

MEMORANDO



OCI

20201350249213

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2020

PARA: **Diego Sánchez Fonseca**
Director General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe final de auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS

Respetado Ingeniero Diego:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019, en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones y según el Plan Anual de Auditoría 2020, remito el Informe final de auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS, consolidado tras haber comunicado el Informe preliminar de auditoría, mediante correo electrónico del 24/11/2020 y de haber evaluado las observaciones remitidas desde los diferentes procesos y consolidada por la Subdirección General de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 25/11/2020.

Como producto de la evaluación realizada, el informe final consolida los resultados de auditoría, las fortalezas, No Conformidades y las Recomendaciones/Oportunidades de mejora identificadas para cada proceso; así como el resultado del análisis realizado por parte del equipo auditor, frente a los comentarios u observaciones realizadas, dentro de los términos establecidos.

Es necesario que, a partir de las No Conformidades evidenciadas, los líderes de proceso formulen en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación OAP, un plan de mejoramiento que contenga las correcciones y las acciones correctivas para subsanar la causa raíz de las deficiencias encontradas, conforme a lo establecido en el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento.

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20201350249213

Información Pública

Al responder cite este número

Para formular el plan de mejoramiento, es necesario diligenciar previamente uno de los instrumentos de análisis de causas definidos en el formato FO-MC-01 Plan de mejoramiento interno, tales como: lluvia de ideas, diagrama causa efecto o los cinco por qué.

De acuerdo con el Plan de Auditoría radicado mediante memorando 20201350236473 y dado el cronograma para la auditoría de certificación al SGAS, se requiere la presentación del plan de mejoramiento para el 30/11/2020, en atención a las No Conformidades identificadas para el Sistema, como resultado de la evaluación.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida.

Gracias por su atención.

Cordialmente,



Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 26-11-2020 05:37 PM

Anexos: Informe final de auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS
cc Jaime Augusto Bermudez Diaz - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial
cc Hector Yesid Luengas Caicedo - Oficina de Control Interno
cc Hernando Arenas Castro - Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización
cc Denice Bibiana Acero Vargas - Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte
cc Sandra Marcela Garzon Cabrera - Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema Vial
cc Lucy Molano Rodriguez - Oficina de Atención al Ciudadano
cc Carlos Francisco Ramirez Cardenas - Dirección Técnica de Gestión Judicial
cc Maria Constanza Garcia Alicastro - Dirección Técnica de Proyectos
cc Gustavo Montañó Rodriguez - Dirección Técnica de Administración de Infraestructura
cc Cesar Dimas Padilla Santacruz - Subdirección Técnica de Recursos Físicos
cc Julio Cesar Pinto Villamizar - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
cc Claudia Tatiana Ramos Bermudez - Subdirección General de Infraestructura
cc Fanny Stella Pallares Rincon - Oficina Asesora de Comunicaciones
cc Hector Pulido Moreno - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
cc Juan Carlos Gonzalez Vasquez - Dirección Técnica de Gestión Contractual
cc Maria Olga Bermudez Vidales - Subdirección Técnica de Operaciones

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

MEMORANDO



OCI

20201350249213

Información Pública

Al responder cite este número

cc Monica Alejandra Granados Rodriguez - Subdirección General de Desarrollo Urbano
cc Fabio Luis Ayala Rodriguez - Oficina de Control Interno
cc Nelly Patricia Ramos Hernandez - Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
cc Alejandra Munoz Calderon - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Claudia Amparo Mojica Cardona - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Guiovanni Cubides Moreno - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
cc Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa - Oficina Asesora de Planeación
cc Ferney Baquero Figueredo - Dirección Técnica de Procesos Selectivos
cc Laura Patricia Otero Duran - Dirección Técnica de Mantenimiento
cc Jorge Enrique Sepulveda Afanador - Subdirección Técnica de Recursos Humanos
cc Sully Magalis Rojas Bayona - Dirección Técnica Estratégica
cc Angie Estefany Villanueva Cortes - Oficina de Control Interno
cc Wilson Guillermo Herrera Reyes - Oficina de Control Interno
cc Rosita Esther Barrios Figueroa - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc John Alexander Quiroga Fuquene - Oficina Asesora de Planeación
cc Mercy Yasmin Parra Rodriguez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Maria Del Pilar Grajales Restrepo - Dirección Técnica de Predios
cc José Félix Gómez Pantoja - Subdirección General de Desarrollo Urbano
cc Meliza Marulanda - Dirección Técnica de Construcciones
cc Fernando Garavito Guerra - Oficina de Control Interno
cc Carlos Fernando Campos Sosa - Oficina Asesora de Planeación
cc Gian Carlo Suescún Sanabria - Subdirección General Jurídica
cc Diana Patricia Valderrama Alvarado - Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
cc Monica Liliana Gutierrez Salinas - Subdirección General de Desarrollo Urbano
cc Adriana Mabel Nino Acosta - Oficina de Control Interno
cc Camilo Oswaldo Barajas Sierra - Oficina de Control Interno
cc Patricia Del Pilar Zapata Oliveros - Oficina de Control Disciplinario

Eaboró: Yully Maritza Montenegro Suarez-Oficina De Control Interno

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

INFORME DE AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

INSTITUTO DE DESARROLLO
URBANO IDU

2020

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. METODOLOGÍA	6
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
3.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	7
3.2 INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	27
3.3 GESTIÓN SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	29
3.4 GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	35
3.5 COMUNICACIONES	38
3.6 GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	43
3.7 GESTIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN	49
3.8 FACTIBILIDAD DE PROYECTOS	60
3.9 DISEÑO DE PROYECTOS	65
3.10 GESTIÓN PREDIAL	76
3.11 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS	81
3.12 CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	86
3.13 GESTIÓN CONTRACTUAL	93
3.14 GESTIÓN LEGAL	99
3.15 PRÁCTICAS INTEGRALES DE GESTIÓN	103
3.16 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	109
3.17 GESTIÓN FINANCIERA	112
3.18 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	118
3.19 GESTIÓN DOCUMENTAL	121
3.20 GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	126
3.21 EVALUACIÓN Y CONTROL	131
3.22 MEJORAMIENTO CONTINUO	134
4. RECOMENDACIONES/ OPORTUNIDADES DE MEJORA	139
4.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	139
4.2 INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	140
4.3 GESTIÓN SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA	141
4.4 GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	141
4.5 COMUNICACIONES	141
4.6 GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS	141
4.7 GESTIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN	142
4.8 FACTIBILIDAD DE PROYECTOS	143
4.9 DISEÑO DE PROYECTOS	143
4.10 GESTIÓN PREDIAL	144
4.11 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS	144
4.12 CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	144
4.13 GESTIÓN CONTRACTUAL	145
4.14 GESTIÓN LEGAL	145
4.15 PRÁCTICAS INTEGRALES DE GESTIÓN	145
4.16 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	146
4.17 GESTIÓN FINANCIERA	146

FORMATO		
INFORME DE AUDITORIA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



4.18	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	146
4.19	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	147
4.20	GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	147
4.21	EVALUACIÓN Y CONTROL	149
4.22	MEJORAMIENTO CONTINUO	149
5.	CONCLUSIONES.....	149
6.	ANEXOS	154
7.	EQUIPO AUDITOR.....	154

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	Preliminar ☐	Final ☒	Fecha de elaboración del informe:	26/11/2020
Proceso/Objeto Auditado	Subsistema de Gestión Antisoborno, aplicable para los Procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Mejora del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.			
Líder del proceso/ Cargo y dependencia	Subdirección General de Gestión Corporativa.			
Líder operativo del Proceso/ cargo y dependencia	Líderes de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.			
Tipo de Auditoría	Auditoría interna al Subsistema de Gestión Antisoborno.			
Objetivo	Verificar la conformidad del Subsistema de Gestión Antisoborno - SGAS implementado por el Instituto de Desarrollo Urbano, frente a los requisitos de la norma ISO 37001:2016, además de los requisitos legales, normativos y contractuales aplicables por la entidad.			
Alcance	Esta auditoría incluyó los 22 procesos del Sistema de Gestión MIPG - SIG, que aplican e implementan los requisitos definidos para el Subsistema de Gestión Antisoborno, definidos en la norma ISO 37001:2016, documentos y demás herramientas aplicables para el sistema. La auditoría comprendió las actividades implementadas desde el 1 de enero de 2020 al 31 de octubre de 2020. No obstante, se aclaró que en desarrollo de la auditoría se podría recurrir a información asociada de periodos diferentes, que permitiera evaluar el diseño y la efectividad de los controles antisoborno implementados a nivel institucional. Dada la declaratoria de emergencia sanitaria adoptada mediante Resolución 385 del 2020 por el Ministerio de Salud, su reciente ampliación hasta el 30 de noviembre de 2020 mediante Resolución 1462 del 25/08/2020 y las medidas transitorias adoptadas por la Alcaldesa de Bogotá, la más reciente a través del Decreto Distrital 240 de 2020 y la Circular 59 del 28/08/2020, se incorporaron como parte de esta auditoría los métodos de auditoría a distancia, contemplados en la GTC ISO 19011:2018 - Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión, los cuales se tuvieron en cuenta para alcanzar los objetivos definidos para esta auditoría.			
Criterios de Auditoría	- ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Antisoborno. - MG-AC-01. Manual Operativo MIPG-SIG. - MG-PE-20. Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno. - GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU. - Matriz de requisitos SIG vs procesos. - Matriz de gestión de riesgos de soborno del SGAS. - Resolución 005894 de 2019. "Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano". - Resolución 3823 de 2020. "Por la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 5894 de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias".			

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

	- Resolución 000010 de 2020. “Por medio de la cual se define la política MIPG-SIG-IDU, se determinan las directrices y objetivos de los Subsistemas de Gestión y se adopta la versión 5-0 del Manual de Procesos del IDU”. - Acuerdo 04 de 2019 “Por el cual se aprueba la política Antisoborno del IDU y se adoptan otras disposiciones relacionadas con el Subsistema de Gestión Antisoborno de la Entidad”. - Normograma Institucional. - Indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno. - Plan de mejoramiento auditoría SGAS 2019. - Demás documentación aplicable publicada en el Manual de Procesos del IDU y en el módulo SUE: Información Documentada.
Fecha reunión de apertura	Noviembre 11 de 2020
Fecha reunión de cierre	Noviembre 24 de 2020
Equipo auditor/ Dependencia/ Rol	Equipo auditor definido en el Plan de Auditoría y relacionado a continuación:

N°	NOMBRE	CARGO	PROCESO OBJETO DE AUDITORÍA
1	Ismael Martínez Guerrero	Jefe Oficina de Control Interno – Gestor de auditoría	
2	Camilo Oswaldo Barajas Sierra	Profesional Especializado – OCI	- Planeación Estratégica - Gestión del Talento Humano
3	Wilson Guillermo Herrera Reyes	Profesional Especializado – OCI	- Diseño de Proyectos - Construcción de Proyectos
4	Carlos Campos Sosa	Profesional Especializado – OAP	Factibilidad de Proyectos
5	John Quiroga Fúquene	Profesional Especializado – OAP	Gestión de Recursos Físicos
6	Héctor Pulido Moreno	Profesional Especializado – STRT	Innovación y Gestión del Conocimiento
7	Claudia Amparo Mojica	Profesional Especializado – STRH	Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía
8	Alejandra Granados Rodríguez	Profesional Universitario - SGDU	- Evaluación y Control - Mejoramiento Continuo
9	Angie Villanueva Cortés	Profesional Universitario – OCI	- Gestión Legal - Gestión Contractual
10	Fabio Ayala Rodríguez	Profesional Universitario – OCI	- Conservación de la Infraestructura - Gestión Integral de Proyectos
11	Fernando Garavito Guerra	Profesional Especializado – OCI	- Gestión Documental - Comunicaciones
12	Mónica Gutiérrez Salinas	Profesional Universitario – SGDU	Prácticas Integrales de Gestión
13	Adriana Mabel Niño Acosta	Profesional Especializado – OCI	- Gestión de la Valorización y Financiación - Tecnologías de Información y Comunicación
14	Yesid Luengas Caicedo	Profesional Universitario – OCI	- Gestión Predial - Gestión Financiera
15	Jorge Enrique Sepúlveda Afanador	Profesional Especializado - STRH	Gestión Interinstitucional
16	Laura Patricia Otero Durán	Profesional Especializado – DTM (Auditor Acompañante)	Prácticas Integrales de Gestión

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

2. METODOLOGÍA

De acuerdo con el Plan de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno, presentado mediante memorando 20201350236473 del 09/11/2020, la auditoría interna a los 22 procesos del Instituto, fue desarrollada entre el 11 al 24 de noviembre del presente, periodo durante el cual, cada auditor realizó la planeación y ejecución de auditorías por proceso, como insumo para la posterior documentación de resultados de auditoría, consolidados por la Oficina de Control Interno en el presente Informe de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno del IDU.

Dadas las situaciones de emergencia sanitaria declaradas por el Gobierno Distrital y Nacional, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Auditoría, las actividades de planeación, apertura, desarrollo y cierre de auditoría, fueron realizadas a través de medios virtuales, en el marco de los criterios definidos en la GTC ISO 19011:2018.

El desarrollo de la auditoría involucró la evaluación de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno aplicables de manera transversal para cada proceso y definidos en la norma ISO 37001:2016, relacionados con comprensión de necesidades y expectativas de las partes interesadas (socios de negocio), conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS, definición de roles y responsabilidades, gestión de riesgos y oportunidades antisoborno por proceso, debida diligencia, manejo de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, reporte e investigación de denuncias antisoborno y toma de acciones en relación con los resultados del SGAS, entre otros, con base en los cuales, se desarrollaron sesiones de auditoría en las fechas programadas para cada proceso, de acuerdo con la información suministrada, así como la información que reposa en la página web e intranet del IDU y los aplicativos SUE: Información Documentada y CHIE: Plan Mejoramiento Institucional, entre otros.

Finalmente, la auditoría se realizó sin complicaciones; no obstante, las modificaciones en la programación de la auditoría para casos específicos fueron acordadas entre el auditor y los auditados, en los límites de tiempo establecidos en el Plan de Auditoría, sin requerir alcance al mismo.

A continuación, se dan a conocer los aspectos particulares establecidos como muestra de auditoría, que fueron tenidos en cuenta, específicamente para los siguientes procesos:

PROCESO	ASPECTOS PARTICULARES/ MUESTRA DE AUDITORÍA
FACTIBILIDAD DE PROYECTOS	- Prefactibilidad Av. Las Villas - Contrato de factibilidad IDU-1599-2019 Factibilidad Estudios y diseños del puente San Agustín.
GESTIÓN CONTRACTUAL	- Informe de presunto incumplimiento: Contrato IDU 1073-2016. - Extractos de Comités de Gestión Precontractual del 9/09/2019, 14/06/2019, 13/08/2020 y 17/11/2020. - Modelo de Proyecto de Pliego de Condiciones para Concurso de Méritos Abierto. Anexo 4, denominado: Pacto de Transparencia, Anexo 5, titulado: Pacto de Excelencia. - Pliego definitivo del proceso: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° IDU-SAMC SGGC-006-2020. 20194350381753 del 5/11/2019 emitido por la DTGC para SGDU, y 20194350418283 del 6/12/19 de la DTGC a la DTP. Contrato IDU 1073-2016. - Contrato IDU-599-2020

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

PROCESO	ASPECTOS PARTICULARES/ MUESTRA DE AUDITORÍA
GESTIÓN LEGAL	Se evaluó el Acta N° 19-2020 del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición y el Documento IDU-01-2019 generado por el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.
PRÁCTICAS INTEGRALES DE GESTIÓN	- Reporte a la SDA frente al desempeño del PIGA con corte a 31-jul-2020 - Oficio 20205050485331 de 31/07/2020 remitido a Superintendencia de sociedades. - Contrato 1255-2020 entre el IDU y DYNAMICAS AMÉRICA LATINA S.A.S - Formatos de compromiso antisoborno FO-PE-20 y FO-PE-33 Consentimiento Informado, diligenciados para el contrato IDU-812-2020 y IDU-697-2020. - Convenio 1355-2020 entre el IDU y el Consejo Profesional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	- Contrato IDU-1353-2020. - Formato FO-PE-20 Compromiso Integridad, transparencia y confidencialidad, Cuadro de control financiero para el contrato IDU-1509-2019

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, se dan a conocer los aspectos y requisitos evaluados para cada proceso, además de los resultados evidenciados en desarrollo de la auditoría:

3.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

A continuación, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría, frente a los aspectos/temáticas establecidas:

- Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Según el documento PL-PE-01 Plan Estratégico, este ejercicio se desarrolló como parte de la Planeación Estratégica institucional para el cuatrienio 2016-2019, en el que se definieron los siguientes 11 grupos de interés SGAS: *“Entidades de control, Consejo Directivo, Directivos IDU, Ciudadanos, Gente IDU, Contratistas, Entidades públicas, Empresas de Servicios Públicos, Sistema Financiero, Sindicatos y Medios de Comunicación.”* De dicho ejercicio, pudo establecerse que, frente a algunas de las partes interesadas, no se evidenció la participación de representantes de estos colectivos, por lo que sus conclusiones fueron fruto del análisis de los expertos del IDU. Adicionalmente, según la pestaña “Grupos interés” del archivo en mención, se determinó una propuesta de valor, elemento diferente a la determinación de los requisitos para esas mismas partes, tal como lo determina la Norma ISO 37001:2016.

En la propuesta de valor definida para grupos de interés, no se pueden apreciar los diferentes roles que tiene cada una de las partes interesadas como, por ejemplo, las ESP quienes pueden tener un doble papel como usuarios de los servicios del IDU al realizarse el suministro de nuevas redes solicitadas por la empresa o como entidad de regulación técnica cuando debe dar autorización acerca del cumplimiento de especificaciones de diseño y operación.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Tampoco se evidenció que se hayan realizado actualizaciones fruto de los análisis de riesgo adelantados, así como de las investigaciones de presuntos hechos de soborno y los cambios que se reflejan en los mapas de calor por la exposición al riesgo de soborno.

Teniendo en cuenta estos aspectos, es importante que en la actualización de la plataforma estratégica del Instituto se adelante la actualización de los requisitos y expectativas de las partes interesadas.

El alcance del SGAS, se originó como una decisión del equipo directivo a partir del análisis realizado sobre los estudios adelantados; no se ha actualizado, de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos adelantada.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Los delegados para atender la auditoría demostraron con solvencia su conocimiento, identificaron con claridad los elementos y pudieron establecer su aporte al logro de los objetivos del SGAS.

La Directriz (Política) del SGAS se aprobó mediante el Acuerdo 04 del 22 de julio de 2019, expedido por el Consejo Directivo del IDU,

Tanto la política, como el alcance y los objetivos del SGAS se encuentran contenidos en el Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno, con código MG-PE-20.

La política SGAS, adicional al párrafo que la declara, cuenta con un listado de compromisos tanto de los servidores públicos como de los directivos del Instituto, algunos de los cuales se encuentran contenidos en las responsabilidades de cada rol.

El alcance del SGAS, se originó como una decisión del equipo directivo a partir del análisis realizado sobre los estudios adelantados, y en el último año no se ha actualizado de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos adelantada.

Se plantearon cinco (5) objetivos para el sistema, encontrando que tres de ellos, como por ejemplo el objetivo 3: *“Asegurar la protección de la identidad del denunciante en buena fe y evitar represalias a éste,”* son funciones o responsabilidades establecidos en la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con el equipo de la Oficial de Cumplimiento, esto se debe a que se enfatiza en estos aspectos. Para su desarrollo se cuenta con un plan de acción, el cual se encuentra financiado completamente con recursos del rubro de “Fortalecimiento Institucional”. De acuerdo con lo expresado por el equipo auditado, se cuenta con un cumplimiento del 72% del plan para 2020, el porcentaje restante se ve representado en la Auditoría de Certificación y la culminación del Plan de Comunicaciones de SGAS; para la medición del avance se prorratearon las actividades. Este avance se encuentra desactualizado, por cuanto no ha valorado el cumplimiento del proceso de contratación de la entidad certificadora, el cual se realizó por las fechas de esta auditoría interna.

Se considera importante que no se programen como actividades independientes aquellas que son requisito de otra, como por ejemplo la Contratación de la entidad Certificadora y la ejecución de la Auditoría de Certificación, toda vez que, al estar condicionadas, si se llegara a presentar el incumplimiento de la previa, que es requisito para la segunda, daría como resultado el incumplimiento de la subsecuente; además, por ser la certificación el objetivo final, las actividades de contratación son solo una gestión más para el logro del fin.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Con respecto a las otras actividades comprometidas, se recomienda replantear la ponderación de cumplimiento, teniendo en cuenta la complejidad de las acciones, toda vez que se miden con un mismo peso porcentual no solo acciones de fin, como por ejemplo la certificación del subsistema, sino acciones de medio o de gestión como, por ejemplo, el envío de solicitudes de acuerdo con otras entidades estatales, que buscan iniciar una relación interinstitucional.

Se cuenta con planes de acción para el cierre de las brechas evidenciadas tanto en la auditoría interna del año anterior, para la cual se formuló un plan de mejoramiento que se encuentra cargado en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, como por los ejercicios de diagnóstico del Subsistema.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Los responsables de atender la auditoría identificaron con claridad la línea de autoridad del SGAS, también sus roles como responsables dentro del SGAS.

Mediante la Resolución 5891 del 23 de septiembre de 2019 y modificada con la Resolución 3823 del 3 de julio de 2020, expedidas por la Dirección General, se establecieron los Roles, Responsabilidades y se definen competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno.

Al respecto se observó que existen errores en la identificación de cada uno de los aspectos mencionados por las siguientes razones:

1. Frente a la definición de Roles:

En los considerandos de la Resolución 5894 de 2019 se definen cuatro categorías para las personas del Instituto:

- I. Funcionarios Directivos del IDU.
- II. Servidores Públicos no Directivos y Contratistas de Prestación de Servicios.
- III. Oficial de Cumplimiento Antisoborno.
- IV. Equipo Técnico Antisoborno.

A renglón seguido como último considerando expresa:

“Que, en consecuencia, se hace necesario asignar los roles, responsabilidades y definición de competencias de las personas que se encuentran en las categorías mencionadas, y señalar otras disposiciones, en el marco de la implementación, operación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE: (...)

ARTÍCULO 1°. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia de los funcionarios directivos. Designar los roles, responsabilidades y definiciones de competencia de los funcionarios directivos del IDU en el marco del Subsistema de Gestión Antisoborno, así:

- 1) *Roles y Responsabilidades...*

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Como se puede apreciar, en el acto administrativo solamente hasta llegar al numeral 1 del artículo 1 se anuncia la definición del rol que van a ejecutar los Funcionarios Directivos del IDU.

Sin embargo, al revisar el texto de dicho numeral, lo registrado no corresponde a la definición de un rol, sino a la presentación de las responsabilidades de los funcionarios directivos en materia de SGAS, tal como se aprecia a continuación:

1) Roles y Responsabilidades:

- *Facilitar la formación, inducción o información de los colaboradores del IDU, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.*
- *Facilitar la información a los Socios de Negocios, relacionada con las actividades de la gestión institucional que fomenten la aplicación y entendimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno.*
- *Fomentar a las personas el reporte, sobre la presunción de buena fe o con base en una creencia razonable, de la intención y/o el soborno real, para ser denunciada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.*
- *Apoyar al Oficial del Cumplimiento Antisoborno, en la protección de las personas que brinden información, y protección de cualquier represalia, en la medida que aquellas han reportado información de buena fe o sobre la base de una sospecha razonable, una preocupación por intento, real o supuesto, de soborno o violaciones de la Política Antisoborno.*
- *Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento Antisoborno en su rol de asegurar la implementación efectiva y operación continua del Subsistema de Gestión Antisoborno.*

De esta manera, se evidencia confusión al momento de la redacción del acto administrativo y no se tituló el rol bajo el cual atenderían sus responsabilidades los integrantes de la categoría Funcionarios Directivos del IDU.

Esta misma situación se presenta para las otras tres categorías de personas que anuncia la Resolución 5894 de 2019, por cuanto la redacción sigue los mismos lineamientos.

Otro aspecto que regula esta Resolución es la definición de competencias, en la que la redacción de cada una de ellas no está en términos de competencia sino como un listado de temas de conocimiento mínimo y unas responsabilidades. Para claridad, se lista un caso de la resolución y al frente un ejemplo de competencia tomado de un blog de Reclutamiento y Selección:

Tabla N° 1. Definición de competencias SGAS

RESOLUCIÓN 5894 DE 2019	BLOG BIZNEO *
Marco legal y misional del funcionamiento del IDU.	Saber trabajar en equipo
Marco general del soborno: Definición, prevención, política interna, detección y denuncia (protocolo y procedimiento para el reporte de posibles hechos de soborno).	Tener iniciativa
Participación en actividades lúdicas, artísticas o académicas que fomenten un comportamiento ético, íntegro y el cumplimiento de las disposiciones legales en la actuación personal, profesional y familiar.	Saber tomar decisiones
Asistir a las capacitaciones que traten del Subsistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001).	Capacidad de aprendizaje

(*)Bizneo: <https://www.bizneo.com/blog/tipos-de-competencias-laborales/#:~:text=Ejemplos%20de%20competencias%20laborales%20gen%C3%A9ricas,proactividad%2C%20creatividad%2C%20inteligencia%20emocional.>

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Por lo anterior, se recomienda revisar las competencias establecidas y realizar el ajuste pertinente para asegurar su diferenciación con un aspecto o responsabilidad propia del SGAS.

El Oficial de Cumplimiento y su equipo evidencian su conocimiento con el apoyo que brinda a los procesos en los asuntos relacionados con al SGAS, particularmente se encuentran administrando el curso en la plataforma Moodle, con el cual otorgaron una formación de carácter básico para el conjunto de servidores y contratistas PSP del Instituto,

Dentro de las pruebas de cumplimiento de las responsabilidades, se verificó la participación en el curso del Subsistema de Gestión Antisoborno, implementado en la plataforma Moodle; sin embargo, no fue posible establecer una estadística, toda vez que no se maneja aún un control de asistencia que permita contrastar la población objetivo con quienes cumplen con este requisito de formación. No obstante, de manera aleatoria se verificó la asistencia de algunos integrantes del equipo directivo, así como la participación del personal que atendió la auditoría por procesos y se constató que algunos de ellos no han finalizado con éxito esta formación. Es prudente que continúe la iniciativa de formación, se establezcan los controles de cumplimiento y se asegure su cumplimiento, manteniendo la información documentada sobre los procedimientos de formación, el contenido de la formación, y cuándo y quién la recibió, según lo establecido en la ISO 37001:2016.

Verificada la documentación del SGAS, se pudo establecer que el Oficial de Cumplimiento ha elaborado los informes semestrales de desempeño del SGAS, los cuales se han entregado a la Dirección General, pero, sin embargo, a la fecha no ha sido posible su presentación en el Consejo Directivo de la Entidad en su calidad de órgano de gobierno.

De acuerdo con los soportes suministrados por los auditados, la Alta Dirección, en cabeza del Director General ha elaborado el documento de Revisión por la Dirección correspondiente a la vigencia 2019, pero a la fecha no lo ha socializado al Consejo Directivo. Se aclara que el documento no está fechado ni cuenta con un elemento que permita determinar de qué manera se ha podido oficializar. De acuerdo con los auditados, esta situación se presentó debido al proceso de empalme que debieron surtir la administración saliente y entrante y que impidió el agendamiento de esta temática.

De otra parte, el Oficial de Cumplimiento aplazó el inicio de las reuniones bimestrales del Equipo Técnico mientras se ajustó su conformación con la Resolución 3823 del 3 de julio de 2020, por lo que no operó durante el primer semestre del año 2020.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

De acuerdo con la Matriz de riesgos de soborno, para el proceso de Planeación Estratégica se identificó 1 riesgo para la actividad de Modificaciones Presupuestales calificado como de nivel BAJO, definido como *“El Colaborador del IDU encargado(s) de modificar el presupuesto anual, lo modifique o altere a cambio de una satisfacción (sic), beneficio, o reconocimiento personal, o por una supuesta solidaridad”*. Se analizaron los cuatro controles asociados y tres de ellos permiten identificar con claridad los momentos y los responsables de llevarlos a cabo. Presentan un control adicional que es el acto administrativo de aprobación o rechazo de la modificación presupuestal que es un registro de la decisión, el cual tiene limitación en su alcance ya que solamente sirve de registro de la decisión tomada, más no evita o mitiga, ni la frecuencia ni el impacto del riesgo.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Los entrevistados manifestaron que no se han materializado riesgos en el último año, contado desde la auditoría interna de 2019.

Dado que no se han declarado riesgos sobre las demás actividades del Proceso de Planeación Estratégica, es importante que se realice un proceso de revisión más amplio, toda vez que en este proceso se encuentra incluida la planeación plurianual de la entidad, la definición de la plataforma estratégica, el seguimiento de la gestión, la administración de riesgos y los modelos de gestión de continuidad del negocio y de gestión antisoborno, actividades de enorme influencia en los destinos de la Entidad y que deben ser protegidos de situaciones que impacten sus objetivos.

Frente al ejercicio de administración del riesgo dentro de la gestión del SGAS, se puede advertir que la conservación de las evidencias no permite la trazabilidad de los procesos de seguimiento ni de monitoreo del riesgo, se entregaron como evidencia de la revisión de las matrices de riesgo unas actas que demuestran el cumplimiento de una agenda programada pero no permite verificar el proceso de análisis y evaluación adelantado que sustente, igual situación se presenta frente a las oportunidades.

El proceso de actualización de las matrices de riesgo corresponde al descrito en la Norma ISO 37001:2016 como Debida Diligencia, por lo que, según lo mencionado anteriormente, no se ha completado el proceso descrito en la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, en su página 8, que al respecto señala:

“La revisión de matriz de riesgo se lleva a cabo por los líderes de todos los procesos de la entidad, mínimo una vez al año.”

Se recomienda fortalecer el rigor para determinar y evaluar los controles asociados a cada riesgo, toda vez que se aprecian en algunos casos un listado incompleto de los controles existentes, en otros controles que por su redacción no permiten identificar el punto de aplicación o con vaguedades que impiden precisarlos. Se presentan los siguientes ejemplos (son ilustrativos no son exhaustivos):

Proceso de Gestión Contractual:

Control:

- Aprobación por parte del supervisor, ordenador del gasto, contratista y en los casos que aplique el interventor. (No expresa qué se aprueba)
- Revisiones internas con base en las actividades y puntos de control establecidos en los Procedimientos. (¿Cuáles actividades y puntos de control son los aplicables para el riesgo?)

Proceso de Gestión Predial:

Posible Hecho: Que el habitante o propietario de un predio ofrezca o entregue una dádiva a Colaboradores del IDU para que deje constancia en acta o formatos de censo, de que lo encontrado en terreno es diferente a lo real.

Único control enunciado:

- Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico

Se cuenta con registro gráfico de los predios que se van a adquirir

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Existen validaciones documentales acerca de la situación enunciada

Proceso Gestión Documental:

Posible Hecho: Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir la comunicación fuera del horario establecido en el Manual de Gestión Documental.

Control:

- Manual de gestión documental: (¿En qué punto de control? Al contrario, este es el documento que contiene la norma contravenida)
- Contrato outsourcing mensajería 1374 2019, horario. (¿De qué manera?, ¿Quién es el responsable?)

Por lo anterior, se evidencia que continúa la dificultad para establecer adecuadamente los controles que operan y se aplican sobre las situaciones de riesgo y las probables causas, como se manifestó en el informe de auditoría de la vigencia 2019.

Con respecto a las escalas de calificación de probabilidad e impacto se verifica que no son orientativos para la calificación, por cuanto no ilustra rangos que sean tangibles para los analistas. Por esta razón es importante que estas tablas estándar se apropien a la realidad del Instituto, de manera que la evaluación sea más precisa.

Frente a los “mapas de calor” se puede apreciar que es importante precisar más los roles expuestos al riesgo, toda vez que denominaciones como:

Colaborador IDU (Proceso de Gestión Documental) hace referencia a más de 10 individuos que desarrollan actividades diferentes,

Funcionario de la Entidad (Proceso de Gestión Interinstitucional) no todos operan en las mismas actividades

Tercero (Procesos de Gestión Contractual y de Gestión Predial) tienen distintas connotaciones si son Proponentes o Contratistas para el proceso contractual; así como un tenedor, un propietario, un arrendatario o un vecino las tiene en el caso de Gestión Predial.

Derivado del análisis de riesgos de este proceso y de otros procesos del SGAS, se presentan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Establecer una periodicidad más corta de monitoreo sobre los riesgos de soborno, desde la primera, segunda y tercera línea de defensa, de tal forma que se evalúe la eficacia y efectividad con mayor regularidad.
- ✓ Hacer extensiva la revisión anual de los riesgos de soborno para la totalidad de ellos y no ceñirlo solamente a los riesgos medio y alto.
- ✓ Incorporar en la metodología descrita en la Guía operativa del SGAS, aspectos contenidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, específicamente en lo atinente al diseño de controles, a fin que éstos cuenten con variables

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

mínimas como el responsable de ejecutar el control, la frecuencia para ejecutar el control, el objetivo del control, las medidas adicionales previstas para cuando hay desviaciones en la aplicación del control, entre otras.

- ✓ Fortalecer la recuperación de registros asociados a la actualización de las matrices de riesgos de soborno.

- **Toma de conciencia y formación.**

Los aspectos relacionados con toma de conciencia y formación se trataron de manera desagregada en el proceso de Gestión del Talento Humano, por cuanto en él se opera el requisito.

Sin embargo, se verifica en este punto la obligación del Oficial de Cumplimiento en torno a lo contemplado en la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU que dice:

“El Oficial de Cumplimiento Antisoborno envía a la STRH anualmente y/o en los eventos en que se identifique el requerimiento, los temas de capacitación específicos, desarrollados a partir de los siguientes asuntos:

- *La Directriz antisoborno de la Entidad, procedimientos descritos en esta Guía del Subsistema de gestión antisoborno y su deber de cumplirlos;*
- *Métodos para reconocer el riesgo de soborno y el daño que puede resultar de soborno sobre las personas y la entidad;*
- *Métodos para reconocer, responder y reportar a las solicitudes u ofertas de soborno;*
- *Protocolos para que el Colaborador del IDU apoye a la prevención del soborno y a reconocer indicadores de riesgo de soborno;*
- *Las implicaciones y potenciales consecuencias de no ajustarse a los requisitos del Subsistema de gestión antisoborno...”*

Verificadas las evidencias entregadas por el proceso de Gestión del Talento Humano, no se encontró un documento en el cual se relacionaran, por parte del Oficial de Cumplimiento, las necesidades específicas en materia de SGAS, tal como lo expresa la Guía enunciada.

Se resalta que existe un plan de comunicaciones estructurado con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones – OAC el cual se monitorea constantemente por parte del equipo de la Oficial de Cumplimiento, usado como insumo para evaluar el requisito 7.4 Comunicación de la ISO 37001:2016. Frente al plan de comunicaciones, se puede expresar que detalla no solo los requerimientos, sino que brinda elementos para establecer los mecanismos de difusión más adecuados para cada iniciativa individual.

De esta manera se están manejando tres niveles de toma de conciencia y formación: socialización, mediante campañas generales y orientadas a algunos públicos específicos; formación general mediante la plataforma Moodle y cursos especializados para algunos roles y necesidades específicas.

Es recomendable iniciar una evaluación documentada acerca de la efectividad de cada una de las campañas y metodologías empleadas para fortalecerla aprehensión del SGAS, a fin de gestionar la mejora en este aspecto.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Información documentada del SGAS.**

Como resultado de la evaluación, se verificaron los siguientes aspectos de la Información Documentada del SGAS: La palabra que acompaña es el estatus documental que le da la norma:

1. Alcance (4,3) Disponible. Se verifica conforme
2. Evaluación del Riesgo (4,5,4) Conservar. No se encuentra completa la documentación requerida
3. Política (5,2) Disponible. Se verifica conforme
4. Objetivos (6,2) Conservar. Se verifica conforme
5. Competencia (7,2) Conservar. Es susceptible de mejora con ajuste a los reportes de la plataforma Moodle
6. Toma de Conciencia y formación -procedimientos, contenidos, cuando y quién la recibió (7,3) Mantener Es susceptible de mejora con ajuste a los reportes de la plataforma Moodle
7. Planificación y Control Operacional (8,1) Mantener. Se verifica conforme
8. Seguimiento, medición, análisis y evaluación (9,1) Conservar métodos y resultados No hay registros para evaluar
9. Auditoría Interna (9,2) Conservar evidencia Implementación Programa y los Resultados. Se verifica conforme en ORFEO (Auditoría Interna 2019)
10. Revisión por la Alta Dirección (9,3,1) Conservar Evidencia de los resultados de las revisiones por la alta dirección. La verificación de este documento se realiza en el proceso de Mejoramiento Continuo.
11. Revisión por el Órgano de Gobierno (9,3,2) Conservar resumen evidencia de los resultados de las revisiones del órgano de gobierno. No se ha llevado a cabo.
12. No Conformidades y acciones correctivas (10,1) Conservar evidencia de la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, los resultados de cualquier acción correctiva. Se verificaron registros de acciones en el Módulo Plan de mejoramiento del aplicativo CHIE, derivado de la auditoría interna 2019, más no acciones de mejora tomadas dadas las distintas instancias de revisión del sistema.

Por lo anterior se determina que hay Información documentada que incumple el requisito.

- **Debida diligencia.**

Al respecto, según lo establecido en la Guía Operativa del SGAS, se encontró la actualización de 9 de 22 matrices de riesgo por proceso del SGAS; sin embargo, no se evidenció la información documentada que soporte la labor de análisis adelantada, para conocer la trazabilidad entre la versión inicial y la versión actual de dichas matrices, solamente se encontraron las actas de las reuniones efectuadas, que contienen un texto genérico con la agenda de trabajo y el resultado de las matrices actualizadas.

No se evidenció el análisis realizado como debida diligencia sobre los actores más expuestos al riesgo de soborno y al ser indagados acerca del tema, los entrevistados manifestaron que se realizaron acciones de carácter general pero no orientadas necesariamente a estos actores.

- **Controles financieros y no financieros.**

Se pudo comprobar que el SGAS cuenta con estos dos tipos de control para los procesos del Instituto.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Se destacan por su forma directa, los controles presentes en la actividad de vinculación de personal en el nivel directivo y con los contratistas de PSP con mayores asignaciones en los procesos que se priorizan de acuerdo con el mapa de calor empleado para calificar la exposición al riesgo de soborno. Estas se evaluaron en el proceso de Gestión del Talento Humano, pero por su relevancia, se relacionan nuevamente aquí. Particularmente se trata de la aplicación de pruebas de polígrafo y análisis financiero, las cuales, de acuerdo con los auditados, se han aplicado de la siguiente manera: Polígrafo: 76 de 100 contratadas y análisis financiero: 65 de 80. Como resultado se tiene que se han rechazado 8 postulantes a PSP. Debido a los temas de manejo de la emergencia fruto del brote de COVID 19, el contrato estuvo suspendido entre el 3 de abril y el 26 de mayo de 2020.

Existen controles que operan, pero no se encuentran registrados en las matrices de riesgo como, por ejemplo, el mecanismo “*Talento no Palanca*”, el cual se encuentra apoyado en un desarrollo sistematizado; también se vienen implementando convenios con los Consejos Profesionales para la verificación de antecedentes disciplinarios, que se recomienda incluir y hacer visible en las matrices en mención.

Hay iniciativas en ejecución que van a brindar mejora al SGAS, tales como la vinculación de las campañas en valores a la gestión de la toma de conciencia, la actualización del instructivo de posesiones y la actualización del Código de Integridad.

Con la participación de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, se adelantan las gestiones para que en las próximas convocatorias a vincularse como funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se incluya dentro de las pruebas de selección una relacionada con la evaluación del componente integridad.

La mayoría de los controles financieros se evaluaron en el proceso de Gestión Financiera, por lo que se encuentran desarrollados en cada uno de los procesos.

