

**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
CONTROL INTERNO**

INFORME DE SEGUIMIENTO LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN

Bogotá D.C., diciembre 2021

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGIA	3
4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	3
4.1. Lineamientos Antisoborno	3
4.2. Lineamientos para la Presentación de Denuncias y protección al Denunciante de hechos de Corrupción.....	7
4.3. Formato de Declaración de Conflictos de Intereses	11
5. RECOMENDACIONES	14

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al cumplimiento de los Lineamientos Anticorrupción de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT a través del desarrollo de las actividades establecidas para su mantenimiento.

2. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2021

3. METODOLOGIA

La Asesora de Control Interno mediante memorando No. 3-2021-05929 del 21 de octubre de 2021 solicitó a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID, Subdirección Administrativa y a la Oficina Asesora de Comunicaciones soportes sobre el cumplimiento de las actividades establecidas a través de los memorandos 3-2018-06976 del 28 de noviembre de 2018 y 3-2018-07262 del 7 de diciembre de 2018.

Para el cargue de los soportes solicitados, la Asesoría de Control Interno dispuso una carpeta Sharepoint en el OneDrive institucional denominada “*Lineamientos Anticorrupción 2021*” que contiene subcarpetas enumeradas para que la información sea desagregada.

A pesar de que no hubo comunicación oficial de respuesta por parte de las dependencias nombradas anteriormente, la información fue cargada en las carpetas designadas dentro de los términos establecidos.

Finalmente, la información entregada fue revisada y analizada por parte del equipo de control interno, los cuales encontraron una serie de fortalezas y debilidades, para por último plantear recomendaciones a ser tenidas en cuenta por la entidad.

4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se muestran los resultados de la evaluación de los compromisos de cada uno de los Lineamientos.

4.1. Lineamientos Antisoborno

4.1.1. Generar conciencia entre los servidores de la entidad, sobre las consecuencias disciplinarias, fiscales y penales de realizar o permitir realizar acciones que constituyan soborno a través de espacio de sensibilización.

Se evidenció la divulgación y realización de 3 actividades encaminadas a la prevención de actividades que constituyan soborno: el 16 de marzo se divulgó a través de correo electrónico masivosdht la orientación “*Responsabilidad disciplinaria de funcionarios y particulares a los que se atribuyen funciones públicas (ley 1952 de 2019)*” que se organizó y se realizó a través de plataforma Microsoft

Teams a las 10 am del 18 de marzo de 2021; como soporte, se observó listado de asistencia donde se muestra la asistencia de 26 funcionarios y colaboradores.

Así mismo, se observó la divulgación de invitación al curso “Webinar: *Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2016 (NTC ISO 37001:2017)*” a través de correo masivosdht el 23 de marzo de 2021, este curso fue realizado por la Universidad del Rosario el 24 de marzo a las 5:30 pm en donde participaron tres conferencistas.

Finalmente, el 8 y 10 de junio, a través de correo masivosdht, se hizo divulgación de la orientación “*Responsabilidad Disciplinaria de los funcionarios y contratistas por el cobro de los trámites propios de la Entidad*”, la cual fue realizada el 10 de junio de 2021 a las 8:30 am y en donde asistieron 80 funcionarios y colaboradores de la entidad.

