

**SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**  
**Oficina de Control Interno**

**ANEXO**  
**“Seguimiento a la Política Antisoborno**  
**(Plan de implementación)”.**

**OBJETIVO:**

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”.

**ALCANCE:**

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 28 de febrero de 2022.

**METODOLOGÍA:**

Para adelantar este seguimiento se solicitó información a las Dependencias de la SDA mediante Radicado Forest 2022IE35957, se revisó la página web de la Entidad y el aplicativo Isolucion; adicionalmente, se realizaron contactos vía correo electrónico con las Dependencias.

**RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:**

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

<b>Acción</b>	<b>Actividades</b>	<b>implementación</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Término o plazo</b>
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

Acción	Actividades	implementación	Indicador	Responsable	Término o plazo
	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. - OCI.	Trimestral
Determinación 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 Directivos están identificando los puntos críticos y las señales de alerta en los procesos de la entidad, para lo cual se encuentran analizando los trámites, servicios, estructura, funciones y procedimientos de la entidad; igualmente, están ajustando y realizando seguimiento a los riesgos de corrupción de la entidad por cada proceso, para incluir los riesgos identificados por soborno en el mapa de riesgos de corrupción. Se observó el envío de los riesgos para revisión por parte de la Subsecretaría General – SG - en los siguientes radicados:

- 2022IE45187 DGA y 2022IE47979 SER (Enviaron a dicha Dependencia mediante radicado 2021IE263118 y dio alcance mediante correo electrónico del 22 de diciembre de 2021).

Así mismo la SG informó, mediante correo electrónico del 9 de marzo de 2022, que se cuenta con una matriz de riesgos de gestión y corrupción y que fue presentada ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC, en sesión del 22 de marzo de 2022.

2. Se analizaron los indicadores propuestos para este lineamiento y se concluyó que el diseño de estos no permite llegar a un resultado con información que permita mejorar el proceso de toma de decisiones respecto a la Identificación de riesgos de soborno, según Política de Administración del Riesgo:

- # 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  
# de señales de alerta incluidas en cada uno de los riesgos identificados.

## **Recomendaciones:**

1. Concluir la identificación de los puntos críticos y señales de alerta en los procesos, trámites, servicios, estructura, funciones y procedimientos de la entidad, para dar cumplimiento a las actividades de implementación de la Política Antisoborno en el tiempo programado.
2. Teniendo en cuenta que se vienen revisando y ajustando los riesgos de corrupción, se recomienda considerar la definición de corrupción: *“Abuso de poder o de confianza para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, en el que se incurre al OFRECER o SOLICITAR, ENTREGAR o RECIBIR bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones”*, contenida en el Documento CONPES D.C- Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital – *“Política Pública Distrital e Transparencia, Integridad, y no tolerancia con la Corrupción”*, que priorizó como definición de corrupción (Transparencia Internacional, 2017).
3. 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 anti-soborno.

## **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:*

<b>Acción</b>	<b>Actividades</b>	<b>implementación</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Término o plazo</b>
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.**

1. La Oficina de Control Interno 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.

Acción	Actividades	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	Subsecretaria General y de Control Disciplinario <u>Ahora OCID</u>	Permanente a partir 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 a partir de la aprobación de la Política Antisoborno.
			* Proceso de Rendición de Cuentas		*Al menos una vez por vigencia.

#### **Observaciones.**

1. No se informó a la Oficina de Control Interno por parte de la OCID y la SG, pese a que se solicitó con radicado N° 2022IE35957 y se dio plazo máximo de respuesta el 4 de marzo de 2022, como consta en el punto 6 *"Reportar los avances obtenidos con corte a 28-Feb-2022, en relación con las diferentes actividades incluidas en el Plan de Implementación de la Política Antisoborno"*, aunado a la reiteración mediante correo del 11 de marzo de 2022, razón por la cual se desconoce:
  - a. Si se han adelantado investigaciones disciplinarias por soborno y el número de denuncias recibidas al respecto.
  - b. El número de reportes a entes de control y el número de solicitudes de información entes de control.
2. Se realizó la Rendición de Cuentas de la entidad, el 18 de febrero de 2022, desde las 10.00 a.m, tal como se comunicó a todo el personal de la entidad, por el correo institucional del 16 de febrero de 2022, como se observa a continuación:



En el informe publicado en la página web no se encontró que la OCID hubiera informado sobre investigaciones disciplinarias iniciadas o denuncias recibidas por soborno.

