

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

1 INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO O ACTIVIDAD:	Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad	FECHA DE LA AUDITORÍA:	10/11/2025 al 17/12/2025
AUDITOR LÍDER:	Elías Alonso Nule Rhenals	EQUIPO AUDITOR:	Adriana Rodríguez Cárdenas
AUDITADO:	Grupo de Gestión Documental		
OBJETIVO:	<p>Evaluar el cumplimiento normativo en la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las actividades realizadas en el procedimiento de comisión de servicios o autorización de viaje correspondiente a la vigencia 2025 • Realizar el seguimiento a las comisiones realizadas por los funcionarios y contratistas de la ANLA, a fin de identificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas en la ejecución de recursos asignados a los gastos de comisión. <p>Revisar la correcta legalización de gastos según la documentación soporte (recibos, facturas, tiquetes), verificando que esté completa, sea auténtica y cumpla con los procedimientos internos establecidos para el reembolso y reintegro de dineros, asegurando la veracidad y exactitud de la información.</p>		
ALCANCE:	<p>Gestiones adelantadas en la última vigencia (2025)</p> <p>Verificación de normativa interna y externa</p>		
CRITERIOS:	<p>Decreto 613 de 2025 Por el cual se fijan las escalas de viáticos.</p> <p>Procedimiento de comisión de servicios o autorización de viaje - Código GA-PR-04 versión 14</p> <p>Resolución No. 000726 del 16 abril de 2025 ANLA, Por medio de la cual se regula el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA y se dictan otras disposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> * Evaluación de riesgos (N/A) * Estado de los indicadores * Plan de mejoramiento * Autocontrol - Autoevaluación. * Cumplimiento a las recomendaciones registradas en la auditoría anterior. * Monitoreo del cambio. (N/A) * Conflictos de interés. 		

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

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	10	Mes	11	Año	2025	Desde	10/11/2025	Hasta	17/12/2025	Día	18	Mes	02	Año	2026
							DD / MM /AA		DD / MM /AA						

2 ACTIVIDADES DESARROLLADAS

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se adelantó la Auditoría a la Gestión de los Viáticos y Gastos de Viaje en la entidad. La reunión de apertura se llevó a cabo el 10/11/2025 a través de la herramienta institucional Microsoft Teams con la participación del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y de los profesionales del mismo grupo.

La dependencia auditada aprobó el plan de auditoría enviado por el equipo auditor y en consecuencia el líder de la dependencia suscribió el formato EM-FO-02 Carta Salvaguarda el día 10/11/2025.

La auditoría se realiza aplicando los lineamientos definidos en el procedimiento Auditoría Interna (código EM-PR-02, versión 13 de 30-12-2024), al igual que los lineamientos generales impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas.

El alcance de la auditoría estuvo definido a partir del 16 de abril de 2025 hasta el 18 de noviembre de 2025, los soportes recibidos fueron revisados y analizados para las comisiones de la muestra, la cual fue calculada con la base de datos de comisiones recibida mediante correo electrónico el 11/11/2025, la que registró un total de 3.072 comisiones, distribuidos así:

Tabla No. 1 Total Comisiones 2025 en el periodo objeto de evaluación

Estado	No de Comisión	%
Liquidadas	2832	92,2%
Canceladas	223	7.3%
Aprobadas	17	0.6%
Total	3072	100%

Fuente: Reporte comisiones 2025

Para la verificación de los criterios asociados a la gestión y funcionamiento de los viáticos y gastos de viaje de la entidad, se aplicó el Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población de 2832 comisiones liquidadas en el periodo a evaluar, dando como muestra óptima 84 comisiones, según la fórmula de la caja de herramientas del DAFP.

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

Por otra parte, se realizaron entrevistas con los servidores responsables de la carta de salvaguarda y con los servidores responsables de cada tema de auditoría.

Tabla No. 2 Muestra Comisiones a Verificar

Ítem	No. de Comisión	Ítem	No. de Comisión	Ítem	No. de Comisión
1	20251640	29	20251779	57	20253666
2	20252751	30	20252116	58	20251335
3	20252586	31	20252999	59	20251344
4	20251337	32	20253485	60	20251345
5	20251484	33	20252335	61	20251376
6	20252633	34	20252533	62	20251460
7	20251503	35	20252825	63	20251243
8	20252636	36	20252829	64	20251268
9	20253264	37	20252004	65	20252334
10	20252162	38	20252122	66	20253062
11	20251864	39	20252420	67	20253074
12	20252823	40	20252494	68	20253084
13	20252242	41	20252588	69	20253089
14	20253353	42	20252589	70	20253093
15	20253328	43	20251446	71	20253586
16	20253550	44	20251459	72	20253681
17	20253636	45	20252824	73	20253687
18	20251414	46	20253382	74	20253691
19	20252158	47	20253383	75	20251051
20	20251906	48	20251234	76	20251059
21	20253267	49	20251338	77	20251062
22	20251377	50	20251418	78	20251067
23	20252463	51	20252948	79	20251083
24	20252874	52	20252957	80	20251922
25	20253085	53	20252991	81	20251940
26	20252875	54	20253563	82	20251946
27	20253451	55	20253638	83	20251947
28	20253578	56	20253640	84	20251962

Fuente: Reporte comisiones 2025

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

Tabla No. 3 Relación reuniones o mesas de trabajo

Fecha	Reunión
10/11/2025	Apertura Auditoría Gestión Documental - Teams
18/11/2025	Reunión validación de aspectos de autocontrol e indicadores - Teams
20/11/2025	Reunión verificación procedimiento de comisión de servicios o autorización de viaje - Código GA-PR-04 - Teams
24/11/2025	Reunión verificación comisión servicio de transporte terrestre - Teams
27/11/2025	Seguimiento auditoría- Teams
28/11/2025	Reunión de – usuario consulta ULISES – OTI – Teams y REQ-67771 se realizó mesa de ayuda de solicitud de usuario ULISES.

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

Fuente: Elaboración OCI

3 FORTALEZAS

- 3.1** Cultura de trabajo en equipo que permite desarrollar de manera satisfactoria las funciones de la dependencia.
- 3.2** Los profesionales del GGA que realizan los procesos objeto de auditoría cuentan con los conocimientos, habilidades y competencias frente a la realización de sus funciones, facilitando la interacción de los temas auditados.
- 3.3** Se destaca la capacidad de adaptabilidad tecnológica de la dependencia para suplir las carencias del sistema principal (ULISES) implementando soluciones internas en el SharePoint, a través de módulos (carpetas) que consolidan los reportes diarios de ULISES en una hoja de cálculo garantizando la integridad y trazabilidad de los datos de las comisiones.

4 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
1	Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Codigo:GA-PR-04 Versión 14	7. Desarrollo de Actividades 1.Solicitar comisión de servicios o autorización de viaje. Comisión Ordinaria (Dentro del tiempo establecido). - La solicitud de comisión y/o autorización de viaje, debe ser radicada mediante la herramienta definida por la entidad con mínimo 6 días hábiles antes del inicio de la comisión y/o autorización de viaje, hasta las 5 pm, con el cumplimiento de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con la debida justificación de la solicitud de comisión y/o autorización de viaje que acredite como mínimo: la necesidad de asistencia, el rol que cumple el empleado público y/o contratista y la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales para su realización. • Contar con el respectivo análisis SST y cuando se requiera el de riesgo público de la zona a visitar. • Cargar el formato MEDEVAC (TH-FO-23).
DETALLE		
Se realizó verificación de la ejecución de la actividad de solicitar comisión de servicios o autorización de viaje, mediante entrevista con la profesional encargada del Grupo de Gestión Administrativa de Comisiones, a través de reunión de Teams llevada a cabo el día 20 de noviembre de 2025, donde se realizó un ejercicio de comprobación de la actividad en el aplicativo ULISES, identificando cumplimiento en las solicitudes radicadas por los empleados públicos o contratistas, así como se evidenció las aprobaciones técnicas en la herramienta ULISES realizadas por el profesional designado del Grupo de Gestión Administrativa de la ANLA, para el trámite de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje.		