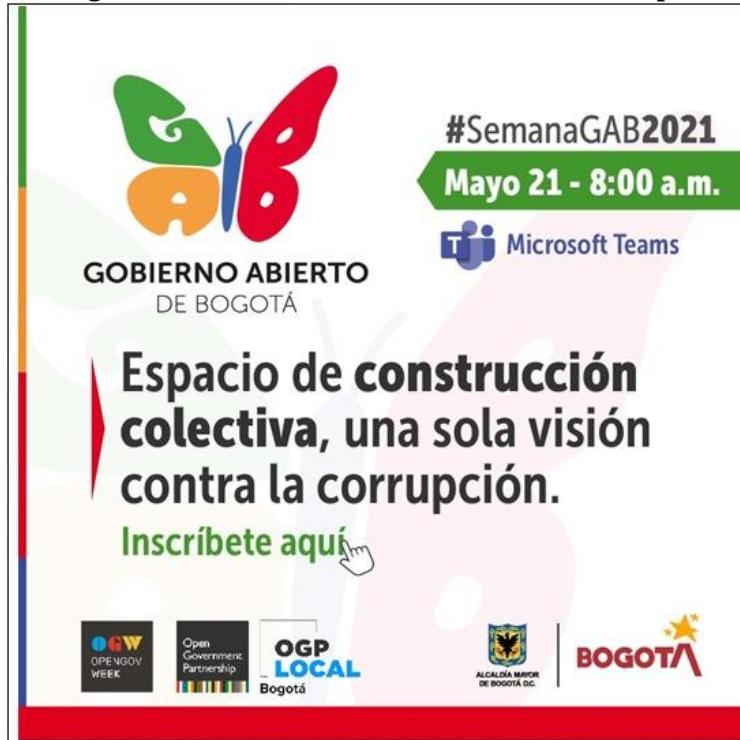
4.1.2. Incluir en el Plan de Capacitación Institucional los temas de fortalecimiento de la Gestión Transparente y No tolerante de la Corrupción. Para la identificación de los temas, se deberá convocar al equipo de Gestores de Integridad para la definición de las temáticas a incluir.

Desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID y la Subdirección Administrativa se remitió en formato PDF el documento “*Plan Estratégico de Talento Humano 2021 V2*” en el cual se incluyen los objetivos generales y específicos del Plan Institucional de Capacitación y del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Al interior del documento se menciona el “*Cronograma de actividades de Capacitación*” en las paginas 26 y 42, sin embargo, no se observó el cronograma como tal que permitiera a control interno evidenciar la programación e inclusión de temas de fortalecimiento de gestión transparente y no tolerante de la corrupción, puesto que el cronograma no fue remitido por las dependencias responsables del lineamiento.

Por otra parte, la Asesoría de Control Interno, a través de correos electrónicos remitidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones los días 20 de mayo y 29 de junio a masivosdht, evidenció la divulgación de inscripción a “*la Semana del Gobierno Abierto de Bogotá*” y la pieza comunicativa “*¡En Hábitat decimos NO a la corrupción!*”

Imagen No. 1 - En Hábitat decimos NO a la corrupción



Fuente: Correo electrónico de masivosdht

Imagen No. 2 – Definición de Corrupción



Fuente: Correo electrónico de masivosdht

Finalmente, no se evidenció la convocatoria del equipo de Gestores de Integridad para la definición de las temáticas a incluir en el Plan institucional de Capacitación de la vigencia 2021 como se establece en el lineamiento. Es preciso hacer la salvedad, que el desarrollo del presente ítem permite evaluar el compromiso dispuesto en el ítem 4.3.2, por lo cual este no será incluido en el informe.

4.1.3. Incluir en las obligaciones contractuales una declaración de rechazo contra cualquier práctica de soborno.

Se evidenció a través de veintitrés (23) minutas de los contratos suscritos a lo largo de la vigencia 2021 en el “*Anexo de Condiciones Contractuales*”, la inclusión del numeral 25 al interior de las Obligaciones Generales de los contratistas, en el cual se indica que los colaboradores de la SDHT están obligados a “*cumplir con los lineamientos, código y procedimientos legales relacionados con la prevención de prácticas anti-soborno, anti-corrupción y anti-fraude*”

Así mismo se evidenció en el contrato interadministrativo 543-2021, en las obligaciones del contratista, la inclusión de la obligación numero 18 donde se insta a “*Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse*”, también se incluye una descripción que versa “*Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal*”

4.1.5. Definir las directrices que permitan el adecuado manejo de la información de la entidad.

Para esta actividad se asignó como responsable a la Oficina Asesora de Comunicaciones, que, al momento de realizar el presente seguimiento, no remitió soportes de la realización de este lineamiento.