**Recomendación:**

1. Informar por parte de la OCID y la SG a esta Oficina de Control Interno, en el próximo seguimiento y en la oportunidad requerida, las actividades de “*Recibir y tramitar las denuncias*”, junto con los soportes correspondientes, sin violar la reserva aplicable.
2. 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*”.

Acción	Actividades	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. - Jefe OCI	Permanente, a partir de la aprobación de la Política Antisoborno.
		-Resolver dudas de viabilidad.			
		-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 queda: cero (0) # de reportes efectuados / cero (0) # de reportes recibidos.

2. La OCI mediante el radicado N° 2022IE35957 en los numerales 7 y 8 solicitó: “*Informar si al interior de sus procesos han sido implementados controles específicos para evitar los “Pagos de Facilitación”, y “Regalos y Hospitalidad” en el marco de lo determinado en los numerales 6.3.2 y 6.3.3 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”
DGC, SC, DGA, SER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los riesgos identificados para cada proceso cuentan con acciones y controles para evitar su materialización.</li> </ul>
OCID	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se tienen implementados propiamente controles específicos.</li> <li>En reuniones internas del grupo de trabajo, como 1 de Marzo de 2022 se socializo y advirtió sobre el evitar la aceptación de regalos y prohibiéndose la aceptación de material promocional (Esferos, agendas, etc.).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> No presentó soporte que evidencie lo indicado en su respuesta.</p>
OPEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha recibido denuncias relacionadas con este tipo de conductas</li> <li>Esta oficina ofrece servicios de educación ambiental y de participación, los cuales no tienen ningún costo para la ciudadanía y son atendidos de acuerdo a la demanda de los grupos de interés y por gestión por parte del equipo pedagógico y gestores ambientales locales.</li> <li>Como punto de control, se socializó el siguiente lineamiento a todo el equipo de trabajo: “<i>Durante el desarrollo de cualquier actividad de participación o educación ambiental, ya sea por medios virtuales o presenciales, no debe permitirse a los ciudadanos intervenir en las charlas para hablar de temas con fines políticos o favorecimiento de intereses particulares. En caso de presentarse, se solicitará al ciudadano no utilizar el espacio para ese tipo de intervenciones. Si a pesar de esto, el ciudadano continúa con su intervención se le solicitará que se retire de la actividad. En caso de que la actividad se esté desarrollando de manera virtual se silenciará su micrófono y se le informará que será retirado de la actividad.</i>”</li> </ul>
SF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los profesionales que reciben las solicitudes de pagos mensuales, las revisan en orden de llegada de tal forma que se tramita el pago de acuerdo al orden de radicación y el cumplimiento de los requisitos descritos en el proceso, en caso de observaciones se devuelve el proceso en el aplicativo FOREST para subsanar dichas inconsistencias; las solicitudes de pago que no se revisan en orden de llegada son: los pagos priorizados establecidos en la norma y los pagos que puedan generar inconvenientes a la gestión de la entidad.</li> <li>No se han implementado controles específicos</li> <li>Se deberían realizar sensibilizaciones enfocadas a prevenir la corrupción fomentando medidas y conceptos relacionados con la ética, los valores, la transparencia, la integridad y seguridad de la información.</li> </ul>
DCA, SSFFS, SCASP, SCAAV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de actividades para implementar durante la vigencia 2022, en relación con actividades de sensibilización a todos los colaboradores en aras de prevenir posibles hechos de corrupción al interior de las dependencias</li> </ul>
SPPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se adelantan trámites administrativos propios de la SDA, que puedan ser susceptibles de pagos destinados a acelerar dichos trámites o procesos.</li> <li>No se ha evidenciado situación alguna que requiera ser denunciado ante las instancias internas y externas de la SDA.</li> <li>Para marzo se planea socializar la política con los servidores de área, con el fin que notifiquen si se presenta escenarios de soborno especificados en la política, para tomar los controles pertinentes.</li> </ul>
SG.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensualmente en la autoevaluación se socializa este riesgo a los servidores del grupo con el fin de informarlo de manera inmediata, no obstante, a la fecha no se ha materializado este riesgo.</li> </ul>