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

Para la verificación de cumplimiento de la actividad en mención, se constató que, de 84 comisiones, 55 corresponden a ordinarias, es decir, solicitadas en los tiempos establecidos por la entidad. Cada una de ellas fue verificada en la herramienta Ulises, identificando cumplimiento en los requisitos establecidos en el procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Código:GA-PR-04 Versión 14:

- Debida justificación de la solicitud de comisión y/o autorización de viaje
- Contar con el respectivo análisis SST y cuando se requiera el de riesgo público de la zona a visitar.
- Formato MEDEVAC (TH-FO-23).

De la misma manera se verificó que el sistema (Ulises) para la administración de las comisiones, tiene parametrizada la restricción de registro de solicitud de una comisión en un tiempo menor de los 6 días hábiles que tiene definido el procedimiento.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
2	Resolución No. 000726 Del 16 ABR. 2025 “Por medio de la cual se actualizan las condiciones para el trámite de comisiones de servicio o autorizaciones de viaje, reconocimiento y pago de viáticos, gastos de permanencia y gastos de viaje, para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA y se dictan otras disposiciones”	CAPITULO II Generalidades Comisiones de Servicios a Destinos Internacionales ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Autorización de comisión de servicio a Destinos Internacionales. Toda comisión de servicio internacional será autorizada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y conferida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según el caso, mediante resolución motivada.

DETALLE

De acuerdo con la base de datos de comisiones recibida para el desarrollo de la auditoría, se identificó que de un total de 2832 comisiones liquidadas, se registraron 16 comisiones de servicios internacionales; 15 de ellas fueron extemporáneas y 1 radicada en términos, todas con cumplimiento respecto de la autorización por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y conferidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante resolución motivada.

Tabla No. 4 Relación comisiones internacionales

	NÚMERO COMISIÓN	TIPO DE ENTRADA DE COMISION	TIPO DE COMISIÓN	Resolución
1	20254005	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0509 del 21/04/2025
2	20251909	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0863 del 20/06/2025

3	20251913	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0866 del 20/6/2025
4	20251915	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0859 del 20/6/2025
5	20252927	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0861 del 20/6/2025
6	20253205	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0860 del 20/6/2025
7	20254086	COMISION	INTERNACIONAL	Res. 0864 del 20/6/2025
8	20251102	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0865 del 20/6/2025
9	20251907	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 0862 del 20/6/2025
10	20251908	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 1175 del 22/08/2025
11	20251911	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 2168 del 22/08/2025
12	20252834	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 1231 del 2/9/2025
13	20251912	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 1350 del 19/09/25
14	20253823	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 2689 del 23/10/2025
15	20251910	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 2811 del 31/10/2025
16	20253204	EXTEMPORANEA	INTERNACIONAL	Res. 2809 del 31/10/2025

Fuente: Elaboración propia

El tipo de entrada de la comisión en el sistema ULISES de manera extemporánea obedece a las fechas de los actos administrativos que autorizan.

Por consiguiente, se evidencia cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 0566 de 2022.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
3	Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Código:GA-PR-04 Versión 14	<p>7, Desarrollo de Actividades</p> <p>11. Conciliar los anticipos de viáticos (servidores públicos) o gastos de permanencia (contratistas), según corresponda</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Grupo de Gestión Administrativa remitirá al Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal los saldos pendientes por legalizar al finalizar el mes, mediante reporte de la base de datos que administra comisiones o el sistema de información que defina la entidad con el fin de realizar la conciliación conjunta y que sea soporte de la información financiera. - Para efectos de realizar el proceso de conciliación conjunta, el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal enviará el reporte en Excel del auxiliar contable (acumulado con corte a la fecha a conciliar definida para los anticipos de viáticos) para realizar la conciliación conjunta de los anticipos generados de forma periódica.
DETALLE		
<p>En la verificación realizada a la gestión de las actividades del procedimiento de <i>Comisión de Servicios o Autorización de Viaje</i>, se evidenció cumplimiento en lo relacionado con la conciliación de los anticipos de viáticos (servidores públicos) o gastos de permanencia (contratistas), para la fuente de financiación</p>		

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

ANLA, FONAM y REGALIAS validando que las conciliaciones correspondientes a los meses de agosto, septiembre y octubre de 2025 están debidamente firmadas y elaboradas en el formato Conciliación Anticipos de Viáticos y Gastos de Permanencia Contabilidad versus Gestión Administrativa GA-FO-75 - Versión 1, con las notas respectivas, aclarando el saldo que presenta cada uno de los terceros reportados.

Asimismo, se identificó que estas conciliaciones de anticipos de viáticos fueron tramitadas ante el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal mediante memorandos ORFEO 20256405354703 del 8/09/2025, 20256405391543 del 6/10/2025 y 20256405445443 del 13/11/2025, junto con los soportes de la base de comisiones en formato Excel y el formato GA-FO-75 detallado para cada fuente de financiación ANLA, FONAM y REGALIAS en cada conciliación, dando cumplimiento a la acción número 11 del procedimiento GA-PR-04 .

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
4	<p>Resolución N° 000726 16/04/2025 “Por medio de la cual se regula el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Código:GA-PR-04 Versión 14</p>	<p>ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Transporte aéreo. Cuando para el cumplimiento de la comisión de servicio o autorización de viaje, se requiera transporte aéreo, la ANLA suministrará por regla general, los respectivos tiquetes, que se expedirán al empleado público y/o contratista, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contar con una comisión de servicios o autorización de viaje aprobada. b. Los tiquetes aéreos para el traslado de los empleados públicos o contratistas serán expedidos en clase económica y al precio que sea más favorable para la entidad. c. Los itinerarios corresponden a horarios que favorezcan el aprovechamiento del tiempo para el desarrollo de las actividades en el lugar de la comisión. d. Para los destinos en donde sea más favorable por costo beneficio, traslado terrestre, este prevalecerá sobre el transporte aéreo, salvo casos especiales y/o de fuerza mayor que imposibiliten el desplazamiento terrestre. <p>7. Desarrollo de Actividades Actividad 6: Expedir los tiquetes aéreos y/o confirmación del servicio de transporte Terrestre</p>
DETALLE		

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

En la verificación realizada en reunión vía Teams con el profesional responsable de la gestión de tiquetes aéreos, realizada el 18/11/2025 se identificó cumplimiento en las actividades propias del procedimiento *Comisión de Servicios o Autorización de Viaje*, en cuanto a la expedición de tiquetes aéreos, por lo que se tomó como muestra aleatoria la solicitud de comisión número 20251047, con fecha de salida 22/04/2025 y fecha de llegada 25/04/2025, que fue verificada en el sistema ULISES, constatando que fue realizada con destino BOGOTÁ D.C.- LA GUAJIRA-RIOHACHA- LA GUAJIRA-URIBIA- LA GUAJIRA-MAICAO- LA GUAJIRA-RIOHACHA- BOGOTÁ D.C.-, que la entidad suministró los tiquetes con ruta aérea / BOGOTA D.C.(BOGOTÁ D.C.) - RIOHACHA(LA GUAJIRA). Comisión que fue tramitada con la completitud de requisitos establecidos en la Resolución N° 000726 del 16/04/2025, con la aprobación de la comisión en ULISES para el respectivo trámite y que se encontraba en estado liquidada con fecha 30/04/2025 según registro ULISES.

