

MEMORANDO

PARA: SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, SUBSECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y ASESORA DEL DESPACHO

DE: HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultado del trabajo “Seguimiento a la Política Antisoborno (Plan de implementación)” 2022.

Un saludo respetuoso.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022, comunico a ustedes el resultado del trabajo de la referencia, cuyo objetivo fue “Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en la Política Antisoborno “Plan de implementación” aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta N° 7 del 1 de octubre de 2021.

A continuación, se presenta un resumen de los principales resultados asociados a cada lineamiento Antisoborno.

Se recomienda que las dependencias efectúen el reporte del seguimiento a los indicadores propuestos acompañado de su respectiva interpretación (resultado alcanzado).

Sin perjuicio de lo anterior, como se amplia en detalle en el informe que acompaña este oficio, es necesario que se analice el diseño de algunos de los indicadores, pues no son consistentes con las actividades del plan de implementación y no permiten llegar a conclusiones que conlleven a mejorar o fortalecer la toma de decisiones.

Lineamiento Antisoborno	Acciones Plan Implementación	Observaciones
I. Identificación de puntos críticos en los procesos de la entidad e Identificación de señales de alerta.	Ninguna Asociada. Específica	Los Procesos revisaron sus riesgos y en el mapa de riesgos de la SDA se identificaron 17 Riesgos de Corrupción.

Lineamiento Antisoborno	Acciones Plan Implementación	Observaciones
II. Adopción de medidas de control para la prevención de riesgos de soborno o cohecho	Acción 1: Aplicación de controles antisoborno en las auditorías internas.	La Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2022, el trabajo "Seguimiento a Política Antisoborno"
	Acción 2: Prohibición de "Pagos de facilitación"	La Oficina de Control Disciplinario Interno informó mediante el radicado N° 2022IE148003 del 15 de junio de 2022 que no se han recibido denuncias, por lo tanto, no se han adelantado investigaciones disciplinarias por soborno ni reportes a entes de control.
	Acción 3: Adopción de la "Política de regalos y hospitalidad".	La Oficina de Control Interno, desde la aprobación de la política, no ha recibido reportes relativos a la prohibición de recepción de cualquier tipo de regalos o beneficios u hospitalidad por parte de ningún Directivo de la SDA, razón por la cual el indicador: # de reportes efectuados / # de reportes recibidos, no se calcula.
	Acción 4: Seguimiento de la agenda de reuniones de la Alta Dirección	El registro de visitantes de la entidad y las agendas suministradas por algunas dependencias, no contaban con la información necesaria para realizar las verificaciones establecidas en el numeral 6.3.4 de la Política Antisoborno de la Entidad. Las siguientes dependencias DLA, SER, SPPA, SEGAE, DGA, DGC, DPSIA informaron que se adelantará en el aplicativo dispuesto por la Alta Consejería de TIC, de conformidad con los lineamientos establecidos en la SDA.
	Acción 5: Control de comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión	La DPSIA no informó las actividades realizadas.
	Acción 6: Canal y ruta de denuncias de la entidad	La SG informó que los canales de atención habilitados a la ciudadanía para la recepción de PQRS incluyendo las denuncias por corrupción y antisoborno son el canal telefónico, el canal presencial, el canal virtual, el correo de atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co y el chatbot habilitado desde el mes de mayo.

Lineamiento Antisoborno	Acciones Plan Implementación	Observaciones
III. Divulgación, Capacitación y Sensibilización	Ninguna Asociada. Específica	Se realizó una capacitación relacionada con la Política Antisoborno y Conflicto de intereses el 3 de mayo de 2022, con la participación de 128 asistentes; así mismo, en dicha fecha se socializó por correo institucional, a todos los funcionarios y contratistas, la Política y el Plan de implementación.
IV. Difusión a Terceros	Ninguna Asociada. Específica	La política se encuentra publicada en la página web (Transparencia) y en Isolucion.

De esta manera, es necesario que la Entidad emprenda las acciones pertinentes para buscar alternativas y/o adoptar las recomendaciones señaladas en el informe anexo (algunas de ellas, reiteradas desde el informe del primer seguimiento según Forest 2022IE67783 del 28 de marzo de 2022), teniendo en cuenta que el Plan de Implementación a 31 de mayo de 2022 tenía ocho meses de haber sido aprobado.

El próximo seguimiento de esta Oficina de Control Interno se tiene previsto para efectuar en noviembre de 2022, por lo que se insta a aplicar los ajustes y demás correctivos pendientes para ese entonces.

Atentamente.



HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Informe Segundo Seguimiento Política Antisoborno.

