuerdo 002 de 2014, que indica: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite está obligada a elaborar la hoja de control por expediente"
<b>DETALLE</b>		
El cumplimiento de este criterio fue verificado a través de la revisión de los 40 expedientes seleccionados como muestra, observándose que el 100% de los expedientes disciplinarios cumplen con la obligación de elaborar la hoja de control por expediente. En términos generales, la hoja de control de cada expediente contiene la información de cada pieza procesal del expediente, asegurando su integridad y facilitando su gestión.		

## 5. DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No se detectaron no conformidades.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

## 6.NO CONFORMIDADES RECURRENTES

No se detectaron no conformidades recurrentes.

## 7.EVALUACIÓN RIESGOS

A continuación, se relaciona la evaluación de los riesgos definidos por la entidad:

Tabla 5-Riesgos identificados GESRIEGOS – OCDI

Ítems	Zona	Identificación del Riesgo	Descripción	Evaluaciones OCI
1	Moderada	RG-PD-17	Posibilidad de afectación reputacional por insuficiencia del material probatorio que soporta la decisión del pliego de cargos o de archivo en proceso disciplinario a causa de la debilidad en el análisis del caso adelantado por parte de los abogados comisionados derivado de la complejidad técnica de las diferentes temáticas aplicables a los procesos de la entidad	<p>Evaluated in the tool GESRIEGOS on 6/05/2025. Without materialization.</p> <p>The risk evaluation report is attached to this report in PDF format.</p>
2	Extrema	RC-PD-85	Posibilidad de vulnerar, divulgar o manipular cualquier actuación disciplinaria establecida en la ley, para desviar o entorpecer el objetivo del proceso disciplinario en beneficio propio o de un tercero.	<p>Evaluated in the tool GESRIEGOS on 13/05/2025. Without materialization.</p> <p>The risk evaluation report is attached to this report in PDF format.</p>

Fuente: GESRIEGOS (mayo 2025)

## 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 la Oficina de Control Interno Disciplinario, se llevó a cabo reunión virtual vía Teams con el auditado el día 1/04/2025. El espacio fue desarrollado a manera de entrevista, iniciando con una contextualización de los conceptos de autocontrol y autoevaluación y su aplicabilidad. De acuerdo con las respuestas obtenidas, se evidenció que el equipo desarrolla actividades relacionadas con los conceptos, tales como:

- Elaboración de cronogramas para generar la organización de actividades
- Se han dispuesto dentro de la OCDI unas instancias de revisión y flujos de aprobación para validar trámites y resultados que se estén procesando.
- Transferencia de conocimientos y distribución de responsabilidades entre los funcionarios de la dependencia para suplir ausencias de servidores públicos (por vacaciones, renuncias, licencias, incapacidades, etc....) y/o contratistas y de esta manera lograr continuidad en el desarrollo de procesos en aspectos técnicos y administrativos. Se han desagregado las actividades en cabeza de una sola persona y se han fortalecido conocimientos por parte de todos los funcionarios.
- Reuniones presenciales y/o virtuales con carácter mensual; se trata de un espacio donde los miembros del equipo socializan detalles de sus actividades, especialmente, cuando se presentan temas relevantes o con

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

alto nivel de complejidad que requieren análisis especializado con la finalidad de definir la línea a seguir. Adicionalmente, se aprovecha el espacio para retroalimentar al equipo frente a temas generales de la entidad y lograr su actualización de manera permanente.

Validación de Soportes: Durante la vigencia 2024, se realizaron 12 reuniones, registradas en las siguientes actas: Acta 1 del 23/701/2024; Acta 2 del 23/02/2024; Acta 3 del 13/03/2024; Acta 4 del 11/04/2024; Acta 5 del 10/05/2024; Acta 6 del 8/06/2024; Acta 7 del 11/07/2024; Acta 8 del 15/08/2024; Acta 9 del 13/09/2024; Acta 10 del 17/10/2024; Acta 11 del 14/11/2024 y Acta 12 del 12/12/2024.

- Empleo de bases de datos o matrices destinadas para el acopio y permanente actualización de la información relacionada con la gestión de los procesos.

Por lo anterior, se evidencia que se adelanta trabajo por parte de la OCDI para dar adecuada aplicación al autocontrol/autoevaluación en el desarrollo de las actividades propias del proceso.

## 8.2 Monitoreo del cambio

Para la identificación de 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 1/04/2025, estableciéndose lo siguiente:

Tabla 6- Cambios identificados

Ítems	Cambio identificado	Causa	Impacto generado	Costo Implementación	Punto de control	Grado de Implementación	Producto
1	Implementación del "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el lugar de trabajo".	Dar cumplimiento a las directivas presidenciales que dispusieron la implementación de medidas de prevención, protección y atención.	Mitigar la posibilidad de ocurrencia de conductas de violencia y discriminación dentro de la entidad.	Proceso adelantado por la OCDI	Reportes a través del Plan de Acción Institucional	100%	Fomentar y fortalecer el respeto de los derechos humanos dentro y fuera de la entidad
2	Modificación del Procedimiento de Instrucción Disciplinaria	Dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021	Acatamiento de la normativa externa	Proceso adelantado por la OCDI	OAP OCDI OCI	100%	Publicado 23/01/2025 Cumplimiento y ejercicio de nueva disposición normativa externa

Fuente: Información suministrada por el OCDI a través de reunión vía TEAMS del 1 de abril de 2025

## 8.3 Recomendaciones de la auditoría anterior

Durante el desarrollo de la auditoría, se realizó la revisión de las recomendaciones consignadas en la "Auditoría a la Gestión de Procesos Disciplinarios de la Entidad" adelantada entre el 12 de septiembre a 21 de octubre de 2022, observándose lo siguiente:

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

Tabla 7 -Revisión recomendaciones de la auditoría anterior

Ítems	Auditoría a la Gestión de los Procesos Disciplinarios de la Entidad -2022	Seguimiento OCI
1	Reorganizar la Base de Datos de los Procesos Disciplinarios en el sentido de crear celdas individuales para cada actuación procesal, debido a que en la columna D se compila en una sola celda toda la actividad procesal de cada expediente desde su inicio, hasta antes de la decisión de archivo definitivo o fallo, en aras de facilitar su consulta y control.	Se aclaró que la base de datos con la información de cada expediente contenida en celdas individuales para cada actuación procesal existe y se maneja en paralelo con la identificada en la auditoría anterior. A través de reunión virtual del 1/04/2025, fue verificada la funcionalidad de la base de datos denominada "Panel de Control" la cual, consta de 104 columnas que contiene la información de cada proceso desde la radicación de la noticia disciplinaria hasta su finalización.
2	Gestionar al interior de la entidad la estrategia más conveniente para que la radicación de las noticias disciplinarias se realice a través de un medio que permita ejercer una acción para la protección al derecho fundamental a la intimidad de las personas.	Actualmente la entidad cuenta con los canales los siguientes canales para la radicación de noticias disciplinarias: correo de licencias@anla.gov.co, notificacionesjudiciales@anla.gov.co, Centro de Atención al Usuario, Chat Institucional a través de la línea ANLA 3102706713, Línea Gratuita 01800112998, Línea de Ética a través del "formulario de quejas disciplinaria y denuncias por actos de corrupción", correo electrónico "controldisciplinario@anla.gov.co" y Línea Ética a través del teléfono móvil 3142188748.
3	Gestionar la posibilidad de almacenar en el archivo de la entidad los expedientes que se encuentran archivados y que han superado el término legal de custodia directa de la OCDI.	La custodia continua en cabeza de la OCDI sobre expedientes con un tiempo menor a los 3 años contados a partir del auto de archivo. Se gestiona actualmente para que en las TRD se acorten los términos de custodia a 1 año desde la última actuación.