5 DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
1	Política (Estructurada) de gestión de vulnerabilidades técnicas e inteligencia de amenazas DT-PL-07 del 18/06/2024 ISO 27001:2022 Anexo A	<p>2. Objetivo: Establecer los lineamientos generales para identificar, analizar, evaluar y remediar vulnerabilidades y amenazas asociadas a los sistemas de información, servidores y otros dispositivos de la ANLA, a través de la implementación de acciones que permitan evitar la materialización de incidentes de seguridad de la información y/o ciberseguridad.</p> <p>A.8.8 Gestión de vulnerabilidades técnicas: Requiere inventariar activos, evaluar riesgos de vulnerabilidades y aplicar controles de mitigación para proteger la infraestructura TIC.</p> <p>A.8.26 Requisitos de seguridad de aplicaciones: Exige implementar especificaciones de seguridad para defender los</p>	Incumplimiento de la Política de Gestión de vulnerabilidades técnicas e inteligencia de amenazas DT-PL-07, debido a que el sistema ULISES permite el ingreso y cambios por cualquier usuario @anla.gov.co .

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

		datos procesados por aplicaciones. A.8.29 Pruebas de seguridad en desarrollo y aceptación: Incluye pruebas de seguridad para componentes y uso de herramientas automatizadas para asegurar la calidad y seguridad del software.	
--	--	---	--

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

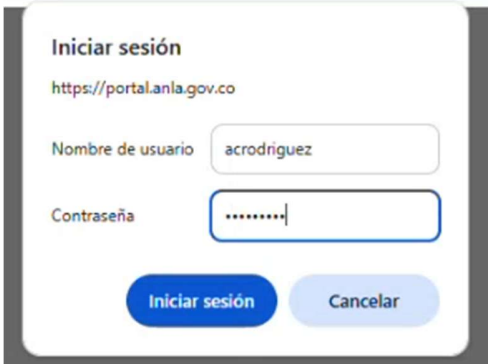

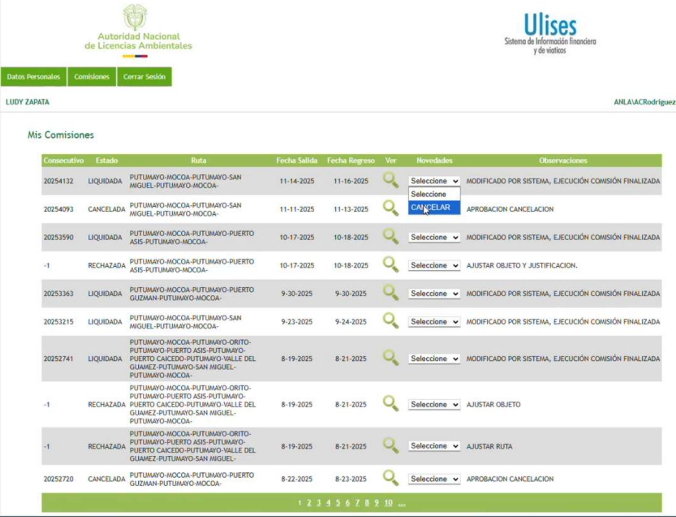
En la reunión llevada a cabo el 28 de noviembre de 2025, vía Teams, con el profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) encargado del Sistema de Gestión de Comisiones ULISES, se identificó una vulnerabilidad en el control de acceso. Dicha falla permite que, una vez iniciada la sesión con un usuario de red de la ANLA, el sistema autorice el acceso a cualquier otro usuario utilizando únicamente su número de cédula de ciudadanía, lo cual posibilita realizar solicitudes o modificaciones en las comisiones registradas de cualquier usuario @anla.gov.co, incumpliendo .la Política de Gestión de vulnerabilidades técnicas e inteligencia de amenazas DT-PL-07.

De igual manera, se verificó que no fue posible crear un usuario de consulta para la Oficina de Control Interno. Ante este inconveniente, se efectuaron pruebas con las cuentas del superadministrador y de la auditora acrodriguez@anla.gov.co, las cuales tampoco permitieron la revisión de las comisiones gestionadas por la ANLA.

A continuación se describe paso a paso la consulta realizada en el sistema de gestión de comisiones ULISES:

Tabla No. 5 Incumplimiento en la gestión de la seguridad, accesos y privilegios de usuario en el aplicativo del sistema de gestión de comisiones - ULISES

#	Detalle	Descripción
1		Se ingresa al aplicativo ULISES en la ruta: Inicio/ Nosotros/ Servicios Servicios/ Internos/Comisiones/ULISES