En controles de otros procesos se encuentran deficiencias que fueron mencionadas en el análisis de la Administración del Riesgo, por lo que no se mencionan nuevamente.

La entidad no ha desarrollado los mecanismos para verificar que los socios de negocios que tienen identificado un riesgo de soborno mayor que bajo, cuentan con los controles necesarios para gestionar el riesgo y tampoco lo ha incluido como parte del análisis por debida diligencia de las matrices de riesgo.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Los entrevistados son conscientes de las restricciones que impone la normatividad del IDU en materia del SGAS y manifestaron que no se han presentado situaciones que ameritaran el respectivo reporte.

Se ha enfatizado, sobre todo para esta época de navidad y fin de año, en diseñar una campaña dirigida primordialmente al equipo directivo, para que se respete la restricción de recibir regalos de las partes interesadas.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Los entrevistados manifestaron que durante la actual vigencia anual no se han presentado denuncias de soborno, pero se investigaron dos incidentes que de acuerdo con el análisis de la Oficial de Cumplimiento

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

no están relacionados con temas de soborno y que se encuentran registrados en su Informe con fecha de corte 31 de agosto de 2020, radicado 20205050195683 del 21 de septiembre de 2020.

En cuanto a los mecanismos y orientaciones a los denunciantes, se evidenció claridad en torno a instrucciones claras y ubicación de los canales, por lo que eventualmente pueden colaborar para la realización de este proceso a las personas que lo requieran. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que por la diversidad de servicios y trámites que se adelantan, así como la cantidad de frentes de obra en los que se desarrolla la gestión institucional, es una labor que requiere una difusión cada vez más amplia.

Una primera etapa que ha cobrado importancia por las condiciones de trabajo fuera de las instalaciones del Instituto es la presencia de la política antisoborno y de los mecanismos de denuncia en los sitios que el Instituto ha destinado para realizar los trámites. Si bien es claro que en la página web del Instituto se encuentran sitios ya establecidos para cada uno de estos requisitos, es importante facilitar al usuario, mediante la ubicación en la misma página, de un recordatorio, tal como se realizó en su momento de manera física en las sedes y en los puntos de atención; así, poco a poco, se logrará que las partes interesadas tengan menor dificultad para denunciar las situaciones sospechosas de soborno.

- **Medición y evaluación de indicadores del SGAS.**

Según lo establecido en la GU-PE-22 Guía Operativa del SGAS, el sistema cuenta con siete (7) indicadores, de los cuales, se realizan las siguientes observaciones:

1. Resultados de las (sic) evaluación de apropiación de la cultura de prevención del soborno (encuestas realizadas anualmente)

Por su naturaleza, es un indicador de Efectividad. Es un indicador que se encuentra registrado dos veces, situación que no debe suceder, aunque, como en este caso se trate de relacionarlo con dos objetivos del SGAS. Se recomienda definirlo solamente una vez, así esté asociado a 2 objetivos del SGAS.

Debe revisarse la meta y la fórmula para que quede en los términos de % que corresponde a la naturaleza del indicador.

2. Reportes o denuncias de denunciantes donde se reporten actos de represalia contra ellos en el semestre.

Por su naturaleza, es un indicador de Eficacia. La fórmula del indicador es inversa al objetivo, la fórmula expresa la proporción de infracciones a la norma y el objetivo plantea *“Medir el grado en que se garantiza la no represalia”*.

3. Procesos en investigación y/o fallo por la Oficina de Control Disciplinario relacionados con presuntos actos de soborno.

Por su naturaleza, es un indicador de Eficacia. La meta propuesta de cero (0%), la cual es contraria al objetivo y la fórmula del indicador, toda vez que están diseñados para evaluar el efectivo cumplimiento del traslado de las denuncias al ente competente.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

4. Reportes trasladados a la Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación y/o Entidad respectiva, por presuntos hechos de soborno.

Por su naturaleza, es un indicador de Eficacia. La meta propuesta de cero (0%), la cual es contraria al objetivo y la fórmula del indicador, toda vez que están diseñados para evaluar el efectivo cumplimiento del traslado de las denuncias al ente competente.

Por lo anterior, se considera que los indicadores propuestos para el sistema deben ser revisados y ajustados para asegurar una alineación entre la formulación, la medición y el reporte, de acuerdo con las variables de medición establecidas para los mismos.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS.**

Se evidenció el plan con el cual se realizó el tratamiento de riesgos de la vigencia 2019, el cual se halla contenido en 6 programas que agrupan 17 actividades y que se monitorea por el equipo de la Oficial de Cumplimiento y hace parte del Plan Anticorrupción y Antitrámites de la Entidad, evaluado por parte de la Oficina de Control Interno. Su desarrollo va hasta diciembre de 2020 y se encuentra en términos de ejecución; sin embargo, se encuentran algunas actividades con desempeño bajo que deben ser ajustados para alcanzar su cumplimiento.

Frente al plan de mejoramiento fruto de la auditoría interna 2019, se realizó la evaluación de las acciones formuladas que según lo registrado en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE se encuentran en estado "Terminado" a cargo de la SGGC, para las cuales se evidenció lo siguiente:

Tabla N° 2. Evaluación de efectividad de acciones de planes de mejoramiento - SGGC

Acción	Hallazgo	Acción propuesta	Evaluación de efectividad
1985	No evalúa la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes	Orientar por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno a los facilitadores MIPG-SIG de los procesos, aclarando los criterios para la identificación de los "controles antisoborno existentes"	Realizada la evaluación de los controles para la gestión de riesgos de soborno durante esta auditoría, se pudo evidenciar que la dificultad en la identificación de los controles continúa, por lo que la acción se considera INEFECTIVA y se realizará su CANCELACIÓN en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, por lo que se requiere su REFORMULACIÓN para que de acuerdo con el análisis de causas adelantado, tenga la capacidad de atacar la causa raíz de la No Conformidad inicialmente identificada.
1986	No evalúa la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes	Desarrollar mesas de trabajo con cada proceso para identificar, evaluar su idoneidad y eficacia y ajustar los controles antisoborno actuales.	Realizada la evaluación de los controles durante esta auditoría, se pudo evidenciar que la dificultad en la identificación de los controles continúa, por lo que la acción se considera INEFECTIVA y se realizará su CANCELACIÓN en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, por lo que se requiere su REFORMULACIÓN para que de acuerdo con el análisis de causas adelantado tenga la capacidad de atacar la causa raíz de la No Conformidad inicialmente identificada.
1987	No se observa que la política antisoborno	Publicar en la Página Web del IDU dentro (sic) del	Realizada la evaluación de la difusión de la política del Subsistema durante esta auditoría, se

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Acción	Hallazgo	Acción propuesta	Evaluación de efectividad
	sea comunicada directamente a los socios de negocios	micrositio del SGAS, la Política (Directiz) (sic) Antisoborno. (SIC)	pudo evidenciar que ésta se encuentra publicada efectivamente y accesible a los socios de negocio. Teniendo en cuenta que la difusión es una labor de gran magnitud, pero que se viene adelantando de manera continua, se considera que la acción propuesta fue EFECTIVA y se realizará su CIERRE en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE.
1990	No se observa que la política antisoborno sea comunicada directamente a los socios de negocios	Instalar avisos en la entrada de todas las sedes del IDU, Oficina de Atención al Ciudadano de Valorización (Sede Calle 22), y “afiches de computador” y/o habladores en los módulos de atención identificados con interacción ciudadana directa (incluye Supercades y Cades); en el que se señale a todos los socios de negocios la abstención de la Gente IDU en aceptar regalos, bonificaciones y donaciones.	Realizada la evaluación de la difusión de la política del Subsistema durante esta auditoría, se pudo evidenciar que se encuentra publicada efectivamente y accesible a los socios de negocio. Adicionalmente, evaluado este componente para los socios de negocio relacionados con los distintos procesos evaluados en esta auditoría, se evidenciaron distintas actividades de divulgación. Teniendo en cuenta que la difusión es una labor de gran magnitud, pero que se viene adelantando de manera continua, se considera que la acción propuesta fue EFECTIVA y se realizará su CIERRE en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE.
1991	No se observa que la política antisoborno sea comunicada directamente a los socios de negocios	En las comunicaciones externas con los socios de negocios que interactúen con el proceso de gestión predial, se les informe la Política Antisoborno a través de su logo, y el correo electrónico como mecanismo de denuncia.	Realizada la evaluación de la acción, se pudo determinar que la acción fue determinada como inviable por parte de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, a quienes se realizó la solicitud de inclusión en las plantillas de los comunicados externos, por cuanto esas modificaciones no se podían realizar en este documento, razón por la cual dicha acción no se implementó según lo planeado. Por lo anterior, la acción se considera INEFECTIVA y se realizará su CANCELACIÓN en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, por lo que se requiere su REFORMULACIÓN para que de acuerdo con el análisis de causas adelantado, tenga la capacidad de atacar la causa raíz de la No Conformidad inicialmente identificada.

Por lo anterior, se declaran las acciones 1985, 1986 y 1991 como inefectivas, por lo que según el procedimiento PR-MC-01 Planes de Mejoramiento, deben ser reformuladas por el proceso, con el fin de asegurar que se elimine la causa de la No Conformidad identificada. Las 2 acciones restantes, según el resultado de la evaluación realizada en los procesos de Gestión de valorización y financiación (Código 1989) y Gestión social y servicio a la ciudadanía (Código: 1988) se evaluaron como efectivas y serán cerradas en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, con base en el análisis realizado por cada

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

auditor, el cual se encuentra registrado en la parte correspondiente de este informe, para los 2 procesos relacionados.

FORTALEZAS

- La mística con la que la Oficial de Cumplimiento y el equipo responsable de apoyar las actividades de la Oficial, las llevan a cabo, destacando su liderazgo al interior de la entidad en la implementación y fortalecimiento del SGAS. Se observa claridad en el entendimiento y la metodología de implementación, según la política del Subsistema, su alcance y los resultados esperados.
- La experiencia que demuestra el personal encargado del diseño e implementación del sistema, en el manejo de diferentes temáticas, asociado con el liderazgo del SGAS en la Entidad.
- El conocimiento técnico del personal del proceso sobre la norma ISO 37001:2016 y la adopción que se dio para su implementación en el IDU.

Respuesta a observaciones presentadas al informe preliminar de auditoría

Mediante correo electrónico del 25/11/2020 remitido por la Subdirección General de Gestión Corporativa, dentro de los términos establecidos, el equipo auditado presentó sus comentarios/ observaciones al informe preliminar de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS remitido a los líderes de proceso, mediante correo electrónico del 24/11/2020, en los siguientes términos:

Observaciones presentadas por el proceso de Planeación Estratégica:

No conformidad N° 1. No se evidenció reporte al Consejo Directivo sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno

“Durante la vigencia 2019, el líder del Subsistema de Gestión Antisoborno – SGAS, adelantó el proceso de revisión por la Dirección, tal como se evidencia en el acta de Comité del 1 de noviembre de 2019. Una vez se iba a proceder con la comunicación al Consejo Directivo sobrevino el proceso de empalme entre la administración saliente y la entrante, teniendo que dar aplicación a las directrices establecidas en la Circular No 002 de 2019, emitida por el Alcalde Mayor, razones que impidieron que se comunicara a los miembros del Consejo Directivo los resultados de la revisión por la Dirección, toda vez que la última sesión adelantada por éste correspondió al acta No 7 del 30 de octubre de 2019, sin haberse reunido para sesionar nuevamente.

Durante la vigencia 2020, una vez asumido el liderazgo por la actual administración, se inició el proceso de revisión de los aspectos relevantes para tener en cuenta dentro de los primeros 100 días de administración; para lo cual se adelantó una revisión por parte de la Subdirección General de Gestión Corporativa, en su calidad de líder del Subsistema de Gestión Antisoborno – SGAS, encontrando pertinente continuar con el proceso de implementación de dicho sistema, para tal efecto se adelantaron las gestiones necesarias tendientes a la toma d posesión de los nuevos miembros del Consejo Directivo del IDU, para lo cual se adelantó sesión el día 23 de abril de 2020, en la cual se presentó a los nuevos Consejeros el estado de la Entidad, dentro del cual se hizo una presentación detallada de cada uno de los Subsistemas de Gestión implementados dentro de la cual se encontraba el Subsistema de Gestión Antisoborno.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Una vez considerada por la Alta Dirección la continuidad en la implementación del Subsistema de Gestión Antisoborno, se adelantaron las gestiones necesarias para el ajuste de la documentación existente y el plan de acción adoptado para el cierre de brechas del Subsistema, la Subdirección General de Gestión Corporativa; en su calidad de líder y oficial de cumplimiento Antisoborno, mediante memorando 20205050195683 del 21 de septiembre de 2020, presentó a la Dirección General un informe detallado del estado del Subsistema.

Posteriormente se adelantaron las gestiones para citar al Consejo Directivo en sesión No 04 del día 14 de octubre de 2020, sesión en la cual se informó el estado del Subsistema, el proceso de cierre de brechas y proceso de certificación; actuaciones que fueron avaladas por el Órgano de Gobierno.

Contando con el aval del Consejo Directivo se procedió a continuar con el proceso de certificación del Subsistema de Gestión Antisoborno y para tal efecto se adelantó el proceso de capacitación de auditores internos con el fin de cumplir con la auditoría interna como prerequisite para la auditoría de certificación y es así como el próximo 26 de noviembre de 2020 se llevará a cabo la revisión por la Dirección del Subsistema de Gestión Antisoborno y el día 30 de noviembre de programó Consejo Directivo en el cual se comunicarán los resultados de la revisión por la Dirección y el inicio de la auditoría de certificación.

En este orden de ideas y atendiendo a la coyuntura de cambio de administración, de manera atenta se solicita al Equipo Auditor sea retirada la No Conformidad y de ser necesario dejarlo como una oportunidad de mejora.

Con el fin de soportar lo anteriormente referido, se anexa citación de Comité de Dirección y Citación de Consejo Directivo para los próximos 26 y 30 de noviembre de 2020, respectivamente”.

Análisis de la respuesta por parte del equipo auditor:

Revisados los argumentos esbozados en la respuesta, los cuales corresponden a los presentados durante las entrevistas realizadas en la ejecución de la auditoría, el equipo auditor no desconoce las circunstancias derivadas del cambio de la administración, así como también los cambios presentados en el Consejo Directivo, que efectivamente constituyen cambios que pueden afectar el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS del IDU. Por otro lado, se ha reconocido como fortaleza del proceso, el liderazgo de la Oficial de Cumplimiento y su equipo, quienes han impulsado acciones para que el Sistema se haya fortalecido hasta lograr el actual avance. No obstante, al revisar los soportes relacionados con la sesión N° 04 del 14 de octubre de 2020, en ella se trataron temas asociados al estado actual del sistema, el plan de acción para el final de 2020, incluyendo la programación de las auditorías; sin embargo, no se evidenció que la función de cumplimiento antisoborno informara al Consejo Directivo del IDU sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones, auditorías y revisiones al sistema, contraviniendo lo establecido en el numeral 9.4 de la norma ISO 37001:2016, además de lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución N° 005894 de 2019.

En la respuesta remitida se mencionó que “(...) el próximo 26 de noviembre de 2020 se llevará a cabo la revisión por la Dirección del Subsistema de Gestión Antisoborno y el día 30 de noviembre de (sic) programó Consejo Directivo en el cual se comunicarán los resultados de la revisión por la Dirección y el inicio de la auditoría de certificación”, acciones que pueden ser incluidas en el Plan de mejoramiento que se formulen.

En consideración de lo anterior, se ratifica la No Conformidad N°1 del informe preliminar al proceso de Planeación Estratégica y en este sentido, es necesario que se realice la corrección a esta situación y también se planteen las acciones correctivas para que la situación evidenciada no vuelva a presentarse, acciones que es necesario consignar en el Plan de mejoramiento que se formule.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

No conformidad N° 2. No se evidenciaron registros que soporten las reuniones del Equipo Técnico Antisoborno.

Observaciones presentadas por el proceso de Planeación Estratégica:

“

1. Desde el 26 de noviembre de 2019 hasta el 3 de noviembre de 2020 estuvo vigente el documento GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL IDU Versión 1.0, la cual en el numeral 6.8 no se establecía periodicidad para la reunión del Equipo Técnico Antisoborno, así:

“6.8 SOBRE EL EQUIPO TÉCNICO ANTISOBORNO DEL IDU Este equipo está conformado de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 5894 de 2019 que determina las responsabilidades y competencias del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.

El Equipo Técnico está liderado por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, quien direcciona las acciones del Equipo para asegurar que el Subsistema de Gestión Antisoborno se mantenga en operación, incrementando la capacidad de prevenir y detectar hechos de soborno.

Anualmente el Equipo Técnico desarrolla un Plan de Trabajo que debe vincular al menos las siguientes acciones:

- a) Revisar, ajustar y actualizar las matrices de riesgos de soborno de todos los procesos del IDU.
- b) Revisar, ajustar y establecer los Planes de Tratamiento de los Riesgos de Soborno para la vigencia anual, así mismo actualizar y avanzar en los Planes de Tratamiento en el transcurso del año, según sea necesario”

2. Una vez incorporada la nueva administración y revisado por parte de la Subdirección General de Gestión Corporativa, en su calidad de líder del Subsistema de Gestión Antisoborno - SGAS, se adelantaron ajustes a la documentación existente, dentro de la cual estuvo la actualización del documento GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL IDU Versión 2.0, en la cual se incluyó como una buena práctica la reunión bimestral del Equipo Técnico Antisoborno. Dicha versión de la Guía fue aprobada el día 4 de noviembre de 2020, razón por la cual no es posible aplicar la no conformidad, dado que las normas rigen a partir de la fecha de su expedición y/o adopción.

Finalmente, es preciso mencionar que en el proceso de auditoría se exhibieron al auditor las actas de reunión del Equipo Técnico Antisoborno, correspondientes a las sesiones de junio 19, agosto 18 y octubre 29 de 2020, y éstas fueron remitidas mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2020. No obstante, se allega copia del documento GU-PE-22 GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL IDU Versión 1.0.”

Análisis de la respuesta por parte del equipo auditor:

Frente a la afirmación que “(...) Durante el primer semestre de 2020, meses en los que no se desarrollaron reuniones del equipo técnico SGAS, se encontraba vigente la versión 1 de la Guía Operativa del SGAS, la cual no contemplaba una frecuencia de reunión”, verificada la información acerca de la versión 1 de esta Guía Operativa, se estableció que en ella, no se encuentra registrada una frecuencia establecida para adelantar las reuniones del equipo técnico SGAS, y en este sentido, la Oficial de Cumplimiento del SGAS no incurrió en ningún incumplimiento de la Guía Operativa.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Por otro lado, se hace claridad en torno a que, con la versión 2 de la GU-PE-22 Guía Operativa del SGAS, vigente desde el 4 de noviembre de 2020, se subsanó una deficiencia que consistía en no establecer una periodicidad para las reuniones del Equipo Técnico.

Durante la ejecución de la auditoría, se evidenciaron actas de las reuniones de junio, agosto y octubre de 2020. Se precisa que en la No Conformidad N° 2 del informe preliminar, no se hizo claridad acerca de que las reuniones a las que se hacía alusión correspondían al primer semestre de 2020, y no de todo el año 2020, por cuanto se tenía conocimiento de la existencia de los soportes de las reuniones de junio, agosto y octubre de 2020, toda vez que fueron presentados durante la auditoría.

Por lo expresado en los párrafos anteriores, y teniendo en cuenta la validez de los argumentos presentados, se retira la No Conformidad: “No se evidenciaron registros que soporten las reuniones del Equipo Técnico Antisoborno” de la versión final del Informe de Auditoría.

No Conformidad N° 3: Inefectividad de acciones de planes de mejoramiento

Observaciones presentadas por el proceso de Planeación Estratégica:

“En relación con la No Conformidad Levantada, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. *Acción 1985 “Orientar por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno a los facilitadores MIPGSIG de los procesos, aclarando los criterios para la identificación de los “controles antisoborno existentes”*

Tal como se observa en los soportes de cumplimiento las sensibilizaciones a los facilitadores fueron realizadas y durante la revisión del Mapa de Riesgos de Soborno fueron identificados y valorados los controles por parte de las áreas líderes del proceso, cumpliendo con la ejecución y efectividad de la acción propuesta.

2. *Acción 1986 “Desarrollar mesas de trabajo con cada proceso para identificar, evaluar su idoneidad y eficacia y ajustar los controles antisoborno actuales”*

Durante la vigencia 2019 se revisaron los riesgos de soborno y durante la vigencia 2020 se priorizó la revisión del Mapa de Riesgos de Soborno priorizando los riesgos de los procesos calificados como altos y medios cuyas mesas de trabajo cuentan con el soporte respectivo generándose así la versión No 2 del Mapa de Riesgos. En el momento nos encontramos revisando los riesgos correspondientes a los procesos calificados dentro del Mapa de Calor con riesgo bajo para culminar con la revisión del 100% del Mapa de Riesgos. Cumpliendo una vez más con la efectividad de la acción propuesta.

Así las cosas, se solicita al Equipo Auditor retirar la No Conformidad Planteada toda vez que si bien existen oportunidades de mejora en la matriz de riesgos de soborno, ellas no implican no conformidades, toda vez que la herramienta cumple con lo exigido por la Norma Técnica 37001:2016 en relación con la identificación y valoración de controles; sin que se desconozca que el proceso de mejora debe ser constante y dinámico.

3. *Acción 1991: “En las comunicaciones externas con los socios de negocios que interactúen con el proceso de gestión predial, se les informe la Política Antisoborno a través de su logo, y el correo electrónico como mecanismo de denuncia”*

Para esta acción si bien fue considerada inviable se implementaron acciones diferentes como son la información a las comunidades a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, respecto de la

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

implementación y política Antisoborno. No obstante, lo anterior estamos de acuerdo con implementar acciones de mejoramiento en relación con ésta última acción.

Análisis de la respuesta por parte del equipo auditor:

La evaluación de las acciones de los planes de mejoramiento consta de dos fases: la primera corresponde a la verificación de su ejecución, lo cual incluye, comprobar que se haya realizado conforme se propuso, verificando su conformidad con los parámetros exigidos: la definición de la acción, el logro de la meta propuesta, así como su ejecución dentro de las fechas previstas.

La segunda fase es la verificación de su efectividad, la cual se determina de acuerdo con el cumplimiento de la finalidad de las acciones correctivas, que es “...eliminar la causa de una no conformidad (3.22) y evitar que vuelva a ocurrir.” (Términos y definiciones, Norma ISO 37001:2016).

Para la actual auditoría, se determinó que existían siete (7) acciones correctivas fruto del ejercicio de auditoría interna al SGAS realizado en 2019, las cuales se evaluaron en cuanto a su cumplimiento (Primera Fase) durante el periodo de su ejecución, que fue anterior a esta auditoría y que fue realizada por el auditor designado por la Oficina de Control Interno cuyo dictamen se registró en el CHIE.

De estas siete (7) acciones, cinco (5) estaban a cargo de la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC, debido a que es la dependencia a la que se encuentra vinculada la Oficial de Cumplimiento SGAS.

Estas cinco (5) acciones se encontraban calificadas, al momento de la realización de la auditoría interna al SGAS vigencia 2020, en el aplicativo CHIE como TERMINADAS.

Por lo anterior, durante la Auditoría Interna al SGAS se llevó a cabo la segunda fase de la evaluación de las acciones del plan de mejoramiento, esto es, la evaluación de su efectividad.

De esta verificación se concluyó que las acciones N° 1987 y 1990, fueron efectivas, toda vez que se demostró, con base en los soportes registrados en el aplicativo CHIE y los hechos evidenciados durante la auditoría, que las acciones de divulgación emprendidas habían permitido, a partir de su implementación, facilitar el conocimiento de la política antisoborno de manera directa a los socios de negocio, bien mediante el canal presencial o mediante la página web del Instituto. Se valoró que estas acciones, al haber sido implementadas, impactaron positivamente en el conocimiento de la política antisoborno por parte de los socios de negocio que se acercan al Instituto.

Ahora bien, con respecto a las acciones N° 1985 y 1986, se reitera que en esta auditoría no se evaluó su terminación, la cual se encuentra plenamente probada, y no está en discusión, por lo que el análisis que se realizó fue acerca de la capacidad de la acción para “...eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir”.

Al respecto, se realizaron verificaciones a los controles contenidos en la matriz de riesgos actualizada a octubre de 2020, evaluando algunos asociados a riesgos de los procesos: Gestión Contractual, Gestión Predial y Gestión Documental. Dicho análisis se documentó en la página 12 del informe preliminar de auditoría. Adicionalmente, al revisarse en detalle el informe en lo que respecta a otros procesos, a cargo de otros integrantes del equipo auditor, se encontró que también se adelantó como prueba, el análisis de los controles a los riesgos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

De los análisis realizados por el equipo auditor a los diferentes procesos, se puede concluir que continúa presentándose la situación descrita en la No Conformidad 1 del informe de auditoría interna de la vigencia 2019, en la que se expresa: *“Se observa que la Institución no evalúa la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados”*.

Adicionalmente, derivado de esta auditoría interna, se identificaron no conformidades en los procesos de Diseño de Proyectos y Prácticas Integrales de Gestión asociadas a deficiencias en la gestión de riesgos, formuladas en los siguientes términos *“Deficiencias en el diseño de los controles registrados en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Diseño de proyectos”* y *“Falencias en la identificación de riesgos de soborno y controles asociados con el objetivo y alcance del proceso”*, respectivamente.

Por lo anterior, se determinó que las acciones N° 1985 y 1986 no permitieron eliminar la causa de la No conformidad *“Se observa que la Institución no evalúa la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados”* y con su implementación, el Instituto de Desarrollo Urbano no pudo evitar que se volviera a presentar esta situación, y por ende, se vuelve a presentar esta situación.

Con respecto a la acción N° 1991, se verificó que el soporte registrado fue una solicitud de la SGGC a la Dirección Técnica de Predios – DTP para que implementara el mecanismo propuesto.

Adicionalmente, se tuvo conocimiento que, frente a idéntica acción, identificada en CHIE con código 1989, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales – STJEF, con memorando 20195660446603, del 31 de diciembre de 2019, solicitó a la Oficina Asesora de Planeación – OAP, efectuar lo pertinente para incluir en la plantilla de los oficios de salida del sistema ORFEO la frase *“Gente IDU, cero tolerante al soborno”* a lo cual la OAP, con memorando 20201050000763 del 3 de enero de 2020, respondió *“...que la documentación externa generada a través del Sistema de Información Documental, incluye únicamente logos que certifiquen de forma oficial y explícita la unidad de presentación emanada desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y los logros certificados por terceros que acreditan el cumplimiento de un estándar. El logo mencionado resume un slogan aplicable en el ámbito interno.”*

A párrafo seguido expresa: *“Adicionalmente, al analizar la acción generada en el plan de mejora mencionado en el asunto, la OAP, desde su rol de asesoría, manifiesta que el uso del logo no implica la comunicación de la política, porque el logo incluye una idea genérica y no la totalidad de los conceptos establecidos en la política (directriz) del Subsistema de Gestión Antisoborno, razón por la cual la OAP no considera que la acción definida sea efectiva ante la naturaleza del hallazgo.”*

Y finaliza: *“En este sentido, bajo las circunstancias y lineamientos actuales, la OAP considera que es improcedente el ajuste solicitado.”*

De esta manera, se puede evidenciar desde dos puntos de vista independientes la ineffectividad de la acción N° 1991, ya que la solicitud de la SGGC a la DTP, un día antes de la finalización del plazo para tener completamente implementada la acción, no corresponde a una acción que permita comunicar la política a los socios de negocio. De otra parte, el análisis de la OAP manifestando que como asesores consideran que la acción no comunica la política del SGAS, corrobora la calificación otorgada en esta evaluación.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Se evidenció que esta acción, desde su formulación, contenía errores que la conducirían inexorablemente, como sucedió, a la declaratoria de su ineffectividad, por lo que se recomienda que al momento de la formulación de los planes de mejoramiento se mantenga un alto nivel de rigor, solicitando la participación de la OAP en su papel asesor para fortalecer al equipo en los análisis de causas y la formulación de las acciones a proponer.

Por los argumentos expuestos, se ratifica la No Conformidad N° 3 “Ineffectividad de acciones de planes de mejoramiento” identificada para el proceso de Planeación Estratégica relacionada en el informe preliminar, que en este Informe final corresponde a la No conformidad N° 2 de dicho proceso.

4.1.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

N°	Criterio	Descripción
NC1	Norma ISO 37001:2016. Sistema de Gestión Antisoborno 9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno <i>(...) “La función de cumplimiento antisoborno debe informar a intervalos planificados y sobre una base ad hoc, si es apropiado, al órgano de gobierno (si existe) y a la alta dirección, o a un comité apropiado del órgano de gobierno o de la alta dirección, sobre la adecuación y la implementación del sistema de gestión antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.</i> Resolución N° 005894 de 2019: Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano. Artículo 3. Roles, Responsabilidades y Definiciones de competencia del Oficial de Cumplimiento Antisoborno. “1) Roles y Responsabilidades: (...) Informar sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno, o sobre cualquier requerimiento, al Consejo Directivo, cuando lo estime pertinente o sea solicitado. Mínimo una vez al año debe rendir un reporte del estado del Subsistema en todos sus aspectos.	No conformidad N° 1. No se evidenció reporte al Consejo Directivo sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno No se evidenció soporte en que la función de cumplimiento antisoborno informara al Consejo Directivo del IDU sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones, auditorías y revisiones al sistema, contraviniendo lo establecido en el numeral 9.4 de la norma ISO 37001:2016, además de lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución N° 005894 de 2019, situación que no permite contar con la retroalimentación del desempeño de la instancia mencionada para la adopción de medidas que fortalezcan el sistema, ni que dicho Órgano ejerza una supervisión razonable del SGAS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.3.2. de la ISO 37001:2016.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Nº	Criterio	Descripción
NC2	Norma ISO 37001:2016. Sistema de Gestión Antisoborno 10.1 No conformidades y acciones correctivas: <i>“Cuando ocurre una no conformidad, la organización debe:</i> <i>(...) b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte.</i> <i>(...) Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas”.</i> Procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a Planes 8.1.6. Formular acciones de mejoramiento <i>“Formular las acciones del Plan de mejoramiento, las cuales deben estar encaminadas a corregir la no conformidad o el hallazgo detectado (corrección) y a eliminar la causa del hallazgo o no conformidad (acción correctiva)”</i>	No Conformidad N° 2: Inefectividad de acciones de planes de mejoramiento Se evidenció que las acciones con código N° 1985, 1986 y 1991, derivadas del Informe de Auditoría Interna 2019 al SGAS no fueron efectivas, en consideración a que en el caso de las acciones 1985 y 1986, se observó recurrencia de la situación que dio origen a la No Conformidad y en el caso de la acción 1991, porque no fue técnicamente posible su ejecución, lo cual contraviene lo establecido en el numeral 10.1 de la norma ISO 37001:2016 y el numeral 8.1.6 del procedimiento PR-MC-01-Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, situación que puede generar que las consecuencias de las no conformidades detectadas se incrementen y afecten el desempeño del SGAS.

3.2 INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A continuación, se presentan los principales resultados de auditoría, de acuerdo con las verificaciones realizadas:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

En el desarrollo del proceso, se da cumplimiento a las directrices de dar a conocer a las partes interesadas, la implementación del Subsistema de Gestión Antisoborno por parte del IDU, lo que se evidenció en la suscripción del formato FO-PE-20 Compromiso de integridad, Transparencia, y confidencialidad en el marco del contrato de consultoría IDU-1257-2020 cuyo objetos es: *“Realizar el levantamiento, procesamiento y análisis de información para el diagnóstico de la condición funcional de la malla vial urbana y rural de Bogotá D.C., mediante la evaluación superficial de los pavimentos que la conforman, grupo 1”.*

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Indagado el grupo de colaboradores que hacen parte del proceso, se identificó que entienden la directriz, que tienen claro los objetivos del SGAS y los asocian adecuadamente con la caracterización del proceso,

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

en el ámbito de sus funciones y/u obligaciones contractuales, evidenciando el compromiso por mantener el subsistema de Gestión Antisoborno vigente y en mejoramiento continuo.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Los colaboradores del proceso identifican los roles y responsabilidades del SGAS, teniendo en cuenta lo definido en la Resolución N° 005894 de 2019 "Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano", de acuerdo con las categorías de roles establecidas en la mencionada Resolución.

De igual forma, se tiene comprensión de la estructura organizacional establecida y normada en la Resolución Número 005894 de 2019, resaltando el rol del Oficial de Cumplimiento, como rol encargado de generar dinámica y posicionamiento del SGAS en la Entidad.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

Revisada la matriz de riesgos de soborno, se encontró que el proceso de innovación y Gestión del Conocimiento se encuentra ubicado en un nivel de criticidad "Bajo" con un total de doce (12) riesgos identificados, con base en tres (3) componentes tomados del documento de caracterización del proceso:

1. Base de datos de precios de referencia.
2. Sistema de información geográfica.
3. Directorio ambiental de proveedores.

Sobre estos componentes, se identificaron los riesgos, según el alcance y directrices establecidas para el Subsistema de Gestión Antisoborno.

Se revisaron los riesgos y los controles determinados en la Matriz de Riesgos de soborno, con fecha de corte a 30/10/2020, para el proceso de Innovación y Gestión del Conocimiento, en el que se observó que la criticidad por riesgo de soborno corresponde a nivel bajo. Analizado el nivel bajo de los riesgos identificados, el líder del proceso manifestó, que esta situación se debe a que el proceso hace el registro de actualización sobre los componentes gestionados por el proceso, pero son las áreas técnicas las que suministran el insumo para la actualización.

- **Toma de conciencia y formación.**

Los colaboradores del proceso participan de las actividades de índole general programados por el SGAS, liderados por el líder del proceso, como por ejemplo, la participación en el Curso Antisoborno y las Sensibilizaciones en el SGSA denominada "Un camino hacia la certificación del SGAS"; sin embargo, consultados los listados de asistencia al curso virtual de antisoborno, se evidenció que siete (7) funcionarios de la DTE no figuran en el listado de participantes al curso, siendo necesario asegurar la participación de todo el personal, con el fin de conocer acerca de la implementación del SGAS.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Por parte de los colaboradores del proceso son claros los controles para prevenir el soborno, establecidos por la Entidad en el documento GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, particularmente los relacionados con regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, ofrecidos por terceras partes, así como los canales de atención para la atención de denuncias por soborno.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Consultados los colaboradores del proceso sobre la ocurrencia de presuntos hechos de soborno en el proceso, manifestaron que a la fecha de la auditoría no ha habido denuncias o reportes de soborno en curso.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS.**

Revisado el resultado de auditorías anteriores al Subsistema de Gestión Antisoborno, se evidenció que para el proceso Innovación y Gestión del Conocimiento, no se declararon No Conformidades, por lo que el proceso no cuenta con planes de mejoramiento y/o acciones correctivas y/o correcciones a cargo.

FORTALEZAS

- El líder y colaboradores del proceso reconocen la política del SGAS, las directrices del Subsistema de Gestión Antisoborno en el ejercicio de sus funciones y los mecanismos para denunciar presuntos hechos de soborno.
- Los colaboradores y líder del proceso expresan de forma clara los roles y responsabilidades que tienen frente al Subsistema de Gestión Antisoborno, estipulados en la Resolución 005894 de 2019, *"Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del Subsistema De Gestión Antisoborno del Instituto De Desarrollo Urbano"*.
- Asidua participación del personal del proceso en las actividades de toma de conciencia organizadas por el equipo implementador del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- Recuperación adecuada y oportuna de información solicitada en la ejecución de la auditoría.

3.2.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.3 GESTIÓN SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

A continuación, se presentan los resultados de la auditoría, con base en los criterios y alcance definido, haciendo énfasis en las siguientes actividades críticas relacionadas en la caracterización del proceso: N° 2 "Implementar estrategias y acciones para la gestión social y el servicio a la ciudadanía" y N° 3 "Realizar el seguimiento y la evaluación a la gestión social y el servicio a la ciudadanía":

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se indagó con el enlace del proceso de Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía lo siguiente: ¿Existe alguna amenaza o debilidad en el proceso frente a la implementación de la política antisoborno?, ¿Hay alguna oportunidad en el proceso que facilite la implementación de la política antisoborno?, ante lo cual, se respondió que no se han identificado amenazas o debilidades en el proceso frente a la implementación del SGAS. Sin embargo, sí se han detectado oportunidades en cuanto al tema normativo, debido a que se han expedido varias normas que buscan la transparencia y publicidad de la gestión pública.

También se indagó sobre las necesidades y expectativas de las partes interesadas, señalando que las partes interesadas, de manera general, hacen referencia a los ciudadanos y los contratistas, quienes deben cumplir pliegos con componentes sociales. Frente a los contratos en el proceso, se gestiona una Supervisión compartida desde la OTC en el componente social en temas de infraestructura, con las áreas técnicas misionales relacionadas con gestión en obra. El coordinador social tiene contacto con el residente social y vigila el contrato en ese componente, pero no se ha identificado ningún tipo de injerencia de estas partes interesadas o los socios de negocios en el proceso.

En cuanto a la forma en que se relacionan las partes interesadas en el proceso, la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano delega al Coordinador social del proyecto y allí se realizan las reuniones del componente social con los residentes, la interventoría y el contratista. En los contratos se incluyen unos formatos especiales de compromiso frente a la política y gestión antisoborno, como el formato FO-PE-20-Compromiso de integridad, transparencia y confidencialidad.

Además, se incluyó desde 2019, dentro del protocolo utilizado por la OTC, la política del SGAS, mediante presentaciones y charlas en las que interactúan con la comunidad y donde se desarrollan diversos proyectos del IDU. Las reuniones con comunidad se gestionan con el Coordinador social, de acuerdo con las cuales se muestra que, en las presentaciones con la comunidad, se proyecta una diapositiva específicamente dedicada a mostrar la Política Antisoborno de la Entidad, lo cual se evidenció en varias presentaciones que se utilizan para el efecto.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Al indagar sobre ¿Conoce la política del SGAS?, ¿Cómo la aplica en su proceso?, ¿A través de qué medios o estrategias le ha sido divulgada dicha política?, se observó conocimiento de la política del SGAS y de las prohibiciones que ella conlleva en el marco de la gestión de integridad y transparencia del Instituto; así mismo, se señaló que en las reuniones con la comunidad, desde 2019, los funcionarios buscan cumplir con las normas y procedimientos adoptados por el Sistema y reportar cualquier práctica que pueda verse como sospechosa de soborno al oficial de cumplimiento.

Señaló el equipo auditado que la política es no aceptar ni solicitar ofrecimientos, dádivas para hacer el trabajo y se aplica haciendo seguimiento en las actividades del proceso, especialmente en el trabajo con la comunidad. Así mismo, el líder del proceso hizo énfasis de la interiorización de la Política entre el personal del proceso.

Sobre cómo se han capacitado en el SGAS, se señaló que se les ha dado a conocer el SGAS a través de las sensibilizaciones que ha hecho el IDU, piezas de comunicación, cursos, entre otros.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Al indagar sobre si el líder del proceso promueve la Política Antisoborno, se respondió: *“El líder sí promueve la política antisoborno, se ha dado la instrucción de siempre manejar en las reuniones el tema de transparencia, estableciendo que detrás de un proyecto está el IDU poniendo la cara, que sepan que hay un coordinador social en los proyectos, promoviendo siempre la transparencia y que las obras no las manejan solo los contratistas”.*

Se indagó también sobre el conocimiento de quién ejerce el rol de Oficial de Cumplimiento, observándose que, sí se conoce, al señalar que es el Subdirector General de Gestión Corporativa. También se evidenció conocimiento de la política del SGAS, y se explicó y relacionó cómo con el personal que gestiona la realización de las encuestas y con el personal de ventanilla, se hace la socialización de la Política del SGAS.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

Revisada la matriz de riesgos de soborno del proceso, se encontró que cuenta con 28 riesgos clasificados en nivel bajo, asociados con la administración de canales de servicio a la ciudadanía, recepción y atención de requerimientos del defensor del ciudadano, gestión social en las etapas de construcción y mantenimiento, entre otros, asociados con la labor desarrollada por la OTC.