Elaboró:
SARA STELLA MOYANO MELO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 19/07/2022

Revisó:
CARLOS EDUARDO BUITRAGO CANO CPS: CONTRATO SDA-CPS-20220452 DE 2022 FECHA EJECUCION: 21/07/2022

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



Aprobó:
Firmó:

HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA

CPS: JEFE OACI

FECHA EJECUCION:

26/07/2022

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





**Informe de Seguimiento a la
Política Antisoborno
(Plan de Implementación)
2022**

Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE



1. **OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:** Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en la Política Antisoborno “Plan de implementación” aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta N° 7 del 1 de octubre de 2021, numeral 7 “Aprobación de la Política de Antisoborno de la SDA - Radicado 2021IE202933, documento de política y plan de acción para implementación de la política”.
2. **ALCANCE DEL SEGUIMIENTO:** El seguimiento comprende la verificación de la ejecución y/o avance de las actividades definidas en el “Plan de implementación” desde la fecha de aprobación de la Política y hasta el 31 de mayo de 2022.
3. **METODOLOGÍA:** Para adelantar este seguimiento, se solicitó información a las dependencias de la SDA mediante Radicado Forest 2022IE125549; se revisó la página web de la Entidad y el aplicativo Isolucion; adicionalmente, se realizaron contactos vía correo electrónico con las diferentes dependencias de la Entidad.
4. **RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:**

I. Lineamiento antisoborno: Identificación de puntos críticos en los procesos de la entidad e identificación de señales de alerta.

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Identificación de riesgos de soborno, según Política de Administración del Riesgo.	Análisis de trámites y servicios que presta la entidad	Incluir los riesgos identificados por soborno en el mapa de riesgos de corrupción de cada proceso.	# de riesgos de corrupción por proceso / # de riesgos identificados por soborno en el mapa de procesos por corrupción.	Director, subdirector y/o jefe responsable de trámite o servicio que presta la entidad.	6 meses
	Revisión estructura orgánica, funciones, procesos y procedimientos.	Realizar seguimiento a los riesgos identificados.	4 seguimientos trimestrales durante la vigencia	- Director, subdirector y/o jefe responsable de cada proceso. - SG. - OCl.	Trimestral
Determinación de comportamientos o conductas repetitivas, recurrentes o periódicas que puedan conllevar riesgo de corrupción.	Identificar Señales de Alerta.	Incluir en los mapas de riesgos de los procesos las “Señales de Alerta”, como causas de los riesgos potenciales de soborno o cohecho.	# de riesgos de soborno identificados en el mapa de riesgos por procesos # de señales de alerta incluidas en cada uno de los riesgos identificados.	Director, subdirector y/o jefe responsable de cada proceso	6 meses

Observaciones:

1. Los procesos revisaron sus riesgos y en el mapa de riesgos de la SDA se identificaron diecisiete (17) riesgos de corrupción. Igualmente, dentro del primer cuatrimestre, efectuaron el monitoreo de las acciones y de los controles para mitigar dichos riesgos, determinando que ninguno se ha materializado. No es posible determinar concretamente cuáles son las señales de alerta que son causas de los riesgos, pues no necesariamente todas ellas son señales de alerta.
2. La Secretaría Distrital de Ambiente no emprendió acciones correctivas sobre la observación que respecto a los indicadores propuestos para este lineamiento se emitió en el primer seguimiento efectuado (radicado Forest 2022IE67783 del 28 de marzo de 2022), en el sentido de que su diseño no permite llegar a un resultado con información que permita mejorar el proceso de toma de decisiones, según se reitera a continuación:
 - # de riesgos de corrupción por proceso / # de riesgos identificados por soborno en el mapa de procesos por corrupción.
 - # de riesgos de soborno identificados en el mapa de riesgos por procesos
 - # señales de alerta incluidas en cada uno de los riesgos identificados.

Recomendaciones:

1. Atender las recomendaciones generadas por la Oficina de Control interno, en el anexo del radicado “2022IE113525 del 13 de mayo de 2022 Informe de Seguimiento a las Acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y Mapa de Riesgos Institucional (Corrupción y Gestión) / Primer Cuatrimestre 2022” para mejorar la identificación de los puntos críticos y señales de alerta en los riesgos y para dar cumplimiento a las actividades de implementación de la Política Antisoborno.
2. Revisar, analizar y ajustar los indicadores propuestos, de tal manera que permitan medir el avance de las actividades establecidas en el Plan de Implementación. El resultado obtenido de ellos debe permitir la mejora de los controles antisoborno.