<p>2</p>		<p>El sistema solicita ingresar usuario de red (usuarios con extensión @anla.gov.co)</p>																																																																																								
<p>3</p>		<p>Una vez ingresado al sistema, este pide datos del funcionario: tipo de documento y número de documento, para ingresar al perfil del servidor.</p> <p>En este caso se ingresó una cédula diferente al usuario ANLA con el cual se ingresó al aplicativo ULISES (CC 41171066) y al confirmar, permitió el ingreso al perfil del servidor de esta cédula de ciudadanía.</p>																																																																																								
<p>4</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Comisivo</th> <th>Estado</th> <th>Ruta</th> <th>Fecha Salida</th> <th>Fecha Registro</th> <th>Ver</th> <th>Notas</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20254132</td> <td>LIQUIDADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>11-14-2025</td> <td>11-16-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20254093</td> <td>CANCELADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>11-11-2025</td> <td>11-13-2025</td> <td>CANCELAR</td> <td>APROBACION CANCELACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20253590</td> <td>LIQUIDADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>10-17-2025</td> <td>10-18-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-1</td> <td>RECHAZADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>10-17-2025</td> <td>10-18-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>AJUSTAR OBJETO Y JUSTIFICACION.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20253363</td> <td>LIQUIDADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO GUZMAN-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>9-30-2025</td> <td>9-30-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20253215</td> <td>LIQUIDADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>9-23-2025</td> <td>9-24-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20252741</td> <td>LIQUIDADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>8-19-2025</td> <td>8-21-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-1</td> <td>RECHAZADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>8-19-2025</td> <td>8-21-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>AJUSTAR OBJETO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>-1</td> <td>RECHAZADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>8-19-2025</td> <td>8-21-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>AJUSTAR RUTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20252720</td> <td>CANCELADA</td> <td>PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO GUZMAN-PUTUMAYO-HOCCA</td> <td>8-22-2025</td> <td>8-23-2025</td> <td>Selecciona</td> <td>APROBACION CANCELACION</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comisivo	Estado	Ruta	Fecha Salida	Fecha Registro	Ver	Notas	Observaciones	20254132	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	11-14-2025	11-16-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA		20254093	CANCELADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	11-11-2025	11-13-2025	CANCELAR	APROBACION CANCELACION		20253590	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-HOCCA	10-17-2025	10-18-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA		-1	RECHAZADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-HOCCA	10-17-2025	10-18-2025	Selecciona	AJUSTAR OBJETO Y JUSTIFICACION.		20253363	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO GUZMAN-PUTUMAYO-HOCCA	9-30-2025	9-30-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA		20253215	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	9-23-2025	9-24-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA		20252741	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	8-19-2025	8-21-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA		-1	RECHAZADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	8-19-2025	8-21-2025	Selecciona	AJUSTAR OBJETO		-1	RECHAZADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	8-19-2025	8-21-2025	Selecciona	AJUSTAR RUTA		20252720	CANCELADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO GUZMAN-PUTUMAYO-HOCCA	8-22-2025	8-23-2025	Selecciona	APROBACION CANCELACION		<p>El sistema ULISES mostró el perfil correspondiente a la cédula de ciudadanía ingresada.</p> <p>En la prueba realizada, permitió ingresar una nueva solicitud, y se intentó cancelar una solicitud, desplegando la opción CANCELAR, acciones que no debería permitir el sistema ULISES.</p>
Comisivo	Estado	Ruta	Fecha Salida	Fecha Registro	Ver	Notas	Observaciones																																																																																			
20254132	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	11-14-2025	11-16-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA																																																																																				
20254093	CANCELADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	11-11-2025	11-13-2025	CANCELAR	APROBACION CANCELACION																																																																																				
20253590	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-HOCCA	10-17-2025	10-18-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA																																																																																				
-1	RECHAZADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-HOCCA	10-17-2025	10-18-2025	Selecciona	AJUSTAR OBJETO Y JUSTIFICACION.																																																																																				
20253363	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO GUZMAN-PUTUMAYO-HOCCA	9-30-2025	9-30-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA																																																																																				
20253215	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	9-23-2025	9-24-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA																																																																																				
20252741	LIQUIDADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	8-19-2025	8-21-2025	Selecciona	MODIFICADO POR SISTEMA, EJECUCION COMISION FINALIZADA																																																																																				
-1	RECHAZADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	8-19-2025	8-21-2025	Selecciona	AJUSTAR OBJETO																																																																																				
-1	RECHAZADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-ORITO-PUTUMAYO-PUERTO ASIS-PUTUMAYO-PUERTO CAICEDO-PUTUMAYO VALLE DEL GUAMEZ-PUTUMAYO-SAN ANGEL-PUTUMAYO-HOCCA	8-19-2025	8-21-2025	Selecciona	AJUSTAR RUTA																																																																																				
20252720	CANCELADA	PUTUMAYO-HOCCA-PUTUMAYO-PUERTO GUZMAN-PUTUMAYO-HOCCA	8-22-2025	8-23-2025	Selecciona	APROBACION CANCELACION																																																																																				

Fuente: Elaboración propia – consulta ULISES 28/11/2025

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

Por lo anteriormente descrito se evidencia vulnerabilidad del sistema de información financiero y de viáticos ULISES ya que permite el ingreso y cambios por cualquier usuario @anla.gov.co, al perfil asignado a una cédula de ciudadanía registrada en SIGANLA que es el aplicativo desde el que se provee la información a ULISES.

Se realizó socialización de la no conformidad por medio de correo electrónico el 12/12/2025, el GGA remitió respuesta el 23/12/2025 aceptando la NC.

CAUSA

Falta de controles en la parametrización e implementación del ingreso a los perfiles de usuarios en ULISES.

CONSECUENCIA

Impacto y pérdida en la integridad y confidencialidad de los datos procesados por ULISES.

6. NO CONFORMIDADES RECURRENTES

En el desarrollo de la presente auditoría se presentan las siguientes no conformidades recurrentes, respecto de la anterior auditoría realizada en la vigencia 2023.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
1	Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Codigo:GA-PR-04 Versión 14 Fecha: 03-06-2025	7. Desarrollo de Actividades 8. Radicar solicitud de legalización de Comisión de servicios o autorización de viaje. - Radicar la solicitud de legalización de comisión y/o autorización de viaje, por parte del servidor público y/o contratista que la ejecuta, a través de la herramienta definida por la entidad ante el Grupo de Gestión Administrativa, en un término de máximo de 5 días hábiles hasta las 5 p.m., siguientes a la finalización de la respectiva comisión, con el cumplimiento de todos los requisitos descritos en las políticas de operación.	Incumplimiento a numeral 8 del desarrollo de las actividades del GA-PR-04 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje en lo referente al tiempo máximo de radicación de solicitud de legalización de comisión y/o autorización de viaje.

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

En la verificación realizada a la ejecución del Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Código:GA-PR-04 Versión 14, se identificó que persiste incumplimiento a la acción 8 *Radicar solicitud de legalización de Comisión de servicios o autorización de viaje (...) en un término de máximo de 5 días hábiles*, ya que de un total de **2.832** comisiones liquidadas desde el 16 de abril de 2025 al 18 de noviembre de 2025 que se registran en la base de datos de comisiones del Grupo de Gestión Administrativa, **375** comisiones es decir el **13,24%** fueron radicadas con más de 5 días hábiles a la finalización de la respectiva comisión, por parte del servidor público y/o contratista que la ejecuta, incumpliendo el tiempo máximo estipulado para su radicación, como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 6. Relación de comisiones según el número de días para radicar

Número de días utilizados para radicar	Número de comisiones	%
< a 5 días (cumple)	2457	86,76%
6 ><10 días	272	9,60%
11 >< 20 días	78	2,75%
21 >< 56 días	24	0,85%
99 días	1	0,04%
Total	2832	

De las 375 comisiones que fueron radicadas con más de 5 días hábiles a la finalización de la respectiva comisión, a continuación, se listan las comisiones que excedieron 10 días de radicación, para un total de 103 comisiones:

Tabla No. 7 Comisiones radicadas con más de 10 días de Abril a noviembre de 2025

#	NÚMERO COMISIÓN	FECHA LLEGADA	FECHA DE RADICACION GRUPO DE GESTION ADM.	DIFERENCIA DE DÍAS	#	NÚMERO COMISIÓN	FECHA LLEGADA	FECHA DE RADICACION GRUPO DE GESTION ADM.	DIFERENCIA DE DÍAS
1	20251640	10/06/2025	04/11/2025	99	53	20253485	07/10/2025	28/10/2025	15
2	20252751	24/08/2025	12/11/2025	56	54	20253500	15/10/2025	05/11/2025	15
3	20252586	15/08/2025	16/10/2025	44	55	20253789	23/10/2025	13/11/2025	15
4	20251337	14/05/2025	11/07/2025	42	56	20251071	09/05/2025	29/05/2025	14
5	20251484	31/05/2025	28/07/2025	40	57	20251865	29/06/2025	18/07/2025	14
6	20252633	22/08/2025	07/10/2025	32	58	20252238	25/07/2025	14/08/2025	14
7	20251503	30/05/2025	14/07/2025	31	59	20252396	07/08/2025	27/08/2025	14
8	20252636	22/08/2025	06/10/2025	31	60	20252405	07/08/2025	27/08/2025	14
9	20253264	03/10/2025	14/11/2025	30	61	20252406	07/08/2025	27/08/2025	14
10	20252162	18/07/2025	27/08/2025	28	62	20252407	07/08/2025	27/08/2025	14