Al preguntar sobre la forma en que se gestionan los riesgos antisoborno y mediante qué mecanismos se realiza su seguimiento y tratamiento, el enlace del proceso respondió que internamente se gestionaron los riesgos mediante un trabajo de equipo en el área con la SGGC, dado que la valoración casi toda es baja. Por su parte, los controles se ligan y aplican a las tareas que realiza la OTC, para lo cual también se divulga la política SGAS y se actualizan los trámites, en gestión y participación.

Se preguntó específicamente sobre riesgos de soborno identificados en el proceso y sus controles, respondiendo al respecto el enlace, a manera de ejemplo, que cuentan con el riesgo de que se generen dádivas por la recepción de las PQR, pero que el mismo se ha controlado mucho, argumentando que el tema es más cultural, y actualmente hay más conciencia ciudadana que permite entender que los ciudadanos tienen derechos. Específicamente, se revisó el riesgo: “que un Colaborador del IDU altere los resultados de las Encuestas de los grupos externos participantes, a cambio de una satisfacción personal”, valorado en medio, encontrando que se aplica el control de revisión de encuestas y recontacto aleatorio con los encuestados para establecer respuestas.

También se preguntó sobre si: ¿Se ha identificado la materialización de un riesgo de antisoborno?, y en caso de haberse presentado, ¿Cuál fue el tratamiento dado? respondiéndose que no se ha identificado o materializado algún riesgo de soborno.

Frente a las oportunidades, se reiteró, por parte del enlace, que se han detectado oportunidades en cuanto al tema normativo, de fomento de la transparencia, de la obligación de publicación de información de interés público y la existencia de una Guía Única de Trámites y Servicios, lo que fortalece la gestión y política antisoborno por la misionalidad del proceso.

No obstante, con relación a si se mejoraron los controles del proceso, falta más conocimiento sobre la frecuencia de la revisión de riesgos y controles del proceso.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Proceso de contratación**

Se verificó también respecto a la forma en que el área asegura que sus socios de negocios cumplen los lineamientos o Política del SGAS, ante lo cual, el delegado manifestó tal como se señaló anteriormente, que se realiza principalmente con los controles en los documentos contractuales y demás formatos como el FO-PE-20 Compromiso de integridad, transparencia y confidencialidad y se comunica la Política Antisoborno a los socios de negocios a través de las presentaciones que se realizan con la comunidad.

Al tratar de verificar las cláusulas antisoborno en contratos PSP del área, no fue posible, toda vez que el proceso informó que no se tiene acceso a dichos documentos, sólo se puede acceder a una información relacionada y limitada en el SECOP II.

- **Toma de conciencia y formación.**

En cuanto a la capacitación recibida sobre el SGAS, se informó que todo el personal del proceso recibió capacitación en temas antisoborno durante la vigencia, lo cual se constató mediante los certificados de dos personas de planta que realizaron el curso antisoborno desarrollado por la Entidad a través de la herramienta Moodle.

En este mismo sentido, se mencionó que esas capacitaciones en la gestión antisoborno han mejorado el tema de conciencia y que fortalecen los procesos de transparencia de la entidad.

- **Información documentada del SGAS.**

Al preguntar sobre ¿Qué documentos conoce y son aplicables del SGAS? y ¿Dónde se encuentran?, se señalaron los formatos contractuales relacionados con el SGAS mencionados anteriormente, y también el Manual y la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, los cuales se encuentran debidamente controlados.

- **Debida diligencia.**

Indagando sobre si en cumplimiento de la debida diligencia se revisan la implementación de los controles antisoborno en los socios de negocios, se evidenció que se realizó una revisión en articulación con la Subdirección General de Gestión Corporativa y actualización de los riesgos antisoborno del proceso, aunque no se tiene claridad sobre el momento y la frecuencia en que deben realizarse.

Al respecto, la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno señala lo siguiente.

“Revisión por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno, la Alta Dirección y por el Consejo Directivo:

El contenido de la información de entrada para cada una de las revisiones al Subsistema de Gestión Antisoborno, realizadas por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, la Alta Dirección y el Consejo Directivo, debe cumplir con lo establecido en la norma ISO 37001:2016.

En cada caso, la revisión de cada instancia debe concluir en la planificación de acciones que apunten a mejorar la capacidad institucional de prevenir hechos de soborno y a mejorar la capacidad de actuar en los casos que se determine que se materializó un soborno.

La frecuencia de las revisiones es:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- *Revisión por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno: Semestral o cuando un hecho de soborno indique la necesidad.*
- *Revisión por la Alta Dirección: Anual o cuando un hecho de soborno lo amerite (mínimo una vez al año).*
- *Revisión por el Consejo Directivo: Anual o por solicitud expresa del Consejo Directivo antes del periodo anual (mínimo una vez al año).*
- *Revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Anual o cuando un hecho de soborno lo amerite”.*

Así mismo, señala la Guía lo siguiente en cuanto a la Gestión de riesgos antisoborno:

“La gestión del riesgo antisoborno debe ser realizada de manera permanente, mediante la identificación periódica de riesgos, su evaluación, análisis y el establecimiento de los controles financieros y no financieros que resulten aplicables.

La revisión de matriz de riesgo se lleva a cabo por los líderes de todos los procesos de la entidad, mínimo una vez al año. El oficial de Cumplimiento Antisoborno podrá identificar procesos que por su impacto o calificación de riesgo deban ser revisados durante la anualidad.

Adicionalmente, se revisan los riesgos de los procesos afectados por cambios significativos en la estructura o en las actividades del IDU y cada vez que se materialice un riesgo de soborno (dictamen dado por una investigación formal)”.

Así las cosas, se debe fortalecer el conocimiento sobre la revisión y actualización de riesgos antisoborno del proceso y la frecuencia de esta actividad.

Aunque no se ha materializado ningún riesgo de los identificados en el proceso, de acuerdo con información suministrada por personal del proceso, se conocen plenamente los canales de denuncia establecidos por la entidad.

- **Controles no financieros.**

Se señaló, por parte de personal del proceso, que se han implementado los controles no financieros definidos como, por ejemplo, el caso de la información recopilada en encuestas practicadas a Evaluación de proyectos o de satisfacción en la atención, en donde se realizan seguimientos aleatorios, se llama a las personas verificando respuestas y se hace recontacto para verificación.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Frente a la conducta a seguir frente al ofrecimiento de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, que podrían percibirse como soborno, respondió la auditada que frecuentemente se reitera a los coordinadores sociales que tienen más contacto con la comunidad y socios de negocios, el tener un adecuado manejo y contacto con la comunidad para no aceptar regalos, ni hospitalidad de la ciudadanía, sin parecer groseros, señalando que es Política de la Entidad la no aceptación de los mismos, teniendo claro que, en dado caso de estar expuestos a esta situación, se debe informar al Oficial de Cumplimiento.

- **Planteamiento de inquietudes**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Se verificó si en el proceso se conoce los medios o canales dispuestos para el reporte de buena fe de posibles hechos de soborno, evidenciándose el conocimiento sobre los canales de las denuncias como el canal virtual, telefónico, presencial, etc. Se enfatizó en el canal implementado para las denuncias ciudadanas a través de la página web, lo cual se verificó, accediendo a dicha página, evidenciándose el fácil acceso para el ciudadano.

- **Planes de mejoramiento**

Se revisó según la información registrada en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, la efectividad de las acciones en estado “Terminado” a cargo de la OTC, derivado de la auditoría interna al Sistema de Gestión Antisoborno realizada en 2019, encontrando:

Tabla N° 1: Evaluación de efectividad de acciones de planes de mejoramiento

Código	Hallazgo	Acción	Evaluación de efectividad
1988	No se observa que la política antisoborno sea comunicada directamente a los socios de negocios	Incluirse dentro del protocolo utilizado por la OTC, la política del SGAS, empleado en las charlas en las que interactúan con la comunidad donde se desarrolla diversos proyectos del IDU.	Se realizó la valoración de las diapositivas empleadas en diversas presentaciones usadas con la comunidad mostradas durante la entrevista y por correo electrónico, encontrando que la política antisoborno ha sido informada a la comunidad con la que el IDU interactúa para el desarrollo de los proyectos, considerando efectiva la acción ejecutada, por lo que se recomienda realizar el cierre respectivo en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE.

FORTALEZAS

- Alto conocimiento del personal del proceso sobre la política y objetivos del SGAS y la socialización de éstos con la comunidad.
- Oportunidad y efectividad en el cumplimiento de la acción propuesta como parte del plan de mejoramiento derivado de la anterior auditoría interna al SGAS.
- Adecuada y oportuna recuperación de registros asociados a la gestión del proceso, frente al sistema SGAS, por parte del enlace del proceso.
- Diseño de estrategias de sensibilización en reuniones con la comunidad, para aumentar la participación de la ciudadanía en diversos canales dispuestos para tal fin, bien sea virtuales o presenciales, en donde también se divulga de manera permanente información de la gestión de la Entidad, buscando la transparencia y el control de los ciudadanos, hecho que coadyuva a mejorar la imagen de la Entidad.

3.3.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.4 GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

A continuación, se presentan los resultados generados en la auditoría frente al alcance establecido:

- **Comprensión de las necesidades y su contexto**

El proceso de Gestión Interinstitucional tiene identificado su contexto a través de la matriz de contexto estratégico, donde a través de la matriz DOFA, han identificado las amenazas y oportunidades externas que puedan afectar el SGAS; así mismo, esta herramienta permite identificar sus fortalezas y debilidades dentro del contexto interno.

Dado el enfoque, se indagó sobre la claridad y conocimiento de los socios de negocios y partes interesadas, donde se pudo constatar que los auditados, tienen claro cuáles son sus partes interesadas, indicando que se encuentran en la matriz del Documento PL-PE-01 Plan Estratégico y los socios de negocio corresponden a aquellas personas externas con los cuales tienen convenios.

- **Entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS**

El resultado obtenido al auditar la directriz, alcance y objetivos del SGAS, es que las personas auditadas tienen claridad en los verbos rectores de la directriz de ofrecer, prometer, entregar, aceptar o solicitar beneficios o regalos para que alguien haga o deje de hacer algo para que se beneficie. Así mismo, indicaron que la misma se encuentra en el aplicativo SIGI y que la misma ha sido impartida en cursos virtuales y capacitaciones recibidas.

En cuanto al alcance del sistema, demostraron claridad en que éste aplica para aquellas personas externas a la entidad con las cuales se tiene una relación contractual; por su parte, a los contratistas PSP los hacen partícipes con la firma de los formatos de compromisos antisoborno.

Finalmente, en cuanto a los objetivos, se percibió un alto nivel de conciencia, así como la claridad de denunciar cualquier hecho de soborno, y de los medios para realizarlo.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

En relación con los roles y responsabilidades frente al SGAS, el personal auditado demostró claridad identificando los 4 roles que existen en el SGAS, aun cuando en el proceso participan en 3 de ellos (Los jefes en el rol directivo, el personal en el rol no directivo y el jefe de SGDU en el Equipo Técnico Antisoborno), por lo que se evidenció un alto nivel de apropiación manifestando que están comprometidos con la “Cero Tolerancia contra el Soborno”; así mismo, el líder del proceso y los facilitadores han promovido dentro de los contratistas y personal de planta, la política y objetivos como parte de la toma de conciencia del SGAS.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

En cuanto a los riesgos asociados al SGAS, en la matriz de riesgos presentada, se identificaron 57 posibles riesgos de soborno, de los cuales, 4 están en nivel medio, los otros se encuentran en nivel bajo; lo anterior, debido los controles definidos y los controles adicionales a los que se ven sometidos los riesgos en nivel medio, por lo que a continuación, se presentan los riesgos analizados:

Tabla N° 1: Relación riesgos vs controles – Gestión Interinstitucional

PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS
CARACTERIZACIÓN	Que un funcionario de la Secretaría Distrital de Movilidad, Alcaldía Mayor de Bogotá del Sector Público, Privado, Empresas de Servicios Públicos, Entidades del Orden Nacional, Departamental o Distrital entregue o ofrezca beneficios a un alto Colaborador del IDU, para modificar o alterar las propuestas de convenios, acuerdos y/o actos administrativos.	Informes Entes de Control Informes Auditorias Informe de Veeduría Convenios Suscritos GUIN02_Guía Coordinación IDU-ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte vigente	MEDIO	Programa de comunicación pública "cero tolerancia al soborno y a la corrupción" hacia la comunidad, los socios de negocios y demás partes interesadas del IDU.
CARACTERIZACIÓN	Que un funcionario de la Secretaría Distrital de Movilidad, del Sector Público, Privado, Empresas de Servicios Públicos, Entidades del Orden Nacional, Departamental o Distrital entregue o ofrezca beneficios a un alto Colaborador del IDU, para aprobar y llevar a cabo la propuesta de proyectos que una de las posibles entidades han solicitado.	Informes Entes de Control Informes Auditorias Informe de Veeduría Convenios Suscritos GUIN02_Guía Coordinación IDU-ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte vigente	MEDIO	Programa de comunicación pública "cero tolerancia al soborno y a la corrupción" hacia la comunidad, los socios de negocios y demás partes interesadas del IDU.
CARACTERIZACIÓN	Que un alto Colaborador del IDU reciba o solicite beneficios de un funcionario de la Secretaría Distrital de Movilidad, del Sector Público, Privado, Empresas de Servicios Públicos, Entidades del Orden Nacional, Departamental o Distrital, para aprobar y llevar a cabo la propuesta de proyectos que una de las posibles entidades han solicitado.	Informes Entes de Control Informes Auditorias Informe de Veeduría Convenios Suscritos GUIN02_Guía Coordinación IDU-ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte vigente	MEDIO	Programa de Fortalecimiento de la Cultura Ética para Directivos en el IDU (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro).
MANUAL DE INTERVENCIÓN DE URBANIZADORES Y/O TERCEROS Y EL DOCUMENTO TÉCNICO DE INTERVENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y ESPACIO PÚBLICO	Un alto Colaborador del IDU solicita o recibe un beneficio de un alto directivo del orden Distrital, un concejal o altos funcionarios de las ramas de los poderes ejecutivo, judicial o legislativo de orden nacional, para elaborar un concepto técnico alterado en la etapa de formulación de los instrumentos de planeación, a partir de la información asociada a los proyectos a cargo de la entidad en sus diferentes fases.	Informes Entes de Control Informes Auditorias Informe de Veeduría MGGI01_Manual de Intervención de Urbanizadores y/o Terceros vigente	MEDIO	Programa de Fortalecimiento de la Cultura Ética para Directivos en el IDU (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro).

Así mismo, las personas auditadas manifestaron que permanentemente, los entes de control y la Veeduría están haciendo seguimiento a los convenios, lo cual blinda cualquier actividad de soborno, dado que son muchas personas y entidades que participan en el seguimiento; así mismo, existe la Guía de Coordinación IDU ESP y TIC en proyectos de infraestructura (GU-IN-02) y el Manual de Intervención de Urbanizadores y/o terceros (MN-GI-01).

De otra parte, el personal del proceso informó, que refuerzan sus controles, con los controles adicionales como es el programa de comunicación y el programa de fortalecimiento de la Cultura Ética

Adicionalmente, sobre qué controles aplican sobre los socios de negocio manifestaron utilizar el formato FO-PE-20 Formato de compromiso antisoborno.

Así mismo, se informó que no se ha materializado ningún riesgo, que los controles establecidos (Manuales – Guías – Formatos) contribuyen a ello y que con los controles adicionales se blinda más el proceso frente a la probabilidad de ocurrencia de un riesgo. Al preguntar sobre el soporte de la actualización de la matriz de riesgos, explicaron que la Guía GU-PE-22 en su numeral 6.10 establece que se debe actualizar la matriz de riesgos por los líderes de procesos por lo menos una vez al año; no obstante, la representante

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

de la SGGC manifestó que hubo varias actualizaciones, pero que la última se hizo en octubre de 2020, por lo que se percibió que no estaba muy claro para el proceso la fecha de la última actualización, aunque se haya dado cumplimiento a los términos que exige la guía.

- **Toma de conciencia y formación.**

Sobre la toma de conciencia, el personal auditado manifestó que han asistido a capacitaciones y han realizado el curso antisoborno realizado a través de la herramienta Moodle. Adicionalmente, se evidenció claridad acerca de la existencia del micrositio en SIGI, el cual pueden acceder por el banner de la página web.

Igualmente, se tiene claro que el soborno es el primer paso para un hecho de corrupción, por lo que aplican todos los controles para que de esta manera no se materialice un hecho de soborno, manifestando su compromiso con la Cero Tolerancia ante el soborno.

- **Debida diligencia.**

Revisada la guía GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno, en su numeral 6.10 Debida diligencia, explica “La debida diligencia también es aplicada mediante el análisis detallado de los hechos de soborno identificados dentro de la matriz de riesgo en los niveles de riesgo medio o alto.”; sin embargo, al analizar el numeral 8.2 de la norma ISO 37001:2016, la debida diligencia incluye la evaluación de riesgo de soborno, lo cual debe incluir los cambios o acciones que puedan contribuir a que no se materialicen los riesgos de soborno, razón por la cual, las personas auditadas manifestaron que están en constante revisión y que incluso se ha hecho más de una actualización de la matriz. Así mismo, argumentaron revisar constantemente los Manuales y Guías para generar las actualizaciones que permitan contribuir a mejorar los controles, hacen firmar los formatos FO-PE-20 Compromiso de integridad, transparencia y confidencialidad a los socios de negocio, como a los contratistas PSP del área y replicar todas las directrices que desde el comité operativo MIPG_SIG imparten para la implementación del SGAS.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Al preguntarle a los auditados sobre qué hacer cuando le entregan una agenda de \$80.000, la respuesta unánime fue no recibirla, lo cual, va en línea con apropiación de la “Cero Tolerancia al Soborno”; no obstante, la representante de la SGGC aclara que es posible recibirlo cuando son regalos de menos de \$100.000 o regalos que son producto de mercadeo. Dada la situación, se les recomendó que mantuvieran su política de no recibir regalos independientemente del monto, aclarando dicha situación en la Guía Antisoborno.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Por último, el personal auditado tiene claro los diferentes medios para hacer el reporte de algún hecho de soborno, tales como, buzones, el teléfono, correo o el enlace de la página web. Así mismo, manifestaron que no han hecho uso de los mismos porque desconocen de hechos de soborno, pero en el caso de saber, lo harían ante el Oficial de Cumplimiento, quien dará el manejo confiable necesario.

FORTALEZAS

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Alto conocimiento y claridad sobre las partes interesadas, los socios de negocio, los roles que tienen en relación con la gestión del proceso y los medios de denuncia del soborno, por parte de personal del proceso. Las personas que atendieron la auditoría mostraron una alta comprensión del SGAS, encontrando que se refuerzan sus controles con documentos como: “*GUIN02_Guía Coordinación IDU-ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte*” y que se ha impregnado en el personal el slogan de la estrategia antisoborno “Cero Tolerancia ante el Soborno”.
- Se cuenta con controles documentales como informes Periódicos de Entes de Control, informes de auditoría, informes de Veeduría, los cuales permiten que los servidores que estén expuestos al soborno tengan el procedimiento para actuar ante un posible caso de soborno.

3.4.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para el proceso.

3.5 COMUNICACIONES

Producto de la verificación de las actividades críticas relacionadas con el proceso de Comunicaciones, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Con el propósito de comprobar el rol del proceso de Comunicaciones en el contexto de la organización, se preguntó sobre las expectativas asociadas con la implementación del Subsistema de Gestión Antisoborno y se pudo establecer que el proceso se ajusta a las necesidades que requiere el IDU, evidenciado en el adecuado manejo de los medios de comunicación, la organización y desarrollo de las campañas internas y externas y el conocimiento de sus clientes internos y externos como son los servidores públicos IDU, la ciudadanía en general, los medios de comunicación y el gremio de la construcción, identificados como socios de negocio para el SGAS.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

De acuerdo con la entrevista realizada y la verificación de las rutas de acceso, se pudo comprobar que los miembros del equipo auditado conocen la directriz del Subsistema de Gestión Antisoborno – SGAS y se pudo establecer que se tiene identificado el sitio web, donde se encuentra la política Antisoborno del IDU; así mismo, se comprobó el conocimiento de los objetivos del SGAS, tal como se registró en la entrevista realizada y los documentos soporte presentados.

Adicionalmente, se pudo establecer que la líder del proceso verificó mediante remisión de correos y listas de participación que el personal del proceso de Comunicaciones asistió a los cursos y sensibilizaciones realizadas como parte de la implementación de la norma ISO 37001:2016 en el Instituto de Desarrollo Urbano y se identifican con el propósito institucional de promover desde el proceso la certificación de este subsistema.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Con el propósito de comprobar el conocimiento de los roles del SGAS, el proceso manifestó que los roles se encuentran contempladas en la Resolución 3823 de 2020, evidenciando la documentación soporte donde identifican este requisito.

Por otro lado, se verificó que actualmente el proceso cuenta con dos contratos bajo su responsabilidad: uno para impresos con la Imprenta Nacional y otro para el monitoreo de medios con la empresa Competencia S.A., contratos con los cuales el proceso ejerce el liderazgo, en temas de publicación y difusión de la implementación del SGAS.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

Revisada la matriz de riesgos de soborno, se encontró en la matriz de calor de procesos, que para el proceso de Comunicaciones no se identificaron riesgos; por su parte, en la matriz de riesgos del proceso se encontró la siguiente aclaración:

Procedimiento asociado: PR-00-01: Comunicaciones Digitales: *"Es un procedimiento interno y no se observa interacción externa que pueda configurar un soborno, según el alcance definido: Inicia con la necesidad de hacer presencia en las Redes Sociales como plataforma de respuesta y/o información oportuna, y como un espacio privilegiado de participación ciudadana y finaliza con los contenidos alojados en las diferentes Medios Digitales de la entidad como Youtube, Facebook, Twitter"*

Por lo anterior, no se cuenta con una base documentada que permita evaluar los controles para la gestión de riesgos de soborno del proceso; sin embargo, esta oficina asesora, ha llevado a cabo el seguimiento sobre las diferentes actividades que implican la divulgación de información del IDU en las diferentes redes sociales, aplicando los controles previstos para ello, en el DU-CO-01 Plan de Comunicaciones - numeral 8.6 Protocolo para redes sociales.

Por su parte, se argumentó que el IDU cuenta con canales de comunicación virtuales (Portal web, Facebook, twitter, YouTube e Instagram), para acercar la institucionalidad a la ciudadanía, publicando información precisa, oportuna y real sobre el quehacer cotidiano de la entidad.

La administración de contenidos de Twitter, Facebook, Instagram y YouTube la realiza la Oficina Asesora de Comunicaciones. Para el caso de la página Web, la Oficina Asesora de Comunicaciones designa un web master. En tanto esta labor es ejecutada por un contratista, en los momentos en que no se tenga al personal contratado, se solicita apoyo del personal de planta de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos.

Este contenido debe estar relacionado con los servicios que ofrece el IDU a los ciudadanos y debe ser actualizado de manera constante, por esta dependencia. Por tanto, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Las diferentes áreas de la Entidad deben canalizar la información que se incluya o actualice en redes sociales únicamente a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones. No deben existir cuentas en redes sociales alternas de las diferentes dependencias del IDU.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- La Oficina Asesora de Comunicaciones asigna al funcionario o funcionarios de realizar la actualización en redes sociales.
- La actualización se realiza de manera periódica de acuerdo con la producción o demanda de noticias o eventos que sean de interés ciudadano.

Con las anteriores actividades, el proceso aporta a que la información llegue a los grupos objetivo estratégicos de manera integral, oportuna, veraz y confiable, con el fin de fortalecer la imagen institucional de la Entidad; adicionalmente, el grupo auditado manifestó que han detectado oportunidades de mejora en las actividades de identificación de riesgos asociados al proceso, respecto de sus socios de negocios.

Por lo anterior, entendiendo que el proceso suscribe contratos, como se dijo anteriormente para material impreso y para el monitoreo de medios con la empresa, es necesario evaluar qué tipo de riesgos podrían generarse por este tipo de contratos, sin limitar la identificación de riesgos al procedimiento: PR-00-01. Comunicaciones Digitales, como se menciona en la matriz de riesgos.

- **Toma de conciencia y formación.**

Al indagar acerca de las formaciones recibidas en torno al SGAS, el personal del proceso allegó los certificados del curso de Gestión Antisoborno de los colaboradores de la OAC (Contratistas y personal de planta) realizado a través de Moodle y de las jornadas de sensibilización para la implementación del SGAS, realizadas por la Universidad Nacional, las cuales, según personal auditado, profundizaron en la necesidad de la toma de conciencia en cuanto al tema de antisoborno por parte de los miembros del proceso.

- **Información documentada del SGAS.**

En cuanto a la información documentada, se pudo evidenciar que desde el proceso de Comunicaciones se asegura la suscripción de los formatos FO-PE-20 Compromiso de Integridad, Transparencia y Confidencialidad y el FO-PE-33 Consentimiento Informado SGAS para la contratación del personal de órdenes de prestación de servicios, documentos relacionados con el tema de la Gestión Antisoborno. Adicionalmente, cuentan con un archivo con toda la documentación generada para el SGAS, el cual sirve de referencia para atender los temas que se gestionan por este subsistema.

- **Debida diligencia.**

Con respecto al concepto de debida diligencia, el personal del proceso manifestó que son las *“Actuaciones que se pueden hacer para evitar un hecho de soborno”* y *“Desde mi puesto de trabajo verifico que los documentos aportados por los contratistas PSP cumplan los requisitos y sean reales”*. Lo anterior se verificó con el propósito de sondear que tan arraigados están estos conceptos en la gente IDU y de esta manera, proponer a los líderes de implementación del SGAS, una capacitación masiva en este tema tan específico.

- **Comunicaciones.**

Teniendo en cuenta que el proceso de Comunicaciones es líder en esta actividad, se preguntó de qué forma se han determinado las comunicaciones internas y externas pertinentes al SGAS (Qué, cuándo, a quién, cómo, dónde comunicar), encontrando que se cuenta con el PL-CO-02 Plan de Comunicaciones Sistema de Gestión MIPG-SIG, versión 3 del 12/05/2020, en el cual se programaron distintas piezas

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

comunicativas relacionadas con ¿Qué es y para qué sirve el SGAS?; Directriz, Objetivos y Roles y Responsabilidades del SGAS y ¿Cómo funciona el SGAS?, propuestas a través de fondos de pantalla, carteleras, Intranet, Informativo IDU, entre otros.

Al respecto, el proceso presentó una estrategia de comunicación en la cual se puede apreciar:

- **Qué:** Informar que el IDU trabajará para lograr la certificación de calidad del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- **Cómo:** Explicando a través de una nota informativa en el noticiero IDU qué es el Subsistema y por qué su importancia.
- **Cuándo:** 1 de junio 2020.
- **Dónde:** link de noticiero, consultar minuto 05:04 : https://www.youtube.com/watch?v=5pdm1UG2l_I&list=PLI3bThteAupWhJ1MZc8kUQgzMQ4_6jfcN&index=6
- **Quién:** Se entrevistó a la Subdirectora General de Gestión Corporativa.
- **Canales de divulgación:** Youtube, Twitter, Facebook y Correo Institucional.

Adicionalmente, se consultó de qué forma la política del SGAS se ha comunicado a todo el personal y socios de negocios y que se encuentre publicada en los canales de comunicación internos y externos con los que cuenta la Entidad, al respecto el proceso se pronunció de la siguiente manera:

- **Comunicación de la Política a nuestros socios de negocios.**

a. INFORMATIVO IDU

Qué: Informando las consecuencias de incurrir en una conducta de las prohibidas por el Subsistema de Gestión Antisoborno. Promoción de las piezas de comunicación que informan sobre aspectos del SGAS.

Cómo: Explicando cómo el aceptar cualquier tipo de regalos, dádivas, hospitalidad o Suvenir abre una puerta al deterioro de la imagen personal, profesional e Institucional Campaña en el marco de la Gestión Antisoborno.

Quién: Oficina Asesora de Comunicaciones.

Cuándo: 17 de septiembre de 2020, 21 de octubre de 2020 y noviembre 3 de 2020.

Dónde: Correos electrónicos institucionales. (Se anexaron 8 folios).

b. WALLPAPER

Qué: Creando conciencia sobre la integridad en el desempeño de las funciones, en el marco de la Gestión Antisoborno.

Cómo: mediante la recordación de los valores, tales como la integridad, la honestidad, entre otros.

Quién: Oficina Asesora de Comunicaciones.

Cuándo: Se van rotando en los diferentes momentos y espacios interactivos.

Dónde: Fondos de pantalla, escritorios funcionarios, entre otros. (Se anexaron 11 piezas comunicacionales).

c. REVISTA CONEXIÓN IDU

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Qué: Creando conciencia sobre la integridad en el desempeño de las funciones, en el marco de la Gestión Antisoborno.

Cómo: mediante la recordación de los valores, tales como la integridad, la honestidad, entre otros.

Quién: Oficina Asesora de Comunicaciones.

Cuándo: Edición 14 y 15.

Dónde: Correos electrónicos. (Se anexaron dos ediciones de las revistas).

d. CARTELERAS.

Qué: Creando conciencia sobre los elementos del Subsistema de Gestión Antisoborno.

Cómo: Mediante la recordación de los diferentes elementos, objetivos, canales de denuncia.

Quién: Oficina Asesora de Comunicaciones.

Cuándo: Cada una de las semanas.

Dónde: Diferentes pantallas de la entidad (se anexaron 9 carteleras.).

Como conclusión de este ítem, se pudo apreciar una fortaleza del proceso, al evidenciar una comunicación tanto interna como externa y de manera masiva de las medidas adoptadas por el IDU en el proceso de implementación del SGAS.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Se abordó el tema para las personas que atienden público, quienes manifestaron que la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU” versión 2 del 11/04/2020 en el numeral 6.11 existe una nota que dice: *“No se considera una conducta asociada al soborno, los beneficios entregados a título institucional por entidades relacionadas con el IDU en temas tales como bienestar, seguridad y salud en el trabajo, capacitación, entre otras.*

Igualmente, no se considera soborno la recepción de objetos de mercadeo o merchandising de socios de negocio y terceros relacionados tales como: agendas, esferos, vasos, marca páginas, snacks, entre otros, cuyo precio de mercado no supere los \$100.000 pesos colombianos.

Cualquier inquietud sobre la viabilidad de aceptar o no beneficios debe ser consultada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.”

De esta manera, se evidenció que se conocen las medidas adoptadas por el IDU, en cuanto a lo que se debe hacer o dejar de hacer en un posible evento de soborno.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Con corte al 18 de noviembre de 2020, el personal del proceso manifestó no tener conocimiento de ninguna denuncia asociada a hechos de soborno. Sin embargo, con respecto a los canales y medios establecidos para el reporte de hechos de soborno, se manifestó que existen buzones físicos instalados en las sedes del IDU, también existe el link en la página principal del IDU, [HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DENUNCIE-EL-SOBORNO](https://www.idu.gov.co/page/denuncie-el-soborno), adicionalmente las líneas telefónicas 3386660 y 018000910312 y el buzón de correo: denuncia.soborno@idu.gov.co.

FORTALEZAS

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- El proceso genera un volumen suficiente de información para que tanto los colaboradores del IDU, como los socios de negocios conozcan las medidas adoptadas por el IDU en el proceso de implementación del SGAS.

3.5.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.6 GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS

Dado la anterior, a continuación, se describen las actividades verificadas por el auditor designado, enmarcadas en el ciclo PHVA, según requisitos de la norma ISO 37001:2016:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**

De acuerdo con lo manifestado por personal del proceso, a partir de 2017, a través de la Dirección del Instituto (DG), la Subdirección General de Gestión Corporativa (SGGC), la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Subdirección General Jurídica (SGJ), se dio inicio con una estrategia de transparencia, con la participación de consultorías externas, que permitieran tener un análisis de la entidad en relación con el tema Antisoborno, teniendo como base lo establecido por la Norma ISO 37001:2016.

La Oficina Asesora de Planeación, como líder del proceso de Gestión Integral de Proyectos, participó en las mesas de trabajo convocadas y lideradas por la Subdirección General de Gestión Corporativa (SGGC), donde se dieron a conocer los antecedentes y documentación relacionada con la puesta en marcha del Subsistema de Gestión Antisoborno de la entidad; así mismo, se presentaron los avances que a la fecha se tenían en esta materia. Igualmente, se trabajó el tema para la determinación de los riesgos de soborno específicos del proceso de Gestión Integral de Proyectos.

El personal del proceso de Gestión Integral de Proyectos tiene claro que se debe implementar, mantener y revisar permanentemente el SGAS, a través de sus procedimientos y requisitos internos que haga parte el proceso. Igualmente, es importante tener presente que a través de estas situaciones se puede fortalecer el SGAS de la entidad y entre otros aspectos a través de:

1. Fomentar las buenas prácticas Antisoborno.
2. Generar conciencia en la Gente IDU, socio de negocios y terceros interesados sobre la Política Antisoborno del Subsistema.
3. Fortalecer los canales de denuncia asegurando la protección e identidad del denunciante de buena fe y evitar represalias a éste.
4. Fomentar la cultura Antisoborno.
5. Trasladar a las entidades de control las evidencias ante la presunta comisión de conductas relacionadas con soborno.

- **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

De acuerdo con lo manifestado por personal del proceso, a través de la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0, están determinadas las partes interesadas pertinentes al SGAS, estableciendo para ello sus requisitos; esto aplica para toda la Gente IDU (miembros del consejo directivo, directivos de la entidad, funcionarios y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión-PSP); igualmente, incluye a los ciudadanos, a través de su participación por medio de los diferentes canales de denuncia.

Así mismo, para los socios de negocios y partes interesadas, esta Guía constituye un instrumento para darles a conocer el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno del IDU y la transparencia de su operatividad.

- **Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno**

El alcance del SGAS se encuentra contenido en el Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0 (MG-PE-20), el cual considera las funciones e interacción con terceros para todos los procesos de la entidad; así mismo, se especificó que dicho alcance aplica, entre otros, a contratistas de obra, interventores, ESP, entidades nacionales y distritales, ciudadanía y contratistas de prestación de servicios, que corresponden a las partes interesadas y aliados de negocio del proceso.

- **Liderazgo. Roles y responsabilidades**

El Consejo Directivo del IDU aprobó la Política Antisoborno por medio del Acuerdo No.04 de 2019, donde estableció los compromisos y responsabilidades del personal directivo y la demás Gente IDU. La Política Antisoborno, se encuentra formalmente contenida en el el Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0 (MG-PE-20).

En concordancia con dicha disposición, es responsabilidad de la Gente IDU, aplicar los lineamientos que se encuentran alineados con las disposiciones contenidas en la Resolución No.5894 de 2019 y la Resolución No.3823 de 2020, por la cual se definen los roles, responsabilidades y requisitos de competencia dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano.

Al respecto, se evidenció que el personal del proceso tiene claro cuáles son los roles tanto del personal directivo como de los Servidores Públicos No Directivos y Contratistas de PSP; esto con el fin de tener claridad de las responsabilidades establecidas en SGAS, entre otros: a) Toda la gente IDU hacemos parte del SGAS; b) debemos ser partícipes en la prevención del soborno al interactuar con terceros; c) Los Directores Técnicos deben fomentar el reporte de posibles actos de soborno y facilitar la formación de sus colaboradores; d) Todos los servidores (funcionarios-contratistas) deben cumplir la política antisoborno y reportar cualquier situación que pueda representar un práctica de soborno; e) Todos tenemos la responsabilidad de reportar un hecho de soborno (en caso de presentarse alguna situación); f) debemos estar siempre prestos a la debida diligencia, entre otros.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS**

De acuerdo con lo manifestado por personal del proceso, se ha recibido permanentemente información relacionada con la directriz, alcance y los objetivos del Subsistema de Gestión Antisoborno, utilizando para ello los diferentes medios de comunicación con los cuales cuenta la entidad, a través de los reportes de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC), la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (STRH) y la SGGC, en las pantallas informativas ubicadas en los diferentes pisos de las diferentes sedes, así como

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

en los informativos IDU. El conocimiento y su disposición fue consultada por quienes atendieron la auditoría, demostrando buena comprensión y ubicación de la misma.

A través de las diferentes convocatorias realizadas, se ha participado por parte de los colaboradores del proceso, en las sensibilizaciones convocadas del Subsistema de Gestión Antisoborno “*Un camino a la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno-IDU*”, realizadas por la Universidad Nacional de Colombia y en el curso Antisoborno convocado por la entidad y realizado a través de Moodle, evidenciando de esta forma que en el área se participó activamente de estas actividades. Internamente, se le ha comunicado al personal que hace parte del proceso, la información pertinente a fin de afianzar los conocimientos en materia de Antisoborno.

- **Recursos para la implementación del SGAS**

De acuerdo con lo evidenciado y manifestado por el proceso, la asignación de los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del SGAS, se encuentran incluidos dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad.

La competencia de todo el personal que realiza trabajos o actividades que afecta el desempeño del SGAS, está asegurada a través de lo establecido por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos (STRH), de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Resolución No.5894 de 2019 y la Resolución No.3823 de 2020, por medio de la cual se definen los roles, responsabilidades y requisitos de competencia dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano.

- **Información documentada del SGAS**

Durante el desarrollo de la auditoría, se pudo establecer que los diferentes documentos que hacen parte del Subsistema de Gestión Antisoborno se encuentran controlados (Manual de Gestión Antisoborno V-2.0, la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0, Cartilla Antisoborno, las Resoluciones: 5894 de 2019. "Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano", la N°3823 de 2020. "Por la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 5894 de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias" y la N°000010 de 2020 "Por medio de la cual se define la política MIPG-SIG-IDU".

Así mismo, se mantienen identificados los documentos generados en el proceso en sus versiones vigentes, asegurando su diligenciamiento en formatos establecidos para su uso.

- **Revisión por la función de cumplimiento antisoborno**

Una vez consultada de qué forma la función de cumplimiento antisoborno ha informado al órgano de gobierno a la Alta Dirección, sobre la adecuación y la implementación del SGAS, incluyendo los resultados de las investigaciones, el personal del proceso manifestó que el oficial de cumplimiento antisoborno de la entidad, presentó un informe sobre el desempeño del Subsistema de Gestión Antisoborno durante el periodo comprendido entre febrero y agosto de 2020, el cual fue remitido mediante radicado 20205050195683 del 21/09/2020; en este se detalla la gestión adelantada por parte de la entidad en cabeza del oficial de cumplimiento, teniendo en cuenta los avances del SGAS; así mismo, se relaciona la totalidad de las denuncias de soborno recibidas por la entidad y el tratamiento que se le ha dado a las mismas.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso**

Los riesgos de soborno son gestionados según lo definido en la matriz de riesgos de soborno, la cual contiene la identificación de los riesgos del proceso, se definen sus controles, se realiza la valoración e impacto de los mismos, y en algunos casos se establecen controles adicionales requeridos para mitigar los riesgos. De acuerdo con el mapa de calor de la matriz de riesgos de soborno, se identificó que el proceso se encuentra clasificado en nivel de riesgo bajo, con 2 riesgos de soborno identificados. Según lo definido para el SGAS, el seguimiento a los riesgos se realiza por lo menos una vez al año, y es liderado por la Subdirección General de Gestión Corporativa (SGGC); para la vigencia 2020, se argumentó que se realizó seguimiento a la matriz de riesgos el 25/09/2020, con la participación de personal del proceso. Es importante, que la entidad conserve la información documentada, a fin de que se demuestre que se ha llevado a cabo la evaluación de los riesgos de soborno, lo que permite diseñar o mejorar el Subsistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con lo establecido por la Norma ISO 37001:2016.