Por otra parte, la Asesoría de Control Interno observó los procedimientos PG02-PR17 “*Procedimiento Comunicación Interna*” versión 03 del 25/06/2020 que tiene por objetivo “*Definir las actividades para la divulgación al interior de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, las políticas y lineamientos de la Administración Distrital, con el fin de fortalecer el conocimiento de los servidores y servidoras sobre los temas de bienestar, las políticas del sector, y la gestión de la entidad.*” y PG02-PR03 “*Procedimiento Comunicación Externa*” versión 12 del 24/01/2019 que tiene por objetivo “*Generar contenidos informativos y periodísticos de calidad, dirigidos a la ciudadanía a través de medios masivos de comunicación y comunitarios, propios o externos, para visibilizar la gestión de la entidad, fortalecer lo público, fomentar la confianza con los diferentes públicos de interés de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT y contribuir a una gestión transparente.*”

Al interior de ambos procedimientos se observaron los lineamientos y política de operación por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones y la descripción detallada del procedimiento que permiten el manejo de la información de la entidad, tanto de carácter interno como externo.

4.1.6. Documentar las prácticas de los procesos para la prevención del soborno, las cuales deberán presentarse anualmente al Comité de Transparencia, Anti-trámites y de Gobierno en Línea de la Entidad.

Para el corte de este seguimiento no se remitieron soportes del avance o cumplimiento de este compromiso por parte de la dependencia responsable; sin embargo, la Asesoría de Control Interno observó al interior del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2021 la actividad F26 que versa: *“Realizar la implementación del procedimiento y canal de denuncias de corrupción y de protección al denunciante de acuerdo con los lineamientos que expida para tal efecto la Secretaría General de la Alcaldía Mayor”*.

En el seguimiento realizado al PAAC por parte de Control Interno con corte al 31 de agosto de 2021 se evidenció que su avance es del 0% con la siguiente observación:

“Se observó grabación de reunión realizada el 08 de julio de 2021 ‘Cumplimiento Directiva Distrital 001 de 2021’ entre Control Interno Disciplinario y Oficina Asesora de Comunicaciones, listado de asistencia del 26 de mayo de 2021 de la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID ‘Directiva Distrital 001 de 2021’. Se observó correo electrónico del 06 de septiembre de 2021 “Solicitud implementación formato para quejas por corrupción”, sin embargo, no se tienen en cuenta dado que el corte es a 31 de agosto de 2021. En la página web de la entidad, se observó un icono de “Denuncie actos de corrupción” lo cual permite observar que se ha avanzado en la implementación de los lineamientos de la Directiva 001 de 2021. Sin embargo, no se observó modificación del procedimiento de Trámite PQRSD versión 5, de manera tal que se incluyeran los lineamientos descritos en dicha directiva, o análisis de si se debe actualizar o no el respectivo documento o creación de un documento relacionado con el canal de denuncias, esto teniendo en cuenta lo que define la actividad “Realizar la implementación del procedimiento y canal de denuncias de corrupción y de protección al denunciante de acuerdo con los lineamientos que expida para tal efecto la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.”

Así mismo se hizo la recomendación de *“Realizar la revisión del procedimiento Trámite PQRSD versión 5 a fin de identificar el análisis de inclusión de los lineamientos de la Directiva 001 de 2021 teniendo en cuenta lo definido en la actividad.”*

4.2. Lineamientos para la Presentación de Denuncias y protección al Denunciante de hechos de Corrupción

4.2.1. Adelantar la designación de un equipo líder para la administración del sistema de denuncias. Análisis de los posibles canales de denuncia y mecanismos de protección a implementar.

No se observaron soportes sobre el desarrollo de la designación del equipo en mención, estableciéndose que al momento de seguimiento y corte de este informe no se cuenta con el equipo líder.