II. Lineamiento antisoborno: Adopción de medidas de control para la prevención de riesgos de soborno o cohecho.

Este lineamiento antisoborno incluye 6 acciones: *Aplicación de Controles antisoborno en las auditorías internas; Prohibición de “Pagos de facilitación”; Adopción de la “Política de regalos y hospitalidad” Seguimiento de la agenda de reuniones de la Alta Dirección, Control de*

comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión y; Canal y ruta de denuncias de la entidad, así:

A. Aplicación de controles antisoborno en las auditorías internas:

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Aplicación de controles antisoborno en las auditorías internas	Evaluar medidas anticorrupción.	Incluir en el Plan de Auditorías Internas la evaluación al debido seguimiento a los riesgos de soborno.	1 plan de auditoría que incluya evaluación de riesgos de soborno	OCI	10 Meses

Observaciones:

La Oficina de Control Interno – OCI incluyó en el Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2022, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la SDA en sesión N° 01 del 25 de enero de 2022, el trabajo “Seguimiento a Política Antisoborno (Plan de Implementación)”. Así mismo, en cada trabajo de aseguramiento (auditorías internas con base en riesgos), considerará los riesgos anti-corrupción y anti-soborno; mediante radicado N° 2022IE67783 del 28 de marzo de 2022 la OCI comunicó el resultado del primer seguimiento a la “Política Antisoborno (Plan de implementación)”.

B. Prohibición de “Pagos de facilitación”:

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o Plazo
Prohibición de “Pagos de facilitación”	Recibir y tramitar las denuncias	Adelantar investigaciones disciplinarias, cuando a ello hubiere lugar.	# de investigaciones disciplinarias iniciadas por soborno/ # de denuncias recibidas por soborno	Subsecretaría General y de Control Disciplinario <u>Ahora OCI!</u>	Permanente apartir de la aprobación de la Política Antisoborno.
		Informar a Entes de Control y autoridades judiciales y administrativas, según corresponda.	# de reportes a entes de control /# de solicitudes de información entes de control	- SG. - OCI. - Funcionarios, contratistas, terceros, ciudadanía.	Permanente apartir de la aprobación de la Política Antisoborno.
			* Proceso de Rendición de Cuentas		

Observaciones:

1. La Oficina de Control Disciplinario Interno informó mediante el radicado N° 2022IE148003 del 15 de junio de 2022 lo siguiente:
 - No se han recibido denuncias y por lo tanto no se han adelantado investigaciones disciplinarias por soborno.
 - No se han efectuado reportes a entes de control.

2. En el primer seguimiento realizado por esta Oficina, se señaló que se realizó la Rendición de Cuentas de la Entidad el 18 de febrero de 2022 desde las 10.00 a.m., la cual se comunicó a todo el personal de la entidad por el correo institucional del 16 de febrero de 2022.

3. La OCI, mediante el radicado N° 2022IE125549 en el numeral 2 solicitó *“Informar si al interior de sus procesos y como producto de las recomendaciones del informe emitido por esta Oficina de Control Interno el 28 de marzo de 2022, han sido implementados controles específicos para evitar los “Pagos de Facilitación”, en el marco de lo determinado en los numerales 6.3.2 de la Política Antisoborno de la Entidad. En caso afirmativo, por favor realizar una breve descripción de estos”*. Se recibieron las siguientes respuestas, en resumen:

Dependencia	Resumen: Controles específicos para evitar “Pagos de Facilitación”
OPEL	No se han recibido denuncias. Se ha socializado la Política
DLA	No se ha identificado la materialización de ningún hecho.
SF	Se tiene un control en el procedimiento Trámite de pagos - revisión de cuentas de cobro
SER	No se han implementado controles, no se han conocido casos.
SPPA	No se ha evidenciado situación alguna que amerite denuncia.
SEGAE	No se han implementado controles específicos distintos a los controles del riesgo de corrupción identificado.
DCA	Han adoptado lineamientos a través de actividades de sensibilización a funcionarios y contratistas.
OCDI	Han efectuado capacitaciones e informado la Política Antisoborno.
DGA	No se tienen establecidos controles específicos.

Dependencia	Resumen: Controles específicos para evitar “Pagos de Facilitación”
SPCI	No se han presentado escenarios para adoptar controles específicos.
DGC	No se han implementado controles, no se han conocido casos.
OAC	Tienen en cuenta las sensibilizaciones realizadas.
DPSIA	No se han evidenciado situaciones.
SG	No se ha evidenciado exposición a riesgos de corrupción asociados a esto por la cual no se ha requerido la implementación de controles asociados.

De acuerdo con las respuestas dadas por las diferentes dependencias, se concluye que no se han establecido al interior de los procesos, controles específicos para evitar los “Pagos de Facilitación” y/o “Regalos y Hospitalidad”.