De la matriz de riesgos del proceso, se evaluó un riesgo de soborno identificado, a fin de validar su idoneidad y eficacia de los controles establecidos. El riesgo evaluado fue:

Tabla No.1. Riesgos de Soborno – Proceso Gestión Integral de Proyectos

ENTIDAD:		INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO		PROCESO:		GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS		OBJETIVO DEL PROCESO:	Implementar buenas prácticas de gestión de proyectos en los lineamientos del Project Management Institute - contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales mejoramiento integral de la organización y el mejoramiento del desempeño de los proyectos y/o etapas del ciclo de vida de los proyectos que desarrolla la entidad.
PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS
REPORTE DE DESEMPEÑO ETAPA CICLO VIDA PROYECTOS MISIONALES	Que el responsable de revisar desde la administración del sistema ZIPA el reporte de avance del proyecto, omita dicha revisión, a cambio de una satisfacción o beneficio personal.	Colaborador del IDU	Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad de gestión.	Publicidad y transparencia en la información cargada en ZIPA. Trazabilidad de la información para monitorear cambios en la información	3	4	12	MEDIO	Programa de Fortalecimiento de la Cultura Ética para Colaboradores del IDU no Directivos (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro).

Para el Riesgo: “Que el responsable de revisar desde la administración del sistema ZIPA el reporte de avance del proyecto, omita dicha revisión, a cambio de una satisfacción o beneficio personal”.
(Nivel de riesgo residual: Medio)

Los siguientes son los controles identificados dentro de la matriz de riesgos:

1. Publicidad y transparencia en la información cargada en ZIPA.
2. Trazabilidad de la información para monitorear cambios en la información.

Así las cosas, el proceso evalúa su idoneidad y su eficacia a través del cargue de la información suministrada por los apoyos a la supervisión de los proyectos, relacionadas con la información correspondiente a los informes semanales, dentro de los plazos establecidos. Esta información es revisada y cotejada, a fin de que ésta cumpla con los estándares de veracidad y oportunidad. La interventoría reporta los avances de ejecución a través de los informes semanal y mensual, los cuales deben guardar consistencia en el progreso de los acumulados que se presentan dentro de los documentos oficiales.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Por lo tanto, cada uno de los factores señalados e inmersos en los controles, contribuyen a blindar o cerrar las posibilidades de acción asociadas al soborno y haciendo idóneos y eficaces estos controles.

Una vez indagado por la posible materialización de riesgos de soborno, el personal del proceso manifestó que, a la fecha, no han identificado como materializado ningún riesgo de soborno, por lo tanto, no aplica acciones de tratamiento derivadas de tal hecho.

- **Toma de conciencia y formación**

La entidad ha facilitado la toma de conciencia y la formación antisoborno adecuada y apropiada para todo el personal; es así que se ha participado activamente en las sensibilizaciones convocadas por la Universidad Nacional de Colombia (Un camino a la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno-IDU); se recalca a través de los líderes operativos del proceso, sobre la importancia de conocer e implementar la directriz antisoborno, así como el compromiso y responsabilidad que tenemos todos frente subsistema; igualmente, que precisa que todos los servidores de las áreas, realizaron el curso del Sistema de Gestión Antisoborno exigido por la entidad.

En el evento que se presenten hechos de soborno, se recalca en la necesidad de realizar la respectiva denuncia a través de los canales establecidos para tal fin, tales como: Página web; línea telefónica; buzones físicos y correo electrónico.

Es importante que se continúe con los ejercicios de fortalecimiento e interiorización de los diferentes conceptos relacionados con el SGAS al interior del proceso, a fin de que todos los colaboradores del proceso conozcan las obligaciones que se tienen frente al sistema, y así asegurar el logro de los objetivos de éste.

- **Debida diligencia**

La debida diligencia está orientada al cumplimiento de los deberes y funciones asignadas, de manera atenta y eficiente (bienes de uso público), y así optimizar los recursos. Para el proceso se establece que la debida diligencia está fundamentada en evaluar la naturaleza y alcance del riesgo de soborno, para ayudar a la entidad a tomar decisiones en relación con los proyectos, las actividades, los socios de negocios y cargos específicos.

El personal del proceso manifestó que al efectuar la revisión de la matriz de riesgos del proceso se está verificando la pertinencia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados; se evalúa la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueda generar ante una eventual materialización, así mismo, las consecuencias para el proceso y para la entidad. Es así que se contemplan acciones por parte de la entidad tales como: a) Programa de comunicación pública "cero tolerancia al soborno y a la corrupción" hacia la comunidad, los socios de negocios y demás partes interesadas del IDU; b) el programa de fortalecimiento de la cultura ética para colaboradores del IDU no directivos (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro); c) programa de fortalecimiento de la cultura ética para directivos en el IDU (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro).

Por su parte, se mencionó que la entidad ha implementado las siguientes estrategias para prevenir el soborno:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Pruebas de polígrafo.
- Código de Integridad.
- Firma del pacto de excelencia.
- Análisis financiero.
- Requisitos contractuales.

De acuerdo con lo manifestado por el proceso, durante el periodo evaluado en la auditoría interna no se conocen de casos de soborno, y al no haberse identificado casos de soborno, no existen reportes de tal naturaleza.

• Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

La OAP, según lo establecido en la Guía del Subsistema de Gestión Antisoborno, ha establecido e identificado los controles por las buenas prácticas de la Norma ISO 37001:2016, específicamente en el Numeral 6.11 en el que se relaciona los hechos que se prohíben y se hace referencia a las conductas asociadas a dichas prohibiciones.

Así mismo, hacia los socios de negocios, el IDU ha realizado acercamientos, se conoce que mediante una presentación a contratistas se dio a conocer la política antisoborno que involucra la prohibición a los servidores del IDU el aceptar, solicitar, prometer, ofrecer o entregar algún tipo de dádiva.

Está expresamente prohibido la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o pueden ser considerados como soborno.

Igualmente, los procedimientos del proceso están alineados con la política SGAS y se está dando cumplimiento a la cartilla "Cero tolerancia al Soborno - Abecé antisoborno", y los contratistas de PSP al momento de establecer la relación contractual con el IDU, se comprometen con la directriz antisoborno mediante la firma del Formato FO-PE-33 "Consentimiento informado SGAS".

• Medición y evaluación de indicadores del SGAS

De acuerdo con lo manifestado por personal del proceso, dentro de la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0, numeral 6.12, se registran indicadores con el fin de evaluar el desempeño del SGAS por medio del cumplimiento de los objetivos. Sin embargo, estos no se encuentran formulados en este documento. La formulación y periodicidad de los indicadores del SGAS, se encuentran detallados dentro del tablero de control correspondiente a la OAP.

De acuerdo con lo manifestado en la entrevista, este proceso no cuenta con indicadores propios, de tal forma que permita evaluar el cumplimiento de objetivos frente al SGAS.

• Acciones de Planes de mejoramiento SGAS

De acuerdo con lo evidenciado por esta auditoría y lo manifestado por el proceso, a la fecha no se tienen acciones de mejoramiento a cargo. Por su parte, derivado del ejercicio de auditoría interna desarrollado en 2019, para evaluar el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la entidad; se declararon 2 No Conformidades, asociadas con la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes para mitigar los

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

riesgos de soborno evaluados y la comunicación de la política antisoborno a los socios de negocio. No obstante, al consultar al proceso por los resultados del informe de auditoría realizado y las acciones desarrolladas por el proceso, manifestaron no conocerlo, por lo que se recomienda al líder del proceso, fortalecer los mecanismos para asegurar que todo el personal del proceso conozca este tipo de resultados.

FORTALEZAS

- La información publicada por el proceso se encuentra disponible, puede ser consultada por cualquier persona en el Instituto y por parte de la ciudadanía, evidenciándose el cumplimiento del principio de publicidad de información.
- Alto grado de conocimiento por parte de los responsables del proceso, de la existencia y ubicación de los diferentes canales para realizar las denuncias, tales como: Página web (www.idu.gov.co/page/denuncieelsoborno), línea telefónica (01800 910312 - 338 66 60), presencial (Ante el oficial de cumplimiento), buzones físicos (Dispuestos en cada una de las sedes (Solo el oficial de cumplimiento tiene acceso a estos buzones) y correo electrónico (Correo del oficial de cumplimiento: DENUNCIA.SOBORNO@IDU.GOV.CO).

3.6.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.7 GESTIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN

De las actividades de verificación efectuadas en el desarrollo de la auditoría, se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se encontró que, para el proceso de Gestión de la Valorización y Financiación, se consideraron los aspectos críticos de las actividades que realizan, efectuaron revisión de riesgos y establecieron controles, identificando qué podría pasar en cada uno de los grupos en relación con posibles prácticas que dieran lugar al soborno.

Si bien se identificó confusión con el concepto de partes interesadas, lograron mencionar a varias de ellas, como los ciudadanos, la gente interna (gente IDU - empleados y contratistas de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión o PSP) y socios de negocio, como otras entidades del Distrito, contratistas como Data Tools (empresa que da soporte al aplicativo Valoricemos) o la empresa 4-72 (proveedora del servicio postal para lo relacionado con el cobro de valorización), haciendo alusión a la realización de charlas con socios de negocios del IDU.

Se recomienda reforzar los conceptos asociados con la norma, tales como el de “partes interesadas” o “cuestiones internas y externas”, para asegurar que haya claridad al referirse a los mismos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

En general, se evidenció que el personal del proceso tiene conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS. No obstante, en algunos colaboradores se identificó confusión y/o mezcla de conceptos con otros subsistemas, como el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, por lo cual se recomienda reforzar la capacitación sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y los conceptos asociados al mismo, haciendo diferenciación con los demás subsistemas de gestión del Instituto cuando sea aplicable, de manera que no se vayan a presentar confusiones en relación con las responsabilidades frente a este y otros subsistemas.

Por su parte, se identificaron aspectos dentro del proceso susceptibles de actos de soborno, incluidos dentro de la matriz de riesgos.

Se verificó que la política ha sido divulgada a los colaboradores del proceso a través de diferentes medios. Citaron, entre otros, que la Oficina Asesora de Comunicaciones – OAC y la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC, en los diferentes medios institucionales como correos electrónicos, cartelera digital, o el sitio web del IDU, a través de los cuales han sido promocionados la política antisoborno, los objetivos y otros aspectos relacionados con el SGAS.

En relación con la divulgación de la política del SGAS, se evidenció comunicación y promoción al interior del proceso y divulgación al ciudadano en puntos de atención relacionados con valorización. No obstante, al 17/11/2020 no se había evidenciado divulgación de la política y demás aspectos del SGAS al socio de negocios 4-72 (contrato IDU-1301-2020¹).

Sin embargo, posterior a dicha fecha, en desarrollo de las pruebas de auditoría, se evidenció divulgación en reunión efectuada por personal del proceso con personal de 4-72, realizada el 20/11/2020, y como parte del contrato en el sistema SIAC se encontró la firma del formato FO-PE-20 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD. Por lo anterior, no se configuró una no conformidad, pero se recomienda tomar las medidas pertinentes para asegurar que la política antisoborno del Instituto y demás aspectos relacionados con el SGAS sean divulgados a todos los socios de negocios, incluyendo aquellos prestadores de bienes y servicios o algún otro tipo de proveedor o tercero que se relacione con el proceso de Gestión de la Valorización y Financiación.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

En general, conocen en dónde se encuentran descritos los roles y responsabilidades de la gente IDU frente al SGAS. Mencionaron las resoluciones 5894 de 2019 y 3823 de 2020, así como la Resolución 6007 de 2020 que adoptó la versión 2 del Manual del Subsistema de Gestión Antisoborno.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

En relación con la gestión de riesgos de soborno, se identificó que la construcción de la matriz respectiva se realizó a través de reuniones con los equipos de trabajo de la DTAV, la STOP y la STJEF, según los

¹ Este contrato fue firmado con la aprobación por las partes en Secop II, lo cual ocurrió el 24/09/2020. El acta de inicio es del 20/10/2020. Ver en SECOP II con el Número del proceso IDU-CD-DTAV-247-2020.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

lineamientos aplicables. Se verificó, según acta, que el 05/10/2020 efectuaron una revisión a la matriz de riesgos antisoborno en conjunto con personal de la SGGC y de la Oficina Asesora de Planeación - OAP.

Entre los cambios evidenciados, comparando la matriz generada en 2019 con la vigente al momento de la auditoría, que es de octubre de 2020, se tiene que pasaron de 6 riesgos de soborno (efecto de la incertidumbre sobre los objetivos estratégicos) a 1 y de 26 posibles hechos de soborno (incertidumbre) a 20.

La matriz revisada al momento de la auditoría indica que el riesgo de soborno (efecto de la incertidumbre sobre los objetivos estratégicos) se refiere al “*Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad de gestión*” y se resume como sigue:

Tabla N.º 1. Resumen Riesgos de Soborno Gestión de la Valorización y Financiación

PROCEDIMIENTO	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	Cuenta de POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	Cuenta de CONTROLES ACTUALES EXISTENTES
Compensaciones	MEDIO	4	4
Gestión del Cobro Coactivo	BAJO	6	6
	MEDIO	2	
Procedimiento Solución por Concepto de Confusiones	MEDIO	2	2
Recuperación de Cartera	MEDIO	2	2
Trámite de Reclamaciones Interpuestas con Ocasión de la Asignación de la Contribución de Valorización	MEDIO	4	4
Total		20	18

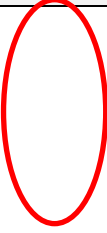
Fuente: Matriz de riesgos de soborno octubre 2020 (archivo “MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO oct 2020.xlsx”). Resumen: equipo auditor.

Los controles identificados son gestionados y aplicados por el personal del proceso, en desarrollo de sus actividades; sin embargo, son más de tipo operacional y no necesariamente orientados a mitigar / evitar / prevenir el riesgo de soborno. Por ejemplo, en el caso de los controles “*Verificación del acto administrativo por parte del abogado sustanciador, validación por el revisor y la firma del ejecutor*” aplicable al posible hecho de soborno de que “*Un ciudadano ofrezca o entregue dádivas a un Colaborador del IDU para que altere el mandamiento de pago*”, no es claro cómo tales controles podrían mitigar o disuadir a un ciudadano de ofrecer o entregar dádivas para la alteración de un mandamiento de pago.

En este sentido, se recomienda efectuar una revisión a la matriz de riesgos e incluir controles que se orienten a mitigar/evitar/prevenir el hecho o riesgo de soborno o precisar los ya existentes de manera que se evidencie más claramente como actúan frente a ello.

Tabla N.º 2. Posibles Hechos de Soborno Gestión de la Valorización y Financiación sin controles

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS
GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO	Un ciudadano ofrece o entrega dádivas a un Colaborador del IDU para que acepte excepciones previas inválidas al mandamiento de pago.	Ciudadano	Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad y gobernanza.		3	3	9	BAJO	El nivel de riesgo es bajo y no se requieren controles adicionales
	Un ciudadano ofrece o entrega dádivas a un Colaborador del IDU para que suministre información privilegiada en procesos de remate.								

Fuente: Matriz de riesgos de soborno octubre 2020. **Resumen:** equipo auditor.

Si bien el proceso indicó que los posibles hechos de soborno mencionados en la tabla anterior, no eran su responsabilidad, en los soportes allegados no se evidenció claramente tal manifestación. Adicionalmente, la matriz actualizada y definitiva a octubre de 2020 los presenta, con riesgo residual calificado en nivel “BAJO”, lo cual no es coherente ya que este riesgo es el que permanece después de la aplicación de controles. Por lo anterior, se declara la No Conformidad N° 1. “Posibles hechos de soborno registrados en la Matriz de Riesgos de Soborno sin controles”.

Por otra parte, se encontró que en la Matriz de Riesgos de Soborno no se ha considerado un posible hecho de soborno asociado a la posibilidad de conflicto de intereses, por ejemplo, en caso de que un abogado sustanciador recibiera para trámite un proceso cobro coactivo relacionado con predios de su propiedad o de propiedad de familiares, amigos o conocidos que pudiera representar algún beneficio para sí mismo o para el tercero. Indicaron, entre otros aspectos, que los controles se dan por la condición de ser abogados y/o servidores públicos, dado que es obligación legal general manifestar el impedimento. También hicieron alusiones a controles relacionados con el reparto y otros ya existentes para otros posibles hechos de soborno; sin embargo, esto no ha sido considerado en la matriz.

Por lo anterior, se recomienda considerar la situación de conflicto de intereses y efectuar el análisis respectivo en caso de que se pudiera presentar dicha situación para los procesos de cobro coactivo o, incluso, para otros aspectos / procedimientos / actividades del proceso de Gestión de la Valorización y Financiación y registrarlos en la matriz respectiva.

Por su parte, identificaron como oportunidades el aprovechamiento de espacios de reuniones para divulgar política antisoborno, así como de espacios y herramientas de capacitación para promover la apropiación de los conceptos asociados al SGAS, incluyendo la claridad sobre qué se podría considerar un regalo o dádiva y las implicaciones de su aceptación. Ven el tema antisoborno como una manera de posicionar al

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

IDU a nivel distrital y mencionaron la importancia del involucramiento de los socios de negocios en el tema antisoborno.

- **Toma de conciencia y formación.**

Se evidenció que personal del proceso ha participado en actividades de formación relacionadas con el SGAS, que han incluido aspectos como la directriz antisoborno, cómo reconocer y actuar frente a solicitudes u ofertas de soborno; cómo ayudar a prevenirlo y/o evitarlo, cómo y a quién informar ante cualquier situación relacionada, el riesgo de soborno y sus consecuencias.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

En lo relacionado con regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, se evidenció que hay claridad en la prohibición de aceptación. Sin embargo, no se evidenció claridad sobre en qué casos debe efectuarse el reporte al Subsistema. Por lo tanto, se recuerda tener presente lo establecido en la “*Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU*”, código GU-PE-22, numeral “6.11 Controles para prevenir el soborno” que señala:

“[...]

Cuando un Colaborador del IDU sea objeto de algún tipo de conducta que pueda ser considerada como soborno, debe notificar formalmente por escrito al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU, ya sea a través de los buzones físicos y virtuales implementados para ello o al correo de DENUNCIA.SOBORNO@IDU.GOV.CO o cualquier otro medio eficaz.

Los beneficios que se entreguen para cualquier colaborador del IDU, dentro de las instalaciones del IDU o fuera de ellas, deben ser devueltos al remitente y, en caso de imposibilidad de hacerlo, deben ser entregados al Oficial de Cumplimiento Antisoborno quién los entregará a la Secretaría de Integración Social de la Alcaldía Mayor de Bogotá para apoyar los diferentes programas sociales. En los casos en que se trate de elementos perecederos y/o consumibles, el Oficial de Cumplimiento Antisoborno los distribuirá al personal que opera de Servicios Generales de Aseo, Cafetería y Vigilancia.

[...]”.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS.**

Respecto a las acciones de mejoramiento que se encuentran en estado “Terminado”, se encontró en el Sistema CHIE: Plan Mejoramiento Institucional la acción identificada con el código 1989, relacionada con la Auditoría Interna del Subsistema de Gestión Antisoborno (2019), a cargo de la STJEF, cuya efectividad fue evaluada en desarrollo de esta auditoría, encontrando:

Tabla N.º 3. Evaluación de efectividad de acciones de planes de mejoramiento

Código	Hallazgo	Acción	Evaluación de efectividad
1989	No se observa que la política antisoborno sea comunicada directamente a los socios de negocios. No se observa que la política antisoborno sea comunicada directamente a los socios de negocios que suponen un riesgo de soborno más que bajo;	En las comunicaciones externas utilizadas dentro del "proceso de gestión de la valorización y financiación", colocar el logo que resume la política implementada por la Entidad, el cual es "Gente IDU, cero tolerante al soborno".	Para el cumplimiento de la acción, la STJEF remitió a la OAP la comunicación 20195660446603 del 31/12/2019 solicitando “[...] <i>efectuar lo que sea pertinente para incluir en la plantilla de los oficios de salida del sistema ORFEO la frase “Gente Idu, cero tolerante al soborno”</i> ”.
			El auditor responsable la dio por cumplida (03/01/2020). Es necesario resaltar que la acción se realizó 2 meses después del plazo final, es decir, de manera extemporánea. No obstante, se encontró radicado

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Código	Hallazgo	Acción	Evaluación de efectividad
	así como no se publica en canales externos.	Fecha inicio: 18-10-2019 Fecha fin: 31-10-2019	20201150000763 del 03/01/2020 de la OAP en la que se niega la solicitud por ser improcedente. Con dicho argumento la acción podría declararse inefectiva. No obstante, en desarrollo de la presente auditoría se evidenciaron comunicaciones, enviadas por servicio de correo contratado para temas de valorización, sin códigos Orfeo a diversos contribuyentes. Tales misivas estaban relacionadas con los beneficios tributarios otorgados según el artículo 7 del Decreto Legislativo 678 del 20/05/2020, y la posterior inexecutable del mismo, los cuales incluían el pie de página <i>“Como propósito institucional orientado a la prevención y lucha contra el soborno, ponemos a su disposición la página web: WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DENUNCIE-EL-SOBORNO”</i>. Dicha página dirige al sitio relacionado con el SGAS en el sitio web del IDU. También se evidenció la comunicación de la política antisoborno a los ciudadanos en los puntos de atención, a través de volantes y otros medios, y la divulgación, el 20/11/2020, al socio de negocios 4-72. Considerando lo anterior, a pesar de no haberse efectuado en los términos planteados, y dado que se presentaron evidencias de divulgación de la política, se considera efectiva y se recomienda su cierre. Se reitera la recomendación, ya presentada, sobre tomar las medidas pertinentes para asegurar que la política antisoborno sea divulgada a todos los socios de negocios. También se recomienda fortalecer mecanismos de seguridad y control a fin de garantizar que las acciones de mejoramiento propuestas por el área, se realicen en los términos establecidos en los planes de mejoramiento remitidos a la Oficina de Control Interno - OCI.

Fuente: Sistema CHIE: Plan Mejoramiento Institucional. Elaboración: equipo auditor.

FORTALEZAS

- Se destaca la apropiación alcanzada por el personal del proceso sobre el SGAS, así como la disposición de las áreas involucradas en el proceso, para fortalecerlo.

Respuesta a observaciones presentadas al informe preliminar de auditoría

Mediante correo electrónico del 25/11/2020 remitido por la Subdirección General de Gestión Corporativa, dentro de los términos establecidos, el equipo auditado presentó sus comentarios/ observaciones al informe preliminar de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS remitido a los líderes de proceso, mediante correo electrónico del 24/11/2020, en los siguientes términos:

Observaciones presentadas por el proceso de Valorización y Financiación:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

En relación con la No Conformidad N° 1: “Posibles hechos de soborno registrados en la Matriz de Riesgos de Soborno sin registro de controles” se pronunciaron en los siguientes términos:

“No se acepta la No Conformidad, dado que el vacío en la columna de Controles, corresponde a un error de edición de la matriz de Riesgos ya que se habían identificado como actividades que no eran susceptibles de posibles hechos de soborno, teniendo en cuenta que no hay interacción directa ni indirecta entre el funcionario y el ciudadano en actividades previas a la emisión del mandamiento de pago, como tampoco en procesos de remate que puedan generar ganancia para ninguna de las partes. Evidencias que fueron manifestadas en la reunión de cierre de auditoría y adicionalmente entregadas al grupo auditor mediante correo electrónico el día 17 de noviembre en donde se da claridad que en reunión de seguimiento y actualización de dicha matriz, estos riesgos no se contemplarían dentro de la misma, haciendo la anotación y resaltando los posibles hechos de soborno que son responsabilidad de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales como parte integral del proceso, para los cuales se generaron los correspondientes controles cumpliendo así con el Numeral 4.5.1, literal c) de la norma ISO 37001:2016 “4.5.1 La organización debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno que deben:

[...]

c) evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados”.

“Igualmente se da cumplimiento a lo establecido en la fila 6 de la tabla contenida en el numeral 6.5 de la Guía Operativa GU-PE-22 del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, la cual indica: “A cada posible hecho de soborno identificado se le mencionan los controles y acciones que actualmente usa el IDU para prevenir estos hechos y evitar sus consecuencias. Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto, cada Proceso, área o dependencia es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles.

[...]

“Adicionalmente, se allega copia de la versión 2 de la Matriz de Riesgos de Soborno, descargada el día de hoy 25 de noviembre de 2020 ya que por facilitar la consecución de la información; se allego (sic) el archivo que en el momento estaba culminando el proceso de actualización de riesgos.

“En este orden de ideas; se solicita al Equipo Auditor retirar la No Conformidad formulada.” (Negrillas incluidas en el texto original).

Allegaron el archivo llamado “MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO oct 2020 FINAL OFICIAL.xlsx”. A continuación, se presenta el análisis de la respuesta:

Solicitaron retirar la no conformidad, señalando en la respuesta, entre otros aspectos, que la situación mencionada en la misma se debió a “[...] un error de edición de la matriz de Riesgos [...]” toda vez que en las actividades relacionadas con los posibles hechos de soborno para los que no se registraron controles, no hay interacción entre el funcionario y el ciudadano que pueda representar un beneficio para las partes. Indicaron, además, que las evidencias respectivas fueron “[...] entregadas al grupo auditor mediante correo electrónico el día 17 de noviembre en donde se da claridad que (sic) en reunión de seguimiento y actualización de dicha matriz, estos riesgos no se contemplarían dentro de la misma, haciendo la anotación y resaltando los posibles hechos de soborno que son responsabilidad de la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales [...]”.

Al respecto es necesario mencionar que los soportes citados por el proceso, relacionados con la actualización de riesgos fueron:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Archivo “MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO octu 5 2020 .xlsx”: Remitido en un correo del 17/10/2020 (5:25 pm) en el cual reenviaron “[...] el correo con el cual desde la STJEF enviamos la matriz de riesgos de soborno, en donde los riesgos que mencionaste en la mañana no fueron considerados por esta subdirección y por tal razón no se generaron controles.

Este correo tiene la nota en donde se aclara que los riesgos de la Subdirección son los resaltados en color azul, teniendo en cuenta que en la reunión se reiteró a la persona que nos acompañó en la revisión de esta matriz las razones por las cuales no se consideraban riesgos que pudiéramos controlar”.

El mensaje aludido fue remitido por personal de la STJEF a un contratista de la SGGC, el 05/10/2020, con el siguiente texto: “[...] teniendo en cuenta el compromiso en la reunión del día de hoy donde terminamos de revisar y actualizar la matriz de riesgos de soborno de Valorizaciones, de manera atenta envío la matriz con lo correspondiente desde la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales STJEF

NOTA: los posibles hechos de soborno y controles que son responsabilidad de la STJEF se encuentran resaltados en color azul. [...]”.

El archivo fue revisado y se encontró que la hoja llamada “VALORIZA” contiene 26 registros, todos correspondientes a posibles hechos de soborno identificados para el proceso de Gestión de la Valorización y Financiación, de los cuales 8 están resaltados (relleno) en azul, 6 en rojo y 12 están sin resaltar (2 son los citados en la no conformidad; ver imagen siguiente).

Imagen N° 1. Fragmento de la matriz de riesgos de soborno enviada por la STJEF a la SGGC el 05/10/2020

PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS	ÍNDICE
GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO	Un Colaborador del IDU solicite o reciba dádivas de un ciudadano para alterar el mandamiento de pago.	Colaborador del IDU	Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad de gestión.	Verificación del acto administrativo por parte del abogado sustanciador, validación por el revisor y la firma del ejecutor.	1	2	2	BAJO	El nivel de riesgo es bajo y no se requieren controles adicionales	0,1
GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO	Un ciudadano ofrezca o entregue dádivas a un Colaborador del IDU para que acepte excepciones previas inválidas al mandamiento de pago.	Ciudadano	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.		3	3	9	BAJO	El nivel de riesgo es bajo y no se requieren controles adicionales	0,1
GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO	Un Colaborador del IDU solicite o reciba dádivas de un ciudadano para aceptar excepciones previas inválidas al mandamiento de pago.	Colaborador del IDU	No logro total o parcial de los Objetivos del Instituto por falta de compromiso o apropiación de los Colaboradores del IDU.	Verificación del acto administrativo por parte del abogado sustanciador, validación por el revisor y la firma del ejecutor. Adicionalmente se tiene una segunda instancia por parte del Subdirector	1	3	3	BAJO	El nivel de riesgo es bajo y no se requieren controles adicionales	0,1
GESTIÓN DEL COBRO COACTIVO	Un ciudadano ofrece o entregue dádivas a un Colaborador del IDU para que suministre información privilegiada en procesos de remate.	Ciudadano	Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.		3	3	9	BAJO	El nivel de riesgo es bajo y no se requieren controles adicionales	0,1
	Un Colaborador del IDU solicite o reciba dádivas de un ciudadano para alterar el mandamiento de pago.			información de manera que se tenga						

Fuente: STJEF, Archivo “MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO octu 5 2020 .xlsx” remitido en correo a la OCI el 17/10/2020.

Sin embargo, no se evidenció una nota o aclaración, ni en el correo, ni en el archivo que permita inferir que los registros en rojo o sin relleno iban a ser eliminados de la matriz. Se aclara que el proceso se evalúa completo, no por áreas.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Archivo “ACTA REVISIÓN MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO - valorizacion.pdf”: En un correo del 18/10/2020 (a las 4:30 pm) fue remitida, por una colaboradora de la DTAV, como parte de los soportes para la auditoría, un acta del 5/10/2020, firmada por representantes de la STOP, la STJEF, la DTAV, la SGGC, y la OAP, con el asunto de “REVISIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO PROCESO GESTIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN”.

En el desarrollo del acta se observa que efectuaron revisión de la matriz de riesgos de soborno del proceso, pero no está especificada la situación de eliminación de los posibles hechos de soborno que dieron lugar a la no conformidad. (Ver Imagen N° 2 Fragmento del acta de reunión de revisión de la matriz de riesgos de soborno del 05/10/2020).

Imagen N.º 2. Fragmento del acta de reunión de revisión de la matriz de riesgos de soborno del 05/10/2020

DESARROLLO
Se realizó una sesión previa el día 25 de septiembre de 2020 de 2 a 4:00 pm.
La revisión de la matriz se realizó, dando un barrido por filas y cumpliendo los siguientes pasos:
1. Revisión del posible hecho de soborno (incertidumbre). • Lectura de cada uno de los hechos de soborno para ajustar su correcta redacción y validar su pertinencia. 2. Revisión del rol expuesto al soborno. • Lectura de cada uno de los roles asociados a cada posible hecho de soborno para validar su pertinencia. 3. Revisión del riesgo de soborno (efecto de la incertidumbre sobre los objetivos). • Lectura de cada uno de los riesgos para asegurar que está relacionado con los objetivos estratégicos del IDU. 4. Revisión de los controles para cada posible hecho de soborno. • Lectura de cada uno de los controles establecidos que permitan de alguna manera evitar que el posible hecho de soborno se materialice. • Acuerdo sobre si cada control es adecuado o idóneo para prevenir el soborno. • Ajuste en su redacción para una mejor claridad. 5. Revisión del valor de la probabilidad del riesgo. • Análisis de la eficacia de los controles establecidos en conjunto para ajustar o determinar el valor de la probabilidad de ocurrencia del posible hecho de soborno. • Aportes sobre situaciones relacionadas con el posible hecho de soborno, que puede modificar la calificación de la probabilidad. 6. Revisión del valor del impacto. • Análisis de los impactos para ajustar o determinar el valor del impacto del riesgo de soborno. 7. Revisión de los riesgos de soborno en los trámites del IDU. • Se revisó que las actividades expuestas para los trámites en los que participa este proceso, estuviesen contempladas en el análisis de los puntos anteriores.
CONCLUSIONES
Después de la jornada de trabajo, se logró acuerdo en todos los puntos analizados.
Los participantes por parte del proceso son conscientes de que el mantenimiento de los controles antisoborno actuales y que cualquier control antisoborno adicional sobre el proceso, es responsabilidad del líder del proceso y su equipo, como primera línea de defensa.

Fuente: DTAV, archivo “ACTA REVISIÓN MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO - valorizacion.pdf” remitido a la OCI en correo del 18/10/2020.

(NOTA: Resaltados en amarillo fuera de texto original).

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Por otra parte, manifiestan que “[...] por facilitar la consecución de la información; se allego (sic) el archivo que en el momento estaba culminando el proceso de actualización de riesgos [...]”. Al respecto es necesario aclarar que la matriz de riesgos de soborno analizada durante la auditoría corresponde a la consignada en el archivo “MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO oct 2020.xlsx”, remitida por la SGGC a la OCI mediante correo electrónico del 11/11/2020 con el siguiente mensaje: “De acuerdo con los compromisos adquiridos el día de hoy, remito la documentación general del Subsistema de Gestión Antisoborno, con el fin de que sea compartida con el equipo auditor”.

Por lo tanto, se consideró una fuente oficial, dado que la remisión de la matriz fue hecha por el área líder del SGAS, durante la etapa de planeación de la presente auditoría.

Ahora bien, en el archivo “MATRIZ RIESGOS DE SOBORNO oct 2020 FINAL OFICIAL.xlsx”, remitido el 25/11/2020 a las 5:00 pm, como parte de la respuesta al informe preliminar, se evidenció que no se encontraron posibles hechos de soborno sin controles y que los hechos de soborno referidos en la no conformidad habían sido retirados.

Es importante mencionar que se verificó en el Mapa de Procesos de la Intranet del IDU, que es el sitio donde se encuentra la Matriz de Riesgos de Soborno para consulta de los funcionarios y contratistas PSP. Se efectuaron diversas revisiones durante el día 25/11/2020, para lo cual:

- A las 9:50 am, aproximadamente, se descargó de la intranet el archivo “MATRIZ-RIESGOS-DE-SOBORNO OCTUBRE-2020.xlsx”. Allí se encontró que los hechos de soborno aludidos en la no conformidad estaban incluidos y no registraban controles.
- A las 12:40 pm y a las 6:06 pm, aproximadamente, se revisó nuevamente y en ambas ocasiones se encontró publicado el mismo archivo, el cual, como se mencionó, registraba los hechos de soborno aludidos en la no conformidad, sin controles.
- Finalmente, a las 8:25 pm se verificó por última vez y ya se encontraba publicado el archivo “MATRIZ-RIESGOS-DE-SOBORNO-oct-2020-V2.xlsx”, el cual coincide con el remitido como respuesta al informe preliminar.

Se pone de presente que no se evidenció, en la matriz publicada, la trazabilidad de los cambios sufridos con respecto a la versión 1 de la misma, correspondiente a 2019, ni con respecto a la matriz revisada en la auditoría, remitida por la SGGC (que coincidía con la publicada en la Intranet hasta el 25/11/2020 a las 6:06 pm).

Por lo expuesto, se ratifica la no conformidad aclarando que, si bien la corrección ya se efectuó, debe ser incluida en el plan de mejoramiento que se formule. Adicionalmente, deben formularse una o más acciones correctivas con el fin de asegurar que esta situación no vuelva a presentarse y asegurar que la información publicada en la intranet se actualice tan pronto se presenten los cambios.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3.7.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

Nº	Criterio	Descripción									
NC1	Norma ISO 37001:2016. Sistema de Gestión Antisoborno 4.5 Evaluación del riesgo de soborno: Numeral “4.5.1 La organización debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno que deben: [...] c) evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados”. GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU 6.5 Gestión de los Riesgos de Soborno en el IDU. [...] 1. La identificación, análisis, evaluación y priorización de los riesgos de soborno se siguen los pasos descritos a continuación:	No Conformidad N° 1: Posibles hechos de soborno registrados en la Matriz de Riesgos de Soborno sin registro de controles. Se evidenció que, en la Matriz de Riesgos de Soborno, octubre 2020, no fueron registrados controles para 2 posibles hechos de soborno identificados en la misma, aun cuando el riesgo residual está calificado como “BAJO”, lo cual incumple lo establecido en el Numeral 4.5.1, literal c) de la norma ISO 37001:2016 y la fila 6 de la tabla contenida en el numeral 6.5 de la Guía Operativa GU-PE-22 del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, lo cual podría aumentar la posibilidad de materialización de riesgos de soborno, al no tenerse formulados los respectivos controles. Los posibles hechos de soborno sin controles son que “Un ciudadano ofrezca o entregue dádivas a un Colaborador del IDU para que acepte excepciones previas inválidas al mandamiento de pago” y que “Un ciudadano ofrece o entregue dádivas a un Colaborador del IDU para que suministre información privilegiada en procesos de remate”, ambos asociados con el procedimiento de “Gestión del Cobro Coactivo” y “Ciudadano” como organización externa, función o cargo expuesto al hecho de soborno.									
	<table><tr><th>NÚMERO</th><th>ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th></tr><tr><td>[...]</td><td>[...]</td><td>[...]</td></tr><tr><td>6</td><td>A cada posible hecho de soborno identificado se le mencionan los controles y acciones que actualmente usa el IDU para prevenir estos hechos y evitar sus consecuencias. Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto cada Proceso, área o dependencia es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles. [...]</td><td>Equipo de Trabajo designado por el proceso</td></tr></table>	NÚMERO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	[...]	[...]	[...]	6	A cada posible hecho de soborno identificado se le mencionan los controles y acciones que actualmente usa el IDU para prevenir estos hechos y evitar sus consecuencias. Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto cada Proceso, área o dependencia es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles. [...]	Equipo de Trabajo designado por el proceso	
	NÚMERO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE								
	[...]	[...]	[...]								
6	A cada posible hecho de soborno identificado se le mencionan los controles y acciones que actualmente usa el IDU para prevenir estos hechos y evitar sus consecuencias. Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto cada Proceso, área o dependencia es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles. [...]	Equipo de Trabajo designado por el proceso									

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3.8 FACTIBILIDAD DE PROYECTOS

A continuación, según las temáticas evaluadas, se presentan los resultados generados en la auditoría. Las temáticas evaluadas corresponden con la naturaleza y características de los riesgos del proceso:

- **Comprensión de las necesidades y su contexto**

Fueron identificados dos entregables del proceso asociados con la interacción ante Externos, Prefactibilidad y Factibilidad de proyectos, las cuales tipifican la necesidad de ser evaluadas en el SGAS. El enlace para el proceso explicó que, de acuerdo con la valoración de riesgo, se encuentran en un nivel bajo, por la naturaleza de la interacción con externos y la efectividad de los controles respectivos. Al preguntar sobre quiénes son los Socios de negocio asociados al proceso, el Enlace explicó con claridad que son las Empresas de Servicios Públicos, los interventores y consultores, ratificando el dimensionamiento definido en el alcance. Finalmente, al indagar sobre qué controles aplican sobre los socios de negocio, el Enlace y la profesional especializada en factibilidad, citaron el formato de compromiso de integridad, transparencia y confidencialidad. Como soporte fue solicitado y verificado el formato firmado del contratista responsable del contrato 1599 de 2019 y su interventor.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS**

Sobre el conocimiento frente a la directriz, alcance y objetivos del SGAS, fue entrevistado el Coordinador de Proyectos de puentes y estructuras, quien explicó que la política prohíbe que los actores relacionados con la gestión de los proyectos ofrezcan o prometan beneficios o dádivas para que alguien haga o deje de hacer algo para que se beneficie. El entrevistado afirmó que conoció la política por email, por informativos, charlas y capacitaciones realizadas por la Universidad Nacional. Al solicitarle un soporte de alguna comunicación, el auditado aportó el adjunto a continuación, recibido por mailing el pasado 17 de noviembre. Ver Ilustración 1.

Ilustración 1. Evidencia de comunicación sobre SGAS.



- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Con el fin establecer los roles y responsabilidades frente al SGAS, fue entrevistada la Contratista de apoyo a la supervisión técnica, quien explicó que su rol frente al sistema como prestación de servicio, es cumplir con la política y velar por la aplicación de los controles. Adicionalmente, la supervisora del contrato afirmó que suscribió el formato de compromiso antisoborno, cumple la legislación en la materia, no recibe dádivas y reporta cualquier situación.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

Al indagar sobre los riesgos y sobornos, el enlace del proceso explicó que han sido identificados y valorados 16 riesgos, 6 asociados con prefactibilidades y 10 con factibilidad, con nivel de criticidad para el proceso definido en nivel bajo. Al entrevistar al Profesional Especializado de preinversión sobre los riesgos, explicó que le aplican los riesgos:

1. *El Colaborador del IDU encargado de recopilar la información secundaria altere u omite información, a cambio de un beneficio o satisfacción personal.*
2. *Un tercero ofrece o entrega dádivas o beneficios al colaborador del IDU para que se estructure el proyecto en la etapa de prefactibilidad, beneficiando a terceros, sin el cumplimiento de requisitos establecidos en la guía "alcance de los entregables de prefactibilidad"*
3. *Un colaborador del IDU solicita o acepta dádivas o beneficios para que se estructure el proyecto en la etapa de prefactibilidad, beneficiando a terceros, sin el cumplimiento de requisitos establecidos en la guía "alcance de los entregables de prefactibilidad"*
4. *Un Colaborador del IDU solicita o recibe dádivas de un funcionario de alguna entidad o empresa de servicios públicos, para asegurar los intereses propios reflejándose en el alcance de los proyectos*
5. *Un funcionario de alguna entidad o empresa de servicios públicos entrega o ofrece dádivas para que le aseguren los intereses propios reflejándose en el alcance de los proyectos.*
6. *Un Colaborador del IDU encargado de la estimación de las cantidades e índices para calcular el presupuesto de obra de cada alternativa, altera o modifica dicho presupuesto, a cambio de recibir algún reconocimiento en el proyecto, satisfacción, o beneficio personal.*

El profesional explicó que todos los riesgos indicados se encuentran en un nivel bajo porque la interacción con terceros es mínima y el control existente consiste en la aplicación de la guía GUF01 "Alcance de entregables prefactibilidad", la cual fue evidenciada a través de la lista de verificación FO-FP-01 Productos de estudios de prefactibilidad lista de chequeo, ante lo cual, el auditor solicitó la lista aplicada para la prefactibilidad de la Avenida las Villas, ver Ilustración 2.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Ilustración 2. Detalle Lista de verificación FO-FP- 01. Prefactibilidad avenida las villas.

FORMATO			
PRODUCTOS DE ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD LISTA DE CHEQUEO			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-FP-01	Factibilidad de Proyectos	4.0	
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS			
OBJETO DEL PROYECTO PREFACTIBILIDAD AVENIDA DE LAS VILLAS (AK 58) EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AVENIDA TRANSVERSAL DE SUBA (AC 147) Y LA AVENIDA LA SIRENA (AC 153) Y AVENIDA TRANSVERSAL DE SUBA (AC 147) EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LA AVENIDA PASEO DE LOS LIBERTADORES (AK 45) Y LA AVENIDA DE LAS VILLAS (AK 58) Y DE LA AVENIDA DE LAS VILLAS (AK 58) A LA AVENIDA BOYACA (AK 72)			
El diligenciamiento de esta lista de chequeo constituye el mecanismo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de cada componente por parte del área técnica y por lo tanto con el mismo se revisa y valida su contenido. Igualmente con su suscripción se aprueba por parte del Director Técnico de Proyectos. El alcance de cada uno de los productos acá enumerados, corresponde a lo definido en la Guía "Alcance de los entregables de Prefactibilidad" Haga Clic en el botón de la columna "SI" cuando el requisito se cumpla, "NO" cuando el requisito no se ha cumplido y "N.A." cuando el requisito no aplica. En los casos en que se señale "NO" o "N.A." se debe especificar el motivo en el aparte de OBSERVACIONES. Teniendo en cuenta lo establecido en la GUÍA "ALCANCE DE LOS ENTREGABLES DE PREFACTIBILIDAD" código GU-FP-01, Capítulo 8 "Proyectos de Espacio Público" "Para el desarrollo de estos proyectos a nivel de prefactibilidad, una vez terminado el diagnóstico, se debe concluir con una de las dos siguientes determinaciones: 1. Continuar el desarrollo del proyecto, atendiendo los contenidos y requisitos establecidos para la etapa de pre factibilidad, en el numeral 7.3 de esta Guía y al finalizar el estudio, recomendar el desarrollo del proyecto en la siguiente etapa: Factibilidad. 2. Continuar el desarrollo del proyecto dando cumplimiento a los requisitos establecidos en este capítulo, que permitirán evidenciar un desarrollo y maduración suficiente del proyecto, para recomendar el paso a la siguiente etapa: Estudio y Diseño. En caso que producto del diagnóstico del proyecto de espacio público, se recomiende el paso a la etapa de diseños, (numeral 2) según la presente guía de alcances de entregables de prefactibilidad, se entiende que el alcance de este capítulo es equiparable al de la etapa de factibilidad y por ende permite acotar de manera clara los estudios y diseños que corresponde a la etapa de diseño de detalle."			
Si el proyecto corresponde a lo establecido en el numeral 7.3 de la Guía:			SI NO N.A.
1. PRODUCTOS DEL ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD			
1.1 GENERALIDADES DEL PROYECTO EN LA FASE DE PREFACTIBILIDAD			
1.1.1	Antecedentes y justificación del proyecto	☒	☐ ☐
1.1.2	Objetivos	☒	☐ ☐
1.1.3	Alcance del proyecto	☒	☐ ☐

Frente a los riesgos sobre factibilidad, la Contratista de Apoyo Técnico explicó cada uno de ellos:

1. Que un posible candidato entregue o ofrezca dádivas a un Colaborador del IDU, encargado de designar al profesional y el equipo de apoyo de la supervisión de contrato de factibilidad e interventoría, para que le concedan el contrato, sin dar cumplimiento a los requisitos del perfil solicitado.
2. El Colaborador del IDU encargado de designar al profesional y el equipo de apoyo de la supervisión de contrato de factibilidad de interventoría, solicite o reciba dádivas de un posible candidato, para concederle el contrato, sin dar cumplimiento a los requisitos del perfil solicitado.
3. Un Colaborador del IDU encargado de recibir las hojas de vida de interventores o consultores reciba o solicite dádivas de un posible interventor o posible consultor con el pretexto de conceder un nuevo contrato o la actualización del mismo sin posiblemente dar cumplimiento a las exigencias del contrato en el desarrollo de los proyectos del IDU
4. El Colaborador del IDU solicite o reciba dádivas del consultor o interventor, para recibir la totalidad de las factibilidades sin las aprobaciones, licencias, y permisos realizados por las entidades competentes y Empresas de Servicios Públicos, y así dar aprobación a las Órdenes de pago y acta de pago.
5. Que el consultor o interventor entregue o ofrezca dádivas a un Colaborador del IDU, para que este le reciba y apruebe la totalidad de las factibilidades sin las aprobaciones, licencias, y permisos realizados por las entidades competentes y Empresas de Servicios Públicos, y así dar aprobación a las Órdenes de pago y acta de pago.
6. El consultor o interventor, entregue o ofrezca dádivas al supervisor del IDU encargado de realizar y entregar el acta de terminación de contrato o etapa de factibilidad, teniendo la falsa expectativa de poder prorrogar y no dar por finiquitado dicho contrato.
7. El consultor o interventor, entregue o ofrezca dádivas al supervisor del IDU encargado de realizar y entregar el acta de terminación de contrato o etapa de factibilidad, teniendo la falsa expectativa de poder prorrogar y no dar por finiquitado dicho contrato.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

8. El supervisor del IDU encargado del acta de recibo final y liquidación reciba o solicite dádivas del consultor o interventor, para alterar o modificar el valor del pago final o para aprobar las alternativas de factibilidad entregadas, con el acta de recibo final y liquidación sin dar total cumplimiento a las exigencias del contrato.
9. El consultor o interventor entregue o ofrezca dádivas al supervisor del IDU encargado del acta de recibo final y liquidación, para alterar o modificar el valor del pago final o para aprobar las alternativas de factibilidad entregadas por estos, con el acta de recibo final y liquidación sin dar total cumplimiento a las exigencias del contrato.
10. El consultor o interventor entregue o ofrezca dádivas al supervisor del IDU encargado del acta de recibo final y liquidación, para alterar o modificar el valor del pago final o para aprobar las alternativas de factibilidad entregadas por estos, con el acta de recibo final y liquidación sin dar total cumplimiento a las exigencias del contrato.

Los riesgos fueron catalogados como bajo por la naturaleza de las interacciones con externos y la efectividad de los controles, según la explicación del Implementador de SGAS. Al solicitar un soporte de aplicación, la Contratista de apoyo técnico explicó que durante la vigencia del contrato cada especialista es responsable del chequeo de sus componentes y sólo al finalizar el contrato es diligenciada la lista de verificación. El auditor solicitó los soportes de revisión de componentes para el contrato IDU-1599-2019, ver Ilustración y un soporte de lista de verificación aplicada, sobre la cual la auditada aportó el soporte del contrato IDU-1674-2019, ver Ilustración, radicado 20202250532501.

Ilustración 3. Aprobación componente presupuesto IDU-1599-2019



Bogotá D.C., noviembre 03 de 2020

Señores:
GEICOL S.A.S
 Atn: Dra. Luz Adriana Bastidas Álzate.
 Calle 52b 72b 20 - Abastidas@geicol.net
 CP: 111071
 Email: geicolbogota@hotmail.com
 Bogotá - D.C.

REFERENCIA: Contrato IDU-1599-2019. Factibilidad, estudios y diseños para la construcción del Puente San Agustín y el Puente Los Andes en la ciudad de Bogotá D.C.

ASUNTO: Respuesta a su comunicación No. GEI-415-20 con radicado IDU No. 20205260857792 - Respuesta comunicado IDU No. 20202250632691 - Recibo factibilidad componente de presupuestos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Ilustración 4. Aprobación factibilidad contrato IDU-1674-2019.



Finalmente, el Profesional Especializado en preinversión sugirió incluir riesgos y controles aplicados sobre “Revisar el impacto en el presupuesto (adiciones) y tiempo del contrato del consultor e interventor que pueden generar posibles incertidumbres”.

Al preguntar sobre el soporte de la actualización de la matriz de riesgos, el representante del equipo implementador explicó que *“no lo realizaron porque la Guía GU-PE-22 en su numeral 6.10 debida diligencia explica que solo se hace para los riesgos con valoración media o alta”*; sin embargo, la citada guía, en su numeral 6.10 establece que se debe actualizar la matriz de riesgos por los líderes de procesos por lo menos una vez al año, la cual, para este caso fue realizada en octubre de 2019.

- **Toma de conciencia y formación.**

Sobre la toma de conciencia, el auditor indagó sobre cuáles son los recursos disponibles en el SGAS para conocer sobre su planificación. El Enlace del proceso explicó que además de los recursos descritos anteriormente existe un micrositio en la web, del cual describió su ubicación. Ubicados en el micrositio, el auditor preguntó cómo desde su trabajo contribuye a los objetivos del SGAS, a lo cual, la auditada respondió que para el objetivo “Fortalecer las buenas prácticas antisoborno definidas en la norma ISO 37001:2016”, aporta haciendo seguimiento a los procedimientos para asegurar que estén actualizados y se apliquen tal cual.

- **Debida diligencia.**

Revisada la guía GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno, en su numeral 6.10 Debida diligencia, explica *“La debida diligencia también es aplicada mediante el análisis detallado de los hechos de soborno identificados dentro de la matriz de riesgo en los niveles de riesgo medio o alto.”*; sin embargo, al analizar el numeral 8.2 de la norma ISO 37001:2016, la debida diligencia incluye la evaluación de riesgo de soborno, lo cual debe incluir los cambios y la nueva información que pueda tenerse en cuenta, razón por la cual, para el caso de la actualización de las matrices de riesgos, desde el punto de vista de los cambios sucedidos a raíz de la rotación de los Directivos, es procedente, actualizar la matriz de riesgo del proceso; algo que no sucedió de acuerdo con la explicación del representante del equipo implementador, quien manifestó que sólo se hace sobre los riesgos con nivel medio y alto; no obstante, como ya se

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

mencionó, la naturaleza de la debida diligencia implica definir controles con mayor detalle, no la simple actualización de los riesgos.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Al preguntarle a los auditados sobre qué hacer cuando reciben un regalo, la Profesional Especializada de Factibilidad explicó que no deben aceptarse y se debe reportar al Oficial de cumplimiento por los canales adecuados. De manera complementaria, el representante del equipo implementador aclaró que esto sucede sólo cuando son regalos con un monto superior a \$100.000 o regalos que puedan generar o constituir soborno desde la ética de los colaboradores.

En este sentido, es preciso aclarar que el numeral 6.11 establece en la segunda viñeta la prohibición de recibir regalos de cualquier monto, así: *“Las prohibiciones se refieren a las siguientes conductas, entre otros: (...) Aceptar regalos (sin importar la cuantía) provenientes de socios de negocios”*; sin embargo, en la parte inferior explica: *“no se considera soborno la recepción de objetos de mercadeo o merchandising de socios de negocio y terceros relacionados tales como: agendas, esferos, vasos, marca páginas, snacks, entre otros, cuyo precio de mercado no supere los \$100.000 pesos colombianos”*, situación que genera cierta ambigüedad.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Finalmente, al enlace designado para el proceso se le pregunto cómo reporta un hecho antisoborno, a lo cual respondió que lo realiza a través de los buzones, el call center o el enlace de la página web.

FORTALEZAS

- La disposición y conocimiento general sobre el SGAS y su impacto en la gestión del proceso por parte del personal entrevistado.

3.8.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.9 DISEÑO DE PROYECTOS

A continuación, se presentan los resultados de la auditoría, derivado de las verificaciones realizadas:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Dado que el contexto sobre el cual se estructuró el Sistema de Gestión Antisoborno corresponde al contexto levantado en la vigencia 2019, se recomienda realizar las revisiones pertinentes frente al contexto institucional y de procesos recientemente actualizado en la vigencia 2020.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

No obstante, a partir de la entrevista realizada con la líder del proceso y los colaboradores asistentes, se constató la interiorización y razonable conocimiento del contexto, interno y externo, frente a las partes interesadas que pueden afectar el SGAS, en lo aplicable al proceso.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Conforme a la auditoría realizada con los líderes del proceso y los colaboradores asistentes, se constató la interiorización y razonable conocimiento de la directriz, alcance y objetivos que procura el SGAS, en lo aplicable al proceso de Diseño de Proyectos.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Como conclusión de la entrevista y actividades de verificación se estableció que la líder del proceso y sus colaboradores demostraron su compromiso y liderazgo para apropiar el SGAS en las actividades, colaboradores y socios de negocio pertinentes para el proceso de Diseño de Proyectos y que pueden afectar el SGAS.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

A partir de los criterios establecidos por la entidad en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V2.0”, en relación con la gestión de los riesgos de soborno de la vigencia 2020 y teniendo como documento base la matriz de riesgos de soborno vigente para el proceso de Diseño de Proyectos, en lo que concierne al alcance establecido, se realizaron las siguientes actividades:

- Verificación de la identificación de riesgos de soborno frente a los criterios metodológicos establecidos en el formato FO-PE-26 “Gestión de riesgo de soborno del SGAS”, en cuanto a “*posibles hechos de soborno (incertidumbre)*”.
- Verificación aleatoria de la idoneidad y eficacia de los controles registrados en la matriz de riesgos, frente a la metodología vigente, para los riesgos de soborno priorizados como alcance.
- Verificación aleatoria de la ejecución de las actividades de control definidas para los riesgos priorizados.
- Indagación, con los líderes del proceso, sobre la posible ocurrencia, reporte y/o identificación de eventos asociados a soborno.

Como resultado de las verificaciones y actividades de evaluación de la gestión de riesgos de soborno del proceso y de acuerdo con lo evidenciado en la evaluación específica definida en el alcance de la auditoría, a continuación, se presentan los resultados consolidados:

Verificación etapa identificación de riesgos

Revisada la matriz de riesgos de soborno del proceso, se observó que se han identificado 53 situaciones o posibles hechos de soborno, asociadas a 3 procedimientos, a saber:

Tabla N° 1. Relación de hechos de soborno vs. Procedimientos proceso Diseño de Proyectos

N°.	Procedimiento asociado a posibles hechos de soborno identificados	Cantidad hechos de soborno identificados
1	Programación de ejecución y seguimiento al diseño de proyectos	43 (81%)

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

N°.	Procedimiento asociado a posibles hechos de soborno identificados	Cantidad hechos de soborno identificados
2	Cambio de estudios y diseños aprobados en etapa de construcción y/o conservación	6 (11%)
3	Estructuración de procesos selectivos	4 (8%)
Fuente: Matriz de riesgos de soborno proceso Diseño de Proyectos.		

Como se observa en la tabla anterior, la mayor parte de situaciones de riesgo de soborno (81%) corresponden a las actividades descritas en el procedimiento misional principal del proceso, que está asociado a las actividades críticas N°. 2 (Ejecutar y elaborar, o realizar seguimiento a los estudios y diseños) y 3 (Verificar y aprobar los productos de los estudios y diseños) del proceso.

Ahora bien, teniendo en cuenta la estructura adoptada para realizar la identificación de riesgos de soborno, es decir, a partir de procedimientos que involucren a terceros externos o socios de negocio, se constató que no se identificaron situaciones de riesgo asociado a las actividades descritas en el procedimiento GUDP017 “Elaboración Presupuesto Contratos Obra Consultoría Interventoría V2” dado que, conforme a su dinámica, no intervienen actores externos.

En línea con lo anterior, se observó que para la actividad crítica N°. 1 del proceso “Elaborar los pliegos de condiciones de los estudios y diseños de los proyectos” y para la actividad crítica N°. 5 “Elaborar los pliegos de condiciones de los proyectos de construcción y conservación”, tampoco se identificaron posibles situaciones de riesgos de soborno en razón a que son actividades desarrolladas internamente por colaboradores del IDU.

Como conclusión de la fase de identificación del riesgo, se evidenció que el proceso de Diseño de Proyectos ha identificado el riesgo de soborno de manera razonable atendiendo la metodología y estructura establecida por la entidad.

No obstante, dada la naturaleza de la ejecución de las actividades y productos de estudios y diseños, se constató que en la matriz de riesgos no se identificaron posibles hechos de soborno relacionados con los siguientes aspectos de actividades de ejecución contractual:

- Manejo del anticipo durante la ejecución de los contratos.
- Adiciones a contratos de consultoría.
- Prórrogas a contratos de consultoría.
- Modificación del cronograma o reprogramación en la ejecución de las consultorías.
- Actividades de coordinación institucional en la ejecución de las consultorías, en las que intervienen socios de negocio no incluidos en la matriz de riesgos de soborno.

Dado lo anterior, frente a la gestión de riesgos del proceso, se recomienda evaluar la pertinencia y razonabilidad de incluir algunas de las actividades/aspectos registrados en la caracterización del proceso, que no aparecen identificados específicamente en la matriz de riesgos de soborno evaluada durante el proceso auditor.

Verificación de la idoneidad de controles.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Para evaluar los aspectos asociados con el análisis de riesgo y la idoneidad de los controles, se tomó como muestra los posibles hechos de soborno en relación con las siguientes actividades del proceso, enmarcadas en las actividades críticas priorizadas para evaluar:

- Aprobación de diseños.
- Aprobación de documentación del recurso humano de los consultores.
- Aprobación de la lista de chequeo y recibo de productos de la etapa de estudios y diseños.
- Liquidación del contrato de consultoría.

En la sesión de verificación, se solicitó la retroalimentación, por parte de representantes del proceso, de los atributos establecidos en la matriz de riesgos de soborno, asociados con la naturaleza, diseño y pertinencia de los controles registrados y la manera en que se realizó la valoración de probabilidad e impacto residuales, conforme a la siguiente tabla:

Tabla 2. Relación de riesgos vs controles proceso Diseño de Proyectos

Posibles hechos de soborno (incertidumbre)	Organizaciones externas, funciones o cargos expuestos al hecho de soborno	Controles actuales existentes	Probabilidad del riesgo (residual)	Impacto del riesgo (residual)	Nivel de riesgo (residual)	Valoración del nivel de riesgo residual
Que un contratista externo (topógrafo, geotécnico, inspector de redes u otros) entregue u ofrezca dádivas o beneficios a un Colaborador del IDU, para alterar y/o agilizar la liquidación.	Contratista	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	4	4	16	MEDIO
Que un Colaborador del IDU reciba o solicite dádivas de un contratista externo (topógrafo, geotécnico, inspector de redes) para alterar y/o agilizar la liquidación.	Directivos del IDU	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	3	4	12	MEDIO
Que un contratista externo (topógrafo, geotécnico, inspector de redes) entregue u ofrezca dádivas a un Colaborador del IDU, para aprobar los estudios realizados por el contratista sin estos cumplir con las exigencias requeridas.	Contratista	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	4	4	16	MEDIO
Un Colaborador del IDU reciba o solicite dádivas de un contratista externo (topógrafo, geotécnico, inspección de redes), para aprobar los estudios realizados por el contratista sin estos cumplir con las exigencias requeridas.	Supervisor	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	4	4	16	MEDIO
Que el interventor o consultor ofrezca o entregue dádivas a un servidor IDU, para aprobar la documentación de su recurso humano sin que se encuentre completa.	Interventor	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	2	3	6	BAJO

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Posibles hechos de soborno (incertidumbre)	Organizaciones externas, funciones o cargos expuestos al hecho de soborno	Controles actuales existentes	Probabilidad del riesgo (residual)	Impacto del riesgo (residual)	Nivel de riesgo (residual)	Valoración del nivel de riesgo residual
El Colaborador del IDU recibe o solicita dádivas del consultor o interventor, para aprobar la lista de chequeo y recibo de productos de la etapa de estudios y diseños sin el lleno de requisitos	Supervisor	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	3	4	12	MEDIO
El Colaborador del IDU recibe o solicita dádivas del consultor o interventor, para aprobar la lista de chequeo y recibo de productos de la etapa de estudios y diseños sin el lleno de requisitos	Apoyo a la supervisión	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	3	4	12	MEDIO
El interventor o consultor entrega u ofrece dádivas a un funcionario IDU, para que apruebe la lista de chequeo y recibo de productos de la etapa de estudios y diseños sin el lleno de requisitos	Interventor	1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. 2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso. 3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	3	4	12	MEDIO
FUENTE: Matriz riesgos de soborno proceso Diseño de proyectos.						

Como se observa en la tabla que antecede, y tal como está registrado en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Diseño de Proyectos, para todos los riesgos y todas las posibles situaciones de soborno, se registraron los mismos 3 grupos de controles, los cuales, una vez validado su diseño y robustez frente a los hechos de soborno y a los actores expuestos a la situación de soborno, no cumplen las características de idoneidad frente a la probabilidad e impacto finalmente registradas en la matriz. Igualmente, de acuerdo con lo indagado con los colaboradores entrevistados, es de alta dificultad evidenciar su eficacia y ejecución efectiva en el proceso. A continuación, se relacionan los 3 controles citados:

1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.
2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso.
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.

Ahora bien, conforme a lo anterior, se procedió a realizar la indagación aleatoria con el personal entrevistado del proceso sobre los argumentos bajo los cuales se realizó la evaluación de probabilidad e impacto de los hechos de soborno identificados, evidenciando oportunidades de mejora respecto a la interiorización de la metodología establecida en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V2.0” y que las calificaciones otorgadas, en los casos retroalimentados, frente a la robustez de los controles, no son coherentes dada la naturaleza de tipo persuasivo.

En conclusión, frente a la muestra evaluada, se identificó que los controles registrados en la matriz de riesgos del proceso de Diseño de Proyectos no cumplen los atributos de idoneidad y eficacia frente a la naturaleza de los riesgos y situaciones de soborno identificados, lo cual incumple lo establecido en el numeral 4.5.1 literal c) que establece que “(...) La organización debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno, las cuales deben ... evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Igualmente, como conclusión derivada de la indagación con los líderes del proceso entrevistados, se manifestó que en lo corrido de la vigencia 2020 no se tiene conocimiento sobre la posible ocurrencia, reporte y/o identificación de eventos asociados a riesgos de soborno para el proceso de Diseño de Proyectos.

- **Toma de conciencia y formación.**

Se identificó razonable articulación de los valores institucionales de integridad (Código de Integridad Gente IDU) frente a la gestión de los riesgos de soborno aplicables al proceso.

Igualmente, se constató que el personal entrevistado ha interiorizado los aspectos claves asociados a la toma de conciencia sobre el SGAS, especialmente en lo relacionado con:

- Las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias;
- Cómo reconocer y enfrentar a las solicitudes u ofertas de soborno;
- Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno.
- Las implicaciones y potenciales consecuencias de incumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno;

- **Información documentada del SGAS.**

Previo a la ejecución de las actividades de verificación con los representantes del proceso, se había constatado la disponibilidad de la información documentada que se conserva en la Subdirección General de Gestión Corporativa, como evidencia de la revisión y monitoreo de la matriz de riesgos del proceso de Diseño de Proyectos en la vigencia 2020.

- **Debida diligencia.**

En la sesión de verificación realizada con los líderes del proceso y con los representantes de la SGGC, área líder en el proceso de implementación, se manifestó que las acciones de debida diligencia fueron implementadas en el contexto institucional y que no atienden a procesos individuales. Principalmente se pueden verificar en el proceso de gestión contractual, en el cual el proceso de Diseño de Proyectos ejerce actividades vitales como proveedor de insumos de estudios y diseños y componentes técnicos para el proceso de contratación.

Es importante destacar que, en la sesión de verificación con los delegados del proceso, se identificó una adecuada comprensión e interiorización del concepto de “debida diligencia” por parte de la líder del proceso y su equipo de trabajo.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Derivado de las actividades de verificación y retroalimentación con la líder del proceso y sus colaboradores, se pudo percibir que, en general, se entienden las acciones, controles y prohibiciones establecidas en relación con la oferta, suministro o aceptación de regalos, atenciones, donaciones y beneficios.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

FORTALEZAS

- Se identificó un importante compromiso con la mejora del Sistema de Gestión Antisoborno por parte de la líder del proceso de Diseño de Proyectos, frente a las observaciones y recomendaciones derivadas de los aspectos revisados durante la auditoría.
- Razonable articulación de los valores institucionales de integridad (Código de Integridad Gente IDU) frente a la gestión de los riesgos de soborno aplicables al proceso.
- Se percibió compromiso por la mejora de controles ante la presentación de posibles oportunidades de mejora.

Respuesta a observaciones presentadas al informe preliminar de auditoría

Mediante correo electrónico del 25/11/2020 remitido por la Subdirección General de Gestión Corporativa, dentro de los términos establecidos, el equipo auditado presentó sus comentarios/ observaciones al informe preliminar de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS remitido a los líderes de proceso, mediante correo electrónico del 24/11/2020, en los siguientes términos:

Observaciones presentadas por el proceso de Diseño de Proyectos:

Entre otros aspectos, el proceso auditado señaló lo siguiente:

“(...) debemos considerar que el SGAS como parte del diseño e implementación que se viene incorporando por la Entidad recientemente, ha vivido un proceso de evolución bastante satisfactorio desde su generación, enmarcado siempre en un mejoramiento continuo y dinámico, producto de un análisis metódico para la identificación de los riesgos de soborno del proceso, las cuales ha sido trabajados de forma importante desde el inicio, incorporando y disgregando diferentes riesgos, acciones y controles, como parte de esta evolución. La auditoría evidencia fortalezas y oportunidades de mejora siguiendo los lineamientos establecidos en la Guía GU-PE-22 apenas normal del proceso, por lo tanto consideramos que el hallazgo establecido no es más que una oportunidad de mejora que se debería analizar e incorporar como parte del proceso de maduración del sistema, en el cual es comprensible que al generarse la revisión de la matriz, siempre encontremos formas de fortalecer aún más las acciones allí planteadas en un proceso constante de mejoramiento continuo (...).”

Análisis de la respuesta por parte del equipo auditor:

En primer lugar, el equipo auditor aclara que no desconoce la gestión y compromiso de los líderes del proceso de Diseño de Proyectos en relación con la interiorización y apropiación del Sistema de Gestión Antisoborno y que tal y como se registró en el Informe Preliminar, se identificaron fortalezas asociadas con el compromiso con la mejora del Sistema de Gestión Antisoborno, la articulación de los valores institucionales de integridad (Código de Integridad Gente IDU) frente a la gestión de los riesgos de soborno aplicables al proceso y un compromiso por la mejora de controles ante la presentación de posibles oportunidades de mejora.

Sin embargo, el ejercicio auditor tiene como propósito central generar valor para el proceso/objeto auditado y en ese sentido, se identificaron brechas notorias frente a los controles registrados en la matriz de riesgos de soborno que, en últimas, es el documento referente tangible sobre el cual se realiza el pronunciamiento del auditor frente a los criterios principales establecidos, como lo son:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Antisoborno.
- MG-PE-20. Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno.
- GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.

Dado lo anterior, la verificación de los criterios relacionados con la gestión de riesgos de soborno del proceso de Diseño de Proyectos se realizó con base en los criterios específicos citados en el numeral 6.5 (Gestión de los Riesgos de Soborno en el IDU) de la *Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU* y el numeral 4.5 (Evaluación del riesgo de soborno) de la norma *ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Antisoborno*, a partir de los cuales se contrastaron los atributos registrados en la matriz de riesgos de soborno del proceso en mención.

- Frente al criterio 4.5 (Evaluación del riesgo de soborno) se evaluó el requisito *c) evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados*, observando el siguiente comportamiento:
 - a) Se registraron tres únicos controles para el 100% de los posibles hechos de soborno identificados por el proceso, es decir para 53 situaciones.
 - b) Los controles registrados por el proceso en su matriz de riesgos de soborno corresponden a:
 - Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.
 - Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso.
 - Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.
 - c) Los mismos tres (3) controles se registraron para las diferentes organizaciones externas, funciones o cargos expuestos al hecho de soborno, sin diferenciar la aplicabilidad y/o pertinencia de ellos, que para el proceso de diseño de Proyectos corresponden al Alcalde Mayor, Congresista, Concejal, Directivos del IDU, Asesores IDU, Supervisores, Apoyo a la Supervisión, Consultores, Interventores, Contratistas y Terceros.
 - d) De igual manera, se identificó que los mismos tres (3) controles se registraron para los tres procedimientos documentados por el proceso, sin establecer diferencia frente a la naturaleza de cada uno de ellos, a saber:
 - Procedimiento PRDP017 Seguimiento Interventoría Supervisión de Diseño de Proyectos V5.
 - Procedimiento PRDP080 Cambio de Estudios y Diseños Aprobados en Etapa de Construcción y/o Conservación V5.
 - Procedimiento PRDP01 Estructuración de Procesos Selectivos V7.
 - e) Así mismo, en la matriz de riesgos de soborno, el proceso de Diseño de Proyectos registró los mismos tres controles para los posibles riesgos de soborno (efectos de la incertidumbre), sin establecer diferencias o aplicabilidad según su naturaleza, a saber:
 - Sobrecostos, deficiencias en alcance y calidad en la ejecución en los proyectos, que reducen capacidad institucional para responder a las necesidades de la ciudad en lo relacionado con infraestructura para la movilidad y espacio público.
 - Reducción de capacidad institucional para responder a las necesidades de la ciudad en lo relacionado con infraestructura para la movilidad y espacio público.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- f) Ahora bien, cotejada la matriz de riesgos de soborno versión 2019 del proceso Diseño de Proyectos, frente a la matriz 2020, se constató que dicha matriz contenía los mismos tres controles de la matriz versión 2020, lo cual evidencia que en la revisión realizada no se introdujo cambio sustancial o mejora en el diseño de controles. La mencionada matriz 2019 tenía registrados 55 hechos de soborno.
- Frente a los criterios establecidos en el ítem No. 6 del numeral 6.5 (Gestión de los Riesgos de Soborno en el IDU) de la *Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU*, a continuación, se presenta una tabla en la que se evalúa el cumplimiento de los atributos, a partir de las verificaciones y retroalimentación realizada durante la auditoría, para cada uno de los tres controles registrados en la matriz de riesgos del proceso de Diseño de proyectos, a saber:

Tabla No. 3 Evaluación de controles Riesgos Proceso de diseño de Proyectos					
Controles registrados para 53 posibles hechos de soborno	¿Quién realiza el control	¿Es control establecido y controlado por la primera línea?	Eficacia ¿se evidencia la ejecución del control por parte del proceso?	¿Qué tipo de control es para que el posible sobornador (Gente IDU o socio de negocios) se abstenga de sobornar?	
				Disuasivo	Persuasivo
1. Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.	No se tiene certeza, dado que el control aplica para todos los actores internos expuestos al hecho de soborno, independientemente si son funcionarios de planta o si son contratistas.	NO	Por la forma como está registrado el control no se puede evidenciar claramente su aplicación en el proceso.	NO	Posiblemente
2. Integridad y Valores del IDU, como Honestidad, Justicia y Compromiso.	No está definido en el control	NO	Por la forma como está registrado no se puede evidenciar su aplicación en el proceso.	NO	NO
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Penales.	No está definido en el control	NO	Por la forma como está registrado el control no se puede evidenciar claramente su aplicación en el proceso.	NO	NO
Fuente: Elaboración equipo auditor.					

Como se observa en la tabla anterior, los controles registrados en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Diseño de Proyectos no cumplen íntegramente con los criterios establecidos en el ítem No. 6 de la tabla que contiene el numeral 6.5 (Gestión de los Riesgos de Soborno en el IDU) de la *Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU*.

De otra parte y frente al pronunciamiento del proceso en su respuesta, en cuanto a que "(...) es de considerar también que en la generalidad de la que habla el auditor no está demostrado, que los controles planteados en la matriz sean inaceptables y por cuanto los controles no evidenciados en la matriz, pero que él área lleva a cabo juiciosamente (...) han ayudado de manera importante a evitar que se presenten posibles hechos de riesgos antisoborno (...)" no se desconoce que el proceso tenga implementados otros instrumentos de control; sin embargo, los controles pertinentes a verificar corresponden a los registrados en la matriz de riesgos de soborno, que es el instrumento idóneo establecido por el SGAS, verificable sobre el cual se realizó la auditoría.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Adicionalmente, se verificó que la debilidad asociada con la idoneidad y eficacia en los controles fue identificada en la auditoría interna 2019 realizada por personal externo, frente a uno de los controles del proceso de Diseño de Proyectos (*Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben*) el cual aún se mantiene en la matriz de riesgos 2020 del citado proceso. Dicha no conformidad fue registrada en el Informe de Auditoría 2019, en los siguientes términos:

3.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

Nº	Criterio	Descripción
1	Norma ISO 37001:2016, numeral 4.5.1, literal c.	NC: Se observa que la Institución no evalúa la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados. Evidencia: Se observa documento "Análisis del riesgo y exposición al soborno" FO-PE-26, en el cual se relaciona para cada hecho de soborno, el riesgo de soborno y el "control actual existente", encontrando que en algunos procesos los controles existentes son de tipo operacional, calidad y/o control interno y no para el riesgo de soborno: • En el proceso gestión documental se consideran controles como: cámaras de seguridad sobre las colecciones. • En el proceso Financiero se consideran controles como: control diario de conciliaciones bancarias. • En el proceso Diseño de proyectos se consideran controles como: Juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

Formato: FO-AC-08 Versión: 4

Página 2 de 7

Pública

Fuente: Informe de auditoría interna SGAS 2019

En síntesis, y como corolario de lo anteriormente presentado, se identificó una clara debilidad en los controles registrados por el proceso de Diseño de Proyectos en la matriz de riesgos de soborno, lo cual se traduce en su alejamiento de los criterios establecidos en la norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno y el documento GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, dado lo cual, el equipo auditor ratifica la No Conformidad N° 1 del proceso de Diseño de Proyectos comunicada en el Informe Preliminar.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3.9.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

Nº	Criterio	Descripción
NC1	ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. <i>4.5 Evaluación del riesgo de soborno</i> <i>4.5.1 La organización debe realizar de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno, las cuales deben: (...)</i> <i>c) evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados.</i> GU-PE-22 Guía Operativa del SGAS del IDU 6.5 GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNOS EN EL IDU <i>“Para la gestión de riesgos de soborno, se cumplen los siguientes pasos:</i> <i>(...) N°6: A cada posible hecho de soborno identificado se le mencionan los controles y acciones que actualmente usa el IDU para prevenir estos hechos y evitar sus consecuencias.</i> <i>Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto, cada Proceso, área o dependencia es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles.</i> <i>Para determinar la idoneidad de los controles se tiene en cuenta si este sirve como mecanismo disuasivo o persuasivo para que el posible sobornador (Gente IDU o socio de negocios) se abstenga de sobornar.</i> <i>Para determinar la eficacia de los controles se tiene en cuenta si de verdad se aplica”.</i>	No Conformidad N°. 1. Deficiencias en el diseño de los controles registrados en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Diseño de proyectos. Se evidenció que en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Diseño de Proyectos, para todos los riesgos y las 53 posibles situaciones de soborno identificadas, se registraron los mismos 3 grupos de control, los cuales, una vez validado su diseño y robustez, con los representantes del proceso, frente a los hechos de soborno y a los actores expuestos a la situación de soborno, no cumplen las características de idoneidad frente a la probabilidad e impactos residuales finalmente registradas en la matriz y es de alta dificultad evidenciar su eficacia y ejecución efectiva en el proceso, así como la recuperación de los registros; lo cual incumple lo establecido en el literal c) del numeral 4.5.1 de la norma ISO 37001:2016, como también lo establecido en el ítem No. 6 del numeral 6.5 del documento GU-PE-22 Guía Operativa del SGAS del IDU, situación que puede provocar que se aumente la probabilidad e impactos asociados con la materialización de hechos de soborno.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3.10 GESTIÓN PREDIAL

A continuación, se presentan los resultados del ejercicio para las actividades establecidas en el alcance de la auditoría:

- **Contexto de la organización**

Se indagó sobre la forma en que se han determinado las cuestiones externas e internas pertinentes para el propósito de la Entidad y que pueden afectar el logro de los objetivos previstos para el SGAS. De acuerdo con lo indicado por el personal del proceso, se han determinado las cuestiones externas e internas, teniendo en cuenta las debilidades y fortalezas en lo interno y las amenazas y oportunidades en lo externo, registradas en la matriz del contexto estratégico del Riesgo y tenidas en cuenta en la matriz de riesgos del proceso, para lo cual se presentó como evidencia el archivo "Matriz de Contexto Estratégico Agosto".

- **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se preguntó de qué forma el proceso ha determinado las partes interesadas pertinentes para el SGAS y sus requisitos. Al respecto, el personal del proceso manifestó que partieron del análisis de los procedimientos de la Gestión Predial, determinando las partes intervinientes y los riesgos asociados con las mismas, por lo que de dicho ejercicio se determinaron básicamente tres grupos de intervinientes o socios de negocio para el SGAS: los propietarios de los predios, los terceros y los colaboradores del proceso de Gestión Predial, identificados en la colmena de partes interesadas IDU como Ciudadanía, contratistas y Gente IDU, respectivamente.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Se pudo evidenciar en la entrevista realizada al proceso, que se conoce y entiende el alcance y los aliados para la gestión del SGAS que le es aplicable.

También se pudo establecer que los entrevistados conocen la política (directriz) y los compromisos de los directivos y servidores públicos del IDU, manifestado que tanto la política del SGAS como información asociada con el mismo, ha sido divulgada en el Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno, en la cartilla "Cero tolerancia ante el soborno" y en la página Web del IDU.

Las personas entrevistadas conocen los objetivos del SGAS, lo ubican en la cartilla "Cero tolerancia ante el soborno", en la Guía del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU y participan del SGAS fomentando la denuncia, comunicando cuáles son los canales para la denuncia en casos de soborno.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

A las personas entrevistadas se les pregunto: ¿Cuál es su rol y cuál es su responsabilidad frente al SGAS del IDU?; al respecto los servidores demuestran conocer cuáles son los roles y responsabilidades de los funcionarios directivos, de los servidores públicos no directivos, contratistas de prestación de servicios, del Oficial de Cumplimiento y del Equipo Técnico en el marco de SGAS.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Conocen la resolución en donde se definieron los roles, responsabilidades y competencias del Subsistema de Gestión Antisoborno, reconociendo que toda la Gente IDU debe ser corresponsable con el SGAS.

- Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

De acuerdo con la matriz de riesgo, el proceso de Gestión Predial se encuentra clasificado en nivel de criticidad “Alto” con un total de 85 riesgos identificados, siendo el de mayor puntaje de riesgo (175,5) después del proceso de Gestión Contractual (179,8). De los riesgos identificados por el proceso en relación con los intervinientes del mismo, se encontró que, de éstos, se ha calificado 11 como riesgo alto, 39 de riesgo medio y 35 de riesgo bajo, siendo relacionados con 21 posibles intervinientes en el proceso de Gestión Predial.