En relación con el análisis de los canales para la presentación de denuncias, la dependencia responsable no remitió soportes, sin embargo, la Asesoría de Control interno observo que la SDHT cuenta con tres (3) canales de atención autorizados para la recepción de PQRSD, establecido en el numeral “4.1 Lineamientos Generales” del procedimiento PG06-PR01 denominado “*Procedimiento Trámite PQRSD*” versión 5 del 11 de septiembre de 2020, donde se establecen los canales de atención en la siguiente imagen:

Imagen No. 3 – Canales de Atención

CANALES DE ATENCIÓN	
PRESENCIAL	Puntos ubicados en la Red CADE
	Puntos ubicados en los Centros Locales de Atención a Víctimas
	Ventanilla de Correspondencia
TELEFÓNICO	PBX Institucional
	Línea 195- opción 6
VIRTUAL	servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co
	defensordelciudadano@habitatbogota.gov.co
	Bogotá te Escucha SDQS
	 @habitatbogota
	 @Habitat Bogota
	 Secretaría Distrital del Hábitat

Fuente: PG06-PR01 - “Procedimiento Trámite PQRSD”, versión 5, 11/09/2020

Al interior del procedimiento se observó de forma detallada el paso a paso del registro, análisis, respuesta y seguimiento de las PQRSD que llegan a la Entidad, incluyéndose en el numeral “4.1 Lineamientos Generales” lo relacionado con la atención del buzón de sugerencias (índice F.), las denuncias por actos de corrupción (índice G.) y sobre el seguimiento de la oportunidad de respuesta de las peticiones (índice Q.)

4.2.2. Actividades de seguimiento a las denuncias realizadas a través de los canales con los que cuenta la entidad.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID a través de memorando 3-2021-00726 expresa que “*Cuando a través de cualquier canal de atención se recibe una petición tipificada como “Denuncia por posibles actos de corrupción” se radicara en los sistemas de información (FOREST y Bogotá te Escucha) y se asignará a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario para su análisis y evaluación*”

Adiciona que “*Igualmente, las peticiones que son recibidas en el canal virtual son analizadas por el grupo de trabajo de Servicio al Ciudadano y si en el análisis se identifica que es una denuncia por posibles actos de corrupción, es clasificada así en la plataforma Bogotá te Escucha para que la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario conozca el contenido y la gestione (...)*”

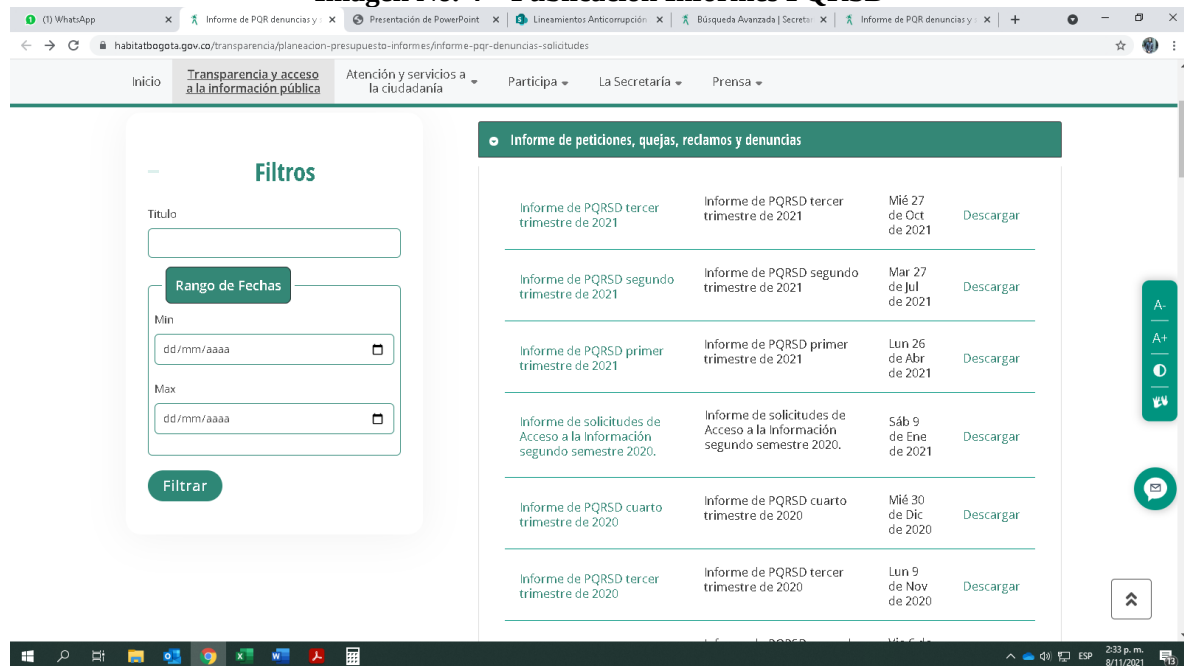
Así mismo especifica que “(...) todas las denuncias por posibles actos de corrupción son direccionadas al operador disciplinario, en este caso, a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario para garantizar la protección de datos y evitar que se filtre la información a los involucrados”