Adicionalmente, se da a entender que, en los casos de la OPEL, DLA, SER, SPPA, SPCI, DGC, DPSIA y SG, los controles se implementarán apenas se conozcan casos, lo que denota que la Entidad aún no contempla diseñar controles preventivos ni detectivos, sino correctivos, lo que expone a la Entidad a riesgos reputacionales significativos.

En el caso de DCA, OCDI y OAC, las capacitaciones y sensibilizaciones no corresponden a controles robustos que eviten recibir “Pagos de Facilitación”.

Recomendaciones:

1. Tener en cuenta la Directiva 001 de 2021 emitida por la Secretaría General y Secretaría Jurídica Distrital, sobre *“Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante”*.
2. Ajustar el responsable actual, debido a que el cargo de Subsecretaria General y de Control Disciplinario ya no existe en la entidad y en especial en el tema disciplinario, según el Decreto Distrital 450 del 11 de noviembre de 2021, que creó esta Oficina en la estructura organizacional de esta entidad, en cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el Decreto Distrital 451 del mismo día y la Resolución 04298 (Radicado 2021EE 247250) que modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, sobre la función disciplinaria.

C. Adopción de la “Política de regalos y hospitalidad”:

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Adopción de la "Política de regalos y hospitalidad"	Recibir reportes relativos a la prohibición recepción de cualquier tipo de regalos o beneficios u hospitalidad.	Evaluar las situaciones reportadas.	# de reportes efectuados / # de reportes recibidos.	Jefe Inmediato.	Permanente, a partir de la aprobación de la Política Antisoborno.
		Resolver dudas de viabilidad.		Jefe OCI	
		Informar a la Oficina de Control Interno.			

Observaciones:

1. La Oficina de Control Interno desde la aprobación de la política, no ha recibido reportes relativos a la prohibición de recepción de cualquier tipo de regalos o beneficios u hospitalidad, por parte de ningún Directivo de la SDA, razón por la cual el indicador: # de reportes efectuados / # de reportes recibidos, no se calcula.
2. La OCI, mediante el radicado N° 2022IE125549 en el numeral 3, solicitó: *"Informar si al interior de sus procesos (...) han sido implementados controles específicos para evitar los "Regalos y Hospitalidad (...)", En caso afirmativo, por favor realizar una breve descripción de éstos"*. Se recibieron las siguientes respuestas:

Dependencia	Resumen: Controles específicos para evitar "Regalos y hospitalidad"
OPEL	No se han reportado conductas relacionadas, se ha socializado un lineamiento específico para la realización de actividades de participación o educación ambiental.
DLA	No se ha identificado la materialización de ningún hecho relacionado.
SF	Se han adelantado charlas con algunas dependencias, se revisó y actualizó el procedimiento Trámite de pagos
SER	No se han implementado controles y no se conoce caso alguno
SPPA	No se han presentado escenarios, se realizó una socialización a la Política.
SEGAE	No se han implementado controles específicos distintos al control asociado al riesgo de corrupción identificado.
DCA	Se ha socializado a los funcionarios y contratistas la política, específicamente el numeral 6.3.3
OCID	Se han efectuado reuniones internas donde se ha socializado el tema y se ha advertido la prohibición de recibir regalos y hospitalidad
DGA	No se tienen controles específicos

SPCI	No se han presentado escenarios para establecer controles específicos
DGC	No se han implementado controles y no se ha tenido conocimiento que se haya presentado esta situación
OAC	Se hacen reuniones mensuales sobre riesgos y se ha tocado el tema de controles para evitar este riesgo
DPSIA	No se han presentado escenarios.
SG	No han evidenciado exposición a riesgos de corrupción asociados a esto, por la cual no se ha requerido la implementación de controles asociados

Observaciones:

No se encuentra razonable el indicador establecido para medir esta actividad, toda vez que la información que provee no genera información útil que permita mejorar el proceso de toma de decisiones respecto a la evaluación de las situaciones reportadas de recepción de regalos o beneficios u hospitalidad y resolver las dudas de viabilidad:

de reportes efectuados / # de reportes recibidos.

Recomendaciones:

1. Implementar los **controles específicos** al interior de cada uno de los procesos de la entidad para evitar los “Pagos de Facilitación”, y “Regalos y Hospitalidad”, teniendo en cuenta lo que señala la Política Antisoborno:

Numeral 6.3.3 en resumen: Adopción de la “Política de regalos y hospitalidad”:

- *“Se prohíbe el recibimiento u aceptación de ofrecimiento de cualquier tipo de regalo, cortesía o beneficio que no sea razonable, proporcionado o relacionado con las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente y que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor en la realización de cualquier actividad que pueda vincular a la Secretaría Distrital de Ambiente.*
- *Se prohíbe recibir cualquier tipo de regalo de material promocional como agendas, esferos, calendarios, sombrillas, entre otros, por parte de proveedores o terceros. No obstante, los regalos de valor simbólico (bajo) pueden recibirse en cantidades razonables.*
- *No se ofrecen, aceptan o solicitan regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero.*
- *En ninguna circunstancia se recibe dinero en efectivo, especie o cualquier atención”.*