De los 11 riesgos calificados como altos, están asociados a los intervinientes: Propietario de Predio, Gestor socio económico, Gestor socio jurídico, Tercero, Director Técnico de Predios, Articulador de administración de predios, Gestor Administración de Predios y servidor de otras entidades, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N° 1. GESTION PREDIAL POSIBLES HECHOS DE SOBORNO CON RIESGO RESIDUAL ALTO			
POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES
Que el habitante o propietario de un predio ofrezca o entregue una dádiva a Colaboradores del IDU para que deje constancia en acta o formatos de censo, de que lo encontrado en terreno es diferente a lo real.	Propietario de Predio	No logro total o parcial de los Objetivos del Instituto por falta de compromiso o apropiación de los Colaboradores del IDU.	Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico
Un Colaborador del IDU solicite dádivas a las personas de las Unidades Sociales con el pretexto de poder agilizar o mejorar el reconocimiento de indemnizaciones y compensaciones.	Gestor socio económico	Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad y gobernanza.	* Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico. * Validación de los documentos soportes, que hacen parte de los requisitos.
Un Colaborador del IDU solicite dádivas a las personas de las Unidades Sociales con el pretexto de poder agilizar o mejorar el reconocimiento de indemnizaciones y compensaciones.	Gestor socio jurídico	Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad y gobernanza.	* Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico. * Validación de los documentos soportes, que hacen parte de los requisitos.
Un ciudadano ofrece dádivas a un Colaborador del IDU para pedirle agilizar o mejorar el reconocimiento de indemnizaciones y compensaciones.	Tercero	Sobrecostos, deficiencias en alcance y calidad en la ejecución en los proyectos, que reducen la capacidad de lograr objetivos.	* Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico. * Validación de los documentos soportes, que hacen parte de los requisitos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Tabla N° 1. GESTION PREDIAL POSIBLES HECHOS DE SOBORNO CON RIESGO RESIDUAL ALTO			
POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	ORGANIZACIONES EXTERNAS, FUNCIONES O CARGOS EXPUESTOS AL HECHO DE SOBORNO	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES
Un Colaborador del IDU solicite o reciba dádivas para supuestamente mejorar la oferta de compra o para minimizar falsos problemas jurídicos.	Gestor socio económico	No logro total o parcial de los Objetivos del Instituto por falta de compromiso o apropiación de los Colaboradores del IDU.	* Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico. * Reuniones con Catastro distrital para identificar las fuentes de información. * Generar alertas a la comunidad sobre estas situaciones, mediante volantes.
Un Colaborador del IDU solicita o reciba dádivas para supuestamente mejorar la oferta de compra o para minimizar falsos problemas jurídicos.	Gestor socio jurídico	No logro total o parcial de los Objetivos del Instituto por falta de compromiso o apropiación de los Colaboradores del IDU.	* Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico. * Reuniones con Catastro distrital para identificar las fuentes de información. * Generar alertas a la comunidad sobre estas situaciones, mediante volantes.
Un tercero ofrece o entrega a un Colaborador del IDU una dádiva o beneficio para que se modifique o altere el inventario de predios	Tercero	Sobre costos en la administración de predios por obras no existentes que generan carga en la gestión.	Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios
Un colaborador del IDU solicita o acepta a un tercero una dádiva o beneficio para que modifique o alterar el inventario de predios	Director Técnico de Predios	Sobre costos en la administración de predios por obras no existentes que generan carga en la gestión.	Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios
Un colaborador del IDU solicita o acepta a un tercero una dádiva o beneficio para que modifique o alterar el inventario de predios	Articulador de administración de predios	Sobre costos en la administración de predios por obras no existentes que generan carga en la gestión.	Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios
Un colaborador del IDU solicita o acepta a un tercero una dádiva o beneficio para que modifique o alterar el inventario de predios	Gestor Administración de Predios	Sobre costos en la administración de predios por obras no existentes que generan carga en la gestión.	Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios
Un servidor público del orden distrital o nacional, incluidos de las ramas legislativas o judicial, ofrecen algún beneficio a un Colaborador del IDU para que viabilice la transferencia de un predio en calidad de convenio o comodato.	Servidor de otras entidades	Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad y gobernanza.	Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios y de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Fuente: MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO oct 2020.xlsx

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Como se puede apreciar en la tabla anterior, se tienen 5 controles para los 11 riesgos, el control “Validaciones, en los recorridos de campo, por parte de articuladores de los componentes social, sociojurídico y socioeconómico”, es control para 6 de los riesgos; como control para 5 riesgos es “Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios”; como control para 3 riesgos “Validación de los documentos soportes, que hacen parte de los requisitos para control”; como control para 2 riesgos es “Reuniones con Catastro distrital para identificar las fuentes de información” y el control “Generar alertas a la comunidad sobre estas situaciones, mediante volantes” está establecido para 2 riesgos.

En relación con el control “Validaciones por parte de articulador del componente de administración de predios”, durante la auditoría el proceso mostró como evidencia de aplicación un archivo en Drive denominado “Aprobación y gestión de actos administrativos”, para los casos de validaciones, en donde se pudo apreciar cada una de las acciones realizadas por registro topográfico de los colaboradores del proceso, por lo que en términos generales, se cumple con los controles asociados con validaciones.

Para el control “Generar alertas a la comunidad sobre estas situaciones, mediante volantes”, otra evidencia mostrada por el proceso fue el “Volante Centenario”, en el cual se presentaron los equipos social, jurídico e inmobiliario; un número de teléfono en donde el IDU suministra información y la advertencia indicando que una persona no tiene ningún tipo de vinculación y no está autorizada para realizar gestiones a nombre del IDU, de esta manera en términos generales se demostró la implementación del control en mención.

Ante la pregunta, si se ha identificado la materialización de un riesgo de Antisoborno, el proceso manifestó que no se han materializado riesgos de soborno, ni se ha conocido de hechos de soborno presentados.

Como se puede apreciar, en los controles no se tiene definido el responsable, la periodicidad para su ejecución, el propósito, cómo se realiza la actividad del control, qué sucede con las desviaciones resultantes del control y la evidencia de la ejecución del control. Por lo tanto, se recomienda que se incluyan estas variables en el diseño de los controles para riesgos de soborno, permitiendo la adecuada implementación y efectividad de los controles.

- **Toma de conciencia y formación.**

Ante las preguntas: ¿Qué capacitaciones/ divulgaciones antisoborno ha recibido?, ¿De qué forma se ha generado conciencia en relación con la ocurrencia de situaciones de soborno y el tratamiento que debe dar a las mismas?; el proceso manifestó que ha recibido sensibilizaciones por parte de la Universidad Nacional, ha recibido como parte de la gestión de comunicaciones la cartilla “Cero tolerancia al soborno IDU”, curso Antisoborno desarrollado a través de la herramienta Moodle, las socializaciones por medio de obras de teatro, botones, entre otros. Así mismo, las personas del proceso que atendieron la auditoría tienen claro los canales a través de los cuales se pueden realizar las denuncias y su tratamiento.

- **Información documentada del SGAS.**

El proceso identifica como documentos del SGAS, el Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno, la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, la matriz de riesgos de gestión antisoborno, asociadas al proceso de Planeación Estratégica, los cuales se encuentran debidamente controlados como parte del Sistema de Gestión MIPG-SIG.

- **Debida diligencia.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Al verificar la implementación de medidas de evaluación de debida diligencia, definidas para las actividades, transacciones, proyectos, socios de negocios o cargos en los cuales el proceso puede estar altamente expuesta al soborno, el personal del proceso manifestó que para los colaboradores del proceso algunos de los controles implementados, son: las pruebas de polígrafo, la publicación de la declaración de renta tanto en el SIGEP como en el SIDEAP, la verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios en el momento de la contratación y la firma del consentimiento informado para el SGAS. Para las actividades del Proceso de Gestión Predial se informó que se compara la información virtualizada con la que se obtiene físicamente, se hace validación por parte de los articuladores de las actividades de los gestores y se realiza revisión por diferentes personas antes de la emisión de un acto administrativo.

- **Controles financieros y no financieros**

Ante la pregunta ¿Cuáles son los controles financieros implementados para gestionar el riesgo de soborno?, el personal del proceso contestó que, entre otros controles, están los reportes de bienes y rentas en SIGEP y en SIDEAP.

Ante la pregunta ¿Cuáles son los controles no financieros implementados para gestionar el riesgo de soborno?, el personal del proceso manifestó que se tienen controles al momento de la contratación como son: la verificación de los antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, de policía, además, siempre hay un control posterior en cada actividad y son varios las personas que intervienen en un proceso de compra, para asegurar en todo momento la transparencia del mismo.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Al indagar ¿Qué procedimientos/ mecanismos se han implementado para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, que podrían percibirse como soborno?, el personal del proceso manifestó: En la inducción se le indica a las personas la prohibición de recibir regalos y se ubicó un pendón en la sala de reuniones donde se reciben propietarios de predios, con la recomendación de no entregar regalos a los colaboradores del IDU; además, los funcionarios del proceso de Gestión Predial firmaron una declaración con el compromiso de “Cero tolerancia al soborno” y también se tienen en la entrada de las oficinas, piezas de comunicación con recomendaciones para no recibir ni suministrar regalos.

Al respecto, se informó que había llegado una canasta de frutas como regalo para el personal del proceso y fue entregada al Oficial de Cumplimiento, atendiendo así las directrices dadas para el SGAS.

- **Planeamiento de inquietudes**

De acuerdo con la verificación realizada, se identificó que las personas entrevistadas conocen los medios o canales para el reporte de buena fe de posibles hechos de soborno o denuncias puntuales de soborno, a saber: canal telefónico, presencial mediante buzones, virtual en la página Web del IDU - link denuncie el soborno, en el correo electrónico DENUNCIA.SOBORNO@IDU.GOV.CO, líneas telefónicas y 01800 para personas fuera de Bogotá.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El proceso manifestó que para el SGAS no ha formulado planes de mejoramiento; sin embargo, como resultado de la auditoría al SGAS realizada ente el 7-10-2019 y el 11-10-2019 se declaró la no conformidad:

“No se observa que la política antisoborno sea comunicada directamente a los socios de negocio que suponen un riesgo de soborno más que bajo; así como no se publica en canales externos” y se relacionó entre otros como evidencia: “En auditoria al proceso de gestión predial se observó documento “Análisis del riesgo y exposición al soborno” FO-PE-26, en el cual se evalúa al socio de negocio “Propietario de Predio” con riesgo alto de soborno, no se asegura la comunicación de la política con este socio de negocio.”

Dado lo anterior, en el proceso de auditoría al proceso de Gestión Predial, se evidenció que para el socio de negocio “Propietario de Predio”, se le comunicó la política mediante volantes, además de estar en la página web de la entidad, demostrando así las medidas tomadas para asegurar que los socios de negocio sean conocedores de la política y del SGAS implementado por el IDU. Es pertinente mencionar que el plan de mejoramiento formulado para esta No Conformidad se encuentra cargado en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, a cargo de la SGGC; por lo tanto, la acción no puede ser cerrada desde el proceso de Gestión Predial, puesto que no está cargada a esta dependencia, por lo que este informe es insumo para hacer la evaluación de la acción desde el proceso respectivo.

FORTALEZAS

- El alto conocimiento que poseen las personas que atendieron la auditoría, sobre los requisitos de la norma y los conceptos antisoborno y la toma de conciencia de los colaboradores del proceso en relación con el SGAS.

3.10.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.11 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS

A continuación, se presentan los resultados de la auditoría con base en las temáticas principales establecidas:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

A partir de la entrevista realizada con los líderes del proceso y los colaboradores asistentes, se constató la interiorización y razonable conocimiento del contexto, interno y externo, frente a las partes interesadas que pueden afectar el SGAS, en lo aplicable al proceso.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Conforme a la entrevista realizada con los líderes del proceso y los colaboradores asistentes, se constató la interiorización y razonable conocimiento de la directriz, alcance y objetivos que persigue el SGAS, en lo aplicable al proceso de Construcción de proyectos.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Los líderes del proceso manifestaron su compromiso y mostraron su liderazgo para apropiarse el SGAS en las actividades, colaboradores y socios de negocio pertinentes para el proceso y que pueden afectar el SGAS, evidenciado en el video presentado en la sesión de verificación en el cual se identificó su participación en las actividades institucionales de divulgación por parte del equipo directivo y su participación en las actividades de capacitación impartidas institucionalmente,

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

A partir de los criterios establecidos por la entidad en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V2.0”, en relación con la gestión de los riesgos de soborno de la vigencia 2020 y teniendo como documento base la matriz de riesgos de soborno vigente para el proceso de Construcción de Proyectos, en lo que concierne al alcance establecido, se realizaron las siguientes actividades:

- Verificación de la identificación de riesgos de soborno frente a los criterios metodológicos establecidos en el formato FO-PE-26 “Gestión de riesgo de soborno del SGAS”, en cuanto a *“posibles hechos de soborno (incertidumbre)”*.
- Verificación aleatoria de la idoneidad y eficacia de los controles registrados en la matriz de riesgos, frente a la metodología vigente, para los riesgos de soborno priorizados como alcance.
- Verificación aleatoria de la ejecución de las actividades de control definidas para los riesgos priorizados.
- Indagación, con los líderes del proceso, sobre la posible ocurrencia, reporte y/o identificación de eventos asociados a soborno.
- Indagación, con los líderes del proceso y delegados asistentes a la sesión de verificación, sobre la identificación de oportunidades antisoborno asociadas al contexto del proceso.

Como resultado de las verificaciones y actividades de evaluación de la gestión de riesgos de soborno del proceso y de acuerdo con lo evidenciado en la evaluación específica definida en el alcance de la auditoría, a continuación, se presentan los resultados consolidados:

Se tomó como muestra principal a evaluar los riesgos asociados a posibles hechos de soborno en relación con la “suscripción y aprobación de formatos de análisis de precios unitarios no previstos” y la “suscripción del acta de fijación de precios no previstos” que corresponden a la actividad priorizada en la evaluación, es decir, la actividad N° 3 *Realizar seguimiento a la ejecución de proyectos en la etapa de construcción*, encontrando que en la matriz de riesgos antisoborno del proceso se identificaron situaciones para 6 organizaciones externas, funciones o cargos expuestos al hecho de soborno, así:

Tabla 1. Riesgos vs controles proceso Construcción de Proyectos

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Posibles hechos de soborno (incertidumbre)	Organizaciones externas, funciones o cargos expuestos al hecho de soborno	Controles actuales existentes
Un contratista ofrece y entrega a un Colaborador del IDU una comisión o dádiva para recibir de la Interventoría debidamente suscritos y aprobados los formatos Análisis de precios unitarios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Contratista	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS. 5. Manual de gestión contractual.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscritos y aprobados los formatos Análisis de precios unitarios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Apoyo a la Supervisión	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS. 5. Manual de gestión contractual.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscritos y aprobados los formatos Análisis de precios unitarios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Subdirectores Técnicos	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS. 5. Manual de gestión contractual.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscritos y aprobados los formatos Análisis de precios unitarios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Director Técnico de Construcciones	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS. 5. Manual de gestión contractual.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscritos y aprobados los formatos Análisis de precios unitarios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Subdirector General de Infraestructura	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS. 5. Manual de gestión contractual.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscritos y aprobados los formatos Análisis de precios unitarios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Equipo análisis precios unitarios	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.
Un contratista ofrece y entrega a un Colaborador del IDU una comisión o dádiva para recibir de la Interventoría debidamente suscrita el Acta de fijación de precios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Contratista	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscrita el Acta de fijación de precios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Apoyo a la Supervisión	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Posibles hechos de soborno (incertidumbre)	Organizaciones externas, funciones o cargos expuestos al hecho de soborno	Controles actuales existentes
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscrita el Acta de fijación de precios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Subdirectores Técnicos	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscrita el Acta de fijación de precios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Director Técnico de Construcciones	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscrita el Acta de fijación de precios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Subdirector General de Infraestructura	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.
Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir de la Interventoría debidamente suscrita el Acta de fijación de precios no previstos, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.	Equipo análisis precios unitarios	1. Manual de Interventoría y supervisión de contratos. 2. Listado de precios oficial del IDU. 3. Lista de chequeo para la objeción o no de los APU no previstos en contratos de obra. 4. Segregación de funciones y/o obligaciones en la revisión de los APUS.
FUENTE: Matriz de riesgos de soborno proceso Construcción de Proyectos.		

Ahora bien, conforme a lo anterior, se procedió a realizar la indagación aleatoria con el personal entrevistado del proceso sobre los argumentos bajo los cuales se realizó la evaluación de probabilidad e impacto de los hechos de soborno identificados, encontrando que corresponden con la metodología establecida en “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V2.0” y que las calificaciones otorgadas son razonablemente coherentes frente a los controles registrados.

En consonancia con lo anterior, se verificó documentalmente, la aplicación de los controles relacionados con la segregación de funciones y la lista de chequeo en la revisión de los APUS, en el contrato 1540/2018, para el caso puntual del radicado 20203360549641 del 27/08/2020, el cual hace parte de la muestra de auditoría de gestión al proceso de Construcción de Proyectos.

En conclusión, y frente a la muestra evaluada, de manera general, se identificó que la gestión de riesgos de soborno del proceso, frente a la metodología establecida y a la naturaleza de las situaciones descritas, es coherente y cumple con la metodología, evidenciándose igualmente que los controles corresponden con los atributos de idoneidad y eficacia establecidos por la norma antisoborno.

Sin embargo, frente al registro de controles, se identificó la oportunidad de precisar los controles citados en los Manuales de Interventoría y de Gestión Contractual, asociados con las situaciones o aspectos específicos de riesgos de soborno. En concordancia con lo anterior, se identificaron algunos aspectos/actividades del proceso de Construcción de Proyectos no incluidos de manera específica en la matriz de riesgos de soborno, pero que son susceptibles de ser considerados como situaciones asociadas a posibles hechos de soborno, entre otros, los siguientes:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Manejo del anticipo
- Mayores cantidades de obra
- Memorias de cálculo de cantidades de obra
- Suspensiones de obra
- Actas de ajuste de precios.
- Cambio de especificaciones.
- Actas de vecindad.

Dado lo anterior, y frente a la gestión de riesgos del proceso, se recomienda evaluar la pertinencia y razonabilidad de incluir las actividades/aspectos registrados en la caracterización del proceso, que no aparecen identificados específicamente en la matriz de riesgos de soborno evaluada durante el proceso auditor.

Igualmente, como conclusión derivada de la indagación con los líderes del proceso entrevistados, se manifestó que en lo corrido de la vigencia 2020 no se tiene conocimiento sobre la posible ocurrencia, reporte y/o identificación de eventos asociados a riesgos de soborno para el proceso de construcción de Proyectos.

- **Toma de conciencia y formación.**

Se identificó razonable articulación de los valores institucionales de integridad (Código de Integridad Gente IDU) frente a la gestión de los riesgos de soborno aplicables al proceso.

Igualmente, se constató que el personal entrevistado ha interiorizado los aspectos claves asociados a la toma de conciencia sobre el SGAS, especialmente en lo relacionado con:

- Las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias;
- Cómo reconocer y enfrentar a las solicitudes u ofertas de soborno;
- Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno.
- Las implicaciones y potenciales consecuencias de incumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno.

- **Información documentada del SGAS.**

En la verificación realizada al procedimiento asociado desde el cual se realizó la identificación de riesgos de soborno, se constató que corresponde al procedimiento PR-C-044 “Ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Vial y de Espacio Público V2.0” el cual tiene como fecha de actualización el 05/09/2012, dado lo cual, se recomienda revisar y, si es pertinente, actualizar dicho documento, de manera que refleje la dinámica actual y la forma como opera el proceso, así como los puntos de control y metodología actualmente vigente para documentar los procedimientos.

- **Debida diligencia.**

En la sesión de verificación realizada con los líderes del proceso y con los representantes de la SGGC, área líder en el proceso de implementación, se manifestó que las acciones de debida diligencia fueron implementadas en el contexto institucional y que no atienden a procesos individuales.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

No obstante, en la consulta realizada a los asistentes, se identificó que es necesario fortalecer la interiorización del concepto de “debida diligencia”, por lo cual se recomienda realizar actividades de sensibilización para que los profesionales que ejecutan las actividades del proceso fortalezcan la apropiación del concepto frente a la definición dada por la norma ISO 37001:2016.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

En pregunta específica formulada a los líderes y asistentes a la sesión de verificación, se pudo constatar que, en general, se entienden las acciones, controles y prohibiciones establecidas en relación con la oferta, suministro o aceptación de regalos, atenciones, donaciones y beneficios.

FORTALEZAS

- En general, se conocen los aspectos gerenciales asociados al Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS, objeto de la presente auditoría.
- Se tienen implementados instrumentos de control no financieros, desde la operación normal del proceso, como por ejemplo la socialización de las bases conceptuales del SGAS con los contratistas de obra e interventores en sesiones de inducción previo al inicio de los contratos, frente a lo cual se percibe, de manera general, la aplicación de controles para cumplir los requisitos asociados al Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS y para gestionar los riesgos residuales.
- Se identificó razonable articulación de los valores institucionales de integridad (Código de Integridad Gente IDU) frente a la gestión de los riesgos de soborno aplicables al proceso.
- Se percibió un compromiso por la mejora de controles ante la presentación de posibles oportunidades de mejora.

3.11.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.12 CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

A continuación, se describen las actividades verificadas por el auditor designado, enmarcadas en el ciclo PHVA, según requisitos de la norma ISO 37001:2016:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**

De acuerdo con lo manifestado por personal del proceso, a partir del 2017, a través de la Dirección del Instituto (DG), la Subdirección General de Gestión Corporativa (SGGC), la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y la Subdirección General Jurídica (SGJ), se dio inicio a una estrategia de transparencia, con la

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

participación de consultorías externas, que permitieran tener un análisis de la entidad en relación con el tema Antisoborno, teniendo como base lo establecido por la Norma ISO 37001:2016.

La Dirección Técnica de Mantenimiento (DTM), como uno de los líderes operativos del proceso, participó en algunas mesas de trabajo lideradas por la SGGC, donde se dieron a conocer los antecedentes y documentación relacionada con la puesta en marcha del Subsistema de Gestión Antisoborno de la entidad; así mismo, se presentaron los avances que a la fecha se tenían en esta materia. Igualmente, se argumentó que se trabajó el tema para la determinación de los riesgos de soborno específicos del proceso (DTM y DTAI), por parte de los enlaces designados por los líderes operativos, para evaluar los factores internos y externos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos del subsistema.

Es importante precisar que entre las partes interesadas para el proceso se encontraron: los contratistas de obra, interventores, Empresas de Servicios Públicos-ESP, entidades nacionales y distritales, ciudadanía y contratistas de prestación de servicios y los aliados de negocio, entre otros.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS**

Para este aspecto, de acuerdo con lo manifestado por los líderes operativos (DTM y DTAI) y del personal a su cargo, se ha recibido permanentemente información relacionada con la directriz, alcance y los objetivos del Subsistema de Gestión Antisoborno, utilizando para ello los diferentes medios de comunicación con los cuales cuenta la entidad, a través de los reportes de la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC), la Subdirección Técnica de Recurso Humanos (STRH) y la SGGC, en las pantallas informativas ubicadas en los diferentes pisos de las diferentes sedes, así como en los informativos IDU. El conocimiento y su disposición fue consultada por quienes atendieron la auditoría, demostrando buena comprensión y ubicación de la misma.

Por su parte, a través de las diferentes convocatorias realizadas, se ha participado por parte de los colaboradores de la DTM y DTAI, en las sensibilizaciones convocadas del Subsistema de Gestión Antisoborno, a cargo de la Universidad Nacional de Colombia y en el curso Antisoborno convocado por la entidad realizado a través de Moodle. Internamente, se le ha comunicado al personal que hace parte del proceso, la información pertinente, a fin de afianzar los conocimientos en materia de Antisoborno. Así mismo, se informó que el Director Técnico de Administración de Infraestructura, a través de las reuniones de seguimiento que se realizan al interior del área, replica la información que le es suministrada en relación con la puesta en marcha del SGAS de la entidad.

- **Roles, responsabilidades y autoridades en la organización**

Los líderes operativos del proceso (DTM y DTAI) tienen claro cuáles son los roles tanto del personal directivo como de los Servidores Públicos No Directivos y Contratistas de PSP; esto con el fin de tener claridad de las responsabilidades establecidas en el SGAS, según lo definido en la Resolución 005894 de 2019, como: a) Toda la gente IDU hacemos parte del SGAS; b) debemos ser partícipes en la prevención del soborno al interactuar con terceros; c) Los Directores Técnicos deben fomentar el reporte de posibles actos de soborno y facilitar la formación de sus colaboradores; d) Todos los servidores (funcionarios-contratistas) deben cumplir la política antisoborno y reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno; e) Todos tenemos la responsabilidad de reportar un hecho de soborno (en caso de presentarse alguna situación); f) debemos estar siempre prestos a la debida diligencia, entre otros.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Los riesgos de soborno del proceso son gestionados según lo definido en la matriz de riesgos de soborno, la cual contiene la identificación de los riesgos del proceso (DTM y DTAI), se definen sus controles, se realiza la valoración e impacto de los mismos y en algunos casos se establecen controles adicionales requeridos para mitigar los riesgos. De acuerdo con el mapa de calor de la matriz de riesgos de soborno, se identificó que el proceso se encuentra clasificado en nivel de riesgo medio, con 85 riesgos de soborno identificados. Según lo definido para el SGAS, el seguimiento a los riesgos se realiza por lo menos una vez al año y es liderado por la Subdirección General de Gestión Corporativa (SGGC); para la vigencia 2020, se informó que se realizó seguimiento a la matriz de riesgos de soborno el 25/09/2020, con la participación de personal del proceso. Al respecto, es importante, que la entidad conserve la información documentada, a fin de que se demuestre que se ha llevado a cabo la evaluación de los riesgos de soborno, lo que permite diseñar o mejorar el Subsistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con lo establecido por la Norma ISO 37001:2016.

De acuerdo con lo evidenciado, la DTAI dispone de nuevos aplicativos de seguimiento y gestión de procesos en el aplicativo Bochica como el Seguimiento a pólizas de estabilidad, Seguimiento Intervención de Urbanizadores y Licencias de excavación, que permiten garantizar la transparencia y trazabilidad de la información; así mismo, la información de gestión de las funciones puede ser consultada en tiempo real, permitiendo así brindar una respuesta rápida y oportuna a los diferentes requerimientos que se realicen. Igualmente, el Director Técnico de Administración de Infraestructura, realiza reuniones de seguimiento mensual, en las cuales, adicional a los temas propios de las funciones, se socializan todos los temas transversales, incluida la gestión antisoborno para la dependencia.

Por su parte, de la matriz de riesgos del proceso, tanto para la DTM como para la DTAI, se eligió un riesgo por dependencia a fin de validar la idoneidad y eficacia de los controles establecidos. Los riesgos evaluados fueron:

Tabla N° 1. Riesgos de Soborno – Proceso de Conservación de la Infraestructura (DTM y DTAI)

PROCEDIMIENTO ASOCIADO	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	CONTROLES ACTUALES EXISTENTES	PROBABILIDAD DEL RIESGO (Residual)	IMPACTO DEL RIESGO (Residual)	NIVEL DE RIESGO (Residual)	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES ADICIONALES REQUERIDOS
APLICACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA EN SU AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE CONTRATOS DE OBRA	Un contratista ofrece o entrega dádivas a un Colaborador del IDU para que no reporte la identificación de posibles daños o incumplimientos en las obras ejecutadas.	Sobrecostos, deficiencias en alcance y calidad en la ejecución en los proyectos, que reducen la capacidad de lograr objetivos.	1. El procedimiento establece que la identificación de daños se realice en visita de seguimiento, a la cual no asiste el contratista (no hay acuerdos). 2. Los daños identificados se ingresan al aplicativo (tiene controles de usuario) para generar el informe de visita, que finalmente es revisado y aprobado por el Coordinador Técnico.	3	5	15	MEDIO	Programa de comunicación pública "cero tolerancia al soborno y a la corrupción" hacia la comunidad, los socios de negocios y demás partes interesadas del IDU.
COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONSERVACIÓN	Un interventor ofrece o entrega dádivas a un Colaborador del IDU para que acepte Acta de recibo parcial de obra, Acta de pago de interventoría y actas de ajustes, con valores mayores a los realmente ejecutados o incumpliendo los requisitos especificados para su recibo a satisfacción	Pérdida de capacidad institucional para responder a las necesidades de la ciudad en lo relacionado con infraestructura para la movilidad y espacio público. Sobrecostos en los proyectos que reducen la capacidad de alcanzar metas físicas.	1. Obligaciones de los Contratos de obra e interventoría y demás documentos que los conforman 2. Manual de Interventoría 3. Plan de Calidad (Plan inspección de ensayos) del contratista 4. Informes mensuales de interventoría 5. Informes semanales de interventoría. 6. Inspecciones visuales mediante recorridos por parte de la supervisión 7. Comités de seguimiento periódicos	3	4	12	MEDIO	Programa de comunicación pública "cero tolerancia al soborno y a la corrupción" hacia la comunidad, los socios de negocios y demás partes interesadas del IDU.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- a) Riesgo: *“Un interventor ofrece o entrega dádivas a un Colaborador del IDU para que acepte Acta de recibo parcial de obra, Acta de pago de interventoría y actas de ajustes, con valores mayores a lo realmente ejecutadas o incumpliendo los requisitos especificados para su recibo a satisfacción”* - (Nivel de riesgo residual: Medio).

Los siguientes son los controles definidos por la DTM dentro de la matriz de riesgos:

1. Obligaciones de los Contratos de obra e interventoría y demás documentos que los conforman.
2. Manual de Interventoría.
3. Plan de Calidad (Plan inspección de ensayos) del contratista.
4. Informes mensuales de interventoría.
5. Informes semanales de interventoría.
6. Inspecciones visuales mediante recorridos por parte de la supervisión.
7. Comités de seguimiento periódicos.

La DTM evalúa su idoneidad y su eficacia a través del seguimiento que se le realiza a la presentación de las actas de pago del contrato de obra, donde se tienen establecidos los requisitos que constituyen el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas, durante el desarrollo del contrato. La interventoría reporta los avances de ejecución a través de los informes semanal y mensual, los cuales deben guardar consistencia en el progreso de los acumulados que se muestran. El personal de supervisión, a través de inspecciones visuales y recorridos, obtiene información, aunque a nivel macro, que le permite la verificación de la información obtenida en los comités de seguimiento; así como, en los mismos informes de interventoría, se encuentran establecidas las condiciones de calidad de las obras que a través del contrato se soportan con ensayos de laboratorio reportados en los informes y adicionalmente, las actas de pago cumplen otros filtros al interior de la entidad a parte del proceso.

Así mismo, el contrato de interventoría está definido a precio global, los pagos están sujetos a cumplimiento de la forma de pago pactada, luego es obligatorio su cumplimiento, lo que, según información suministrada por personal del proceso, no da lugar a que se modifique por simple voluntad del contratista y así mismo, el acta surte varios filtros en otras dependencias de la entidad.

Según lo informado, cada uno de los factores señalados e inmersos en los controles, limitan el libre actuar de los contratistas, contribuyendo a blindar o cerrar las posibilidades de acción asociadas al soborno y haciendo idóneos y eficaces estos controles.

- b) Riesgo: *“Un contratista ofrece o entrega dádivas a un Colaborador del IDU para que no reporte la identificación de posibles daños o incumplimientos en las obras ejecutadas”* - (Nivel de riesgo residual: Medio).

Los siguientes son los controles identificados por la DTAI dentro de la matriz de riesgos:

1. El procedimiento establece que la identificación de daños se realice en visita de seguimiento, a la cual no asiste el contratista (no hay acuerdos).
2. Los daños identificados se ingresan al aplicativo (tiene controles de usuario) para generar el informe de visita, que finalmente es revisado y aprobado por el Coordinador Técnico.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

La DTAI evalúa su idoneidad y su eficacia a través de la aplicación y el cumplimiento de los procedimientos establecidos, los cuales son revisados y actualizados permanentemente acorde con la normatividad vigente.

Así mismo, cuando se identifican infracciones urbanísticas, se requiere al ciudadano y se reporta a las Alcaldías Locales para el procedimiento respectivo. El seguimiento de daños es una labor independiente, la cual es reportada dentro del aplicativo de seguimiento, acorde con cada rol de usuario establecido. Igualmente, se efectúa revisión y control al 100% de las visitas de seguimiento realizadas por el área.

Por lo tanto, cada uno de los factores señalados e inmersos en los controles, según lo informado por personal del proceso, limitan el libre actuar de los contratistas, contribuyendo a blindar o cerrar las posibilidades de acción asociadas al soborno y haciendo idóneos y eficaces estos controles.

Finalmente, una vez indagado por la posible materialización de riesgos de soborno, el proceso (DTM y DTAI) manifestó que a la fecha no han identificado materializado ningún riesgo de soborno, por lo tanto, no aplica acciones de tratamiento derivadas de tal hecho, ni reporte de hechos de soborno presentados.

- **Toma de conciencia y formación**

Según lo informado por personal del proceso, la entidad ha facilitado la toma de conciencia y la formación antisoborno adecuada y apropiada para todo el personal; es así que se ha participado activamente en las sensibilizaciones convocadas por la Universidad Nacional de Colombia (Un camino a la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno-IDU); se informó que se recalca a través de los líderes operativos del proceso, sobre la importancia de conocer e implementar la directriz antisoborno, así como el compromiso y responsabilidad que todos los funcionarios tienen frente al subsistema; igualmente, se precisó que todos los servidores de las dependencias pertenecientes al proceso, realizaron el curso del Sistema de Gestión Antisoborno exigido por la entidad.

Por su parte, en el evento que se presenten hechos de soborno, se identificó que se ha recalcado la necesidad de realizar la respectiva denuncia a través de los canales establecidos para tal fin, tales como: Página web (WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/DENUNCIEELSOBORNO); línea telefónica (01800 910312 - 338 66 60); presencial (Ante el oficial de cumplimiento); buzones físicos (Dispuestos en cada una de las sedes) y correo electrónico (Correo del oficial de cumplimiento: denuncia.soborno@idu.gov.co).

- **Información documentada del SGAS**

Durante el desarrollo de la auditoría, se pudo establecer que los diferentes documentos que hacen parte del subsistema de Gestión Antisoborno se encuentran controlados (Manual de Gestión Antisoborno V-2.0, la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0, Cartilla Antisoborno, las Resoluciones: N° 5894 de 2019 "Por la cual se definen roles, responsabilidades y definición de competencias dentro del Subsistema de Gestión Antisoborno del Instituto de Desarrollo Urbano", N°3823 de 2020 "Por la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 5894 de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias" y la N°000010 de 2020 "Por medio de la cual se define la política MIPG-SIG-IDU".

Así mismo, se evidenció como parte del Sistema de Gestión MIPG-SIG, que se mantienen identificados los documentos generados en el proceso en sus versiones vigentes, así como la documentación generada

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

como parte de la implementación del SGAS, asegurando su diligenciamiento en formatos establecidos para su uso.

● **Debida diligencia**

La debida diligencia está orientada al cumplimiento de los deberes y funciones asignadas, de manera atenta y eficiente (bienes de uso público) y así optimizar los recursos. Para el proceso se estableció que la debida diligencia está fundamentada en evaluar la naturaleza y alcance del riesgo de soborno, para ayudar a la entidad a tomar decisiones en relación con los proyectos, las actividades, los socios de negocios y cargos específicos.

La DTM manifestó que, al efectuar la revisión de la matriz de riesgos del proceso, se está verificando la pertinencia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos identificados; se ha evaluado la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueda generar ante una eventual materialización; así mismo, las consecuencias para el proceso y para la entidad. Es así que se contemplan acciones por parte de la entidad tales como: a) Programa de comunicación pública "*cero tolerancia al soborno y a la corrupción*" hacia la comunidad, los socios de negocios y demás partes interesadas del IDU; b) el programa de fortalecimiento de la cultura ética para colaboradores del IDU no directivos (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro); c) programa de fortalecimiento de la cultura ética para directivos en el IDU (incluyendo protocolos desde el proceso de selección, vinculación, desempeño periódico y retiro).

Así mismo, se evidenció el conocimiento de las siguientes estrategias que ha implementado la entidad para prevenir el soborno:

- Pruebas de polígrafo
- Código de Integridad
- Firma del pacto de excelencia
- Análisis financiero
- Requisitos contractuales

De acuerdo con lo manifestado por personal del proceso (DTM y DTAI), para el periodo de tiempo objeto de auditoría interna, no se conocen casos de soborno presentados, por lo que al no haberse identificado, no existen reportes de tal naturaleza.

Es importante precisar, respecto a la debida diligencia, que está orientada al cumplimiento de los deberes y funciones asignadas a los colaboradores del proceso, con el fin de optimizar los recursos aplicados al cumplimiento de los objetivos de la entidad y que debe recalcar la importancia de ésta a los funcionarios y contratistas del proceso, dado que se evidenció falencia en el entendimiento de dicho concepto.

● **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares**

La DTM a través de la Guía del Subsistema de Gestión Antisoborno, ha establecido e identificado los controles por las buenas prácticas de la Norma ISO 37001:2016, específicamente en el Numeral 6.11 en el que se relaciona los hechos que se prohíben y se hace referencia a las conductas asociadas a dichas prohibiciones.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Así mismo, se identificó que el IDU ha realizado acercamientos hacia los socios de negocios, identificando que mediante una presentación a contratistas se dio a conocer la política antisoborno que involucra la prohibición a los servidores del IDU de aceptar, solicitar, prometer, ofrecer o entregar algún tipo de dádiva, dado que está expresamente prohibido la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o pueden ser considerados como soborno.

Igualmente, la DTAI manifestó que todos sus procedimientos, están alineados con la política SGAS; así mismo, se está dando cumplimiento a la cartilla "*Cero tolerancia al Soborno - Abecé antisoborno*", y los contratistas de PSP, al momento de establecer la relación contractual con el IDU, se comprometen con la directriz antisoborno mediante la suscripción del formato FO-PE-33 "*Consentimiento informado SGAS*", del cual se evidenció el diligenciamiento respectivo para algunos contratistas seleccionados.

- **Medición y evaluación de indicadores del SGAS**

De acuerdo con lo manifestado por el proceso, dentro de la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V-2.0, numeral 6.12, se registran indicadores con el fin de evaluar el desempeño del SGAS por medio del cumplimiento de los objetivos. Sin embargo, éstos no se encuentran formulados en este documento. La formulación y periodicidad de los indicadores del SGAS, se encuentran detallados dentro del tablero de control correspondiente a la OAP.

De acuerdo con lo manifestado por el proceso (DTM y DTAI), éste no cuenta con indicadores propios, de tal forma que permita evaluar el cumplimiento de objetivos frente al SGAS.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS**

Una vez consultado con personal del proceso, a la fecha no se han implementado acciones de mejora derivadas de resultados del SGAS o de autocontrol, dado que no se conocen hallazgos/no conformidades u oportunidades de mejora, como resultado de revisión por la dirección o reportes e investigaciones asociados al proceso.

FORTALEZAS

- Alto compromiso por parte de los líderes operativos del proceso y del personal de sus áreas, en la adecuada implementación del SGAS.
- La DTAI dispone de nuevos aplicativos de seguimiento y gestión de procesos en el Aplicativo Bochica que incluye los módulos Seguimiento Intervención de Urbanizadores, Seguimiento a contratos con póliza y Licencias de excavación, que permiten garantizar la transparencia y trazabilidad de la información.
- La DTAI puede consultar la información de gestión de las funciones en tiempo real (información sobre visitas referenciadas, inspección de puentes con detalles sísmicos y estructurales), lo que coadyuva a brindar una respuesta rápida y oportuna a los diferentes requerimientos efectuados.
- Definición de adecuados controles por parte del proceso (DTM y DTAI) en relación con los riesgos de soborno, lo que coadyuva al manejo integral de los proyectos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- Alto grado de conocimiento por parte de los responsables del proceso, de la existencia y ubicación de los diferentes canales establecidos institucionalmente para realizar las denuncias.