Fuente: Información aportada por OCDI a través de reunión virtual del 1/04/2025

#### 8.4 Validación de Indicadores de Gestión

La OCDI definió cuatro (4) indicadores para la vigencia 2025. Con la finalidad de constatar la veracidad de los datos registrados en los indicadores del SGPI, se verificaron los soportes de avance, encontrando que son consistentes con la información registrada en las metas durante los periodos de reporte de la vigencia 2025.

En la tabla que se presenta a continuación, se detalla el avance registrado en el Sistema de Planeación y Gestión Institucional -SPGI-, de la siguiente manera:

Tabla 8-Evaluación Indicadores SPGI

Ítem	Código	Nombre Indicador	Frecuencia de medición	Meta Programada	% de Cumplimiento o a 30/04/2025	Observaciones OCI
1	PD-P-1-OCDI	Porcentaje de satisfacción en acciones preventivas de los colaboradores capacitados y/o sensibilizados	Mensual	85	103,40 %	Durante los primeros 4 meses de 2025, se evidencia un buen comportamiento del indicador, ubicándose por encima del 90%, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida. Para constatar la veracidad de los datos registrados en el indicador del SGPI, se verificaron los soportes de avance, observando que son consistentes con la información

Ítem	Código	Nombre Indicador	Frecuencia de medición	Meta Programada	% de Cumplimiento a 30/04/2025	Observaciones OCI
						registrada en las metas durante el periodo de reporte. Avance normalizado al 100%
Ítem	Código	Nombre Indicador	Frecuencia de medición	Meta Programada	% de Cumplimiento	Observaciones OCI
2	PD-G-1-OCDI	Índice de lucha contra la corrupción	Anual	90	0%	Indicador no registra avances debido a que su medición anual
Ítem	Código	Nombre Indicador	Frecuencia de medición	Meta Programada	% de Cumplimiento a 31/03/2025	Observaciones OCI
3	PD-P-2-OCDI	Porcentaje de implementación del plan de acción de la política de prevención de faltas disciplinarias	Trimestral	100	27,47%	Durante el primer trimestre de 2025, se evidencia un buen comportamiento del indicador, ubicándose por encima del 23%, con un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida. Para constatar la veracidad de los datos registrados en el indicador del SGPI, se verificaron los soportes de avance a través del link: <a href="https://anla.sharepoint.com/:f:/s/OAP/EiR3kuF3_UZGixwCQQY6hsUBQg0UHQof1poOJElgNwG1w?e=telH1B">https://anla.sharepoint.com/:f:/s/OAP/EiR3kuF3_UZGixwCQQY6hsUBQg0UHQof1poOJElgNwG1w?e=telH1B</a> , observando que son consistentes con la información registrada en las metas durante el periodo de reporte.
Ítem	Código	Nombre Indicador	Frecuencia de medición	Meta Programada	% de Cumplimiento	Observaciones OCI
4	PD-G-2-OCDI	Impacto de la Política de Prevención de Faltas Disciplinarias	Semestral	5,17%	0%	Indicador no registra avances debido a que su medición es semestral
Ítem	Código	Nombre Indicador	Frecuencia de medición	Meta Programada	% de Cumplimiento	Observaciones OCI
5	PD-P-3-OCDI	Oportunidad en la toma de decisiones de las actuaciones administrativa	Semestral	85	0%	Indicador no registra avances debido a que su medición es semestral

Fuente: SGPI\_2025

### 8.5 Bases de datos del registro administrativo –OCDI – Proceso estadístico

A través de correo electrónico de fecha 28/04/2025 y reunión virtual vía TEAMS del mismo día, la OCDI reportó 2 bases de datos presentadas en formato Excel vinculadas con los criterios verificados durante la auditoría y cuyo contenido versa sobre información relacionada con el registro de la gestión los procesos disciplinarios de la entidad y la gestión de los ECOS y peticiones tramitadas por la dependencia.

Ver Anexo 1: Bases de datos registro administrativo – OCDI 2025.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

## 8.6 Seguimiento a la atención de peticiones y ECO

Mediante de correo electrónico de fecha 28/04/2025, la OCDI suministró la base de datos llamada “BASE DE SEGUIMIENTO”, con la relación completa de los derechos de petición y ECO, que le fueron asignados durante la vigencia 2024. Se realizó una validación de los radicados de entrada y salida de las solicitudes a través del aplicativo ORFEO, con el fin de establecer si las solicitudes fueron atendidas dentro del término legal de conformidad con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 1437 de 2011 y si el contenido de las respuestas fue de fondo, entendiéndose por respuesta de fondo de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, aquella que incluye un análisis profundo y detallado de los supuestos fácticos y normativos que rigen el tema, asegurando una contestación plena que garantice que el usuario ha obtenido una respuesta, sin importar que la misma sea favorable o no a sus intereses. Se estableció que el 100% de las solicitudes fueron atendidas dentro de oportunidad y contienen respuesta de fondo.

En la siguiente tabla se detalla la atención a los derechos de petición y ECO-vigencia 2024:

Tabla 9-Validación Peticiones y ECO

Ítems	Tipo de trámite	Radicado de entrada	Fecha de radicación	Radicado de salida	Fecha de respuesta	Contestada dentro de términos	Días para responder	Observaciones OCI
1	15DPE0404-00-2024	20246200064182	19/01/2024	20241200057071	29/01/2024	SI	15	Hubo respuesta de fondo
2	15DPE3983-00-2024	20246200520192	25/05/2024	NA	Anónimo	NA	15	Anónimo se procesa como una comunicación informativa
3	15DPE6850-00-2024	20246200841532	01/08/2024	N/A	Anónimo	NA	15	Anónimo se procesa como una comunicación informativa
4	15DPE6922-00-2024	20246200855072	16/08/2024	20241200623981	20/08/2024	SI	15	Hubo respuesta de fondo
5	15DPE7633-00-2024	20246200936072	20/08/2024	20241200663921	30/08/2024	SI	15	Hubo respuesta de fondo
6	10DPE2357-00-2024	20246200989022	30/08/2024	20241200707231	12/09/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
7	10ECO0188-00-2024	20246200219552	29/02/2024	20241200171521	12/03/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
8	10ECO0190-00-2024	20246200219572	29/02/2024	NA	NA	NA	10	Se envía por competencia a GGH
10	10ECO0193-00-2024	20246200231792	1/03/2024	20241200151781	5/03/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
11	10ECO0203-00-2024	20246200240062	6/03/2024	20241200166091	11/03/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo

Ítems	Tipo de trámite	Radicado de entrada	de	Fecha de radicación	Radicado de salida	de	Fecha de respuesta	Contestada dentro de términos	Días para responder	Observaciones OCI
12	10ECO0230-00-2024	NA		NA	NA		NA	NA	10	Enviado por competencia a la CAR
13	10ECO0241-00-2024	20246200274562		13/03/2024	20241200186221		15/03/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
14	10ECO0363-00-2024	20246200386482		8/04/2024	20241200263321		15/04/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
15	10ECO0591-00-2024	20246200610862		4/96/2024	20241200409141		11/06/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
16	10ECO0765-00-2024	20246200827162		26/07/2024	20241200557251		26/07/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
17	03ECO0020-00-2024	20246200948142		22/08/2024	20241200639161		23/08/2024	SI	3	Hubo respuesta de fondo
18	10ECO1003-00-2024	20246201050382		12/09/2024	20241200714761		13/09/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
19	10ECO1011-00-2024	20246201057272		13/09/2024	20241200719251		13/09/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
20	05ECO0660-00-2024	20246201107652		26/09/2024	NA		NA	SI	5	Solicitud documentos historia laboral; corresponde a GGH
21	10ECO1069-00-2024	2024620111785		4/10/2024	20241200780331		7/10/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
22	10ECO1138-00-2024	20246201219222		23/10/2024	NA		NA	NA	10	Remisión de Consulta a la PGR sobre inhabilidad de servidor público. No requiere respuesta.
23	10ECO1142-00-2024	20246201230822		25/10/2024	NA		NA	NA	10	Comunicación Informativa de la PGR. No requiere respuesta.
24	10ECO1167-00-2024	20246201251382		30/10/2024	20241200859781		6/11/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
25	10ECO1171-00-2024	20246201251482		31/10/2024	20241200859811		5/11/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
26	10ECO1177-00-2024	20246201267352		12/11/2024	20241200878231		12/11/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
27	05ECO0884-00-2024	20246201345052		21/11/2024	20241200915211		22/11/2024	SI	5	Hubo respuesta de fondo

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

Ítems	Tipo de trámite	de Radicado de entrada	de Fecha de radicación	de Radicado de salida	de Fecha de respuesta	Contestada dentro de términos	Días para responder	Observaciones OCI
28	10ECO1280-00-2024	20246201453942	13/12/2024	20241200999481	20/12/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
29	10ECO1288-00-2024	20246201458252	16/12/2024	20241200999491	20/12/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
30	10ECO1309-00-2024	20246201512362	26/12/2024	20241201022951	30/12/2024	SI	10	Hubo respuesta de fondo
31	10ECO1318-00-2024	20246201523802	27/12/2024	20251200011191	9/01/2025	SI	10	Hubo respuesta de fondo

Fuente: Base de datos "Base de Seguimiento" y aplicativo ORFEO

### 8.7 Trámite surtido por la dependencia frente a los informes de la Contraloría General de la República-CGR con incidencia disciplinaria

Durante el desarrollo de la auditoría, se realizó la verificación del trámite impartido por la OCDI a los informes provenientes de la CGR con incidencia disciplinaria. Para este ejercicio, la dependencia suministró a través de correo electrónico de fecha 2/05/2025 la información requerida, la cual fue validada durante reunión virtual vía Teams el 8/05/2025, observándose que durante la vigencia 2024, fueron recepcionados 9 informes de auditoría provenientes de la CGR, frente a los cuales se observó que al 100% se le ha impartido un trámite oportuno y que actualmente existen 53 acciones disciplinarias activas al respecto.

En la siguiente tabla, se detalla el seguimiento realizado a los informes:

Tabla 10-Trámite surtido frente a informes CGR con incidencia disciplinaria

Ítems	Informes recibidos durante 2024	Fecha de recepción	Canal de recepción de la noticia disciplinaria	Radocado y fecha de apertura	Estado actual	Observaciones OCI
1	Auditoría de cumplimiento de planes de manejo ambiental y licencias ambientales de explotación minera de carbón. Informe del año 2022	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 023/2024: 27/08/2024 -Rad 024/2024: 6/09/2024 -Rad 025/2024: 29/08/2024 -Rad 026/2024: 29/08/2024 -Rad 027/2024: 29/08/2024 -Rad 028/2024: 29/08/2024 -Rad 029/2024: 2/09/2024 -Rad 030/2024: 6/09/2024 -Rad 031/2024: 6/09/2024	Procesos Disciplinarios activos	9 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna.
2	Comunicación Hallazgo con presunta incidencia Disciplinaria. Denuncia Ciudadana SIPAR 2021-224462-82111-D, AT 44-Radicado 2021ER0151854 y SIPAR	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 032/2024: 21/10/2024	Proceso Disciplinario activo	1 proceso aperturado. Se evidencia gestión oportuna

Ítems	Informes recibidos durante 2024	Fecha de recepción	Canal de recepción de la noticia disciplinaria	Radicado y fecha de apertura	Estado actual	Observaciones OCI
	2022-233812- 82111-SE. Radicado 2022ER0027957. 2022EE0187219. Informe del año 2022					
3	Auditoría de cumplimiento a las órdenes impartidas en la sentencia arroyo bruno 698/17 y cerrejón t 614/19 informe del año 2022	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 033/2024: 10/09/2024 -Rad 034/2024: 20/09/2024 -Rad 037/2024: 23/09/2024	Procesos Disciplinarios activos	3 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna. El radicado 034/2024 se unió por conexidad con radicados 035/2024 y 036/2024
4	Auditoría de cumplimiento objeto de control fondo nacional ambiental — FONAM vigencias 2021, 2022 y a junio 30 de 2023. Informe del año 2023	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 038/2024: 23/09/2024 -Rad 039/2024: 23/09/2024 -Rad 040/2024: 23/09/2024 -Rad 041/2024: 26/09/2024 -Rad 042/2024: 26/09/2024 -Rad 043/2024: 3/10/2024 -Rad 044/2024: 3/10/2024	Procesos Disciplinarios Activos	7 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna
5	SIPAR 2024-298290-82111-se Auditoría Informe de atención solicitud ciudadana 2024ee0072680. Informe del año 2024	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 045/2024: 7/10/2024	Proceso Disciplinario activo	1 proceso aperturado. Se evidencia gestión oportuna
6	Informe Auditoría Financiera vigencia 2022. Informe del año 2023	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 046/2024: 7/10/2024 -Rad 047/2024: 7/10/2024 -Rad 048/2024: 7/10/2024 -Rad 049/2024: 7/10/2024 -Rad 050/2024: 15/10/2024 -Rad 051/2024: 21/10/2024 -Rad 052/2024: 21/10/2024 -Rad 053/2024: 15/10/2024 -Rad 054/2024: 22/10/2024 -Rad 055/2024: 24/10/2024 -Rad 056/2024: 24/10/2024 -Rad 057/2024: 24/10/2024	Procesos Disciplinarios activos	12 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna

Ítems	Informes recibidos durante 2024	Fecha de recepción	Canal de recepción de la noticia disciplinaria	Radicado y fecha de apertura	Estado actual	Observaciones OCI
7	Informe Auditoría Financiera Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA vigencia 2023. Informe del año 2024	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 058/2024: 28/10/2024 -Rad 059/2024: 28/10/2024 -Rad 060/2024: 28/10/2024 -Rad 061/2024: 28/10/2024 -Rad 062/2024: 31/10 /2024 -Rad 063/2024: 28/10/2024	Procesos Disciplinarios activos	6 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna
8	Atención de denuncia Expediente LAM5506 - proyecto CPE6, Puerto Gaitán – Meta. Informe del año 2024	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 079/2024: 2/01/2025 -Rad 080/2024: 9/12 /2024 -Rad 081/2024: 4/03/2025	Procesos Disciplinarios activos	3 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna
9	Marco normativo aplicable en materia de evaluación, seguimiento y potestad sancionatoria en relación con la licencia ambiental LAM0368 para las plantas de tratamiento de aguas residuales salitre y canoas (2021-2024). Informe del año 2024	23/05/2024	Correo electrónico institucional de la jefe de la OCDI nbarreto@anla.gov.co	-Rad 088/2024: 2/04/2024 -Rad 089/2024: 20/03/2024 -Rad 090/2024: 1/04/2024 -Rad 091/2024: 4/04/2024 -Rad 092/2024: 4/04/2024 -Rad 093/2024: 9/04/2024 -Rad 094/2024: 23/04/2024 -Rad 095/2024: 24/04/2024 -Rad 096/2024: 25/04/2024 -Rad 097/2024: 25/04/2024 -Rad 098/2024: 25/04/2024	Procesos Disciplinarios activo	11 procesos aperturados. Se evidencia gestión oportuna

Fuente: Base de Datos "Panel de Control"

## 9.OBSERVACIONES

9.1 Teniendo en cuenta que las funciones para la OCDI fueron reguladas a través del Decreto 376 de 2020 al amparo de la Ley 734 de 2002, se observa que estas funciones podrían presentar algunas divergencias o no alineación con los postulados del nuevo régimen sancionatorio disciplinario establecido en la 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"* y en la Ley 2094 de 2021 *"Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"*.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

Es así que en la actualidad, la OCDI conoce de la etapa de instrucción conforme a lo dispuesto en el Art.3 de la Ley 2094 de 2021 que modificó el Art.12 de Ley 1952 de 2019, entretanto, la etapa de juzgamiento es de conocimiento de la Procuraduría General de la Nación. De otra parte, la Dirección General dentro de sus funciones se encuentra la de conocer en segunda instancia de las actuaciones disciplinarias, sin embargo, es de tener en cuenta que cuando la formación académica del director general es diferente a la de abogado, la segunda instancia la debe asumir la Procuraduría por competencia según el flujograma previsto en la *Caja de Transformación Institucional para el Control Disciplinario Interno* de 2022 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

9.2 Se observó que, a través de memorando 20241205423153 del 29/10/2024, la jefe de la OCDI informó a su inmediato superior acerca de su impedimento para conocer del proceso disciplinario originado en el Hallazgo 8 (D) del INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA” (CGR-CDMA No. 009 de junio de 2023), actualmente activo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104, 105 y 107 del Código General Disciplinario. No obstante lo anterior, la funcionaria manifestó a este equipo auditor, a través de correo electrónico de fecha 28/04/2025, no haber realizado el correspondiente reporte al Grupo de Gestión Humana, como lo dispone la Actividad No.2 del *Procedimiento Gestión de Conflicto de Intereses* (código TH-PR-16, versión 2 del 20/03/2024): “(...) El impedimento deberá ser reportado a través de los mecanismos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth> y en el formulario establecido por ANLA (...)”, debido a que se trata de un proceso activo bajo reserva sumarial, adicionalmente reporta que el presunto infractor podría ser un servidor público del GGH.

9.3 Conforme con el análisis de los 40 expedientes seleccionados como muestra, se determinó el nivel de recurrencia de las conductas disciplinables en la entidad, como se observa en la siguiente tabla:

**Tabla 11-Nivel de recurrencia de conductas disciplinables**

Ítems	Conducta materia de acción disciplinaria	Cantidad de Procesos	Nivel de recurrencia de la conducta
1	Incumplimiento del Manual de Contratación	9	22,5 %
2	Acoso laboral, violencia basada en género y discriminación	5	12,5 %
3	Actos de Corrupción	3	7,5 %
4	Incumplimiento del manual de políticas y procedimientos contables	3	7,5 %
5	Irregularidades en el control y seguimiento de licencias y otros trámites ambientales.	3	7,5 %
6	Irregularidades en la gestión del procedimiento sancionatorio ambiental	3	7,5%
7	Falta de Seguimiento y control	2	5 %
8	Irregularidades en la evaluación de licencias y otros trámites ambientales	2	5 %
9	Incumplimiento de la inversión forzosa de no menos del 1%	1	2,5 %
10	Incumplimiento del Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo	1	2,5 %
11	Inobservancia a los procesos y procedimientos de gestión de talento humano	1	2,5 %
12	Irregularidades en el proceso disciplinario	1	2,5 %
13	Irregularidades en la aplicación de las directrices emanadas de entidades del nivel nacional	1	2,5 %
14	Irregularidades relacionadas con la moralidad pública	1	2,5 %
15	Irregularidades relacionadas con la participación ciudadana	1	2,5 %
16	No aplicación al Manual de Contratación	1	2,5 %
17	No aplicación Decreto 1076 de 2015	1	2,5 %
18	No aplicación al manual de inventario y almacén	1	2,5 %

Fuente: Base de Datos “Panel de Control”

<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

## 10. CONCLUSIONES

10.1 Se evidencia mejora en la gestión y cumplimiento de los flujos de los procesos disciplinarios, con un manejo adecuado y ajustado a la normativa vigente.

10.2 Como producto del plan de mejoramiento proveniente de la auditoría anterior, se estableció el cumplimiento del criterio normativo que señala la obligatoriedad de contener dentro de cada expediente, la respectiva Hoja de Control, determinándose que el 100% de los procesos verificados contiene el documento con la información que forma parte del expediente, garantizándose que no haya ingreso o sustracción indebida de los documentos que conforman los procesos disciplinarios, lo que evidencia una mejora en el proceso.

10.3 Se presenta falta de alineación y concordancia entre las funciones de la OCDI reguladas a través del Decreto 376 de 2020 con las definidas en el actual régimen sancionatorio disciplinario colombiano.

10.4 Se ha observado que la conducta disciplinaria más recurrente dentro de la entidad es el "Incumplimiento del Manual de Contratación" con una incidencia del 22,5 % dentro de los procesos que conformaron la muestra dentro de la auditoría.