11	20251864	04/07/2025	12/08/2025	27	63	20252566	05/08/2025	25/08/2025	14
12	20252823	30/08/2025	08/10/2025	27	64	20253032	14/09/2025	03/10/2025	14
13	20252242	19/07/2025	26/08/2025	26	65	20251396	21/05/2025	09/06/2025	13
14	20253353	02/10/2025	07/11/2025	26	66	20251740	18/06/2025	07/07/2025	13
15	20253328	03/10/2025	07/11/2025	25	67	20251936	27/06/2025	16/07/2025	13
16	20253550	16/10/2025	20/11/2025	25	68	20252213	23/07/2025	11/08/2025	13
17	20253636	25/10/2025	01/12/2025	25	69	20252335	01/08/2025	20/08/2025	13
18	20251414	28/05/2025	01/07/2025	24	70	20252533	13/08/2025	01/09/2025	13
19	20252158	17/07/2025	20/08/2025	24	71	20252716	24/08/2025	11/09/2025	13
20	20251906	03/07/2025	05/08/2025	23	72	20253953	08/11/2025	27/11/2025	13
21	20253267	03/10/2025	05/11/2025	23	73	20251077	07/05/2025	23/05/2025	12
22	20251377	14/05/2025	13/06/2025	22	74	20251104	25/04/2025	13/05/2025	12
23	20252463	15/08/2025	15/09/2025	21	75	20251225	11/05/2025	28/05/2025	12
24	20252874	05/09/2025	06/10/2025	21	76	20251631	06/06/2025	24/06/2025	12
25	20253085	19/09/2025	20/10/2025	21	77	20252188	25/07/2025	12/08/2025	12
26	20252875	05/09/2025	03/10/2025	20	78	20252189	25/07/2025	12/08/2025	12
27	20253451	01/10/2025	29/10/2025	20	79	20252376	08/08/2025	26/08/2025	12
28	20253578	16/10/2025	13/11/2025	20	80	20252743	21/08/2025	08/09/2025	12
29	20251060	23/04/2025	20/05/2025	19	81	20252825	28/08/2025	15/09/2025	12
30	20251650	10/06/2025	07/07/2025	19	82	20252829	28/08/2025	15/09/2025	12
31	20252646	21/08/2025	17/09/2025	19	83	20253225	03/10/2025	21/10/2025	12
32	20252187	25/07/2025	20/08/2025	18	84	20253339	03/10/2025	21/10/2025	12
33	20252239	25/07/2025	20/08/2025	18	85	20253405	08/10/2025	24/10/2025	12
34	20252315	31/07/2025	26/08/2025	18	86	20253484	07/10/2025	23/10/2025	12
35	20252337	29/07/2025	22/08/2025	18	87	20253507	17/10/2025	04/11/2025	12
36	20253474	10/10/2025	05/11/2025	18	88	20251079	07/05/2025	22/05/2025	11
37	20252742	20/08/2025	13/09/2025	17	89	20251143	08/05/2025	23/05/2025	11
38	20252832	27/08/2025	19/09/2025	17	90	20251293	20/05/2025	04/06/2025	11
39	20253450	10/10/2025	04/11/2025	17	91	20252004	04/07/2025	21/07/2025	11
40	20253588	19/10/2025	12/11/2025	17	92	20252122	18/07/2025	04/08/2025	11
41	20253836	29/10/2025	21/11/2025	17	93	20252152	18/07/2025	04/08/2025	11
42	20251779	13/06/2025	07/07/2025	16	94	20252346	30/07/2025	14/08/2025	11
43	20252116	18/07/2025	11/08/2025	16	95	20252413	05/08/2025	20/08/2025	11
44	20252697	13/08/2025	04/09/2025	16	96	20252637	11/08/2025	26/08/2025	11
45	20253367	06/10/2025	28/10/2025	16	97	20252674	22/08/2025	08/09/2025	11
46	20254005	04/11/2025	26/11/2025	16	98	20252692	24/08/2025	09/09/2025	11

47	20251642	10/06/2025	01/07/2025	15	99	20252868	27/08/2025	11/09/2025	11
48	20251744	17/06/2025	08/07/2025	15	100	20252921	01/09/2025	16/09/2025	11
49	20251763	17/06/2025	08/07/2025	15	101	20252953	13/09/2025	30/09/2025	11
50	20251810	30/06/2025	21/07/2025	15	102	20253070	16/09/2025	01/10/2025	11
51	20252355	01/08/2025	22/08/2025	15	103	20254083	14/11/2025	01/12/2025	11
52	20252999	11/09/2025	02/10/2025	15					

Fuente: Reporte comisiones abril – noviembre de 2025 – GGA - Comisiones

El Grupo de Gestión Administrativa formuló el plan de mejoramiento 91 en el año 2013, producto de la identificación de este mismo incumplimiento, en la *Auditoría a trámite ambiental de evaluación y seguimiento-Sector Hidrocarburos*, al verificar su estado a corte del tercer trimestre de 2025 se identifica que se ha reformulado 3 veces, y se encuentra vigente con el plan de mejoramiento 91D, compuesto de 3 acciones, las que registran un avance promedio del 55% con fecha máxima de ejecución al 20 de enero de 2026.

Durante la ejecución de la auditoría, el Grupo de Gestión Administrativa tramitó con la Oficina de Control Interno modificación a las acciones propuestas en el PM 91D con el fin de dar cumplimiento a las mismas, ya que las modificaciones en los cronogramas y las programaciones de los comités directivos de la entidad afectaron las acciones formuladas, resultado de la solicitud se generó el Acta No. 30 del 19 de diciembre de 2025, con su debida justificación.

Se realizó socialización de la no conformidad al GGA por medio de correo electrónico el 22/12/2025, recibiendo respuesta el 23/12/2025 por el mismo medio, adicionalmente se realizó mesa de trabajo el 06/02/2026 con la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Coordinador del Grupo Gestión Administrativa con el fin de exponer y analizar la no conformidad de manera detallada por dependencia, información que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla No. 8 Total de comisiones radicadas extemporáneas por dependencia de Abril a noviembre de 2025

Dependencias	No servidores por dependencia	No. comisiones por dependencia
SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LICENCIAS	150	224
SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LICENCIAS	33	48
SUBDIRECCIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AMBIENTAL	24	49
DIRECCIÓN GENERAL	26	38
SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS, PERMISOS Y TRÁMITES AMBIENTALES	8	8
OFICINA ASESORA JURÍDICA	4	4
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	2
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2	2
Total	249	375

Fuente: Reporte comisiones abril – noviembre de 2025 – GGA - Comisiones

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

Posteriormente se socializó con las dependencias el incumplimiento el día 12/02/2026 y finalmente se realizó reunión de cierre el día 18/02/2026 donde fue aceptada la no conformidad recurrente, así como fue aceptado por parte de las dependencias la reformulación de las acciones de la no conformidad 91D en plan de mejoramiento consolidado de la entidad.

CAUSA Falta de compromiso por parte de los funcionarios y contratistas para cumplir con los términos de legalización

CONSECUENCIA Imposibilidad de solicitar una nueva comisión en la herramienta Ulises por parte de los servidores, disponibilidad presupuestal restringida cuando la legalización incluye liberar saldos presupuestales.

NOTA: Dada la recurrencia de la no conformidad, es necesario que el proceso auditado revise la efectividad de las acciones definidas en el plan de mejoramiento (si aplica) para evaluar la pertinencia de su reformulación.