3.12.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.13 GESTIÓN CONTRACTUAL

Con ocasión de las actividades críticas del proceso, se generó la planeación de la auditoría evaluando los puntos de control que presentan los procedimientos asociados al proceso de Gestión Contractual, tales como: PR-GC-01 Mínima Cuantía Contratación hasta el 10% de la menor cuantía; PR-GC-02 Licitación Pública; PR-GC-03 Selección Abreviada Menor Cuantía; PRGC04 Concurso de Méritos Abierto o con Precalificación V9; PRGC07 Selección Abreviada Subasta Inversa V 6.0 y PRGC06 Declaratoria de Incumplimiento Para La Imposición De Multa Clausula Penal.

Como resultado de la verificación de los criterios determinados para el proceso de auditoría y los aspectos particulares señalados previamente, a continuación, se presentan los resultados de auditoría, así:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se preguntó al equipo auditado sobre su conocimiento respecto a los socios de negocio y partes interesadas, identificadas como intervinientes en la Entidad de cara con el SGAS; adicional se indagó sobre la herramienta que comprende dicha información y la ruta de consulta. Sobre el particular, el personal del proceso mencionó a los contratistas, Gente IDU, ciudadanos, Entidades de Control, ESP y grupos de interés como sus socios de negocio. Al cuestionar sobre el conocimiento de las principales partes interesadas del IDU, señalaron los miembros ya enunciados que hacen parte del grupo de interés del SGAS; si bien el grupo de interés SGAS hace parte de las partes interesadas del IDU, faltó mencionar 5 grupos de interés más que integran la herramienta PLPE01 en su colmena; por lo tanto, se recomienda fortalecer el conocimiento respecto a las principales partes interesadas del IDU, dado que está compuesta por un total de 6 grupos de interés, incluidos los socios de negocio del SGAS.

Respecto a la herramienta donde reposan los grupos de interés y socios de negocio, señalaron su reconocimiento y ubicación, indicando que, reposa en el mapa de procesos que presenta la intranet, específicamente en los documentos asociados al proceso de Planeación Estratégica.

De cara con el objetivo de los Directivos frente al SGAS, adujeron la estructuración y ejecución de los procesos con transparencia, no permitir que terceros influyan en las decisiones ni en la estructuración, promover la cultura de responsabilidad frente a hechos de soborno. También, la responsabilidad de socializar el SGAS a los funcionarios y socios de negocio y realizar revisiones periódicas mínimo una vez al año de posibles hechos de soborno en la Entidad. En relación con el objetivo de los Contratistas, lo identificaron acertadamente, al señalar la responsabilidad del reporte de posibles hechos de soborno y el cumplimiento de las directrices y normatividad asociada.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno:**

Se evidenció conocimiento respecto al alcance del SGAS y las directrices donde reposa esta información; el personal del proceso adujo diferentes prácticas en cumplimiento de este alcance, señalando el anexo FO-GC-34 Pacto de Excelencia y el FO-PE-20 Compromiso de Integridad, Transparencia y Confidencialidad, como anexos al contrato, para lo cual se exige su firma obligatoria al participante en el proceso de selección, como al futuro contratista.

Así mismo, para los contratistas PSP, indicaron la obligatoria firma del formato FO-PE-33 Consentimiento Informado SGAS, donde se acepta la ejecución de pruebas poligráficas, análisis de valoración patrimonial y se realiza la entrega de la copia de declaración de renta e información de movimientos financieros.

- **Sistema de gestión antisoborno**

Teniendo en cuenta que, la Subdirección General Jurídica participa como Líder del Proceso y hace parte del Consejo Directivo, se cuestionó al área: ¿qué frecuencia de revisiones al SGAS realiza?; encontrando conocimiento de la periodicidad anual al SGAS, conforme a las disposiciones de la GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, toda vez que indicaron una revisión como mínimo una vez al año. Así mismo, identificaron los miembros adicionales que participan en esta revisión, como el Oficial de Cumplimiento, la Alta Dirección y Consejo Directivo.

- **Política antisoborno, Toma de conciencia y formación:**

Con el objetivo de verificar el conocimiento de la política (directriz) del SGAS del IDU por parte del personal, se cuestionó al equipo auditado: ¿A través de qué medios o estrategias le ha sido divulgada dicha política?; ¿Qué consecuencias conlleva el no cumplimiento de esta Política? y ¿En qué documentos se encuentra socializada dicha consecuencia?; conforme a las respuestas, se observó conocimiento de la política antisoborno y las directrices que la contemplan, dadas las diversas socializaciones en las cuales han sido partícipes, como cursos antisoborno y piezas comunicativas, entre otras; aunado a lo anterior, el área manifestó que el proceso de Gestión Contractual, en cumplimiento de esta Política, reiteró la utilización de los formatos FO-GC-34 Pacto de excelencia, FO-PE-20 Compromiso de integridad, transparencia y confidencialidad y FO-PE-33 Consentimiento Informado SGAS, como herramientas en el desarrollo de las actividades críticas de su proceso.

Adicional, señalaron que, para los procesos sancionatorios en curso, se dispone el conocimiento de los documentos que lo integran, para el ordenador del gasto, el director DTGC y el abogado a cargo del proceso, evitando que la información sea de conocimiento público entre tanto no exista decisión al respecto. Así mismo, informaron la existencia del Comité de Gestión Precontractual, escenario en el cual se dictan políticas específicas en temas de contratación, lo cual contribuye a la elaboración de pliegos transparentes; también mencionaron al Comité de Gestión para el Seguimiento a la Ejecución Contractual existente, donde se revisan las modificaciones contractuales requeridas; instancia de revisión que, de acuerdo con lo informado, permite reducir los posibles hechos de soborno para la Entidad. Lo anterior, evidencia controles existentes como medidas de mitigación respecto a los procesos de selección y ejecución de la contratación.

Al respecto, se recomienda al proceso armonizar la información de los Comités que intervienen en el desarrollo de sus actividades críticas (Comité de Gestión Precontractual y Comité de Gestión para el Seguimiento a la Ejecución Contractual), de cara con lo dispuesto en el MG-GC-006 Manual de Gestión

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Contractual V.16 y la Resolución 2378 de 2020 *"Por la cual se actualizan las instancias de coordinación interna del IDU"*; dado que, en el MG-GC-006 V.16, se denomina: Comité Contractual y no se enuncia al Comité de Gestión para el Seguimiento a la Ejecución Contractual; por otra parte, la Resolución 2378 de 2020 titula al Comité: Comité de Gestión Precontractual y en este Acto Administrativo sí se menciona al Comité de Gestión para el Seguimiento a la Ejecución Contractual.

- **Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos.**

Se consultó al área sobre los objetivos antisoborno y las herramientas que lo comprenden, encontrando conocimiento e identificación de los 5 objetivos establecidos en el MG-PE-20-Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno que los integra.

- **Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.**

Indagado acerca de los roles del proceso en el SGAS, fue clara la identificación del rol específico que cumple la SGJ dentro del SGAS, como integrante del Equipo Técnico Antisoborno; así mismo, fueron expuestos correctamente los roles y responsabilidades del equipo auditado, en virtud de las Resoluciones 5894 de 2019 y 3828 de 2020; sin embargo, frente a la periodicidad de las revisiones por parte del Equipo Técnico Antisoborno, el área manifestó su ejecución cada 6 meses, pero atendiendo a los términos expresados en la GU-PE-22-Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, la periodicidad es cada 2 meses; por lo anterior, se recomienda fortalecer el conocimiento de los términos que integra la GU-PE-22 de cara a la periodicidad de las revisiones que debe establecer el Equipo Técnico Antisoborno al SGAS.

El personal del proceso señaló que, dada la reciente implementación del SGAS y debido al tiempo de antigüedad que presentan en la Entidad, la Política SGAS no fue entregada al inicio de su vinculación, pero sí ha sido divulgada en los diferentes espacios de socialización del SGAS desarrollados por la Entidad, tales como cursos, fichas, entre otras.

- **Evaluación del riesgo de soborno, Revisión del riesgo de soborno y Acciones para tratar riesgos y oportunidades.**

La Matriz de Riesgos Antisoborno para el proceso de Gestión Contractual, está integrada por 70 posibles hechos antisoborno, siendo este proceso el que cuenta con más riesgos identificados, clasificado en nivel de criticidad Alto; de esta forma, se consideró evaluar la efectiva aplicación de los controles actuales de algunos posibles hechos de soborno catalogados como alto y medio, de acuerdo con la valoración del nivel de riesgo residual. Los resultados se describen a continuación:

Posibles hechos de Soborno:

- ✓ Interesados ofrecen o entregan dádivas a un Colaborador del IDU para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses del IDU. Tercero. PR-GC-01 Mínima Cuantía Contratación Hasta El 10% De La Menor Cuantía.
- ✓ Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito,

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses del IDU.
Ordenador del Gasto.

- ✓ Interesados ofrecen o entregan dádivas a un Colaborador del IDU para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses del IDU.
Tercero. PR-GC-02 Licitación Pública; PR-GC-03 Selección Abreviada Menor Cuantía; PRGC04 Concurso de Méritos Abierto o con Precalificación V9; PRGC07 Selección Abreviada Subasta Inversa V 6.0.

Los controles existentes, disponibles en común, para los posibles hechos de soborno enunciados corresponden a: “1. Revisiones internas con base en las actividades y puntos de control establecidos en los Procedimientos” y “2. Políticas y/o aprobaciones por parte del Comité de Gestión precontractual en el que participan diversas áreas”. Para el último riesgo, sumado a los dos enunciados, la Matriz de Riesgo contempla un tercer riesgo así: “3. Los Pliegos tipo emitidos por CCE establecen reglas generales para la Licitación; y la Entidad en el marco de la transparencia hizo transversal dichas políticas para el resto de modalidades de selección”.

Como se indicó, el 17/11/2020 se solicitó a los enlaces del proceso, tener disponible la documentación que evidencie la aplicación de los controles existentes; en consecuencia, como evidencia del primero control, el área informó que, como ejercicio de revisión interna, la evaluación de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y estudios previos, se desarrolla analizando que su estructura técnica, jurídica y financiera, esté acorde a las políticas aprobadas por el Comité. Como soporte, se presentó el pliego de condiciones definitivo para el proceso: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° IDU-SAMC SGGC-006-2020, donde en efecto, se observaron comentarios por parte del equipo evaluador que deben ser ajustadas para su publicación. Lo anterior, demostró cumplimiento del primer control formulado.

Como soporte de aplicación del segundo control, se informó que, en el evento de requerir un ajuste a los modelos de pliegos de condiciones por parte de cualquier área, se debe generar una Ficha Técnica para la solicitud de estas modificaciones y así requerir la aprobación del Comité de Gestión Precontractual, quienes son los únicos facultados para generar tales modificaciones. Respecto a este último paso, se proyectó por su parte el Extracto de Acta del Comité del 13/08/2020, donde entre otras aprobaciones, se aprueba la modificación de la forma de pago para Estudios y Diseños; también se presentó el Extracto de Acta del Comité del 14/06/2019, en virtud del cual, se aprobó la inclusión de algunos literales relacionados con acreditación de experiencia, en el modelo de pliego de condiciones de concurso de méritos; seguidamente se presentó un Extracto de Acta de Gestión de Comité precontractual del 17/11/2020, donde se aprobó, entre otros temas, radicar en la DTPS mediante la modalidad de selección de mínima cuantía el proceso: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN EN SIX SIGMA, GREEN AND BLACK BELTS”. Por último, se proyectó el Extracto de Acta de Comité del 20/11/2020 donde se aprobó la radicación en la DTPS mediante la modalidad de Licitación Pública para el proceso “EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA FINALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO GRUPO 1 EN BOGOTÁ D.C” y los listados de los procesos que serán ejecutados en el año 2021. Así las cosas, se evidenció la aplicación del segundo control existente.

De otra parte, expresó el personal del proceso que los modelos tipo de pliegos de condiciones de cada modalidad de contratación, se encuentra publicados en la página del IDU; situación que refleja concordancia con los principios de publicidad y transparencia.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Ahora bien, la revisión del tercer control, se llevó a cabo en virtud de la proyección por parte del área, del Extracto de Acta del Comité de Contratación (para el 2019 se denominaba así) del 9/04/2019, en donde se aprueba la aplicación de las políticas transversales del pliego tipo de obra dispuesto por Colombia Compra Eficiente. Como resultado se encontró cumplimiento de la aplicación del tercer control existente.

Por último, se analizaron dos posibles hechos de soborno adicionales, a saber:

- ✓ Un contratista o interventor ofrece una dádiva a un colaborador del IDU, para que no se inicie, se dilate o se cierre el proceso sancionatorio, Interventor.
- ✓ Un colaborador del IDU solicita o recibe una dádiva a un contratista o interventor, para que no se inicie, se dilate o se cierre el proceso sancionatorio a favor del contratista y/o interventor. Supervisor.

Los controles existentes, disponibles en común, para los posibles hechos de soborno enunciados corresponden a: “1. Informe técnico de presunto incumplimiento, 2. Revisión que realiza la DTGC por parte del grupo de sancionatorios, 3. Seguimiento periódico de la DTGC a las solicitudes radicadas 4. Revisiones internas con base en las actividades y puntos de control establecidos en los Procedimientos. 5. Acuerdo de confidencialidad contractual”.

Con ocasión de la revisión del primer control, se presentó como soporte el informe de presunto incumplimiento para el contrato IDU-1073-2016.

En relación con el segundo y cuarto control, se informó por el área que, en el evento de evidenciarse retrasos por parte del área técnica o del interventor, o documentación pendiente por entrega de acuerdo con la revisión interna, con base en los puntos de control del procedimiento, se emite un memorando por parte de la DTGC con el fin de lograr celeridad para subsanar o radicar lo correspondiente al proceso sancionatorio. Como evidencia se proyectaron los memorandos 20194350381753 del 05/11/2019 emitido por la DTGC para SGDU, y 20194350418283 del 06/12/19 de la DTGC a la DTP. Para el tercer control, se realizan reuniones semanales con los miembros del equipo de sancionatorios y el director DTGC, el objetivo es evaluar el avance o resultados de cada solicitud radicada a la DTGC, allí se revisa el cumplimiento de los puntos de control de cara con la ejecución del proceso sancionatorio. Como soporte, se presentan el pantallazo de la agenda de diferentes reuniones donde se cita al equipo de sancionatorios para dicho seguimiento.

Por último, el quinto control, fue verificado con ocasión del contrato firmado por una Contratista del proceso, el cual, en su cláusula novena indica: “*Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el contratista aún después de terminado el contrato*”; así mismo, se proyectó por el área el Contrato IDU-599-2020, suscrito por el Interventor: Ayesa Ingeniería y Arquitectura S.A, dentro del clausulado general, el número 6 indica: “*Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar sin autorización previa del IDU, información que no sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva*.”

Por último, el personal del proceso manifestó que, a la fecha, no se han materializado riesgos para el proceso de Gestión Contractual, se preguntó si el proceso generó ajustes en su Matriz de Riesgos en la implementación de controles adicionales a los existentes respecto del llamado “*Carrusel de Contratación*”

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

expuesto en algunos medios de comunicación, quienes informaron que en el año 2010 durante la administración del exalcalde Samuel Moreno, se presentaron hechos de corrupción relacionadas con la rehabilitación de la malla vial y la fase III del sistema de transporte Público Transmilenio; lo cual resultó en diferentes condenas penales, disciplinarias y fiscales para el exalcalde, su hermano el exsenador, concejales, contratistas y funcionarios públicos. Como respuesta, señalaron la generación de diferentes estrategias dentro de la actividad de certificación del SGAS, con el fin de mejorar la imagen del Instituto; de tal forma, previo a la existencia del sistema SECOP II, se creó una “sala transparente”, donde se verificaban y digitalizaban, en tiempo real, las propuestas allegadas para su publicación, logrando que los oferentes realizaran una evaluación en simultáneo con la Entidad de las ofertas radicadas.

- **Debida diligencia.**

El personal del proceso identificó y expuso correctamente el concepto de debida diligencia, también detalló los controles asociados a la Debida Diligencia para la Gente IDU, tales como: Pruebas de polígrafo, análisis financiero, declaración de conflicto de intereses y publicación de la declaración de renta, declaración de bienes y rentas, entre otros.

- **Controles no financieros. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

El proceso identificó como controles no financieros, las revisiones internas en DTPS y las efectuadas por los Comités partícipes; lo cual contribuye a generar imparcialidad en el proceso.

En relación con los compromisos antisoborno, y de cara con los oferentes, resaltaron la obligatoriedad de firmar por ellos, el anexo 4, denominado: *Pacto de Transparencia*, donde entre otros aspectos, se comprometen en el numeral V. a: “No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso, para tratar de conocer, influenciar, o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta”; este formato, está disponible como anexo a los modelos de proyecto de pliego de condiciones publicado en la página del IDU. Adicionalmente, es obligatoria la firma del anexo 5, titulado: *Pacto de Excelencia*, donde, en términos generales, se le enuncia al oferente y contratista los compromisos y acuerdos que adquieren al firmar el documento, en relación con el Subsistema de Gestión Antisoborno y el Código de Integridad que presenta Entidad. Como soporte, se revisó el modelo del proyecto de pliego de condiciones para Concurso de Mérito Abierto, donde en efecto se encontró como adjunto el formato FO-GC-34 Pacto de Excelencia.

Se identificó correctamente las actividades consideradas como soborno; adicional, informaron como medidas apropiadas en el proceso, la asignación de códigos para los funcionarios o contratistas de DTPS, logrando así que no se ubique por nombre y apellido a quien tenga a cargo la revisión o participación del proceso. La DTPS, se encuentra en un área restringida donde no se tiene contacto con proponentes y todas las decisiones y actuaciones son publicadas en la plataforma SECOP II.

- **Planteamiento de inquietudes**

Se verificó si el equipo auditado conoce los medios o canales para el reporte de buena fe de posibles hechos de soborno o denuncias puntuales de soborno, respecto del cual mencionaron en su totalidad los existentes de acuerdo con la GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU.

FORTALEZAS

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- La creación de la “Sala de transparencia”, previo a la existencia del sistema SECOP II, en donde se verificaban y digitalizaban, en tiempo real, las propuestas allegadas para su publicación, logrando que los oferentes realizaran una evaluación en simultáneo con la Entidad de las ofertas radicadas.
- La asignación de códigos para los funcionarios o contratistas de la DTPS, logrando así que, no se ubique por nombre y apellido a quien tenga a cargo la revisión o participación del proceso de selección.
- El acatamiento, por parte del personal del proceso, de los lineamientos impartidos por los Comités intervinientes, dado que, en la muestra señalada, no se evidenciaron ajustes o actuaciones que contravinieran lo aprobado.

3.13.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.14 GESTIÓN LEGAL

Con ocasión de las actividades críticas del proceso, se generó la planeación de la auditoría evaluando los puntos de control que presentan los procedimientos asociados al proceso de Gestión Legal, tales como: PR-GL-01 Gestión para el Pago de Providencias Judiciales y Decisiones Extrajudiciales, PR-GL-02 Prevención del Daño Antijurídico, PR-GL-03 Conciliación Prejudicial y Judicial, PR-GL-04 Actualización y Seguimiento del Normograma Institucional y PR-GL-05 Atención de Procesos Judiciales.

Como resultado de la verificación de los criterios determinados para el proceso de auditoría y los aspectos particulares señalados previamente a continuación, se presentan los resultados de auditoría, así:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se verificó con el equipo auditado el conocimiento respecto a los socios de negocio y partes interesadas identificadas como intervinientes en la Entidad de cara con el SGAS; adicional se indagó sobre la herramienta que comprende dicha información y la ruta de consulta. Sobre el particular, el área aduce como socios de negocio a los consultores, Empresas de Servicios Públicos y en general a todas las personas relacionadas con el IDU y frente a las partes interesadas, identifican a los contratistas externos, ciudadanos y Entidades con las cuales se tiene relación. Respecto a la ubicación de dicha información, señalaron que ésta se encuentra disponible en el mapa de procesos de la intranet de la Entidad, específicamente en la documentación que comprende el proceso de Planeación Estratégica; sin embargo, se observaron debilidades en la identificación concreta de los socios de negocio y las partes interesadas del IDU. Por lo tanto, se recomienda al proceso, fortalecer el conocimiento respecto de los socios de negocio que integra el PLPE01 Plan Estratégico 2016-2027 (señalados en dicha herramienta en color rojo y denominados Grupo de Interés SGAS) y las partes interesadas del IDU, permitiendo un conocimiento claro y específico respecto de los socios de negocio a quienes deberán socializar y aplicar las directrices de la Entidad conforme a lo descrito en el SGAS. Por su parte, se evidenció claridad y conocimiento de los Directivos IDU como socio de negocio de cara con el SGAS.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno:**

Se evidenció conocimiento respecto al alcance del SGAS y las directrices donde reposa esta información; también se identificó claridad respecto a los intervinientes del proceso de Gestión Legal que deben actuar en consonancia con este alcance, tales como el DTGJ, el SGJ, contratistas, asesores externos, Juzgados, Tribunales y ciudadanía en general. Aduce el equipo auditado que, en cumplimiento de este alcance entre otros aspectos, los contratistas PSP, firman el documento de integridad, transparencia y confidencialidad y otorgan su consentimiento para ser llamados a polígrafo y para ser estudiada la variación patrimonial.

- **Sistema de gestión antisoborno:**

Teniendo en cuenta que, la Subdirección General Jurídica quien participa como Líder del Proceso de Gestión Legal y hace parte del Consejo Directivo, se cuestionó al área: por parte del Consejo Directivo al cual pertenece la SGJ, ¿qué frecuencia de revisiones al SGAS realiza?, encontrando desconocimiento de la periodicidad anual de la revisión al SGAS, conforme a las disposiciones de la GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU. Así las cosas, se recomienda fortalecer el conocimiento de los roles y responsabilidades, en este caso, asociados con la periodicidad de revisiones a cargo de la SGJ como miembro del Consejo Directivo, lo cual conllevará a una identificación clara de las responsabilidades de la SGJ relacionadas con las revisiones que deben realizarse al SGAS.

- **Política antisoborno, Toma de conciencia y formación:**

Con el objetivo de verificar el conocimiento de la política (directriz) del SGAS del IDU por parte del personal, se cuestionó al equipo auditado: ¿A través de qué medios o estrategias le ha sido divulgada dicha política? ¿Qué consecuencias conlleva el no cumplimiento de esta Política? y ¿En qué documentos se encuentra socializada dicha consecuencia? Conforme a las respuestas, se observó conocimiento de la política antisoborno y las directrices que la contemplan, dadas las diversas socializaciones en las cuales han sido partícipes, como el curso antisoborno realizado a través de la herramienta Moodle, sensibilizaciones en SGAS realizado por la UNAL, actividades teatrales, entre otras; también se identificó conocimiento de las consecuencias que conllevan el no cumplimiento de la misma; aunado a lo anterior, el área en cumplimiento de esta Política, aduce efectuar un ejercicio de reparto aleatorio de los procesos judiciales notificados a la Entidad, el cual no depende del Director ni del abogado asignado. Adicionalmente, el abogado asignado debe aplicar los lineamientos aprobados en el Comité de Defensa Judicial Conciliación y Repetición – CDJCR.

Por su parte, se consultó al área sobre los objetivos antisoborno y las herramientas que lo comprenden, encontrando conocimiento e identificación de los 5 objetivos establecidos en el MG-PE-20. Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno que los integra.

- **Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, Proceso de contratación.**

Al respecto, fue clara la identificación del rol específico que cumple la SGJ dentro del SGAS, como integrante del equipo técnico antisoborno; así mismo, fueron expuestos correctamente los roles y responsabilidades del equipo auditado, en virtud de las Resoluciones 5894 de 2019 y 3828 de 2020.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El área manifestó aplicar para la selección de asesores externos, el documento IDU-01-2019 aprobado por el Comité DJCR el 25/05/2019, denominado: “*Criterios de selección para la contratación de abogados externos*”; donde se exige el cumplimiento de 13 requisitos, relacionados con formación, especializaciones, calidad entre otros.

El área señaló que, dada la reciente implementación del SGAS y debido al tiempo de antigüedad que presentan en la Entidad, la Política no fue entregada al inicio de su contrato, pero sí ha sido divulgada de diferentes formas por parte del IDU recientemente.

- **Evaluación del riesgo de soborno, Revisión del riesgo de soborno y Acciones para tratar riesgos y oportunidades.**

En virtud de la Matriz de Riesgos Antisoborno, la cual establece para este proceso un total de 20 posibles hechos de soborno, clasificados de acuerdo a su valoración del nivel de riesgo residual, se califican entre medio y bajo; con base en los 20 posibles hechos, se analizaron los siguientes:

- ✓ Un contratista o un tercero ofrece y entrega al apoderado del IDU una dádiva o comisión para no ejercer en debida forma la defensa de la Entidad en beneficio de un tercero. Contratista.
- ✓ Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para asignar apoderado en beneficio de un tercero. Subdirector General Jurídica.
- ✓ Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para asignar apoderado en beneficio de un tercero. Director Técnico de Gestión Judicial.

Se evaluó la totalidad de los controles actuales existentes, los cuales, aunque son idénticos para los tres posibles hechos, se evaluaron atendiendo el cargo expuesto al hecho de soborno correspondiente; es así como, los controles corresponden a: *Documento aprobado por el Comité de defensa que determina los Criterios para la contratación de apoderados externos y Reparto, según el procedimiento, en los grupos por especialidades y por orden de llegada.* Dado que el 12/11/2020 mediante correo electrónico, se requirió a los enlaces del proceso, disponer de evidencias para demostrar la correcta aplicación de los controles actuales existentes, en la sesión del 13/11/2020, el equipo auditado proyectó el Acta N° 19-2020 resultante de la sesión extraordinaria del Comité DJCR, que contempló la ponderación de la situación procesal (recomendación del abogado), entre otras; finalmente reporta la deliberación del comité, en donde los miembros del comité discuten y hacen valoración de la recomendación del abogado para finalmente decidir respecto del lineamiento jurídico que se dará para los procesos elevados a esta instancia, lo que conlleva a una respuesta objetiva por parte de los miembros.

Respecto al reparto, el área proyectó una base de datos que integra el registro de reparto alfabético, de los procesos judiciales notificados, asignados de acuerdo con las diferentes especialidades de cada grupo; información que se socializa diariamente al Director Técnico de Gestión Judicial, sin que ello implique su intervención en el reparto.

El área manifestó que, a la fecha, no se han materializado riesgos para el proceso de Gestión Legal.

Frente a las oportunidades, el área identifica la importancia de la existencia del Comité de DJCR, dado que las decisiones y lineamientos jurídicos, son objeto de decisión por parte de los Directivos y no del abogado, adicional resaltan su importancia dado que el Director General decide, sin delegar su participación.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Controles no financieros. Compromisos antisobornos. Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Se evidenció que el área identifica como riesgos no financieros, el aceptar algún regalo, capacitación y/o viajes; su manera de mitigarlos, de acuerdo a lo expresado, es evitar concretar espacios no institucionales; adicional resaltan que en el compendio de sus contratos se prevé mediante una cláusula la prohibición de aceptar cualquier actividad considerada como soborno.

Seguidamente, resaltaron la importante laboral de aplicar buenas prácticas que eviten la consecución de un soborno. Consecuente con ello, el área manifestó que puntualmente en la SGJ se presentó un regalo por parte de un asesor consistente en una gran cantidad de agendas; en esta oportunidad, la Subdirectora General Jurídica requirió al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, una directriz acerca de cómo proceder ante este regalo; su respuesta consistió en efectuar la devolución de las agendas entregadas, lo cual fue atendido por la SGJ y se procedió en esta forma. Lo anterior se resalta como una fortaleza para el proceso, dado que, ante este evento, se actuó en debida forma generando la consulta pertinente y la devolución correspondiente. Es importante reiterar que, pese a que la Guía GU-PE-22 contempla lo siguiente: (...) *“Igualmente, no se considera soborno la recepción de objetos de mercadeo o merchandising de socios de negocio y terceros relacionados tales como: agendas, esferos, vasos, marca páginas, snacks, entre otros, cuyo precio de mercado no supere los \$100.000 pesos colombianos. (...)”*; de acuerdo con lo informado por el área, este regalo superaba la cuantía descrita.

Por otra parte, se identificó el conocimiento claro respecto a las obligaciones específicas de la SGJ de cara con los compromisos antisoborno, a saber: *“Todos los contratos y convenios que suscriba el IDU deben tener un documento de compromiso de prevención del soborno. La Subdirección General Jurídica definirá los formatos que deben suscribirse en cada tipo de contrato.”*

- **Gestión de los controles antisoborno inadecuados. Debida Diligencia:**

Como experiencia, el área comentó un suceso evidenciado en un proceso judicial, donde la toma de decisión por parte del Magistrado actuaba en contravención con un precedente judicial, apartándose del derecho y fue condenada a la Entidad; ante ello, las autoridades correspondientes iniciaron una investigación disciplinaria para el interventor dado que otorgó un concepto sin competencia para emitirlo; Por la Entidad, se adelantó una denuncia penal radicada a la Fiscalía General de la Nación el 6/02/2018 con número de noticia criminal 110016000050201800776 en contra del interventor; por otra parte, se encuentra una investigación en curso por las autoridades competentes para el Magistrado; toda vez que, por conocimiento público en medios de comunicación se identificó que él y su secretaria solicitaron dádivas para no fallar en derecho a las Entidades incurso en procesos judiciales. De este caso, se realizaron los traslados respectivos a los Entes de Control y se adelantaron las investigaciones pertinentes por parte de la Fiscalía General de la Nación, entre otras.

Lo anterior, se resalta como una fortaleza para el proceso, dado que actuaron en orden de la debida diligencia, generando las denuncias respectivas y requiriendo la apertura de las investigaciones disciplinarias a lugar.

De otra parte, el área identificó y expuso correctamente el concepto de debida diligencia, también detalló los controles asociados a la Debida Diligencia para la Gente IDU; tales como: Pruebas de polígrafo, análisis financiero, declaración de conflicto de intereses y publicación de la declaración de renta y

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

declaración de bienes rentas. Adicional a lo expresado, se resalta que la mayoría de los funcionarios y contratistas que integra el proceso corresponden a abogados, quienes ante un hecho de soborno adicional a las consecuencias de tipo penal, asumen su afectación profesional respecto a su tarjeta profesional y posibles sanciones disciplinarias en el ejercicio de su profesión.

- **Planteamiento de inquietudes**

Se verificó si el equipo auditado conoce los medios o canales para el reporte de buena fe de posibles hechos de soborno o denuncias puntuales de soborno, respecto del cual mencionaron en su totalidad los existentes de acuerdo a la GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, asociados con la línea telefónica, la página web, el correo antisoborno.

FORTALEZAS

- Se resalta del proceso, la debida diligencia que han evidenciado al actuar oportunamente generando las denuncias correspondientes y consultas al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, frente a eventos que pudieron considerarse posibles hechos de soborno.
- Se destaca la interiorización y conocimiento de los controles actuales existentes, el área los reconoció y demostró aplicación permanente de cara a la ejecución de sus actividades críticas.

3.14.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.15 PRÁCTICAS INTEGRALES DE GESTIÓN

Conforme a las verificaciones realizadas, soportes y registros obtenidos y documentación asociada con las actividades críticas establecidas en la caracterización del proceso Prácticas Integrales de Gestión, de acuerdo con los criterios de auditoría, se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

En relación a la política antisoborno, los roles, responsabilidades y autoridades en la organización, el personal del proceso tiene claro dónde se encuentra la información, su rol y responsabilidad frente al SGAS, y han asistido a las capacitaciones realizadas por la entidad en plataformas Moodle y teams.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

En la identificación de riesgos de soborno asociados al proceso, se indagó acerca de la relación con la caracterización del proceso, ya que se evidenció que muchos de los riesgos identificados no se encuentran directamente relacionados con el proceso y el procedimiento enunciado en la matriz de riesgos; así mismo, los controles no se encuentran en su proceso, sino bajo las áreas técnicas, lo que impide el control y seguimiento al mismo.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Se tomó como muestra para verificar, los controles de los 8 riesgos identificados, los procedimientos clasificados en la matriz como riesgo medio, entre los que se encuentra el procedimiento PR-AC-02 Ahorro y uso eficiente de agua y energía, asociados con la gestión ambiental; sin embargo, en cuanto a posibles hechos de soborno se encontró por ejemplo *“Un interventor ofrece y entrega a un Colaborador del IDU una dádiva o comisión para aprobar Informe de interventoría, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU”* y *“Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para aprobar Informe de interventoría, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU”*

Conforme a lo anterior, se observa que tanto los riesgos identificados con nivel bajo y medio, hacen referencia a contratos de obra que se encuentran bajo el control de las áreas ejecutoras y sus interventorías, dependencias que no hacen parte de los líderes operativos del proceso, por consiguiente, no son riesgos inherentes al proceso de Prácticas Integrales de Gestión, ni en el desarrollo de las actividades críticas de este proceso.

De igual manera, los controles definidos en cada uno de los casos son: *Primera línea de defensa: Informes y soportes del supervisor y su equipo de apoyo y del interventor. Segunda línea de defensa: Aprobación de los informes. Tercera línea de defensa: Auditorias de control interno, de tercera parte y de la Contraloría al proceso*, son controles que no son objeto de inspección y seguimiento por parte del proceso, ni a través de sus áreas operativas, por consiguiente, el proceso no tiene cómo demostrar el cumplimiento e implementación de los mismos.

Se indagó acerca de la materialización de riesgos de soborno, sobre lo que se informó que no se ha materializado ningún riesgo, hasta la fecha.

Por su parte, en cuanto a las oportunidades para el sistema de gestión antisoborno, fueron identificadas 5, entre las que se encuentran: los convenios con las diferentes entidades para la verificación de títulos, fortalecimiento en las capacitaciones con temáticas antisoborno y antisoborno trasnacional, entre otros.

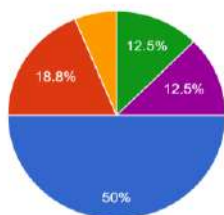
En relación con la revisión mínimo una vez al año de la matriz de riesgos, se informó que la matriz de soborno del proceso fue revisada en octubre de 2020; sin embargo, se encontró que el nombre del proceso indicado en la matriz pertenece al nombre del proceso anterior (Gestión Ambiental, Calidad y SST), por lo cual es necesario actualizar el nuevo nombre del proceso en dicha matriz.

- **Toma de conciencia y formación.**

En cuanto a la toma de conciencia y procedimiento de planteamiento de inquietudes, se realizó un ejercicio de percepción a través de la estructuración y aplicación de un cuestionario realizado en la plataforma de Google Forms con 7 preguntas, con diferentes tipos de preguntas: selección múltiple, correlación y selección de varias opciones, con el fin de hacer más dinámica y amigable la aplicación de la prueba, obteniendo los siguientes resultados:

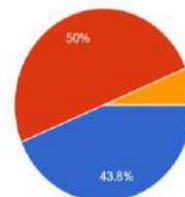
FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Área a la que pertenece
16 respuestas



OAP
 SGDU
 STRF
 STRH
 SGGC

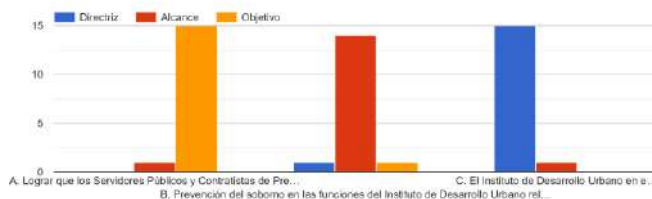
Tipo de vinculación
16 respuestas



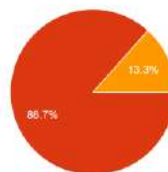
Funcionario de planta
 Colaborador PSP
 Otro

Como se evidencia en las gráficas anteriores, la muestra contó con 16 participantes. El 50% de la muestra pertenece a la OAP, líder del proceso, y el restante a las áreas de apoyo operativo, de las cuales se contó con una muestra similar entre contratistas y funcionarios de planta.

1. Seleccione en los siguientes textos a cual pertenece cada uno.



2. ¿Quién es el oficial de cumplimiento antisoborno?
15 respuestas



El director General del IDU
 Subdirector General de Gestión Corporativa
 Equipo técnico antisoborno
 Consejo directivo

En relación al conocimiento de las directrices, alcance y objetivo del sistema, y quién es el oficial de cumplimiento, se evidenció conocimiento de cada una de ellas, sólo un porcentaje bajo confundió el cargo de quien ejerce en el IDU el rol de oficial de cumplimiento.

3. De los siguientes posibles hechos de soborno, identifique los que pertenecen al proceso de prácticas integrales de gestión.
16 respuestas



7. ¿Cuál de las siguientes conductas pueden ser considerados soborno?
16 respuestas



En la pregunta N° 3, se evidenció según la gráfica, que hay confusión en los riesgos asociados al proceso Prácticas Integrales de Gestión, lo que se considera una oportunidad de mejora con el fin que se socialice con el personal involucrado los riesgos asociados al proceso.

- Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares. Reporte e investigación de denuncias antisoborno.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Para las preguntas 4, 5 y 6 el 100% de los encuestados respondió correctamente en lo que se refiere a los canales habilitados para la denuncia, la validez de la denuncia anónima y quiénes se encuentran habilitados para realizar una denuncia antisoborno, lo que se considera una fortaleza por parte del proceso al tener claro el planteamiento de inquietudes. Por último, hubo una mínima confusión en las conductas que pueden ser consideradas soborno, teniendo en cuenta que se seleccionó conductas que no son tipificadas como soborno, en ese caso, es importante aclarar ciertas actividades que dentro del Sistema no son consideradas como tal.

Mejores prácticas implementadas.

Entre las mejoras implementadas se destaca el convenio 1355-2020, suscrito con el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares - CPNAA para *“Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para que el CPNAA permita al Instituto de Desarrollo Urbano - IDU el acceso a la información pública contenida en el registro de arquitectos y profesiones auxiliares referente a la vigencia de sus matrículas profesionales y/o a la verificación de los certificados de Inscripción Profesional,(...)”*

En el mismo sentido, se demostró el compromiso del proceso en cuanto al SGAS con acciones como los oficios enviados al Consejo Superior de la Judicatura 20205060503131 del 11/08/2020 y al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA 20205050503121 de 11/08/2020, con el fin de suscribir convenios de la misma naturaleza del suscrito con el CPNAA.

Así mismo, en la muestra revisada, se encontró que el contrato de prestación de servicios 1255-2020 cuyo objeto es *“Prestar los servicios de acompañamiento para el mantenimiento y mejora de Modelo de Gestión EFR “empresa familiarmente responsable” en el IDU, (...)”* compromete al contratista a *“(...) impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos, o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del IDU.”* Este hecho evidencia el compromiso del proceso con el SGAS y lo hace extensivo a los socios de negocios.

FORTALEZAS

- Adecuada apropiación de la directriz, alcance y objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS.
- La implementación de estrategias para validar la autenticidad de información sobre matrículas profesionales y certificados de inscripción profesional, a través del Convenio 1355 de 2020 suscrito con el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura.
- El proceso ha fomentado la cultura organizacional antisoborno a través de diferentes actividades como socializaciones y capacitaciones para funcionarios y colaboradores del IDU.

Respuesta a observaciones presentadas al informe preliminar de auditoría

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Mediante correo electrónico del 25/11/2020 remitido por la Subdirección General de Gestión Corporativa, dentro de los términos establecidos, el equipo auditado presentó sus comentarios/ observaciones al informe preliminar de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS remitido a los líderes de proceso, mediante correo electrónico del 24/11/2020, en los siguientes términos:

Observaciones presentadas por el proceso de Prácticas Integrales de Gestión:

“Con respecto al hallazgo de no conformidad NC1 del proceso de prácticas integrales, solicitamos su retiro, toda vez que los incumplimientos a los que se refiere no lo son y los aspectos referenciados no contraviene ningún requisito de la norma 37001:2016.