- *En los casos de recepción de regalos o beneficios, el funcionario o contratista debe proceder a reportarlo a su jefe inmediato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, indicando el nombre del donante, el nombre y cargo del funcionario o contratista receptor, nombre del jefe inmediato, fecha de entrega del regalo o beneficio, valor nominal o estimado del regalo o beneficio otorgado, justificación de la decisión.*
- *En caso de dudas en cuanto a la viabilidad de recibir o aceptar ofrecimientos de regalos, beneficios u hospitalidad bajo los términos de la presente Política, o si existen circunstancias que no permiten la aplicación de estas directrices, el funcionario o contratista debe remitirse a su superior inmediato para su resolución de lo cual se dejará constancia escrita.*
- *Una vez evaluada la situación respectiva, el jefe inmediato generará un informe que remitirá a la Oficina de Control Interno, quien podrá brindar concepto sobre el tema”.*

Numeral 6.3.2 **Prohibición de “Pagos de facilitación”**, en resumen, lo siguiente:

- *“Pago de facilitación”. Es cualquier “pago o regalo de pequeña cuantía que se hace a una persona –un funcionario público o contratista- para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder” (Argadoña, 2004, p. 3)”.*
 - *La Secretaría Distrital de Ambiente no acepta ‘pagos de facilitación’, entendidos como pagos destinados a acelerar trámites administrativos propios de la Secretaría Distrital de Ambiente.*
 - *El funcionario o contratista que sea denunciado por recibir un pago por facilitación, será investigado disciplinariamente, y de hallarse responsable, las consecuencias corresponderán, de acuerdo a la gravedad de la falta y/o delito cometido, a las siguientes:*
 - Destitución o terminación de la relación de servidor público con la administración, suspensión del ejercicio del empleo, multa, y en todos los casos, la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, y la exclusión del escalafón o carrera.
 - Dada la descripción de la acción consagrada en la ley como delito sancionable, conllevará dar inicio a un proceso de carácter penal ante la Fiscalía General de la Nación, cuyo resultado puede dar lugar a una pena de prisión, la imposición de multa e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas, según sea definido en el fallo respectivo. (ver Arts. 405, 406 Código Penal Colombiano).
2. Revisar el indicador y ajustarlo de manera que presente un resultado válido y específico para

la realidad que se pretende medir, controlar y mejorar.

D. Seguimiento de la agenda de reuniones de la Alta Dirección:

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Seguimiento de la agenda de reuniones de la Alta Dirección	Prohibición de visitas y reuniones previas con proponentes o empresas que estén participando en procesos de selección de la entidad	Hacer seguimiento al cumplimiento de los procedimientos, Manual de Contratación y aplicación de plataformas o mecanismos para garantizar la imparcialidad y transparencia.	4 seguimientos trimestrales	OCI	Trimestral
		Implementar un sistema de registro de visitas y reuniones de la Alta Dirección.	1 sistema implementado de registro de visitas y reuniones de la alta dirección	SG. Todos los Directivos.	3 meses

Observaciones:

1. La OCI mediante el radicado N° 2022IE125549 en el numeral 5., solicitó: *“Informar si, como producto de las recomendaciones del informe emitido por esta Oficina de Control Interno el 28 de marzo de 2022, sus procesos implementaron los controles relativos a la agenda de reuniones de la alta Dirección (aplicable al directivo de cada dependencia) en los términos del numeral 6.3.4 de la Política Antisoborno de la Entidad (...) por favor suministrar una copia de la agenda aludida; en caso de que no se haya adoptado, sustentar su racional de falta de aplicación, señalando cómo se van a manejar las desviaciones de cara a la política anti-soborno, si la situación fue escalada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño u otro órgano que para el efecto se haya dispuesto y cuándo se prevé ponerla en marcha.”*. Las dependencias contestaron así:
 - a. Suministraron copia de la agenda: OPEL, SEGAE y pantallazos de la DGA; y DGC anexó el registro de personal que efectúa la empresa de vigilancia.
 - b. Informaron que se adelantará en el aplicativo dispuesto por la Alta Consejería de TIC, de conformidad con los lineamientos establecidos en la SDA: DLA, SER, SPPA, SEGAE, DGA, DGC, DPSIA.
 - c. Las demás dependencias señalaron lo siguiente:
 - No aplica para la Oficina: OCDI.