Ahora bien, como se establece en el procedimiento PG06-PR01 - “Procedimiento Trámite PQRSD”, “si una vez realizado el análisis del contenido de la posible denuncia, el operador disciplinario determina que no corresponde a un posible acto de corrupción, se deberá remitir al proceso de Servicio al Ciudadano para reclasificar la petición direccionarla a la dependencia correspondiente. Es de resaltar que el traslado debe de hacerse a través del sistema FOREST y el Bogotá te Escucha de manera integrada.”

Continuando con el procedimiento PG06-PR01, en el numeral “5.1.4 Etapa de seguimiento a gestión de PQRSD” la actividad número 15 establece la consolidación, verificación y análisis de la información relacionada con la gestión de las PQRSD recibidas por la entidad, para su reporte de seguimiento y publicación y se establece su periodicidad trimestral; se observó que para lo corrido de la vigencia 2021 se realizaron tres (3) seguimientos y se publicaron en la página web de la Entidad.

Como lo muestra se siguiente imagen, la publicación de los informes se encuentra localizada en la ruta: <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informe-pqr-denuncias-solicitudes>

Imagen No. 4 – Publicación Informes PQRSD



Informe de peticiones, quejas, reclamos y denuncias			
Informe de PQRSD tercer trimestre de 2021	Informe de PQRSD tercer trimestre de 2021	Mié 27 de Oct de 2021	Descargar
Informe de PQRSD segundo trimestre de 2021	Informe de PQRSD segundo trimestre de 2021	Mar 27 de Jul de 2021	Descargar
Informe de PQRSD primer trimestre de 2021	Informe de PQRSD primer trimestre de 2021	Lun 26 de Abr de 2021	Descargar
Informe de solicitudes de Acceso a la Información segundo semestre 2020.	Informe de solicitudes de Acceso a la Información segundo semestre 2020.	Sáb 9 de Ene de 2021	Descargar
Informe de PQRSD cuarto trimestre de 2020	Informe de PQRSD cuarto trimestre de 2020	Mié 30 de Dic de 2020	Descargar
Informe de PQRSD tercer trimestre de 2020	Informe de PQRSD tercer trimestre de 2020	Lun 9 de Nov de 2020	Descargar

Fuente: Página web SDHT – Consulta realizada 8 de noviembre de 2021

Frente al seguimiento a las PQRSD, la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID allegó los soportes que permiten evidenciar que en lo corrido de la vigencia 2021 el proceso de Servicio al Ciudadano realizó los siguientes seguimientos:

Tabla No. 1 – Seguimientos PQRSD vigencia 2020

Mes	Días de corte Seguimientos	No. de Seguimientos
Enero	al 07	1
Febrero	al 05, 11, 19 y 26	4
Marzo	al 05, 11, 18 y 25	4
Abril	al 08, 15, 22 y 29	4
Mayo	al 6, 13, 20 y 27	4
Junio	al 03, 10, 17 y 24	4
Julio	al 01, 09, 15, 22 y 29	5
Agosto	al 05, 12, 19 y 26	4
Septiembre	al 02, 09, 16 y 29	4
Total		34

Fuente: Equipo Auditor – Información suministrada por Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID

Con la anterior información se observa que se ha realizado seguimiento semanal de forma regular a lo largo de la vigencia 2021 con excepción de los meses de enero, donde sólo se evidencio un seguimiento realizado y el mes de septiembre en el cual no se realizó seguimiento durante la semana del 20 al 24; se hace la aclaración de que no se observó seguimiento entre el 29 de marzo y el 2 de abril, dado que esta fue Semana Santa y por lo anterior, no hubo regularidad en las actividades de la entidad.

En el mismo memorando 3-2021-00726, referente al seguimiento de las denuncias a servidores y colaboradores de la entidad se informa que *“las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas dentro del proceso disciplinario, son evaluadas de conformidad con el procedimiento legal establecido en la Ley 734 de 2020-CDU¹, procediéndose con la apertura de la respectiva indagación preliminar, decisión inhibitoria o su traslado por competencia según corresponda (...)”*

Adicionalmente se indica que *“así mismo, el C.D.U, dispone que los procesos disciplinarios en curso deben ser impulsados de oficio; por lo tanto, mediante las actas de reparto mensuales y la emisión de actos administrativos dentro de cada proceso disciplinario se lleva a cabo el seguimiento a las respectivas actuaciones”*. Cabe resaltar que no se remitieron soportes de las actas de reparto en mención.

¹ Código Disciplinario Único



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

A través de la información remitida, se observó que en la entidad se recibieron ocho (8) quejas relacionadas con hechos de corrupción en lo corrido de la vigencia 2021 que fueron recibidas dos (2) a través del canal telefónico, dos (2) por el canal virtual, dos (2) de forma presencial y dos (2) de manera escrita; de las ocho (8) quejas no se corroboraron los hechos descritos i se allegaron evidencias y las actuaciones de cierra se desarrollaron en acciones disciplinarias. Por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID se expresa que las ocho (8) quejas se encuentran indagación preliminar.

Es importante aclarar, que en la información suministrada no incluye el número de radicación, esto dando cumplimiento al artículo No. 95 de la Ley 734 de 2020 que reza *“En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales. En el procedimiento especial ante el Procurador General de la Nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia”*.

Finalmente, la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID remite documento en formato PDF en el cual se observa la trazabilidad de los procesos disciplinarios al interior de la SDHT, en lo corrido de la vigencia 2021 se han presentado setenta y dos (72) procesos disciplinarios, en donde se encuentra la fecha de radicación del proceso, el tema del proceso y el estado actual junto con sus respectivas fechas. A continuación, se muestra el estado de los procesos disciplinarios en mención:

Tabla No. 2 Estado Procesos Disciplinarios

Estado	No. de procesos
Auto Indagación preliminar	43
Con auto de pruebas	21
Con auto de apertura de investigación	1
Trasladado	4
Con auto de Impedimento	1
Con auto Inhibitorio	2
Suma	72

Fuente: Equipo auditor con la información suministrada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID

4.3. Formato de Declaración de Conflictos de Intereses

4.3.1. Articulación del tema de Declaración de Conflicto de Intereses con la Política de Talento Humano y el nuevo Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG.

Como compromiso se estableció que se debía articular el tema de Declaración de Conflicto de Interés con la Política de Talento Humano a través de las actividades del proceso de Talento Humano; para esta articulación la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID en su respuesta del memorando 3-2021-00726 afirmó que *“Con la finalidad de darle cumplimiento a los establecido en los Artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, antes de efectuar un nombramiento, la entidad*

procede a verificar que las personas que aspiran a un cargo cuenten con los requisitos establecidos en dicha normatividad.”