10.5 La OCDI mantiene fortalecidos significativamente los controles sobre los procesos disciplinarios a través de seguimientos permanentes y de un sistema de alertas para el cumplimiento de las actividades propias de los procesos. De igual manera, se observó que frente a las respuestas a las comunicaciones y requerimientos provenientes de los Entes de Control-ECO, el 100% de las solicitudes fueron atendidas dentro de oportunidad y sus respuestas fueron de fondo; con respecto a las noticias disciplinarias provenientes de informes de la CGR con incidencia disciplinaria, se evidenció que su trámite y flujo ha sido oportuno y se encuentran ajustados a la normativa vigente.

## 11. RECOMENDACIONES

11.1 Establecer en conjunto con el área responsable, los criterios para determinar la aplicación de una excepción frente a la declaración de conflictos de interés cuando se trate de procesos disciplinarios activos donde el jefe y/o funcionarios de la OCDI se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad.

11.2 Evaluar en coordinación con el GGH, la pertinencia de revisar las funciones establecidas en el Decreto 376 de 2020 "Por el cual se modifica la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA" para determinar su congruencia, alineación y/o pertinencia con las funciones establecidas en las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

11.3 Revisar y evaluar la conveniencia de modificar el nombre de la base de datos "Panel de Control" y ajustar su denominación en el *Procedimiento de Instrucción Disciplinaria* (código PD-PR-01- versión 5 de 29/12/2023), toda vez que este es un término informático que hace referencia a una herramienta tecnológica que permite ver y modificar la configuración de un sistema, lo cual podría eventualmente generar confusión.

11.4 Contrastar la base de datos "Panel de Control" con las competencias actuales de la OCDI de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021 y excluir las columnas que no son materia de los procesos disciplinarios que actualmente adelanta la dependencia.

 <p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Fecha:</b>	10-08-2022
		<b>Versión:</b>	7
		<b>Código:</b>	EM-FO-01

11.5 Incluir en la base de datos “SEGUIMIENTO” destinada para la verificación de la atención de peticiones y ECO, una columna con alertas de tiempo de respuesta y, asimismo, distribuir en hojas electrónicas separadas, los ECO y los DPE para mayor claridad y control.

**ELÍAS ALONSO NULE RHENALS**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Lida R. Arias R.

Revisó: Luz Dary Amaya P.

PÚBLICO RESERVADO

Bases de datos registro administrativo – OCDI 2025

OCDI

#	Nombre de la base de datos	Objeto- propósito de la base de datos	En que software-formato-aplicativo está desarrollado?	Tiene asociado un indicador de gestión PAI?	Indicador PAI - Funcionamiento OCDI - 2025	Periodicidad de la recolección de datos?	Fuente de datos	Con que periodicidad realiza seguimientos o validaciones?	Tiene un responsable asignado para la administración - cargo/rol	Donde se conserva/guarda el archivo	Quiénes tienen acceso? Ej: Jefe OCDI Profesional OCDI Todo grupo OCDI	El archivo cuenta con que restricciones para el acceso? Ej: Clave Eliminar - Modificar	Fase de Identificación de Información	Fase de verificación de contexto de la base de datos	Fase de verificación de la calidad de los datos	Resultado del análisis OCI
1	Base Panel de Control	Registrar la gestión de los procesos disciplinarios	Excel	Si	PD-P-3-OCDI Oportunidad en la toma de decisiones de las actuaciones administrativas	Permanente	Expedientes Disciplinarios	Semanal	SI Contratista	SharePoint de la OCDI	Todo el grupo	Sin restricciones en SharePoint para Jefe de Oficina y dos profesionales administrativos. Abogados deben solicitar permiso para editar	SI	La información consignada ha sido verificada en el proceso de auditoría siendo coherente y veraz	Los datos fueron verificados en el marco de la auditoría y se consideran adecuados.	Base de datos para ser aprovechada estadísticamente
2	Base de Seguimiento	Realizar seguimiento a gestión adelantada frente a ECOS, peticiones y trámites en ORFEO	Excel	NO	NA	Diaria	Correos electrónicos, SILA y ORFEO	Diaria	SI Secretaría Ejecutiva	SharePoint del OCDI	Todo el grupo	Sin restricciones en SharePoint para Jefe de Oficina y dos profesionales administrativos. Abogados deben solicitar permiso para editar	SI	La información consignada ha sido verificada en el proceso de auditoría siendo coherente y veraz	Los datos fueron verificados en el marco de la auditoría y se consideran adecuados.	Base de datos para ser aprovechada estadísticamente

Elaboró: Lidia Arias  
Fecha: 28/04/2025  
Revisó: Luz Dary  
Amparo  
Aprobó: Elias Nule

 <b>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</b>	<b>REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI</b>	Fecha	2025-05-08
	<b>POSIBILIDAD DE AFECTACIÓN REPUTACIONAL POR INSUFICIENCIA DEL MATERIAL PROBATORIO QUE SOPORTA LA DECISIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS O DE ARCHIVO EN PROCESO DISCIPLINARIO A CAUSA DE LA DEBILIDAD EN EL ANÁLISIS DEL CASO ADELANTADO POR PARTE DE LOS ABOGADOS COMISIONADOS DERIVADO DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.</b>	Mes	Mayo
		Código	RG-PD-17

<b>Dependencia</b>	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
<b>Grupo</b>	Oficina de Control Disciplinario Interno
<b>Riesgo</b>	RG-PD-17 Posibilidad de afectación reputacional por insuficiencia del material probatorio que soporta la decisión del pliego de cargos o de archivo en proceso disciplinario a causa de la debilidad en el análisis del caso adelantado por parte de los abogados comisionados derivado de la complejidad técnica de las diferentes temáticas aplicables a los procesos de la entidad.
<b>Tipo</b>	Riesgos de Gestión - De Cumplimiento
<b>Zona Riesgo</b>	MODERADA

**Verificación implementación Plan de Contingencia Riesgos materializados**

Acciones inmediatas	<b>¿Se implementaron las acciones inmediatas?</b>	NO
Diagnóstico para valorar daños ocasionados	<b>¿Se realizó diagnóstico?</b>	NO
Acciones para continuar con la operación	<b>¿Se implementaron las acciones para continuar la operación?</b>	NO
<b>Observaciones</b>		
Lo anterior se respondió "NO", porque no hay opción de no aplica "NA"		

<b>Control</b>	Verificación de la legalidad en los actos administrativos previo a la suscripción
----------------	---

**Periodicidad:** Cada vez que se proyecta un acto administrativo dentro de un expediente disciplinario, previo a su suscripción

**Responsable:** el abogado revisor

**Propósito:** verifica la pertinencia, idoneidad y utilidad de las pruebas que permiten establecer la verdad real de los hechos

**Como se realiza el control:** a través de la revisión de la documentación y las pruebas que reposan en el expediente

**Que pasa:** En caso de la indebida aplicación de la norma y del análisis del material probatorio, se devuelve mediante correo electrónico para los ajustes respectivos registrando la devolución en la base de datos "Seg Actos Administrativos ". Los correos electrónicos contienen información que es reservada por lo tanto no se puede compartir.