Dependencia	Resumen: Controles específicos para evitar “Pagos de Facilitación”
OAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro los controles de los riesgos de gestión y corrupción, se evidencia los registros documentales de soporte como correos electrónicos y plataformas de mensajería como WhatsApp y Hangouts (Gmail) de las personas involucradas en el producto comunicacional, dando como última aprobación el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el área técnica. Sin embargo, la OAC, tiene en cuenta de las sensibilizaciones realizadas dentro de la SDA, con el fin de evitar la materialización de los lineamientos Antisoborno.</li> </ul>
DPSIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desde la DPSIA no se adelantan trámites administrativos propios de la SDA, que puedan ser susceptibles de pagos destinados a acelerar dichos trámites o procesos.</li> <li>En la DPSIA no se ha evidenciado situación alguna que requiera ser denunciado ante las instancias internas y externas de la SDA.</li> <li>A la fecha no se han presentado escenarios para recibir “Regalos y Hospitalidades”</li> <li>Para marzo se planea socializar la política con los servidores públicos, con el fin que notifiquen si se presenta escenarios de soborno especificados en la política, para tomar los controles pertinentes.</li> </ul>
DLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la vigencia 2022 incluir en los contratos de prestación de servicios de los apoderados judiciales, una cláusula en el sentido de manifestar cualquier conflicto de intereses en el que se encuentren incursos, por la relación con los procesos judiciales y extrajudiciales de toda índole, asignados a cargo. A continuación, se relacionan los números de contrato de los apoderados judiciales: Maribel de Las Misericordias Mesa – SDA-CPS-20220603, Andrea Cristina Buchely Moreno - SDA-CPS-20220322, Marco Antonio Sanabria Pulido - SDA-CPS-20220876, Nina María Padron Ballestas - SDA-CPS-20221105, Cindy Catalina Contreras Acero - SDA-CPS-20221227, Ingrid María Guerra Rodríguez - SDA-CPS-20221243, Edy Johana Gallo Hernández - SDA-CPS-20220551, Sthefanny Duran Gaona - SDA-CPS-20220098.</li> </ul>
SRHS y OAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>No dieron información en su radicado de respuesta.</li> </ul>
SPCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desde la SPCI no se adelantan trámites administrativos propios de la SDA, que puedan ser susceptibles de pagos destinados a acelerar dichos trámites o procesos.</li> <li>A la fecha no se han presentado escenarios para recibir “Regalos y Hospitalidades” dado que no se adelantan trámites que puedan ser susceptibles a ellos.</li> </ul>
SEGAE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con la identificación en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural se establecieron los controles para el riesgo de corrupción.</li> <li>No se tienen establecidos controles específicos para evitar regalos y hospitalidad</li> </ul>

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

3. La OCI mediante el radicado N° 2022IE35957 en el numeral 9, solicitó: “Informar si al interior de sus dependencias se ha identificado la materialización de “Pagos de Facilitación” o “Regalos y Hospitalidad”. En caso afirmativo, informar el tratamiento dado al (los) caso (s) presentado”. Se recibieron las siguientes respuestas:

- No tienen conocimiento de materialización de estas actividades: DGC, SC, SF, DGA, SEGAE y SER.
- No se ha identificado ni materializado: OCID, SPPA, SG, OAC, DPSIA, SPCI OPEL y DLA.

- No informó: DCA, SSFFS, SCASP, SCAAV y SRHS.
4. 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.