“Así mismo, al momento de la posesión, las personas que aspiran un cargo público deben presentar la hoja de vida en el formato establecido por el Distrito en la Plataforma SIDEAP, según lo determina el decreto Distrital 367 de 2014, el aspirante al cargo declara no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.”

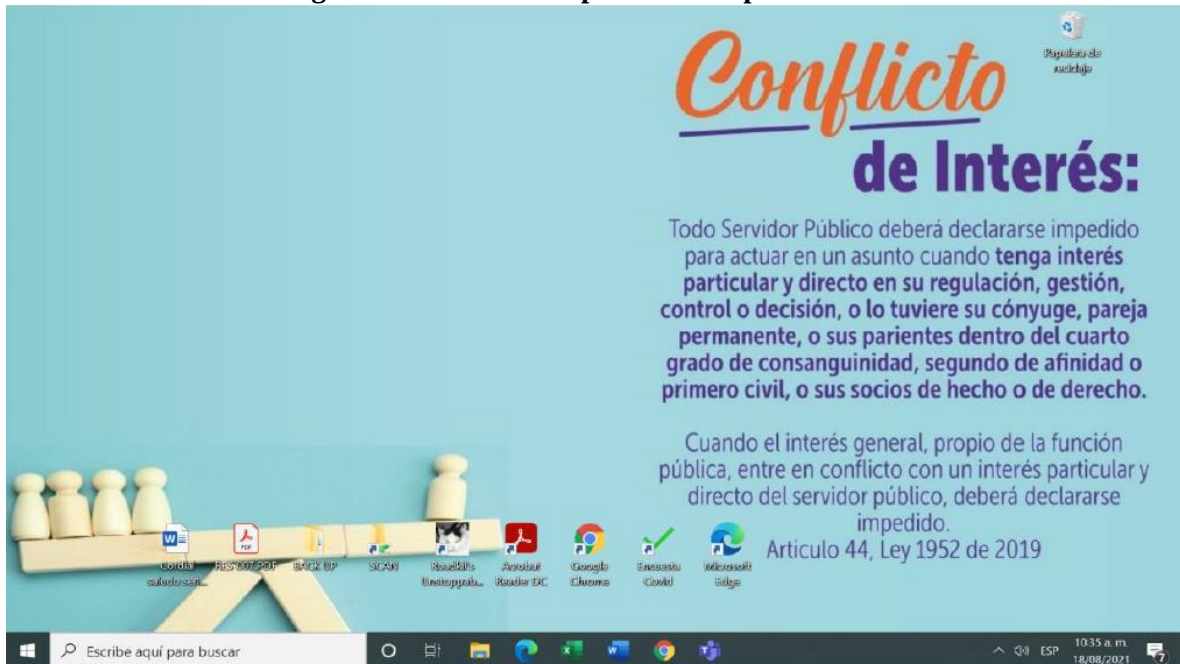
Esto se observó en los Lineamientos o Políticas de Operación del procedimiento PS01-PR08 “Vinculación de personal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat” versión 4 del 9 de septiembre de 2020, donde se incluye que *“Los formatos de hoja de vida y declaración de bienes y rentas deben ser diligenciados por los candidatos en el aplicativo Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, dispuesto por el DASCD.”*

La Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID continua *“De otro lado, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 2013 de 2020, a todos los aspirantes a cargos públicos obligados por dicha ley /las personas obligadas se encuentran en el artículo 2º) se les requiere haber publicado su Declaración en la renta y conflicto de intereses en la plataforma creada por el Gobierno Nacional para tal fin, donde declaran bajo juramento no encontrarse bajo ningún conflicto de intereses o inhabilidad.”*

Así mismo, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID se remitió un documento en formato Word denominado “GUÍA”, la cual en su interior se denomina “GUÍA CONFLICTO DE INTERES” y se establece como objetivo *“Establecer los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades de la Secretaría Distrital del Hábitat.”*, definiciones sobre el tema y los pasos a seguir para la declaración y que hacer en caso de presentarse un conflicto de interés; El documento en mención no se encuentra adoptado en el SIG de la entidad.