**Evidencias:** Base "Seg Actos Administrativos " con el registro de la devolución o aprobación del acto administrativo enviado a través de correo electrónico. El control está documentado en el Procedimiento de Instrucción Disciplinaria PD-PR-01 en las políticas de operación 3.

Preguntas	Respuestas
<b>¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control con una adecuada segregación de funciones?</b>	SI
<b>¿La periodicidad definida para la ejecución del control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?</b>	SI
<b>¿Está claramente definido el propósito del control Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?</b>	SI
<b>¿Es claro cómo se realiza la actividad del control?</b>	SI
<b>¿Se tiene definido qué pasa con las desviaciones?</b>	SI
<b>¿Se deja evidencia de la ejecución del control?</b>	SI
<b>¿El control se encuentra documentado?</b>	SI

Se encuentra documentado en el Procedimiento de Instrucción Disciplinaria- Código PD-PR-01



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales

REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI

**POSIBILIDAD DE AFECTACIÓN REPUTACIONAL POR INSUFICIENCIA DEL MATERIAL PROBATORIO QUE SOPORTA LA DECISIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS O DE ARCHIVO EN PROCESO DISCIPLINARIO A CAUSA DE LA DEBILIDAD EN EL ANÁLISIS DEL CASO ADELANTADO POR PARTE DE LOS ABOGADOS COMISIONADOS DERIVADO DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.**

Fecha

2025-05-08

Mes

Mayo

Código

RG-PD-17

¿El control se implementa tal y como está diseñado?

SI

Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución.

¿El control le apunta al riesgo?

SI

El control definido le apunta al riesgo identificado

¿El control es efectivo?

SI

Para esta evaluación se evidenció la ejecución del control, en la etapa de revisión inicial del proceso, a través de la base de seguimiento de actos administrativos, donde se observa el resultado de la verificación realizada por el abogado revisor a través de su Vo.Bo. o no, para continuar con el proceso. Se realizó revisión de los siguientes expedientes disciplinarios: 012/23, 013/23, 027/23/, 028/23. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que el control se gestionó de manera adecuada, se concluye que el riesgo no se materializó.

¿Las acciones definidas fortalecen el control y mejoran la valoración de los riesgos?

SI

La dependencia identificó una (1) acción adicional. Acción 1: Gestionar con las dependencias según aplique, capacitaciones y/o sensibilizaciones dirigidas a los abogados de la OCDI para fortalecer conocimientos técnicos de las diferentes temáticas aplicables a los procesos de la entidad. Actividades: 1. Identificar las temáticas para fortalecer conocimientos 2. Solicitar la capacitación y/o sensibilización a la dependencia de la ANLA 3. Coordinar la ejecución y participación de equipo de la OCDI. Actividades con fecha de inicio 01/05/2025 y finalización 29/11/2025.

¿Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte entregado?

SI

Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte de GESRIESGOS.

 <b>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</b>	<b>REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI</b>	Fecha	2025-05-08
	<b>POSIBILIDAD DE AFECTACIÓN REPUTACIONAL POR INSUFICIENCIA DEL MATERIAL PROBATORIO QUE SOPORTA LA DECISIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS O DE ARCHIVO EN PROCESO DISCIPLINARIO A CAUSA DE LA DEBILIDAD EN EL ANÁLISIS DEL CASO ADELANTADO POR PARTE DE LOS ABOGADOS COMISIONADOS DERIVADO DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.</b>	Mes	Mayo
		Código	RG-PD-17

<b>Control</b>	Verificación de la legalidad en los actos administrativos en la suscripción
----------------	---

**Periodicidad:** Previo a la suscripción de un acto administrativo dentro de un expediente disciplinario

**Responsable:** la Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

**Propósito:** verifica la pertinencia, idoneidad y utilidad de las pruebas validadas por el abogado revisor, para establecer la verdad real de los hechos

**Como se realiza el control:** a través de la revisión de la documentación y las pruebas que reposan en el expediente

**Que pasa:** En caso de la indebida aplicación de la norma y del análisis del material probatorio, se devuelve mediante correo electrónico para los ajustes respectivos registrando la devolución en la base de datos "Seg Actos Administrativos ". Los correos electrónicos contienen información que es reservada por lo tanto no se pueden compartir.

**Evidencias:** Base "Seg Actos Administrativos " con el registro de la devolución o aprobación del acto administrativo enviado a través de correo electrónico. El control está documentado en el Procedimiento de Instrucción Disciplinaria PD-PR-01 en las políticas de operación 4.

Preguntas	Respuestas
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control con una adecuada segregación de funciones?	SI
¿La periodicidad definida para la ejecución del control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	SI
¿Está claramente definido el propósito del control Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	SI
¿Es claro cómo se realiza la actividad del control?	SI
¿Se tiene definido qué pasa con las desviaciones?	SI
¿Se deja evidencia de la ejecución del control?	SI
¿El control se encuentra documentado?	SI
Se encuentra documentado en el Procedimiento de Instrucción Disciplinaria- Código PD-PR-01.	
¿El control se implementa tal y como está diseñado?	SI
Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución.	
¿El control le apunta al riesgo?	SI
El control definido le apunta al riesgo identificado	
¿El control es efectivo?	SI
Para esta evaluación se evidenció la ejecución del control, en la etapa de revisión final del proceso, a través de la base de seguimiento de actos administrativos, donde se observa el resultado de la verificación realizada por la jefe de oficina a través de su Vo.Bo. o no, para continuar con el proceso. Se realizó revisión de los siguientes expedientes disciplinarios: 032/23, 043/23, 054/23, 004/24 . Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que el control se gestionó de manera adecuada, se concluye que el riesgo no se materializó.	
¿Las acciones definidas fortalecen el control y mejoran la valoración de los riesgos?	SI
La dependencia identificó una (1) acción adicional. Acción 1: Gestionar con las dependencias según aplique, capacitaciones y/o sensibilizaciones dirigidas a los abogados de la OCDI para fortalecer conocimientos técnicos de las diferentes temáticas aplicables a los procesos de la entidad. Actividades: 1. Identificar las temáticas para fortalecer conocimientos 2. Solicitar la capacitación y/o sensibilización a la dependencia de la ANLA 3. Coordinar la ejecución y participación de equipo de la OCDI. Actividades con fecha de inicio 01/05/2025 y finalización 29/11/2025.	
¿Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte entregado?	SI
Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte de GESRIESGOS.	



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales

REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI

POSIBILIDAD DE AFECTACIÓN REPUTACIONAL POR INSUFICIENCIA DEL MATERIAL PROBATORIO QUE SOPORTA LA DECISIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS O DE ARCHIVO EN PROCESO DISCIPLINARIO A CAUSA DE LA DEBILIDAD EN EL ANÁLISIS DEL CASO ADELANTADO POR PARTE DE LOS ABOGADOS COMISIONADOS DERIVADO DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA DE LAS DIFERENTES TEMÁTICAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.