#### **Recomendaciones:**

1. Incluir en la Política Antisoborno de la Entidad un glosario de términos, entre ellos, la definición de “Hospitalidad”: *“Es toda forma de atención social, entretenimiento, viajes o alojamiento, o invitaciones a actos culturales que se le ofrezca, prometa o entregue a un funcionario o contratista de la Secretaría Distrital de Ambiente, sin ninguna compensación material o inmaterial”.*
2. 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 repórtalo 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 hacen 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:*
    - a. 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.
    - b. 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).
3. Revisar el indicador y ajustarlo de manera que presente un resultado valido y específico para la realidad que se pretende medir, controlar y mejorar.

Acción	Actividades	implementación	Indicador	Responsable	Termino 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° 2022IE35957 en el numeral 10, solicitó: *Suministrar una copia de 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'* y se recibieron las siguientes respuestas:
  - a. Suministraron copia de la agenda: DGA y SER.
  - b. No suministraron y justificaron, en resumen, con fundamento en el Decreto 189 de 2020 y la Directiva 005 de 2020, cuyo propósito es que los directivos de entidades y organismos distritales publiquen la información de las reuniones externas con grupos de interés, que realicen en cumplimiento de sus funciones. Esta información es un elemento que facilita el análisis y control social desde la identificación de actores interesados alrededor de los procesos de toma de decisiones, proyectos, intervenciones y regulaciones que lidere la entidad pública y por eso se publicará la agenda de acuerdo con los lineamientos y el tiempo dados por la alta consejería de las TIC: DGC, SC, SF, DPSIA, DLA, SCPI.  
  
*La DPSIA adicionalmente informó "Bajo este entendido, la publicación de las agendas de reuniones del directivo de cada dependencia y por lo tanto de la doctora Luisa Moreno, se hará de acuerdo con el cronograma de la Alta consejería de TIC y los lineamientos internos que se den a través de la Subsecretaría General, es así como el alistamiento y divulgación de las agendas para directores y subdirectores se aplicará en el mes de agosto y septiembre de 2022."*
  - c. No suministraron ni justificaron: DCA, SSFFS, SCASP, SCAAV, SRHS, SPPA, SG.
  - d. Señaló que no aplica para la Oficina: OCID.
  - e. Será diligenciado desde marzo de 2022, debido a que la jefe estaba de vacaciones: OPEL.
2. Las agendas recibidas de DGA, SEGAE y SER no contaban con la información necesaria para realizar las verificaciones establecidas en el numeral 6.3.4 de la Política Antisoborno de la Entidad.
3. Mediante el radicado N° 2022IE47282 la OCI solicitó a la DGC copia del registro de ingreso a las instalaciones de la SDA, desde el 1 de octubre de 2021 y hasta el 28 de febrero de 2022, y mediante el radicado N° 2022IE51105 y correo institucional, se recibió un archivo Excel en el que consta el registro de los visitantes a la entidad y en el que se observó la siguiente información: Documento, nombre, apellido, hora de entrada, hora de salida, ID, objetivo, tarjeta, piso, nombre, apellido empresa, origen, destino, tipo de persona, minutos, horas, días, meses, minutos acumulados, horas acumulados, días acumulados, meses acumulados y observaciones, en la que se encontró, que en ninguna oportunidad se registró el objetivo de la visita y no es posible determinar alertas para establecer la potencial o eventual ocurrencia de una situación y/o actuación con riesgo de soborno.

- La Oficina de Control Interno se encuentra realizando una auditoría al proceso “Gestión Contractual”, de conformidad con el Plan Anual de auditoría para la vigencia 2022, en el que se revisará el Manual de Contratación y los procedimientos y controles asociados a la gestión del riesgo de soborno y corrupción.

**Recomendaciones:**

- Modificar la periodicidad del indicador a tres (3) seguimientos al año de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022. De cualquier modo, el plan deberá estar alineado con este instrumento en cuanto a su periodicidad.
- Implementar un sistema de registro de visitas y reuniones, general, en la entrada de la Entidad, o por dependencia, que contenga la siguiente información: 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, conforme lo establece la Política Antisoborno de esta entidad, en el numeral 6.3.4, que también señala: *“El manejo de datos de registro se hará conforme a la política de tratamiento de datos personales, como también de la política de transparencia y acceso a la información”*.
- Aplicar lo señalado en el Decreto Distrital 189 de 2020, art. 15, que señala: 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”*.