7. EVALUACIÓN RIESGOS (GESRIESGOS)

No es procedente para este proceso auditor dado que en el momento de cierre de este informe los riesgos de la entidad ya habían pasado la etapa de evaluación del 2do cuatrimestre de 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 el Grupo de Gestión Administrativa para el área de comisiones, se llevó a cabo reunión virtual vía *Teams* con el coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y los auditados el día 18/11/2025. Se realizó contextualización de los conceptos de autocontrol y autoevaluación, se enfatizó en su aplicabilidad para cada servidor y el grupo de trabajo. De acuerdo con las respuestas obtenidas, se evidenció que el equipo desarrolla actividades relacionadas con el concepto, tales como:

- Se adelantan reuniones periódicas para el 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.
- El coordinador del GGA efectúa un seguimiento mensual a los compromisos y al estado de los procesos de la dependencia. Se recomendó formalizar mediante acta cada reunión de seguimiento o autoevaluación realizada, para que quede constancia documental de las revisiones y nuevos lineamientos dados.

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

- Las actividades del proceso se encuentran estructuradas por fases, las cuales han sido distribuidas equitativamente entre los profesionales responsables. Cada servidor tiene asignada una etapa específica, garantizando la gestión del conocimiento de manera transversal en el equipo.
- Se realiza una consulta y seguimiento permanente por parte de los servidores del GGA a las comisiones gestionadas en la herramienta Ulises. Si bien los controles del sistema aseguran que ninguna comisión se tramite sin la aprobación del ordenador del gasto, el GGA ha robustecido este seguimiento mediante matrices de control en Excel, disponibles en el SharePoint de la dependencia. Estas bases de datos están organizadas por módulos según la etapa del trámite, garantizando la integridad y trazabilidad de la información
- Se realiza una revisión diaria de la documentación, fechas y validaciones de las comisiones, enviando comunicaciones vía correo electrónico preventivas a los funcionarios y contratistas próximos a finalizar su comisión, recordando los plazos establecidos para iniciar el proceso de legalización.
- Adicionalmente, al cierre de mes, se escala la información a las subdirecciones correspondientes sobre las comisiones pendientes de legalizar con vencimiento superior a cinco días hábiles, con el objetivo de asegurar su finalización y liquidación.

Por lo anterior, se consideran evidentes los esfuerzos realizados por el GGA para dar adecuada aplicación de los principios de autocontrol y autoevaluación en el desarrollo de las actividades propias del proceso.

8.2. Monitoreo de cambios

Con el propósito de identificar los cambios presentados dentro de la última vigencia, en reunión virtual vía *Teams* con el equipo auditado el 18/11/2025 se identificaron los siguientes cambios presentados en la dependencia, de su análisis se definió su causa junto con el nivel de implementación y el producto obtenido, estableciendo la siguiente información:

Tabla No. 9 - Cambios identificados

Cambio identificado	Causa	Impacto generado	Costo de Implementación	Punto de control	Grado de Implementación	Producto
Pago de anticipo de viáticos a las comisiones que se realizan en términos ordinarios	Dificultades pago contra legalizaciones de comisiones	El anticipo permite que el servidor público o contratista cuente con los recursos necesarios para cumplir su misión, garantizando la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales	Cero	Registro Excel fecha de pago SIF Resolución de comisiones Conciliación mensual con el GGF.	100%	Pago anticipo a las comisiones que se realizan en términos ordinarios Definición de una comisión extraordinaria y ordinaria, que determina el pago por anticipo. Eliminación de documentos para la legalización de la comisión

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

Cambio identificado	Causa	Impacto generado	Costo de Implementación	Punto de control	Grado de Implementación	Producto
Eliminación de documentos físicos para la legalización de la comisión (baucher, soportes para la legalización) Control con la agencia de viajes o con la empresa de transporte terrestre en la verificación de los servicios (tiquete conforme, transporte cumplido con itinerario)	Retrasos y demoras en el proceso de validación de información de soportes para legalización de comisiones en cuanto al tiquete o transporte terrestre.	Descongestión del trámite de verificación de soportes para legalización de comisiones	Cero	Verificación directa con los proveedores Módulos de SharePoint que genera una plantilla de Excel.	100%	Plantillas validadas

Fuente: Elaboración OCI- Información suministrada por GGH

8.3. Recomendaciones de la auditoría anterior

Se realizó seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría a la Gestión Comisiones y Autorizaciones de Viaje 2023, en el desarrollo de la presente auditoría se verificaron las acciones ejecutadas frente a estas, las cuales fueron reportadas por el GGA mediante correo electrónico el 10/12/2025 de la siguiente manera:

Tabla No. 10 - Recomendaciones de la auditoría 2023

No.	Recomendaciones Auditoría 2023	Seguimiento OCI
1	Estudiar la posibilidad de desarrollar un <i>software</i> , que integre toda la información que se requiere en el trámite de las comisiones y que involucre información propia del proceso, la presupuestal, contable, de tesorería y documental; que permita realizar validaciones y generar los reportes necesarios que ayuden al seguimiento oportuno y a la presentación de información estadística en tiempo real; que permita fácil acceso a los responsables del trámite de las comisiones de manera tal que la consulta de una comisión refleje todo su proceso involucrando además de la solicitud y aprobación, las modificaciones como prórrogas o cambios en las fechas de la comisión, consulta de respectivos soportes para cada etapa.	En proceso En el ámbito del mejoramiento continuo en el que se encuentra la entidad, el GGA, durante este año ha venido adelantando el proceso de BPMS, en el cual se ha definido la implementación de un sistema de información que permita el manejo adecuado y seguro de las comisiones que se realizan en la entidad. Para tal fin, la dependencia está realizando la propuesta con la Oficina Asesora de Planeación, de tal manera que cumpla con las condiciones que requiere el sistema de BPM.
2	Considerar la pertinencia de que las cancelaciones sean legalizadas de la misma manera en se realizan las legalizaciones de las comisiones realizadas.	No procedente Este proceso no es posible ajustarlo al proceso de legalización, ya que se requieren diferentes acciones para poder hacer la cancelación de una Comisión en el aplicativo de Ulises. Se requiere la solicitud del profesional que cancela con la respectiva justificación y aprobación técnica, (dirección, subdirección y/o coordinación).

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

No.	Recomendaciones Auditoría 2023	Seguimiento OCI
		Adicionalmente requiere reintegros si aplica y cancelación de registros presupuestales. Este proceso está definido y controlado desde el GGA - comisiones.
3	Hacer actualización de los formatos que hacen parte del trámite de las comisiones y definir lo que ya no es necesario y/o no aplica dadas las circunstancias digitales de los trámites.	Atendida Los formatos requeridos para los diferentes tramites de comisiones, han sido actualizados junto con la actualización de los procesos en la vigencia 2025, como son: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de comisión y pago de viáticos GA-FO-33 fecha: 2025-06-10 versión 22 • Ampliación prórroga para orden de comisión y pago de viáticos GA-FO-31 fecha: 2025/06/10 versión 22 • Autorización de viaje y orden de pago de gastos de permanencia y traslado GA-FO-32 fecha: 2025/06/12 versión 23 • Ampliación prórroga para autorización de viaje GA-FO-30 fecha: 2025/06/12 versión 22 • Solicitud transporte terrestre GA-FO-14 fecha: 2024-05-14 versión 5
4	Ajustar lo necesario para que la liquidación de los viáticos y gastos de permanencia se realice acorde a lo definido por la entidad.	Atendido Los ajustes para la liquidación de viáticos y gastos de viaje se realizan de acuerdo con el decreto de liquidación de viáticos que se emite en cada vigencia y la normatividad interna de la entidad.
5	Analizar los parámetros definidos por la entidad para la liquidación de los viáticos y gastos de permanencia y traslado, con el fin de establecer tarifas diferenciales, teniendo en cuenta las características definidas en el Decreto 460 de 2022, considerando las observaciones descritas en el presente informe.	Atendido La entidad se rige de forma permanente a las normas vigentes, en este caso el Decreto 460 del 29 de 2022
6	Concertar con la empresa que suministra los tiquetes aéreos la posibilidad de que la facturación se realice sobre viaje efectivamente volados y no sobre reservas, con el fin de evitar dificultades que pueda generar el cruce de la información al momento de validarla.	Atendido La facturación se realiza efectivamente sobre los tiquetes usados y no sobre las reservas realizadas, se realiza el proceso de conciliación para confirmar el pago requerido en cada facturación de la empresa que suministra los tiquetes aéreos