Fecha	2025-05-08
Mes	Mayo
Código	RG-PD-17

Materialización del Riesgo

¿El Riesgo se materializó?	NO
Observaciones	
NA	

Elaborador	Revisor	Aprobador
Lida Rosario Arias Rodriguez	Luz Dary Amaya Peña	Elias Alonso Nule Rhenals

	<b>REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI</b>	Fecha	2025-05-14
	<b>POSIBILIDAD DE VULNERAR, DIVULGAR O MANIPULAR CUALQUIER ACTUACIÓN DISCIPLINARIA ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA DESVIAR O ENTORPECER EL OBJETIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.</b>	Mes	Mayo
		Código	RC-PD-85

<b>Dependencia</b>	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
<b>Grupo</b>	Oficina de Control Disciplinario Interno
<b>Riesgo</b>	RC-PD-85 Posibilidad de vulnerar, divulgar o manipular cualquier actuación disciplinaria establecida en la ley, para desviar o entorpecer el objetivo del proceso disciplinario en beneficio propio o de un tercero.
<b>Tipo</b>	Riesgos de Corrupción - Corrupción
<b>Zona Riesgo</b>	EXTREMA

**Verificación implementación Plan de Contingencia Riesgos materializados**

Acciones inmediatas	<b>¿Se implementaron las acciones inmediatas?</b>	NO
Diagnóstico para valorar daños ocasionados	<b>¿Se realizó diagnóstico?</b>	NO
Acciones para continuar con la operación	<b>¿Se implementaron las acciones para continuar la operación?</b>	NO

**Observaciones**  
 Lo anterior se respondió "NO", porque no hay opción de no aplica "NA"

<b>Control</b>	Verificación de la legalidad en los actos administrativos
----------------	---

**Periodicidad:** Cada vez que se proyecta una decisión disciplinaria

**Responsable:** los profesionales responsables (ejecutor y revisor) y la jefe de Oficina

**Proposito:** verifican, revisan y analizan la legalidad del acto administrativo

**Como se realiza el control:** a través del expediente físico y digital

**Que pasa:** En caso de la indebida aplicación de la norma y del análisis del material probatorio, se devuelve al profesional mediante correo electrónico para ajustes respectivos registrando la devolución en la base de datos "Seg Actos Administrativos".

**Evidencias:** Base "Seg Actos Administrativos" con el registro de la devolución o aprobación del acto administrativo enviado a través de correo electrónico.

Preguntas	Respuestas
<b>¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control con una adecuada segregación de funciones?</b>	SI
<b>¿La periodicidad definida para la ejecución del control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?</b>	SI
<b>¿Está claramente definido el propósito del control Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?</b>	SI
<b>¿Es claro cómo se realiza la actividad del control?</b>	SI
<b>¿Se tiene definido qué pasa con las desviaciones?</b>	SI
<b>¿Se deja evidencia de la ejecución del control?</b>	SI
<b>¿El control se encuentra documentado?</b>	SI
Se encuentra documentado en el capítulo de políticas de operación en el "Procedimiento de Instrucción Disciplinaria" - PD-PR-01.	
<b>¿El control se implementa tal y como está diseñado?</b>	SI



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales

REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI

POSIBILIDAD DE VULNERAR, DIVULGAR O MANIPULAR CUALQUIER ACTUACIÓN DISCIPLINARIA ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA DESVIAR O ENTORPECER EL OBJETIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.

Fecha	2025-05-14
Mes	Mayo
Código	RC-PD-85

Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución

**¿El control le apunta al riesgo?**

SI

El control definido le apunta al riesgo identificado

**¿El control es efectivo?**

SI

Durante reunión realizada el día 13/05/2025 con la jefede de la OCDI y el profesional de apoyo, se verificó el diligenciamiento de la base de datos "Seg Actos Administrativos", la cual contiene información de 133 procesos disciplinarios activos para el primer cuatrimestre de la presente vigencia. En la base de datos se visualizan los siguientes campos: año, proceso, fecha, abogado comisionado (ejecutor), acto administrativo, Vo.Bo, etapa del documento, abogado revisor, Abogado encargado de revisar o hacer ajustes, comentarios y estado. A través de la revisión de la columna de Comentarios, se observan registros de devolución de expedientes como el 043/2023, 054/2023, 004/2024 para sus respectivos ajustes.

**¿Las acciones definidas fortalecen el control y mejoran la valoración de los riesgos?**

SI

La dependencia identificó una (1) acción adicional que consiste en realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a compromisos con un cumplimiento de 4 reuniones desarrolladas de las 12 programadas para esta vigencia, equivalente al 33%.

**¿Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte entregado?**

SI

Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte de GESRIESGOS.

 <b>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</b>	<b>REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI</b>	Fecha	2025-05-14
	<b>POSIBILIDAD DE VULNERAR, DIVULGAR O MANIPULAR CUALQUIER ACTUACIÓN DISCIPLINARIA ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA DESVIAR O ENTORPECER EL OBJETIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.</b>	Mes	Mayo
		Código	RC-PD-85

<b>Control</b>	Control sobre la custodia de expedientes físicos
----------------	--

**Periodicidad:** Cada vez que se solicita el expediente o proceso disciplinario

**Responsable:** el profesional asignado

**Proposito:** verifica la facultad de acceso a la información por parte del solicitante

**Como se realiza el control:** a través del auto o documentos que acrediten al solicitante como apoderado, investigado o facultado para tener acceso a la información

**Que pasa:** En el evento de que no se acredite la facultad para tener acceso a la información, se le niega la solicitud mediante Auto que resuelve la solicitud de copias, información registrada en la base de datos "Base de datos disciplinarios (Autos) "

**Evidencias:** "Base de datos disciplinarios (Autos) " con información de los autos de resolución de solicitud de copias

Preguntas	Respuestas
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control con una adecuada segregación de funciones?	SI
¿La periodicidad definida para la ejecución del control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	SI
¿Está claramente definido el propósito del control Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	SI
¿Es claro cómo se realiza la actividad del control?	SI
¿Se tiene definido qué pasa con las desviaciones?	SI
¿Se deja evidencia de la ejecución del control?	SI
¿El control se encuentra documentado?	SI
Se encuentra documentado en el capítulo de políticas de operación en el "Procedimiento de Instrucción Disciplinaria" - PD-PR-01.	
¿El control se implementa tal y como está diseñado?	SI
Se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución	
¿El control le apunta al riesgo?	SI
El control definido le apunta al riesgo identificado	
¿El control es efectivo?	SI
Durante reunión realizada el día 13/05/2025 con la jefede de la OCDI y el profesional de apoyo, se evidenció que se realizó la verificación de la facultad de acceso a la información por parte de solicitantes en 3 oportunidades dentro de los procesos adelantados por la OCDI, los cuales fueron resueltos como se detalla a continuación: 003-24 resuelto mediante auto de fecha 8/05/2025, 012-25 resuelto mediante auto de fecha 08/05/2025 y 058-23 resuelto mediante auto de fecha23/01/2025. De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que el control se gestionó de manera adecuada, se concluye que el riesgo no se materializó.	
¿Las acciones definidas fortalecen el control y mejoran la valoración de los riesgos?	SI
La dependencia identificó una (1) acción adicional que consiste en realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a compromisos con un cumplimiento de 4 reuniones desarrolladas de las 12 programadas para esta vigencia, equivalente al 33%.	
¿Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte entregado?	SI
Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte de GESRIESGOS.	