- No acepta visitas ni reuniones previas con proponentes o empresas que estén participando en procesos de selección en la Entidad: SF.
 - No acepta visitas y reuniones previas con personas o empresas a las cuales se les esté adelantando un proceso sancionatorio o proponentes que estén participando en procesos de selección en la Entidad: DCA.
 - No se realizan visitas o reuniones, ni se tienen proyectados espacios en la agenda de la Subdirectora para realizar actividades externas con proponentes o empresas que estén participando en procesos de selección en la Entidad. Por lo anterior no es necesario realizar registro alguno de visitas y/o reuniones: SPCI.
 - No se han generado reuniones que requieran ser públicas y se está apoyando a las áreas para la implementación de Apertura de agendas, definida en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de 2020: SG.
2. Las agendas recibidas de DGA, SEGAE y DGC no cuentan con la información necesaria para realizar las verificaciones establecidas en el numeral 6.3.4 de la Política Antisoborno de la Entidad, como:
- Fecha.
 - Nombre del visitante.
 - Documento de identidad del visitante.
 - Entidad a la que representa.
 - Motivo de la reunión.
 - Sede en la que se realiza la reunión.
 - Nombre del funcionario que atiende la visita o reunión, cargo y dependencia.
 - Hora de Ingreso.
 - Hora de salida.
3. La Oficina de Control Interno realizó una auditoría al proceso “Gestión Contractual”, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022, en el que se revisó y confirmó el cumplimiento de controles antisoborno en lo relacionado a la inclusión de clausulado en los contratos suscritos, el informe final fue comunicado mediante el radicado N° 2022IE99232 del 29 de abril de 2022.

Recomendaciones:

1. Modificar la periodicidad del indicador a tres (3) seguimientos al año, conforme con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022, debido a que el plan deberá estar alineado con este instrumento en cuanto a su periodicidad.
2. Conforme a lo manifestado en el primer seguimiento, se reitera la siguiente sugerencia, en el sentido de aplicar lo señalado en el Decreto Distrital 189 de 2020, art. 15, que indica: Apertura de agendas. *“Las entidades Distritales incluyendo las del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, deberán contar con un Sistema Uniforme de Registro de Citas en el botón de transparencia de sus páginas web con las agendas de Secretarios, Subsecretarios, Directores y Subdirectores, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para tal fin”.*

E. Control de comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión:

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Control de comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión	Articular el control de las comunicaciones, a través de los procedimientos establecidos y las plataformas digitales e información física (archivos) asociados a temas clave de decisión: - Procesos Contractuales - Vinculación personal - Trámites y servicios que presta la entidad.	Realizar el seguimiento a la trazabilidad de los procesos, en los aplicativos asociados a la gestión.	1 seguimiento trimestral a la trazabilidad de los procesos en FOREST y aplicativo de contratación	DPSIA	trimestral
		Diseñar herramientas de seguimiento, según se identifique la necesidad.	# de herramientas diseñadas/ # de necesidades identificadas de control de comunicaciones.		

Observaciones:

La DPSIA no informó las actividades realizadas para el “Control de comunicaciones relacionadas con procesos claves de toma de decisión”, pese a que con el radicado 2022IE125549 de la OCI, punto 1, se solicitó a más tardar el 3 de junio de 2022 *“Reportar los avances obtenidos con corte a 31-may-2022, en las diferentes actividades incluidas en el Plan de Implementación de la Política Antisoborno (...)”*, aunado a la reiteración efectuada mediante correo electrónico del 15 de junio de 2022.

Recomendaciones:

Dar cumplimiento a las actividades de implementación por parte de la DPSIA y documentar para la entrega oportuna de la Información en el próximo seguimiento que realizará esta Oficina de

Control Interno.

F. Canal y ruta de denuncias de la Entidad:

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Canal y ruta de denuncias de la entidad	Establecer e informar sobre los canales de denuncia establecidos y la forma en que los interesados en denunciar actos de corrupción pueden hacer uso de ellos.	Recibir y tramitar las denuncias de actos de corrupción, a través de los canales de atención de denuncia y de acuerdo con el procedimiento establecido.	# de Canales utilizados para las denuncias de actos de corrupción- soborno / # de Canales establecidos para las denuncias en la entidad.	SG	trimestral
		Brindar respuesta eficiente a la denuncia.	# de denuncias con respuesta eficiente / # de denuncias recibidas		trimestral
		Brindar información pública clara, organizada y unificada sobre las etapas de la denuncia.	1 informe publicado		trimestral
		Difundir los mecanismos de denuncia y protección al denunciante.	# de publicaciones periódicas sobre los mecanismos de denuncia y protección al denunciante		trimestral

Observaciones:

1. La SG informó mediante el radicado 2022IE148683 que los canales de atención habilitados a la ciudadanía para la recepción de PQRS incluyendo las denuncias por corrupción y antisoborno son el canal telefónico mediante las líneas de atención telefónica fija y siete (7) líneas móviles; adicional a esto, el canal presencial mediante los diez (10) puntos de atención habilitados: Super Cades CAD, Suba, Bosa, Toberín, Fontibón, Engativá, Américas, Calle 13, Manitas y la Sede Principal; así mismo, mediante el canal virtual, por el correo de atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co y el chatbot habilitado desde el mes de mayo de 2022.
2. Como se señaló en el informe anterior (Radicado 2022IE67783 - Resultado del trabajo "Seguimiento a la Política Antisoborno - Plan de implementación"), los siguientes indicadores no se consideran razonables en su diseño:
 - Para la actividad: Recibir y tramitar las denuncias de actos de corrupción, a través de los canales de atención de denuncia y de acuerdo con el procedimiento establecido:

de Canales utilizados para las denuncias de actos de corrupción-soborno / # de Canales establecidos para las denuncias en la entidad.

El resultado de este indicador da lugar a establecer el grado en el que se utilizan los canales de atención, pero no es diciente frente a la recepción y trámite de las denuncias, por lo que no genera información útil que permita mejorar el proceso de toma de decisiones.

- Para la actividad: Difundir los mecanismos de denuncia y protección al denunciante:

de publicaciones periódicas sobre los mecanismos de denuncia y protección al denunciante.

El resultado de este indicador expresa una cantidad que carece de significado en tanto no se asigne una meta o límite a considerar, por lo que no genera información útil que permita mejorar el proceso de toma de decisiones respecto a la difusión de mecanismos de denuncia y protección al denunciante.

Recomendaciones:

1. Incluir en la página web de la entidad un enlace de “*canal de denuncias antisoborno*”, como una herramienta, *que se articule con las ya existentes*, para luchar contra la corrupción, que permitirá mejorar la prevención, minimizar riesgos y evitar la corrupción y consecuentemente, asegurar la protección del denunciante para evitar represalias.
2. Tener en cuenta la Política Antisoborno de la Entidad, especialmente lo señalado en el numeral 6.3.6:
 - *El funcionario o contratista que tenga conocimiento o sospecha de casos de violación o incumplimiento de las disposiciones de la presente Política, o de cualquier otro acto de corrupción, debe reportarlo dentro de los 3 días hábiles siguientes a su conocimiento, mediante comunicación escrita a través del canal virtual de denuncias dispuesto para tal fin, establecido en la página web de la entidad, para el tipo de requerimiento denominado “Denuncia por actos de corrupción” del Sistema Distrital de Quejas y Denuncias Bogotá Te Escucha, o a través del canal presencial con la radicación de la denuncia en cualquiera de los puntos de atención de servicio al ciudadano de la Secretaría Distrital de Ambiente. Estos medios de denuncia, contemplan la posibilidad de presentar denuncias anónimas, siendo de la mayor importancia que el denunciante adjunte los soportes y/o evidencias que sustentan la denuncia.*

- Los funcionarios, contratistas y ciudadanos que denuncien de buena fe y con motivos razonables, actos de corrupción, de soborno o cohecho, no sufrirá represalias, discriminación o cualquier trato injustificado (amenazas, aislamiento, degradación impedimentos de ascenso, traslado, despido, intimidación, victimización u otras formas de acoso) o por negarse a participar en, o rechazar, cualquier actividad respecto de la cual ellos han juzgado razonablemente que exista un riesgo de soborno.
 - En caso de solicitarse la protección de identidad del denunciante, la entidad establecerá los mecanismos para garantizar este derecho.
 - La Secretaría Distrital de Ambiente adoptará las siguientes medidas: Difundir los mecanismos de denuncia y protección al denunciante, brindar respuesta eficiente a la denuncia, Brindar información pública clara, organizada y unificada sobre las etapas de la denuncia”.
3. Revisar los indicadores y ajustarlos de tal manera que tenga sentido su resultado y permitan medir, controlar y mejorar las actividades que se realizan.