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

**Observación:**

1. 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 2022IE35957 de la OCI, punto 6, se solicitó a más tardar el 4 de marzo de 2022 “Reportar los avances obtenidos con corte a 28-Feb-2022, en relación con las diferentes actividades incluidas en el Plan de Implementación de la Política Antisoborno” y aunado a la reiteración efectuada mediante correo institucional del 11 de marzo de 2022.

**Recomendación:**

1. 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.

Acción	Actividades	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 al 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 no informó las actividades realizadas para el “Canal y ruta de denuncias de la entidad”, pese a que con el radicado N° .2022IE35957 de la OCI, punto 6 y reiteración mediante correo del 11 de marzo, se solicitó “Reportar los avances obtenidos con corte a 28-Feb-2022, en relación con las diferentes actividades incluidas en el Plan de Implementación de la Política Antisoborno.
2. La OCI encontró que en la página web de ésta entidad, en el enlace <https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/mecanismos-para-presentar-quejas-y-reclamos-en-relacion-con-omisiones-o-acciones-del-sujeto-obligado>, lo siguiente:

## Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado

La **Secretaría Distrital de Ambiente** se encuentra fortaleciendo la lucha contra la corrupción, por lo que busca dar a conocer mecanismos de sanción y canales de denuncia interna y externa ante posibles delitos que se puedan identificar.

Para ello es necesario socializar relaciones ideológicas que representan la corrupción, con el fin de que se identifiquen y se denuncien:



Igualmente es importante dar a conocer la normatividad que rige los delitos contra la Administración Pública establecidos en la Ley 734 de 2002. Título XV. Artículos. 397-434:

- Artículos. 397-403. **Peculado por:** apropiación; uso; aplicación oficial diferente; culposo; de atenuación punitiva; de omisión del agente retenedor
- Artículo. 404. **Concusión**
- Artículos. 405-407. **Cohecho:** propio; impropio; por dar u ofrecer
- Artículos. 408-410. **Celebración indebida de contratos**
- Artículo 411. **Tráfico de influencias de servidor público**
- Artículo. 412. **Enriquecimiento ilícito**
- Artículo. 413-415. **Prevaricato por:** acción; omisión; acción punitiva
- Artículo 416. **Abuso de autoridad y otras infracciones**

### Canales de denuncia internos y externos

Los canales de comunicación de la SDA establecidos para realizar denuncias internas o externas son:

Canales presenciales:

- Radicación en ventanilla sede principal SDA y ventanillas de la Red CADE.
- Teléfono de contacto: 3778912 - 377 8812

Canales virtuales:

- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá te escucha

<http://www.bogota.gov.co/sdqqs>

- Servicio al ciudadano y correspondencia [atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co](mailto:atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co)
- Defensor del ciudadano [defensordelciudadano@ambientebogota.gov.co](mailto:defensordelciudadano@ambientebogota.gov.co)
- Por el vínculo de Transparencia:
  - <http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia>
- Por el vínculo de Atención al ciudadano
  - <http://www.ambientebogota.gov.co/servicios-al-ciudadano>

### Sistemas de Información

- SDQS - Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- SIGESPRO - Contraloría de Bogotá
- SIPAR - Contraloría General de la Nación
- QRSD - Personería de Bogotá

### 3. 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 al 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 dicente 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. Dar cumplimiento a las actividades de implementación por parte de la SG y documentar para la entrega oportuna de la Información en el próximo seguimiento que realizará esta Oficina de control Interno.
2. 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.
3. Tener en cuenta que la Política Antisoborno de la Entidad, señala en el numeral 6.3.6, lo siguiente:
  - *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”.*