Fuente: Elaboración propia

8.4. Validación de Indicadores

El Grupo de Gestión Administrativa tiene definido un indicador para la vigencia 2025 en el Sistema de Planeación y Gestión Institucional - SGPI. Con la finalidad de constatar la veracidad de los datos registrados se verificaron los soportes de avance, en reunión de Teams con los auditados el día 18/11/2025, el cual presentó un avance de cumplimiento del 95% encontrando que son consistentes con la información registrada en las metas durante los periodos de reporte de la vigencia 2025, como se presenta en la siguiente tabla:

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

Tabla No. 11 Indicadores de Gestión SPGI 30/09/2025

Código	Nombre Indicador	Meta Programada	% de Cumplimiento	Observaciones OCI
GA-P-99-SAF	Porcentaje de comisiones efectivamente pagadas dentro del plazo	100	94%	El indicador es trimestral por lo que su último corte corresponde al 30/09/2025, el que registra un avance del 95%, ubicándose por encima del 92% de avance esperado a septiembre, es decir que presenta un nivel de cumplimiento alto según la semaforización establecida.

Fuente: Elaboración propia

8.5. Bases de datos del registro administrativo – GGD – Proceso estadístico

Como resultado de las mesas de trabajo y la revisión documental de la presente auditoría, se identificó que el Grupo de Gestión Administrativa (GGA) utiliza matrices complementarias en Excel, para consolidar la trazabilidad de las comisiones de servicios y autorizaciones de viaje, y poder generar informes. Esta medida responde a que el aplicativo ULISES no cuenta con una funcionalidad nativa para generar reportes detallados sobre el estado y seguimiento del proceso. En consecuencia, el GGA extrae la información diaria del sistema para alimentar un consolidado estructurado por módulos en SharePoint, que ha permitido el control integral del trámite en sus diferentes etapas.

8.6. Conflicto de Interés

De conformidad con lo previsto en la Ley 1952 de 2019, art. 44, con el cual "*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 mediante correo electrónico del 17/12/2025 al GGA informar si se presentaron reportes relacionados con declaraciones de inhabilidades y conflicto de interés de servidores o contratistas del área de comisiones en la vigencia 2025.

A través de correo electrónico de la fecha 22/12/2025, se informó por parte del coordinador del Grupo de Gestión Administrativa que, que hasta la fecha no se ha presentado, ni tampoco declarados conflictos de interés por parte de alguno de los colaboradores que intervienen en el proceso de gestión de comisiones, que lo inhabilite para ejecutar sus funciones y/o cumplir con sus obligaciones.

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

Conforme lo anterior, no se ha realizado ninguna declaración ante el Grupo de Gestión Humana de la ANLA.

8.7. Evaluación de efectividades

Durante el término de ejecución de esta auditoría, no se identificaron planes de mejoramiento a evaluar por la OCI según los términos establecidos en el procedimiento de *Acciones Correctivas, y de Mejora*.

9. OBSERVACIONES

9.1. Comisión servicio transporte terrestre

Se realizó reunión vía Teams el día 24/11/2025 con el profesional encargado de las comisiones con servicio de transporte terrestre, donde se verificó el proceso que se realiza para las comisiones que solicitan transporte terrestre nacional. Este se gestiona mediante el contrato de prestación de servicios de transporte terrestre automotor especial No. 12402025 entre FONAM/ANLA y Transportes ESPECIALES ACAR SA con vigencia al 31/12/2025.

Se identificó que las actividades asociadas a la comisión de servicio transporte terrestre se encuentra asociada a la actividad No. 4 y en el ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Transporte terrestre de la Resolución No. 726 del 16/04/2024 “Por medio de la cual se actualizan las condiciones para el trámite de comisiones de servicio o autorizaciones de viaje, reconocimiento y pago de viáticos, gastos de permanencia y gastos de viaje, para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA y se dictan otras disposiciones”, donde indica parámetros como los valores máximos autorizados para traslados desde Aeropuertos a ciudades principales, y otras condiciones en la asignación de gastos de viaje para la contratación de un transporte especial, debidamente autorizado por el Ministerio de Transporte, por un valor máximo de hasta 19 SMDLV.

Tabla 12. Actividad 4 Procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Codigo:GA-PR-04

Número	Actividad	Descripción de la Actividad	Evidencia/soporte
4	Solicitar reserva de tiquetes y/o transporte terrestre según se requiera	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar la reserva de tiquetes y/o de transporte terrestre según corresponda -Enviar la reserva del tiquete aéreo y/o de transporte terrestre al empleado público o contratista que radica la solicitud, para la validación de: datos personales e itinerario, mediante correo electrónico, quien deberá responder por este mismo medio en un término máximo de 3 horas posteriores al recibo de la comunicación. 	Correo electrónico con la solicitud de Reserva de transporte aéreo y/o terrestre según corresponda

Sin embargo, en la entrevista realizada vía teams el día 24/11/2025, se pudo identificar que el trámite de comisión servicio transporte terrestre tiene inmersas varias actividades que no se encuentran relacionadas

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

ni en el procedimiento, ni en la resolución de comisiones, que son necesarias documentar, lo anterior en aras de fortalecer el sistema de control interno y la gestión del conocimiento en la entidad, tales como:

- Solicitud por parte de los servidores que comisionan a través del desarrollo de software en la web de la ANLA en la ruta: Inicio/Nosotros/Servicios/Servicios Internos/Comisiones



Fuente: web www.anla.gov.co

- El servidor diligencia formato Forms de solicitud
- El profesional de GGA alimenta la planilla de servicio, conforme llegan las solicitudes con el número de formulario consecutivo que genera el Forms.
- El tipo de vehículo lo determina el servidor según la comisión y número de personas que viajan y zona rural o urbana que requieren utilizar
- Se asocia al número de comisión de ULISES y de planilla de ULISES
- Solicitud por medio de correo electrónico a la empresa de transporte terrestre de cada comisión (se envía información de 1 solo profesional de la terna)
- Planilla de servicio (actividades de validación ruta, número de pasajeros, fechas)
- Realizar la notificación a los comisionistas vía correo electrónico, del servicio de transporte terrestre, con la información del servicio, vehículo y conductor que prestarán el servicio.
- El día de finalización de la comisión, el profesional de GGA remite correo electrónico al servidor que finaliza el viaje, indicando que debe cerrar la comisión.
- El servidor que realizó la comisión debe diligenciar el Formulario de finalización denominada "Planilla de relación de recorridos – ACAR" de la empresa de transporte, para cerrar el servicio de transporte, adjuntando los documentos: Licencia de conducción, tarjeta de propiedad, fotografía del vehículo que prestó el servicio y diligenciar una encuesta de cómo le fue en el servicio. (para este paso no hay un tiempo definido, pero se hace dentro de 1 a 3 días después del retorno del servidor)
- Una vez el profesional del GGA obtiene la planilla debidamente diligenciada y con los soportes, es decir que se cierra el servicio de transporte, procede a asignar en el módulo de comisión servicio transporte terrestre del SharePoint, el control FINALIZADO y pasa al siguiente módulo.