III. Lineamiento antisoborno: Divulgación, capacitación y sensibilización

Acción	Actividades	Lineamiento Implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Divulgar, Capacitar, sensibilizar a los funcionarios y contratista vinculados a la SDA sobre la Política Antisoborno.	Comunicar, socializar y capacitar a funcionarios y contratistas vinculados a la SDA sobre la Política Antisoborno.	Elaborar piezas y campañas comunicativas para la divulgación de la política antisoborno.	# piezas y/o campañas comunicativas de divulgación de política antisoborno realizadas	<ul style="list-style-type: none"> - OAC - DGC - Gestores de Integridad 	6 meses
		Realizar capacitación y Procesos de Inducción y Reinducción, en los que se establezca el compromiso de los funcionarios y contratistas de la SDA con la Política Antisoborno.	<ul style="list-style-type: none"> # de funcionarios y contratistas capacitados / # total de funcionarios y contratistas de la entidad. # de procesos de capacitación realizados/ # de procesos de capacitación programados 		

Observaciones:

1. La coordinadora de los Gestores de Integridad y la Subsecretaría General realizaron una capacitación relacionada con la Política Antisoborno y Conflicto de intereses el 3 de mayo de 2022, con la participación de 128 asistentes; así mismo, en dicha fecha se socializó por correo institucional a todos los funcionarios y contratistas, la Política y el Plan de implementación.

Recomendaciones:

1. Elaborar piezas y campañas comunicativas para la divulgación de la Política Antisoborno y realizar capacitación y procesos de inducción y reinducción, en los que se establezca el compromiso de los funcionarios y contratistas de la SDA con la Política Antisoborno, de conformidad con el numeral 6.4: *“La presente política será comunicada a funcionarios y contratistas vinculados a la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo actividades de capacitación y sensibilización, tales como procesos de inducción y reinducción, entre otros”*.

IV. Lineamiento Antisoborno: Difusión a terceros.

Acción	Actividades	Lineamiento implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
Dar a conocer a todas las partes interesadas la Política Antisoborno	Publicar la Política antisoborno en la Página web de la entidad.	Difundir en el link de “Transparencia y Acceso a la información pública”.	1 publicación en la página web de la política antisoborno	DPSIA.	3 meses

Observaciones:

1. Como se informó en el primer seguimiento, la Política Antisoborno de la Entidad se encuentra publicada en:
 - a. La página web, en el enlace: *“Transparencia y Acceso a la información pública”*: <https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/lineamientos/>
 - b. En el aplicativo Isolucion, en la ruta: Sistemas: *“MECI”* - *“Sistema de Control Interno”* - *“Módulo Planeación y Gestión”* - *“Talento Humano”* - *“Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos”* - *“Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad”*, según solicitud de la Dirección de Gestión Corporativa - DGC (radicado N° 2021IE278865 del 17 de diciembre de 2021).
2. Como se informó en el primer seguimiento, desde la adopción de la Política Antisoborno, 1 de octubre de 2021, se ha incluido en los contratos elaborados por la entidad “la cláusula anticorrupción”, el compromiso con referencia al conflicto de intereses, la política antisoborno y la promoción de una cultura de integridad fundamentada en el Código de Integridad y el cumplimiento de las leyes aplicable en la materia, de conformidad con el numeral 6.5 de la mencionada política, como se detalla a continuación:
 - a. En el Procedimiento: *“Estructuración de estudios previos modalidad contratación directa”*, Código: PA08-PR03, versión 11, aprobada con Radicado N° 2021IE125249

del 23 de junio del 2021, consta el anexo 5 “*Formato de Cláusulas Comunes a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión*”, que en el numeral 4, consta: “Compromisos de Integridad y Cláusula Anticorrupción”, así:

- *No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba.*
 - *En los casos en los cuales el contratista participe en la actividad contractual respecto de los procesos de selección adelantados por EL CONTRATANTE, deberá dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación de los procesos de selección que adelante la entidad.*
 - *No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación respecto a los procesos de selección que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente y en los cuales tenga participación dentro de la actividad contractual.*
 - *No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos jurídicos para la suscripción y ejecución del contrato”.*
- b. La OCI realizó una auditoría al proceso Gestión Contractual en donde se confirmó que la SDA se encuentra incluyendo en los contratos la cláusula anticorrupción, como consta en la fortaleza N° 5. “*Cumplimiento de controles antisoborno en lo relacionado a la inclusión de clausulado en los contratos suscritos*”, del Radicado. 2022IE99232 “*Informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso Gestión Contractual*”.

DECLARACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Este seguimiento fue realizado con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

2. La naturaleza de la labor de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
3. La evidencia recopilada para propósitos del seguimiento efectuado versa en información suministrada por los servidores públicos y colaboradores de la Entidad, a través de respuestas a las solicitudes de información efectuada en los radicados Forest mencionados en el cuerpo de este informe, así como los correos electrónicos y demás consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
4. Las recomendaciones efectuadas por esta Oficina de Control Interno son de adopción potestativa por la administración de la Entidad, por tanto, no es obligatorio implementarlas, más se incentiva su consideración para el mejoramiento del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente.

--

Bogotá D.C., 26 de julio de 2022.



HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Irelva Canosa Suarez / Sara Stella Moyano.