Adicional a lo anterior, se observó la divulgación de la definición de Conflicto de Interés a través de los fondos de pantalla de los computadores de la entidad:

Imagen No. 5 – Fondo de pantalla computador SDHT



Fuente: Suministrado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID

Finalmente se evidenció a través de correo electrónico del 31 de mayo de 2021, la divulgación de la capacitación sobre "*Acciones preventivas en conflicto de interés*" a cargo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, que se realizó el 3 de junio a las 9:00 am a través de la plataforma Facebook Live; y a través de correos electrónicos del 7 y 11 de mayo la programación de la Orientación sobre conflicto de intereses que se realizó el 12 de mayo a las 10:00 am a través de la plataforma Microsoft Teams.

4.3.2. Gestionar el correcto diligenciamiento del formato de Declaración de Conflicto de Intereses e incorporarlo en los contratos suscritos por la entidad.

Teniendo en cuenta que este y el anterior compromiso se encuentran relacionados y una vez establecido el desarrollo del anterior compromiso, la Asesoría de Control Interno realizó seguimiento a la Política de Integridad de la SDHT con fechas corte entre el 1 de diciembre de 2020 y el 31 de julio de 2021, en donde a través del SIDEAP se verificó la actualización de declaración de bienes y rentas de los servidores públicos de la entidad: se evidenció la actualización de 739 declaraciones.

En el mismo seguimiento de integridad, se realizó la revisión de la publicación de la Declaración de bienes y rentas y Conflicto de intereses en la plataforma SIGEP, que arrojó como resultado lo siguiente:

- Se observó que los diecinueve (19) directivos de la SDHT tienen publicada su declaración de bienes y conflictos de intereses.

- Se realizó un muestreo de veinte (20) contratistas de prestación de servicios que se hubiesen suscrito en la vigencia 2021 y se evidenció que diez (10) tenían publicada su declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.
- Se tomó una muestra de diez (10) funcionarios, que en la vigencia 2021 se hubiesen posesionado o retirado (cinco (5) servidores posesionados y cinco (5) retirados), se evidenció que evidenció que cuatro (4) de los servidores retirados tienen su declaración publicada y ninguno de los servidores posesionados realizó dicha labor.

5. RECOMENDACIONES

- ❖ Se recomienda remitir en próximos seguimientos el cronograma de actividades del Plan Institucional de Capacitación – PIC que permita conocer cuáles son las actividades que se tienen programadas a lo largo de la vigencia, esto con el fin de poder identificar con anticipación la inclusión de los temas referentes al fortalecimiento de la Gestión Transparente y No tolerante de la Corrupción y no depender de la realización de las actividades a posterior.
- ❖ Dar prioritario cumplimiento a la actividad No. F26 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2021, con el fin de implementar un procedimiento que soporte un canal de denuncias de corrupción y de protección al denunciante.
- ❖ Remitir los soportes que permitan evidenciar el desarrollo de las funciones del Grupo de Gestores de Integridad en cuanto al compromiso de documentar las prácticas de los procesos para la prevención del soborno, las cuales deberán presentarse anualmente al Comité de Transparencia, Anti-trámites y de Gobierno en Línea de la Entidad
- ❖ Dar prioritario cumplimiento al compromiso establecido en el numeral 4.2.1 sobre la asignación de un equipo líder para la administración del sistema de denuncias, esta asignación debe atender a lo solicitado en el memorando 3-2018-06976.
- ❖ Establecer un control de seguimiento y verificación a la publicación de la información exigida a través de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019

ORIGINAL FIRMADO
VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO
Asesora de Control Interno

Elaboró: Nicolás David Castillo González – Profesional Universitario de Control Interno
Revisó y Aprobó: Viviana Rocio Bejarano Camargo – Asesora de Control Interno