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

9.2. Lineamientos dados en la circular de cierre financiero vigencia fiscal 2025 y apertura vigencia fiscal 2026

La Subdirección Administrativa y Financiera expidió la Circular 000034-7 del 20/11/2025 con el fin de dar lineamientos a las dependencias para el cierre presupuestal del 2025, y en el numeral 6 COMISIONES DE SERVICIOS GASTOS DE VIAJE Y/O PERMANENCIA Y TRASLADO, establece los tiempos límite para las Comisiones de servicios - gastos de viaje y/o permanencia y traslado, legalizaciones de anticipos de comisiones de servicios - gastos de viaje y/o permanencia y traslado y los tiempos para reintegros generados por anticipos de viáticos o gastos de permanencia y traslado de comisiones.

Así mismo expidió los siguientes lineamientos generales:

- Todas las comisiones de servicios, gastos de viaje y/o de permanencia y traslado sin excepción deben quedar legalizadas antes del cierre de la vigencia.
- Las comisiones de servicios, gastos de viaje y/o de permanencia y traslado de contingencia o reuniones oficiales en el territorio nacional deberán legalizarse el día que termine la comisión.
- Para las comisiones que no sean legalizadas dentro de la vigencia 2025, no procederá la constitución y traslado de reserva presupuestal ni cuenta por pagar, por lo tanto, no serán reconocidos dichos valores.

Por lo anterior es fundamental que el Grupo de Gestión Administrativa - GGA dé aplicación de los lineamientos estipulados en la circular de cierre financiero vigencia fiscal 2025 y apertura vigencia fiscal 2026, lo que contribuye a garantizar la transparencia de la información contable y presupuestal de la entidad.

9.3. Definición de los lineamientos para la elaboración del manual técnico y de operación del sistema ULISES al interior de la ANLA

En revisión de la información en el gestor documental GESPRO y al indagar con el profesional responsable de ULISES en la OTI, se evidenció que no se había generado documento que indique el uso y procedimiento del aplicativo ULISES, lo anterior, incumpliendo lo estipulado en GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE USUARIO Y ADMINISTRACIÓN, fecha 22-11-2025, versión 1, código DT-GU-05 y en MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DOCUMENTOS RECEPCIÓN DE APLICATIVOS EXTERNOS fecha 26-05-2024, versión 1, código DT-MN-32 cuyos objetivos establecen la definición de los lineamientos para la elaboración de los criterios relevantes a tener en cuenta para realizar la entrega de un aplicativo desarrollado al interior de la Entidad o como parte de un proyecto externo con el fin de ser entregado a la Oficina de Tecnologías de la Información para su administración.

En estos documentos de GESPRO, se indica que los sistemas de información deben contar con MANUAL TÉCNICO Y DE OPERACIÓN DEL SISTEMA, manual que no se ha realizado para el sistema ULISES en la ANLA, documentación que permite tener disponibilidad técnica completa y detallada, que servirá como referencia fundamental para el desarrollo, la integración y el mantenimiento del sistema de información.

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

Se realizó socialización de la no conformidad por medio de correo electrónico el 17/12/2025, se recibieron las observaciones respectivas de la Oficina de Tecnologías de la Información el 22/01/2026, donde se presentó el documento *Manual de usuario ULISES código DT-MN-68 versión 1 fecha: 30/12/2025*, corrigiendo el incumplimiento detectado. Dado que la entidad corrigió la omisión documental, se expuso en reunión de cierre el 18/02/2026 donde se determinó reclasificar la no conformidad como observación.

6. CONCLUSIONES

6.1. Se determina cumplimiento en la solicitud y trámite de las comisiones de servicios o autorización de viaje para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, para las comisiones ordinaria y extraordinarias según lo establecido por el procedimiento de comisión de servicios o autorización de viaje de la entidad.

6.2. Se da cumplimiento en la ejecución del proceso de conciliación de los anticipos de viáticos (servidores públicos) o gastos de permanencia (contratistas), con el Grupo de Gestión Financiera y presupuestal, reflejando los saldos pendientes por legalizar al finalizar el mes y con la completitud de los soportes requeridos.

6.3. Reiteración del incumplimiento detectado en la No Conformidad 91D, identificada inicialmente en la vigencia 2013, debido a que el 13.24% sobrepasa el tiempo máximo de radicación de solicitud de legalización de comisión y/o autorización de viaje. Si bien el plan de mejoramiento respectivo tiene vigencia hasta enero de 2026, durante el proceso de auditoría el Grupo de Gestión Ambiental - GGA solicitó a la OCI modificación de las acciones propuestas, requerimiento formalizado mediante el Acta No. 60 del 19/12/2025.

7. RECOMENDACIONES

7.1. Establecer un mecanismo de contingencia para la radicación oportuna de solicitudes de legalización de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje (enero-abril 2026). El propósito es asegurar el seguimiento riguroso de los tiempos de gestión y la concientización del personal, facilitando la validación de las acciones correctivas de la NC 91D una vez se reporte su ejecución total.

7.2. Continuar con la gestión para la implementación del sistema de información del trámite de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje bajo la metodología BPM. Este sistema debe integrar de manera transversal los componentes técnicos, presupuestales, contables, de tesorería y documentales, permitiendo validaciones automáticas y la generación de reportes estadísticos en tiempo real. Asimismo, deberá garantizar la trazabilidad de cada etapa del trámite, facilitando el acceso, la consulta, reportes y el seguimiento oportuno por parte de los actores interesados.

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

7.3. Con el fin de fortalecer el control interno, se recomendó dejar constancia documental, mediante actas, de las reuniones mensuales de seguimiento y autoevaluación que el coordinador del GGA realiza para verificar el estado de los procesos y compromisos de la dependencia.

7.4. Actualizar el procedimiento de Comisión de Servicios o Autorización de Viaje Código:GA-PR-04, con el fin de incorporar las actividades específicas del trámite de comisión de servicio o autorización de viaje que requiera transporte terrestre, identificadas en el proceso de auditoría, permitiendo consolidar la gestión del conocimiento y ejercer un control más riguroso en las actividades que se desarrollan para el suministro de este servicio.

7.5. Dar cumplimiento de los términos y directrices establecidos en la circular de cierre financiero 2025 y apertura 2026, con el fin de evitar registros extemporáneos que afecten la razonabilidad de los estados financieros de la entidad al cierre de vigencia.

7.6. Revisar y mantener la vigilancia sobre la actualización del documento Manual de usuario ULISES código DT-MN-68 versión 1 fecha: 30/12/2025; así como tener en cuenta las necesidades de los usuarios y las restricciones que tiene el aplicativo, con el fin de evitar el acceso y modificación que los usuarios de la entidad puedan llegar a realizar en las comisiones de otros usuarios.

ELÍAS ALONSO NULE RHENALS

Jefe Oficina de Control Interno

Revisó: Luz Dary Amaya Peña

Elaboró: Adriana Rodríguez Cárdenas