 <b>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</b>	<b>REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI</b>	Fecha	2025-05-14
	<b>POSIBILIDAD DE VULNERAR, DIVULGAR O MANIPULAR CUALQUIER ACTUACIÓN DISCIPLINARIA ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA DESVIAR O ENTORPECER EL OBJETIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.</b>	Mes	Mayo
		Código	RC-PD-85

<b>Control</b>	Control sobre la custodia de expedientes digitales
----------------	--

**Periodicidad:** Trimestralmente

**Responsable:** la Jefe de Oficina

**Propósito:** verifica el reporte de ingresos al SharePoint de la OCDI

**Como se realiza el control:** a través de solicitud por mesa de ayuda dirigida a la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Que pasa:** En caso de que se evidencie ingresos no autorizados de personas externas a la oficina, se procederá a iniciar un proceso disciplinario de oficio en contra de la persona que accedió.

**Evidencias:** Mesa de ayuda, reporte de ingreso (SharePoint) y registro del proceso disciplinario iniciado (cuando aplique)

Preguntas	Respuestas
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control con una adecuada segregación de funciones?	SI
¿La periodicidad definida para la ejecución del control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	SI
¿Está claramente definido el propósito del control Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	SI
¿Es claro cómo se realiza la actividad del control?	SI
¿Se tiene definido qué pasa con las desviaciones?	SI
¿Se deja evidencia de la ejecución del control?	SI
¿El control se encuentra documentado?	NO
No. Se recomienda establecer el control en la documentación del proceso.	
¿El control se implementa tal y como está diseñado?	SI
Si, se evidencia que el control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución.	
¿El control le apunta al riesgo?	SI
El control definido le apunta al riesgo identificado.	
¿El control es efectivo?	SI
Durante reunión realizada el día 13/05/2025 con la jefa de la OCDI y el profesional de apoyo, se verificaron los ingresos realizados a la plataforma de SharePoint de la OCDI en los archivos generados por la OTI y aportados como evidencia, denominados: REPORTE SITIO OCDI de 02/01/2025 a 13/02/2025 y REPORTE SITIO OCDI de 12/02/2025 a 31/03/2025; en los cuales se incluye información de los meses de enero a marzo de 2025. No se evidenció que se presentaran situaciones de ingresos no autorizados de personas externas a la oficina, que diera lugar al inicio de un proceso disciplinario por este motivo. Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que el control se gestionó de manera adecuada, se concluye que el riesgo no se materializó.	
¿Las acciones definidas fortalecen el control y mejoran la valoración de los riesgos?	SI
La dependencia identificó una (1) acción adicional que consiste en realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a compromisos con un cumplimiento de 4 reuniones desarrolladas de las 12 programadas para esta vigencia, equivalente al 33%.	
¿Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte entregado?	SI
Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte de GESRIESGOS.	

 <b>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</b>	<b>REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI</b>	Fecha	2025-05-14
	<b>POSIBILIDAD DE VULNERAR, DIVULGAR O MANIPULAR CUALQUIER ACTUACIÓN DISCIPLINARIA ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA DESVIAR O ENTORPECER EL OBJETIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.</b>	Mes	Mayo
		Código	RC-PD-85

<b>Control</b>	Verificación de vencimiento de términos procesales
----------------	--

**Periodicidad:** Mensualmente

**Responsable:** los abogados ejecutores

**Proposito:** verifican las fechas de vencimiento de los términos procesales

**Como se realiza el control:** a través de la base de datos de Excel "Panel de control"

**Que pasa:** En caso de que esté próximo a vencerse, el abogado analizará el material probatorio que reposa en el expediente con el fin de determinar si resulta suficiente para tomar una decisión. En el evento que no lo sea, se elaborará un auto decretando las pruebas faltantes que fundamenten la decisión a tomar.

**Evidencias:** Informe con las alertas efectuadas y los autos de pruebas suscritos

Preguntas	Respuestas
¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control con una adecuada segregación de funciones?	SI
¿La periodicidad definida para la ejecución del control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	SI
¿Está claramente definido el propósito del control Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	SI
¿Es claro cómo se realiza la actividad del control?	SI
¿Se tiene definido qué pasa con las desviaciones?	SI
¿Se deja evidencia de la ejecución del control?	SI
¿El control se encuentra documentado?	SI
Se encuentra documentado en el capítulo de políticas de operación en el "Procedimiento de Instrucción Disciplinaria" - PD-PR-01.	
¿El control se implementa tal y como está diseñado?	SI
El control está diseñado en forma adecuada y se ejecuta tal y como está definido, así mismo se mantienen los soportes documentales de la ejecución.	
¿El control le apunta al riesgo?	SI
El control definido le apunta al riesgo identificado.	
¿El control es efectivo?	SI
Durante reunión realizada el día 13/05/2025 con la jefede de la OCDI y el profesional de apoyo, se evidenció que se realizó la verificación de las fechas de vencimiento y la utilización de la base denominada "Seg Actos Administrativos " (la base tiene restricciones de acceso por reserva legal). Se visualiza que en ella, se registran los expedientes con su correspondiente número de radicación, el abogado asignado, auto de apertura de investigación y la fecha de término de la etapa de indagación, con base en la cual se generan las alertas. A continuación se relacionan las alertas mensuales realizadas: • Enero: se generó alerta para 18 procesos, de los cuales en 2 casos fue necesario solicitar pruebas adicionales. • Febrero: se generó alerta para 48 procesos, de los cuales en 10 casos fue necesario solicitar pruebas adicionales. Marzo: se generó alerta para 40 procesos, de los cuales en 14 casos fue necesario solicitar pruebas adicionales. Abril: se generó alerta para 40 procesos, de los cuales en 20 casos fue necesario solicitar pruebas adicionales.	
¿Las acciones definidas fortalecen el control y mejoran la valoración de los riesgos?	SI
La dependencia identificó una (1) acción adicional que consiste en realizar reuniones mensuales con los abogados para retroalimentar los procesos disciplinarios activos y realizar seguimiento a compromisos con un cumplimiento de 4 reuniones desarrolladas de las 12 programadas para esta vigencia, equivalente al 33%.	
¿Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte entregado?	SI
Los soportes de las acciones son consistentes con el reporte de GESRIESGOS.	



Autoridad Nacional  
de Licencias Ambientales

REPORTE DE SEGUIMIENTO OCI

POSIBILIDAD DE VULNERAR, DIVULGAR O MANIPULAR CUALQUIER ACTUACIÓN DISCIPLINARIA ESTABLECIDA EN LA LEY, PARA DESVIAR O ENTORPECER EL OBJETIVO DEL PROCESO DISCIPLINARIO EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.

Fecha	2025-05-14
Mes	Mayo
Código	RC-PD-85

Materialización del Riesgo

¿El Riesgo se materializó?	NO
Observaciones	
NA	

Elaborador	Revisor	Aprobador
Lida Rosario Arias Rodriguez	Luz Dary Amaya Peña	Elias Alonso Nule Rhenals