4. 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	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	- 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.	# 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 Dirección de Gestión Corporativa mediante radicado N° 2022IE44543 informó que la coordinadora de los Gestores de Integridad presentó al grupo directivo el avance de seguimiento de Reporte PAAC III Cuatrimestre - Componente 6. Gestión de Integridad y Componente 1. Gestión Política Antisoborno. Dicha política se encuentra socializada en el marco de la Semana de la Integridad, en conferencia realizada el día 24 de noviembre de 2021, según correo institucional que anexó del 21 de diciembre de 2021.
2. No se informó por parte de la DGC si en el marco del Plan Institucional de Capacitación (2021 y/o 2022) se han ejecutado o se proyectan ejecutar capacitaciones, relacionadas con la Política Antisoborno de la Entidad, pese a que se solicitó con el radicado N° 2022IE35957 numeral 4, obteniendo como respuesta información referida solamente a actividades de divulgación. No obstante, mediante el correo del 14 de marzo de 2022,

enviado a todos los funcionarios y contratistas, “*Para estar en Ambiente #7 del lunes 14 a lunes 21 de marzo de 2022*”, se invitó a participar en las jornadas de sensibilización sobre transparencia y acceso a la información, entre los que se encuentra: “*Política Institucional Antisoborno y conflicto de intereses*” y “*Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano*”.

**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*”.
2. Comunicar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad por el Correo Institucional la mencionada política con su plan de implementación.

**IV. Lineamiento antisoborno: Difusión a Terceros.**

Acción	Actividades	implementación	Indicador	Responsable	Termino 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	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.	3 meses

**Observaciones:**

1. 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/>  
  
No obstante, se observó que la misma fue publicada el 2 de marzo de 2022, pese a que al final del acta N° 7 del 1 de octubre de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, consta como compromiso “*Publicar y socializar los planes y política aprobada en esta sesión, con un plazo hasta el 31 de octubre de 2021*”.
  - b. En el aplicativo Isolución, 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. 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 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:

*“1. No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba.*

*2. 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.*

*3. 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*

*4. 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 selección de los contratos suscritos por la entidad, desde el 1 de octubre de 2021, fecha de entrada en vigencia de la Política Antisoborno, conforme a la información que consta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP y encontró que todos incluyen la cláusula antisoborno, conforme al numeral 6.5 de la Política Antisoborno, como se detalla a continuación:

Contrato	Objeto	Inclusión cláusula antisoborno	
		Si	No
SDA-CPS-20221278	Prestar servicios profesionales para realizar las acciones tendientes al saneamiento jurídico de los expedientes sancionatorios ambientales identificados en el archivo de gestión de la entidad de mediana complejidad, a partir de su diagnóstico legal.	X	

Contrato	Objeto	Inclusión cláusula antisoborno	
		Si	No
SDA-CPS-20221573	Prestar los servicios profesionales para para llevar a cabo el desarrollo, mantenimiento, investigación e implementación de los componentes de software - frontend y backend bajo el modelo de gestión de integración ciudadana.	X	
SDA-CPS-20211650	Prestar servicios de apoyo a la gestión operativa tendientes a la protección y atención integral de la fauna silvestre alojada en el CAVRFFS de la SDA.	X	
SDA-CPS-20211646	Prestar los servicios profesionales para desarrollar actividades en la implementación de las políticas a cargo de la subsecretaria general y de control disciplinario que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Sistema Integrado de Gestión - SIG, en la SDA.	X	
SDA-CPS-20211731	Participar en la implementación de las acciones previstas, del programa mujeres que reverdecen Bogotá de la SDA.	X	
SDA-CPS-20221574	Prestar servicios profesionales para realizar pruebas de emisiones y actividades técnicas de los programas de control en vía, autorregulación, requerimientos o concesionarios del proceso de evaluación, seguimiento y control a las fuentes móviles que operan en el Distrito Capital.	X	
SDA-CPS-20211640	Apoyar la implementación de las acciones para incluir el conocimiento étnico en las estrategias de educación ambiental y participación ciudadana, vinculando a las comunidades étnicas presentes en Bogotá.	X	

**Recomendación:**

Continuar incluyendo en los contratos de la entidad, la “Cláusula anticorrupción”, según el numeral 6.5 de la Política Antisoborno de Entidad.

**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., 28 de marzo de 2022.



**HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA**  
Jefe de Oficina de Control Interno