Frente a lo expuesto de que se incluyeron riesgos de soborno sólo a procedimientos del Subsistema de Gestión Ambiental..., nos permitimos aclarar que el análisis de los riesgos de este proceso si contempló revisiones a las actividades del proceso y sus procedimientos, sin embargo, en dicho análisis se consideró no incluir algún otro riesgo de soborno adicional que fuera razonable predecir y que afectará a este proceso de acuerdo a lo referido en el numeral 4.5.1.a de la norma.

No se indica en el hallazgo cual fuera ese posible hecho de soborno que debimos identificar y que hiciera parte del alcance del proceso, (que como se indica en la caracterización se enfoca en el diagnóstico, planificación y seguimiento del sistema de gestión).

Por otro lado, al afirmar que los controles incluidos en la matriz no son del alcance del proceso de prácticas integrales... no es suficiente para determinar una no conformidad, ya que no se afecta ningún requisito de la norma, lo importante y relevante es que se identifican e implementan los controles que tratan esos riesgos independiente del área que ejecuta el control, debe valorarse que este proceso es de carácter transversal y en la matriz de riesgos es importante señalar todos los controles que lo mitigan, de lo contrario habría que suprimir los controles institucionales y adicionales incluidos en la matriz como por ejemplo el Programa de fortalecimiento de la cultura ética liderado por la SGGC pero que no es directamente administrado por el proceso de gestión integral de proyectos. No se observó en el numeral 6.1 referido como el requisito incumplido, ningún literal que especifique sobre el proceso responsable de ejecutar los controles o que confirme lo presentado en el hallazgo.

El hallazgo supone que como el control no lo ejecuta ningún área líder del proceso, entonces el proceso pierde la capacidad para asegurar la eficacia y eficiencia de los mismos. Haciendo un juicio de valor no objetivo y sin la debida evidencia objetiva frente a la gestión que hace el instituto frente a los posibles hechos de soborno y más aún cuanto la norma lo que requiere en su numeral 4.5.1 es la idoneidad y eficacia de los controles de la organización (y no la eficiencia).

Por lo anterior reiteramos, desvirtuar el hallazgo como una no conformidad, y considerarlo como una recomendación de mejora en la medida que en este hallazgo advertimos de la interpretación del auditor una necesidad de revisar la matriz de riesgos y verificar que los riesgos y posibles hechos estén alineados al proceso.”

Análisis de la respuesta por parte del equipo auditor

En relación con la afirmación “...que el análisis de los riesgos de este proceso si contempló revisiones a las actividades del proceso y sus procedimientos, sin embargo, en dicho análisis se consideró no incluir algún otro riesgo de soborno adicional que fuera razonable predecir y que afectará a este proceso de acuerdo a lo referido en el numeral 4.5.1. a de la norma...”, es necesario que se evalúe la pertinencia de los riesgos identificados dado que los mismos son de carácter misional y de hecho se encuentran plasmados en los posibles hechos de soborno en las matrices de los procesos de Construcción de Proyectos y Conservación de Infraestructura y no están directamente asociados con el objetivo y alcance del proceso.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Es de anotar, que desde el proceso de Prácticas Integrales de Gestión no se aportó información o soportes adicionales que permitieran evidenciar la revisión de cada una de las actividades críticas para la identificación y priorización de los riesgos respectivos como lo señala la GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU en el numeral 6.5, que define: *“Para la identificación, análisis, evaluación y priorización de los riesgos de soborno se siguen los siguientes pasos: (...) N° 3. “Analizando cada una de las actividades del proceso (las establecidas en la caracterización y en los documentos según sea apropiado) y en cada caso por cada actividad, se escriben los hechos inciertos asociados a acciones de soborno, que podrían darse en esa etapa del proceso y que correspondan con la definición de “soborno” (...).”*

Por otro lado, el equipo auditor no desconoce que pueda haber controles de tipo transversal que ayuden a mitigar, reducir, o evitar, posibles riesgos de soborno; no obstante, la GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU en el numeral 6.5 estableció que *“Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto, cada Proceso, área o dependencia es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles. Para determinar la eficacia de los controles se tiene en cuenta si de verdad se aplica”*.

En consideración de lo anterior, el equipo auditor ha conceptuado sobre las deficiencias en la identificación y en el diseño de los controles, toda vez, que en alguno de ellos, como por ejemplo *“Primera línea de defensa: Informes y soportes del supervisor y su equipo de apoyo y del interventor”* y *“Tercera línea de defensa: Auditorias de control interno, de tercera parte y de la Contraloría al proceso”*, no es factible asegurar su eficacia ni efectividad desde el proceso de Prácticas Integrales de Gestión, dado el objetivo y alcance del mismo y en ese sentido, se evidencian deficiencias en la identificación de las acciones para abordar los riesgos, y por esta vía, para hacer seguimiento a la eficacia de los controles planteados, según lo definido en la norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, que en el numeral 6.1 define:

*(...) “c. **hacer seguimiento de la eficacia del sistema de gestión antisoborno.**
d. lograr la mejora continua...”*

La organización debe planificar:

- las acciones para abordar estos riesgos de soborno y las oportunidades de mejora;*
- la manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión antisoborno;*
- **evaluar la eficacia de estas acciones...** subrayada fuera del texto*

Así mismo, la norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno 4.5.1 en el literal C indica *“...evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados...”*

Teniendo en cuenta lo anterior, los controles definidos para la primera línea de defensa corresponden a: *“Los informes y soportes del supervisor y su equipo de apoyo y del interventor”*; sin embargo, en el desarrollo de la auditoría no se pudo evidenciar cómo el proceso asegura la eficacia y eficiencia de sus controles, teniendo en cuenta que este control no se encuentra dentro de las actividades propias de su proceso, por lo que si bien, el proceso es transversal, no es claro cómo se hace el seguimiento y control a dichos controles.

Por lo anterior, y de acuerdo con el análisis realizado, el equipo auditor ratifica la No conformidad N° 1 del Informe Preliminar, correspondiente al proceso de Prácticas Integrales de Gestión y con base en los

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

argumentos expuestos, se realiza un ajuste en la redacción del mismo como se establece en el capítulo a continuación.

3.15.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

Nº	Criterio	Descripción
NC1	ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades: “Al planificar el sistema de gestión antisoborno, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2 y determinar los riesgos identificados en el apartado 4.5 y oportunidades para mejorar que es necesario enfrentar con el fin de: (...) c. hacer seguimiento de la eficacia del sistema de gestión antisoborno”. GU-PE-22. Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU. 6.5 “Para la identificación, análisis, evaluación y priorización de los riesgos de soborno se siguen los siguientes pasos: (...) 3. Analizando cada una de las actividades del proceso (las establecidas en la caracterización y en los documentos según sea apropiado) y en cada caso por cada actividad, se escriben los hechos inciertos asociados a acciones de soborno, que podrían darse en esa etapa del proceso y que correspondan con la definición de “soborno”. (...)6. Estos controles son los establecidos y controlados por la primera línea de defensa del Sistema de Control Interno, por tanto, <u>cada Proceso, área o dependencia</u> es la encargada de asegurar la eficacia y eficiencia de sus controles. Para determinar la eficacia de los controles se tiene en cuenta si de verdad se aplica.”	No Conformidad N° 1. Falencias en la identificación de riesgos de soborno y controles asociados con el objetivo y alcance del proceso. Se evidenciaron falencias en la etapa de identificación de riesgos de soborno, registrados en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Prácticas Integrales de Gestión, al no estar asociados directamente con el objetivo y alcance del mismo; como también, se evidenció que los controles asociados a los riesgos identificados en la matriz no son de dominio directo por parte del proceso, situación que dificulta el seguimiento a los mismos para asegurar su eficacia, a través del líder del proceso o sus líderes operativos; incumpliendo con lo establecido en el literal c del numeral 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades de la ISO 37001:2016 y el Numeral 6.5 – pasos 3 y 6 de la GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, lo cual podría aumentar la probabilidad de que se materialicen riesgos en el proceso, dado que los mecanismos definidos a manera de control, no son implementados directamente por el proceso. Lo anterior se evidenció en la matriz de riesgos de soborno del proceso, dado que los riesgos identificados con nivel de riesgo “medio”, son de carácter misional y de hecho se encuentran plasmados en los posibles hechos de soborno en las matrices de los procesos de Conservación de Infraestructura y Construcción de Proyectos, y adicionalmente, se definen como controles para todos los riesgos, las siguientes actividades de las cuales el proceso no hace seguimiento ni demuestra su eficacia directamente: “Primera línea de defensa: Informes y soportes del supervisor y su equipo de apoyo y del interventor. Segunda línea de defensa: <u>Aprobación de los informes.</u> Tercera línea de defensa: <u>Auditorías de control interno, de tercera parte y de la Contraloría al proceso</u>”.

3.16 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Se presentan a continuación los resultados de la auditoría interna al proceso de gestión de recursos físicos y su gestión frente a los requisitos del sistema de gestión antisoborno aplicables:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se indagó sobre el conocimiento y comprensión del contexto en el que se desarrolla el proceso de Recursos Físicos, en relación con lo cual, los auditados informaron acerca de los socios de negocio relacionados con este proceso, expresando la importancia como factor para la identificación de riesgos de soborno en el proceso. Se resalta la debida diligencia en el conocimiento en la gestión del mercado en los estudios previos en la etapa precontractual.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Se indagó con los auditados el conocimiento, consulta y aplicación de la directriz del sistema antisoborno, de los objetivos antisoborno y de las funciones y responsabilidades aplicables a los funcionarios y contratistas de apoyo, como al líder del proceso. Al respecto, se informó por parte de los auditados los medios por los cuales se obtiene acceso a la información mencionada, indicando sitios como el mapa de procesos, ubicado en la intranet para consulta de la información. Entre otras responsabilidades, los auditados dieron cuenta de la no recepción de regalos, el deber de denunciar posibles hechos de soborno y la independencia del oficial de cumplimiento; por su parte, el Subdirector Técnico de Recursos Físicos STRF, informó el deber de permitir y facilitar al equipo de trabajo el ejercicio de la denuncia y la participación de su equipo en los diferentes programas de sensibilización y capacitación sobre el sistema antisoborno.

Sobre el cumplimiento de los objetivos, los auditados mencionaron los aspectos más relevantes y su aporte desde sus funciones y obligaciones, como por ejemplo, desde el rol administrativo el facilitar y apoyar al proceso en la identificación y evaluación de los riesgos de soborno; así mismo, mencionaron el aporte desde el apoyo que prestan a la supervisión de los contratos de bienes y servicios que lidera la STRF, verificando que se cumplan los requisitos legales y específicos del contrato, y la entrega de bienes y servicios con la transparencia requerida.

- **Toma de conciencia y formación.**

Frente a este requisito, el equipo de auditados dio cuenta de la participación en los cursos de formación en el sistema antisoborno, las sensibilizaciones e información institucional que se ha impartido. Se hicieron preguntas específicas de acuerdo con lo definido en la norma ISO 37001:2016, evidenciando el cumplimiento de este requisito, demostrando la competencia del personal para abordar el compromiso y atención a la gestión antisoborno, cómo responder ante solicitudes de soborno, circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en torno a las funciones y el efecto del soborno en el proceso y en el rol que desempeñan.

Indagados sobre los compromisos que se han establecidos para el personal y socios de negocio para aplicación de la política antisoborno, el equipo auditado señaló las firmas del compromiso de integridad, transparencia y confidencialidad para contratistas PSP y la cláusula de compromisos anticorrupción incluida en los contratos con proveedores.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

De acuerdo con lo descrito en la hoja “Calor Procesos” de la Matriz de Riesgos de Soborno de fecha octubre de 2020, en el proceso de Recursos Físicos se identificaron un total de 29 riesgos, calificados en nivel medio; sin embargo, en el listado propio de los riesgos del proceso de recursos físicos, el campo identificado como “riesgo de soborno” se observan solo tres riesgos (consecuencias). Aunque no se observa una no conformidad, se recomienda al líder del proceso, en conjunto con el líder del subsistema de gestión antisoborno, alinear esos dos enfoques de información de los hechos de soborno y los riesgos.

En la entrevista con los auditados se mencionó por parte del Líder del Proceso la gestión realizada para solicitud de cambio de personal de seguridad en el patio de fresado, con el propósito de prevenir hechos de soborno; sin embargo, en la matriz de riesgos de soborno no se observa un riesgo específico asociado a la administración del patio de fresado. Dado el interés que puede tener el material de fresado de las obras para terceros, puede existir interés de soborno a este personal, por lo que se recomienda el análisis e identificación de este riesgo en la matriz del proceso.

Se observó que algunos controles descritos en la matriz de riesgos son muy generales (Filas 22, 23) por lo que no facilita comprender su propósito frente a la prevención del hecho de soborno, por ejemplo, frente al hecho de posible soborno *“El contratista de mantenimiento ofrece o entrega dádivas al supervisor del contrato de mantenimiento, para que le otorgue como beneficio la adición o prórroga del contrato”*, se ha registrado el control *“verificación de que se cuente con recursos presupuestales”*, pero no se observa o se especifica en la matriz qué relación tiene este control con el hecho de soborno. Los otros controles: *“revisión por el Ordenador del gasto”* y *“revisión por la Dirección Técnica contractual”*, no especifican en qué consiste dicha revisión, o cual es el objeto de la revisión.

De acuerdo con la información suministrada por el personal del proceso, no se ha presentado la materialización de riesgos de soborno.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Se indagó con los auditados el conocimiento sobre los canales para interponer una denuncia, observándose que el personal conoce los diferentes trámites como telefónico y presencial con el oficial de cumplimiento, el formulario web de denuncias y el buzón en las instalaciones IDU.

- **Debida diligencia.**

Al indagar sobre la debida diligencia en la gestión con los socios de negocios, los auditados demuestran las acciones que realizan en la etapa precontractual para contar con la información relevante sobre el mercado, oferentes, bienes y servicios, entre otros. Demuestran los diferentes mecanismos para supervisar los servicios y acuerdos con los diferentes socios de negocio del proceso.

Se indagó con los auditados cómo evalúan la idoneidad y eficacia de los controles, ante lo que mencionaron las diferentes acciones que se han realizado para que los controles que se ejecutan lo realice personal experto en la materia, por ejemplo, la revisión de toners, el control y apoyo a la supervisión para los servicios de mantenimiento de vehículos, el uso del sistema para control de los inventarios y la verificación de las especificaciones técnicas por parte de las dependencias que reciben el bien. La recomendación en este sentido para los administradores del sistema antisoborno es que, si bien se observó la ejecución de los controles mencionados, es aconsejable que se creen los mecanismos que

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

faciliten la documentación de la evaluación de la idoneidad y eficacia de los controles de los riesgos de soborno.

- **Controles financieros.**

Se indagó sobre la aplicación de controles financieros frente a la gestión del riesgo de soborno, a lo que los auditados señalaron el análisis de información financiera que realizan junto con las dependencias de la STAF y la SGGC, en lo relacionado con el desempeño financiero en los contratos a cargo de la STRF. También presentaron como evidencia los cuadros de seguimiento financiero en el consumo de elementos como papelería y servicios de cafetería. La recomendación en este aspecto es que dichos controles sean especificados en la matriz de riegos de soborno, determinando el propósito del control frente al posible hecho de soborno.

FORTALEZAS

- El personal tiene la concientización y sensibilización para gestionar las actividades en cumplimiento de la política antisoborno y su compromiso y aporte para el cumplimiento de ella y de los objetivos antisoborno.
- El personal conoce el procedimiento para interponer una denuncia, reconoce la competencia del oficial de cumplimiento y se recalca el uso de los canales para la denuncia definidos por el SGAS.
- El personal del proceso reconoce los socios de negocio relevantes para el buen desempeño y las circunstancias de soborno que pueden afectar sus funciones, observándose los controles que se han implementado para prevenir e informar hechos susceptibles de soborno.

3.16.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.17 GESTIÓN FINANCIERA

A continuación, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría para las actividades establecidas en el alcance de la misma:

- **Contexto de la organización**

Se indagó sobre la forma en que se han determinado las cuestiones externas e internas pertinentes para el propósito de la Entidad y que pueden afectar el logro de los objetivos previstos para el SGAS, ante lo cual, el personal del proceso manifestó que a partir del 2016, se inició el proceso de implementación del SGAS, el cual se instituyó a través del acuerdo 4 del Consejo Directivo del IDU, en el que se adopta la política antisoborno del IDU, se establecieron objetivos, partes interesadas, se identificaron riesgos, se valoraron los riesgos, se determinaron canales de denuncia, se definieron los roles, se estableció el Oficial de cumplimiento, todo lo anterior, divulgado a través de cursos y socializado a través de diferentes medios de manera intensiva. Al respecto, los funcionarios del proceso saben que está prohibido recibir regalos y si llegan regalos saben lo que hay que hacer, informando al Oficial de Cumplimiento Antisoborno

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se preguntó acerca de cuáles son las partes interesadas que son pertinentes al proceso de Gestión Financiera en el marco SGAS. Al respecto, el personal del proceso manifestó que son las entidades bancarias, entidades financieras, contratistas, proveedores, ciudadanos y constructores.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Al verificar el conocimiento de la política (directriz) del SGAS del IDU por parte del personal, se indagó ¿A través de qué medios o estrategias le ha sido divulgada dicha política?; ante lo cual el personal del proceso manifestó que la política está enfocada hacia la prevención, que de manera expresa define que cualquier tipo de práctica de ofrecimiento, prometer, entregar, aceptar de manera personal o por persona interpuesta, una ventaja indebida, financiera o no financiera, en favor de un provecho propio o de un tercero. Así mismo, que la política está enfocada hacia la prevención y que el funcionario público sea consciente que no se necesitan dádivas para realizar las actividades. Se mencionó también que la política esta formalizada mediante el acuerdo 4 del Consejo Directivo a través del cual se dio a conocer a todos los funcionarios.

Dado que según la norma ISO 31001:2016 la política debe comunicarse a los socios de negocios, se preguntó ¿cómo había sido divulgada la política a las entidades financieras?, ante lo cual el proceso respondió que se ha realizado por intermedio de cláusulas en los convenios.

Por su parte, se preguntó sobre ¿Cuál es el alcance del SGAS?, ¿Para qué aliados aplica en el caso del proceso de Gestión Financiera?, a lo que el personal del proceso respondió que el alcance está relacionado con la prevención del soborno a través de la relación que se tiene con los terceros, el cual se encuentra en el Manual de Gestión Antisoborno en el numeral 5.1 y aplica en el proceso de Gestión financiera para los ciudadanos, entidades financieras, interventores, profesionales de apoyo a la gestión y servidores públicos.

Evaluated el conocimiento de los objetivos del SGAS, el personal entrevistado respondió que son fortalecer las buenas prácticas antisoborno, generar conciencia en la gente IDU, en los socios de negocios y en los terceros interesados, fortalecer los canales de denuncia, fomentar la cultura, trasladar a los entes de control las denuncias, demostrando de esta forma su conocimiento.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Al preguntar a las personas del proceso: ¿Cuál es su rol y cuál es su responsabilidad frente al SGAS del IDU?, los servidores demostraron conocer cuáles son los roles y responsabilidades de los funcionarios directivos, de los servidores públicos no directivos, contratistas de prestación de servicios, manifestando que dichos roles están definidos en las resoluciones 5804 de 2019 y 3823 de 2020.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

De acuerdo con la Matriz de riesgos de soborno, el proceso de Gestión financiera tiene un puntaje de riesgo de 93.3, valorado con una criticidad por riesgo de soborno de medio, con un total de 34 riesgos identificados, de los cuales ha calificado 31 de riesgo medio y 3 de riesgo bajo y se han identificado 18 intervinientes o casos expuestos al soborno.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El control “SIGPAGOS - Segregación de funciones en el proceso de pagos a terceros - Seguimiento y revisión de documentos soporte de la orden de pago”, se encuentra incorporado a 8 riesgos de los socios de negocio “Contratista” (2), “Tercero” (2), “Contribuyente” (2), “Beneficiario de depósito judicial o su representante (1) y “Colaborador del IDU (1).

El control “Conciliación diaria - Revisión y firma del Jefe - Segregación de funciones en las labores de tesorería”, se encuentra incorporado a 5 riesgos de los socios de negocio “Profesionales a cargo de la conciliación bancaria” (2), “Subdirector técnico de Tesorería y recaudos” (1), “Empleado bancario” (2).

El control “Conciliaciones bancarias - Cruce de registro de paz y salvos generados en sistema valoricemos - Memorando de autorización del Tesorero - Consulta en módulo de cartera del sistema Valoricemos - Segregación de funciones en la aplicación y desaplicación de recaudos”, se encuentra asociado a 3 riesgos de los socios de negocio “Empleado bancario”, “Contribuyente” y “Colaborador del IDU”.

El control “Custodia de dispositivos electrónicos y claves de acceso en caja fuerte - Home Bankin con IP restringidas, perfiles de usuario - preparador, autorizador dual y Administrador, Protocolo de seguridad”, se encuentra unido a 3 riesgos de los socios de negocio “Hacker” y “Colaborador del IDU”.

El control “Revisión de embargos y medidas cautelares (Aplicativo Embargos- Sistema Stone) - Revisión y firma de actas de liquidación de aplicación de embargos efectuada por el Tesorero”, se encuentra unido a 2 riesgos de los socios de negocio “Contratista” y “Abogado de embargos”.

El control “Traza en Orfeo, revisión de embargos y medidas cautelares (Aplicativo Embargos- Sistema Stone)” - “Revisión y firma del oficio de aprobación de la cesión de derechos económicos por parte de STTR y DTAF”, se encuentra asociado a 2 riesgos de los socios de negocio “Contratista” y “Abogado de cesiones”.

El control “Valoración diaria del portafolio - Conciliación diaria - Conciliación de los saldos de inversión entre la STTR y la STPC, Cumplimiento de Procedimiento “Administración de inversiones de tesorería”, regido por la política de inversiones de la SDH - Informe diario de tesorería - Actas diarias de cada operación - Análisis y revisión del profesional de la DTAF.”, se encuentra incorporado a un riesgo del socio de negocio “Empleado del sector financiero”.

El control “Valoración diaria del portafolio - Conciliación diaria - Conciliación de los saldos de inversión entre la STTR y la STPC, Cumplimiento de Procedimiento “Administración de inversiones de tesorería”, regido por la política de inversiones de la SDH - Informe diario de tesorería”, se encuentra incorporado a un riesgo del socio de negocio “Profesional de inversiones”.

El control “Pagos electrónicos en línea – PSE - Fomento del pago electrónico - Realizar la gestión necesaria ante el banco, luego de recibir una reclamación del contribuyente - Revisión de embargos y medidas cautelares (Aplicativo Embargos- Sistema Stone) - Revisión y firma de actas de liquidación de aplicación de embargos efectuada por el Tesorero”, se encuentra unido a 2 riesgos de los socios de negocio “Contratista” y “Abogado de embargos”.

El control “Lotes de pago no manipulables extraídos del sistema Stone y SIGPAGOS - Conciliaciones bancarias diarias - Sistema Stone - Segregación de actividades en el proceso de pagos y en el proceso de giros”, se encuentra unido a 2 riesgos de los socios de negocio “Profesionales de pagos” y “Tercero”.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El control “*Verificación del valor, con base en las fórmulas determinadas en el Decreto 323 de 2004 - Revisión del Jefe de STPC y aprobación por DTAF*”, se encuentra unido a 2 riesgos de los socios de negocio “Constructor” y “Colaborador del IDU”.

El control “*Registro del oficio en Orfeo - Revisión de la base de datos y del oficio por parte del profesional encargado - Revisión de los oficios y memorandos de incumplimientos a cobro coactivo*”, se encuentra unido a 2 riesgos de los socios de negocio “Ciudadano” y “Colaborador del IDU”.

El control “*Formato Resumen de cotización de Tasas aprobado por el Tesorero - Formato Resumen de cotización de Tasas aprobado por el Director Técnico Administrativo y Financiero - Políticas de Secretaría Distrital de Hacienda*”, se encuentra incorporado a un riesgo del socio de negocio “Empleado del sector financiero”.

El control “*Primera línea de defensa: Formato Resumen de cotización de Tasas aprobado por el Tesorero - Segunda línea de defensa: Formato Resumen de cotización de Tasas aprobado por el Director Técnico Administrativo y Financiero, cumplimiento de Procedimiento “Administración de inversiones de tesorería” - Tercera línea de defensa: Auditorías internas y externas.*”, se encuentra incorporado a un riesgo del socio de negocio “Profesional de inversiones”.

Como se puede apreciar en el párrafo anterior, en el control se involucra la actividad de auditorías realizada por la tercera línea de defensa, actividad que no es controlada por el proceso, por lo que se recomienda revisar este control a fin de que las actividades planteadas sean ejecutadas según el objetivo y alcance del proceso de Gestión financiera.

Como se puede observar, los controles no tienen definido el responsable, la periodicidad para su ejecución, el propósito, como se realiza la actividad del control, qué sucede con las desviaciones resultantes del control y la evidencia de la ejecución del control. Por lo tanto, se recomienda que se incluyan estas variables en el diseño de los controles de riesgos de soborno.

El control de segregación de funciones se encuentra asociado a 18 de los 34 riesgos del proceso de Gestión Financiera, cuya implementación se evidenció de acuerdo con los procedimientos: PR-GF-11 Procedimiento de pago a terceros, versión 4, en los numerales 5 (Política Operacional y 6 (Elementos del proceso); PR-GF-04 Administración de Inversiones de Tesorería, versión 6, en los numerales 5 (Política Operacional), 6 (Responsabilidades) y 7.1 (Elementos del Proceso); PR-GF-10 Procedimiento para el Trámite y Gestión de Depósitos Judiciales, versión 2, en los numerales 5 (Políticas Operacionales) y 6 (Elementos del Proceso); PR-GF-07 Procedimiento Administración del Fondo para el Pago Compensatorio de Parqueaderos o Estacionamientos, versión 4 en el numeral 5 (Política operacional) y 6 (Diagrama). También se pudo evidenciar en el reporte “Recorrido y seguimiento Ordenes de pago” del aplicativo SIGPAGOS en donde se pudo observar la segregación de funciones en las columnas “Nombre de la actividad” y “Nombre funcionariotramite” (sic).

Durante la auditoría se preguntó al personal del proceso, si la matriz de riesgos del SGAS se había modificado, respondiendo que habían hecho ajustes en la calificación, se fortalecieron controles, especialmente los relacionados con los sistemas de información; se incluyeron los depósitos judiciales, pagos en línea y énfasis en segregación de funciones; además, se quitaron riesgos repetidos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Ante la pregunta ¿cuáles son los riesgos más sensibles?, manifestaron por parte de la STPC que se encuentra el fondo de cesiones públicas, con la liquidación de las compensaciones de los parqueaderos y que controlan con una segregación de funciones en donde participan más de tres cargos en su revisión y el trámite de cuentas, que controlan con segregación de funciones; por su parte, de la STTR manifestaron que los riesgos más sensibles están asociados al pago y giro de recursos, las inversiones y el traslado entre cuentas.

El personal del proceso manifestó que no se han materializado riesgos.

Por su parte, al indagar si se han identificado oportunidades en torno al SGAS, revelaron que se está desarrollando una herramienta para la toma de decisiones y trazabilidad en las inversiones, sistematización de las conciliaciones bancarias, mejoras en el aplicativo SIGPAGOS en cuanto a la asignación de actividades; todas éstas, mejoras que permitirán fortalecer los controles.

Se preguntó al personal entrevistado sobre cómo contribuye con su trabajo a que los objetivos se cumplan, argumentando que hay una conciencia permanente sobre el SGAS, siendo ejemplo de cultura antisoborno, ejerciendo las actividades con buenas prácticas, dando importancia al SGAS implementado por el IDU.

- **Toma de conciencia y formación.**

Evaluado qué capacitaciones/ divulgaciones antisoborno ha recibido el personal del proceso, se manifestó que han recibido sensibilizaciones por parte de la Universidad Nacional, además del curso Antisoborno en el cual participó todo el personal, incluido los contratistas PSP y además se informó haber participado en sensibilizaciones al SGAS, por medio de obras de teatro.

- **Información documentada del SGAS.**

El proceso identifica como documentos del SGAS, el Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno, la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU, la matriz de riesgos de gestión antisoborno, asociadas al proceso de Planeación Estratégica, los cuales se encuentran debidamente controlados como parte del SIG.

- **Debida diligencia.**

Al verificar la implementación de medidas de evaluación de debida diligencia, definidas para las actividades, transacciones, proyectos, socios de negocios o cargos en los cuales el proceso puede estar altamente expuesta al soborno, el personal del proceso manifestó que, para la evaluación de inversiones, se rigen por la Resolución 315 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH. Además, para todos los procedimientos a cargo del proceso se ejecuta segregación de funciones, publicidad de la información, gestión de los indicadores de trámites de cuentas y tiempos establecidos, a manera de control, para evitar manipulación y hechos de soborno.

- **Controles financieros y no financieros.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Ante la pregunta ¿Cuáles son los controles financieros implementados para gestionar el riesgo de soborno?, entre otros controles, se comentó acerca de la publicación de bienes y rentas en SIGEP y en SIDEAP y el análisis patrimonial. El proceso demostró la implementación del control con el reporte de Bienes y Rentas de una contratista, cuyo contrato fue suscrito en mayo de 2020.

Por su parte, en relación con ¿Cuáles son los controles no financieros implementados para gestionar el riesgo de soborno?, el personal del proceso manifestó la suscripción del compromiso de cumplimiento de los objetivos del SGAS, pruebas de polígrafo, código de integridad del servidor público, fortalecimiento de los requisitos contractuales y la aplicación de debida diligencia en contratación con terceros. El proceso demostró como evidencia el convenio entre el IDU y el Banco de Bogotá, específicamente en la cláusula vigésima séptima, en donde se prohíbe ofrecer o pagar sobornos a cualquier funcionario del IDU

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Al indagar acerca de los procedimientos/ mecanismos que se han implementado para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, que podrían percibirse como soborno, el personal del proceso manifestó que en caso que sea remitido algún bien o regalo a las personas del proceso, se deben remitir a la SGGC para que los devuelva, o devolverlos inmediatamente se reciben, dado que según las directrices del SGAS no está permitido recibir regalos o dádivas.

Por su parte, se evidenció que las personas del proceso conocen los medios o canales para el reporte de buena fe de posibles hechos de soborno o denuncias puntuales de soborno, a través del canal telefónico, presencial ante el Oficial de cumplimiento antisoborno o mediante buzones ubicados en cada piso de las sedes del IDU.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS.**

El proceso manifestó que para el SGAS no ha formulado planes de mejoramiento para el SGAS; sin embargo, como resultado de la auditoría al SGAS realizada ente el 7-10-2019 y el 11-10-2019 se encontró la no conformidad:

“NC: Se observa que la Institución no evalúa la idoneidad y eficacia de algunos controles existentes para mitigar los riesgos de soborno evaluados.

Evidencia: Se observa documento “Análisis del riesgo y exposición al soborno” FO-PE-26, en el cual se relaciona para cada hecho de soborno, el riesgo de soborno y el “control actual existente”, encontrando que en algunos procesos los controles existentes son de tipo operacional, calidad y/o control interno y no para el riesgo de soborno:

- (...) En el proceso Financiero se consideran controles como: control diario de conciliaciones bancarias.

(...) Subrayado fuera de texto.

En el proceso de auditoría al proceso de Gestión financiera, se evidenció que el control “control diario de conciliaciones bancarias”, no fue ajustado ni presentó modificaciones, por lo tanto, persiste la evidencia de la no conformidad y será insumo para evaluar el plan de mejoramiento cargado en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, a cargo de la Subdirección General de Gestión Corporativa.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Es pertinente mencionar que el plan de mejoramiento formulado para esta No Conformidad se encuentra cargado en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, a cargo de la SGGC; por lo tanto, la acción no puede ser cerrada desde Gestión Financiera, puesto que no está cargada a esta dependencia, pero en este caso, este informe es insumo para hacer el cierre de la acción desde la SGGC, quien es responsable de la acción. Por lo anterior, se recomienda al proceso estar atento a las evidencias de auditoría que aportan a la declaración de una no conformidad, para tomar las correcciones y acciones correctivas necesarias que aporten a la mejora del proceso.

FORTALEZAS

- El alto conocimiento que poseen las personas que hacen parte del proceso, sobre los requisitos de la norma y los conceptos antisoborno.
- Apropiación de la cultura y toma de conciencia de los colaboradores del proceso de Gestión Financiera en relación con el SGAS.

3.17.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.18 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

A continuación, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría, frente a los aspectos/temáticas establecidas:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Este ejercicio se desarrolló como parte de la Planeación Estratégica institucional para el cuatrienio 2016-2019, de él se pudo establecer que, para este proceso, no se evidenció la participación de representantes de estos colectivos, por lo que sus conclusiones fueron fruto del análisis de los expertos del IDU.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Los delegados para atender la auditoría demostraron con solvencia su conocimiento, identificaron con claridad los elementos y pudieron establecer su aporte al logro de los objetivos del SGAS, permitiendo establecer mediciones de su aporte a partir de las gestiones en capacitación.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Los responsables de atender la auditoría identificaron con claridad la línea de autoridad del SGAS, también sus roles como responsables de la vinculación del personal y su capacitación o reentrenamiento. El proceso adelantó la contratación y supervisión de las actividades de formación que se llevaron a cabo para atender los requerimientos de la entidad en materia de SGAS. De igual manera, adelantaron los

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

procesos de socialización del SGAS en el proceso de vinculación del personal de planta y libre nombramiento, mediante la presentación en el “Saludo de Bienvenida” que se realiza luego de la posesión.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

De acuerdo con la matriz de riesgo de soborno, el proceso presenta un nivel de criticidad “Bajo” con 15 riesgos identificados, de los cuales, 3 están calificados como de nivel MEDIO de riesgo, los demás están calificados como de nivel BAJO. Se analizaron los controles asociados a los seis riesgos de las actividades de Historias Laborales y Bienestar Social, de los que se puede manifestar que se requiere mayor apoyo por los expertos en SGAS y en Riesgos en el Instituto para que asesoren a los procesos en la definición más exacta y exhaustiva de los controles.

Los controles reportados no definen específicamente los responsables ni los momentos de su aplicación, por lo que la evidencia de su aplicación no es posible reconstruirla.

Los entrevistados manifestaron que no se han materializado riesgos en el último año, desde la auditoría interna de 2019.

Se evidenciaron dificultades en la documentación de las actualizaciones de las matrices de riesgos y oportunidades, el equipo auditado tiene claridad en torno a cada uno de los conceptos y maneja las herramientas, pero no fue posible evidenciar los ejercicios de análisis y actualización realizados, salvo por los documentos finales, en el caso de riesgos o por las oportunidades expresadas durante la entrevista realizada.

- **Toma de conciencia y formación.**

Mediante el proceso de Gestión del Talento Humano, la entidad desarrolla las actividades asociadas a Toma de conciencia y formación. Revisado el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se puede expresar que en él no se encuentra mencionada expresamente la formación en el SGAS, ni tampoco se encontró el documento del Oficial de Cumplimiento haciendo el requerimiento de incluir temáticas en la materia, a pesar de estar contemplado en la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU que:

“El Oficial de Cumplimiento Antisoborno envía a la STRH anualmente y/o en los eventos en que se identifique el requerimiento, los temas de capacitación específicos, desarrollados a partir de los siguientes asuntos:

- *La Directriz antisoborno de la Entidad, procedimientos descritos en esta Guía del Subsistema de gestión antisoborno y su deber de cumplirlos;*
- *Métodos para reconocer el riesgo de soborno y el daño que puede resultar de soborno sobre las personas y la entidad;*
- *Métodos para reconocer, responder y reportar a las solicitudes u ofertas de soborno;*
- *Protocolos para que el Colaborador del IDU apoye a la prevención del soborno y a reconocer indicadores de riesgo de soborno;*
- *Las implicaciones y potenciales consecuencias de no ajustarse a los requisitos del Subsistema de gestión antisoborno...”*

Sin embargo, se pudo verificar que el sistema presentó las siguientes cifras de cumplimiento:

- 25 funcionarios certificados en conocimiento de la norma SGAS 37001:2016
- 19 auditores formados y certificados como auditores internos de la norma SGAS 37001:2016.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 1023 personas culminaron la formación virtual en la plataforma Moodle en el curso denominado “Sistema de Gestión Antisoborno”.
- A la fecha de la auditoría, la Universidad Nacional de Colombia no ha reportado el número de participantes en las sensibilizaciones denominadas “Un camino hacia la certificación del SGAS”, una de ellas se dirigió a socios de negocio que incluyeron contratistas de obra, algunos de ellos agremiados, con una asistencia de 80 personas e incluyó la presentación del Director General del IDU motivando al compromiso con el SGAS.

Con respecto a la evaluación de los funcionarios certificados, se pudo verificar que, las calificaciones de la evaluación promedio de salida para los cursos “Sistema de Gestión Antisoborno” y “Curso Formación de Auditores Internos ISO 37001:2016” fueron 3.0 (60%) y 3.5 (70%), respectivamente, cifras que permiten observar que hay una brecha del 40% y 30% que merecen ser evaluadas por el equipo directivo en temas SGAS y el equipo de capacitación del IDU, para determinar si se requiere fortalecer la formación para estos colectivos.

Se destaca que en el curso “Sistema de Gestión Antisoborno” participaron 7 funcionarios de nivel directivo todos ellos vinculados a la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC, En la prueba aleatoria de participación en la capacitación con el mismo nombre adelantado en Moodle por el IDU, se verificó que algunos funcionarios del nivel directivo no lo han hecho, no fue posible determinar un nivel de participación por cuanto no se han elaborado estadísticas del curso, salvo las relacionadas con el total de participantes. Por lo mismo no se puede establecer, a la fecha, el número de contratistas PSP que han participado en la socialización. Teniendo en cuenta lo anterior se ha estima conveniente reabrir el curso para ampliar la participación.

- **Información documentada del SGAS.**

Salvo los casos enunciados frente a soportes de partes interesadas, riesgos y formación, se pudo constatar que se cuenta con los soportes necesarios para soportar los registros solicitados por la norma 37001:2016 para los temas responsabilidad de este proceso.

- **Debida diligencia.**

A pesar que el equipo manifestó que se había adelantado la revisión de su matriz de riesgos SGAS, no se pudo establecer, a partir de evidencia objetiva, la realización de tal actividad, como tampoco al aplicar cómo prueba la comparación de las matrices de las vigencias noviembre 2019 y octubre 2020 (que para el proceso son iguales en los dos periodos). Se encontró en desarrollo la revisión del Código de Integridad y un Instructivo actualizado para las posesiones.

- **Controles financieros y no financieros.**

Se pudo comprobar que se cuentan con estos dos tipos de control para los procesos de vinculación de personal en el nivel directivo y con los contratistas de PSP con mayores asignaciones en los procesos que se priorizan de acuerdo con el mapa de calor empleado para calificar la exposición al riesgo de soborno. De manera particular se trata de la aplicación de pruebas de polígrafo y análisis financiero, las cuales, de acuerdo con los auditados, se han aplicado de la siguiente manera: Polígrafo: 76 de 100 pruebas contratadas y análisis financiero: 65 de 80. Como resultado se tiene que se han rechazado 8 postulantes a PSP. Debido a los temas de manejo de la emergencia fruto de la emergencia sanitaria declarada por COVID 19, el contrato estuvo suspendido entre el 3 de abril y el 26 de mayo.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Existen controles que operan, pero no se encuentran registrados en las matrices de riesgo como, por ejemplo, el mecanismo “*Talento no Palanca*”, el cual se encuentra apoyado en un desarrollo sistematizado; también se vienen implementando convenios con los Consejos Profesionales para la verificación de antecedentes disciplinarios.

Hay iniciativas en ejecución que van a brindar mejora al SGAS, tales como la vinculación de las campañas en valores a la gestión de la toma de conciencia, la actualización del instructivo de posesiones y la actualización del Código de Integridad.

Con la participación de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, se adelantan las gestiones para que en las próximas convocatorias a vincularse como funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, se incluya dentro de las pruebas de selección una relacionada con la evaluación del componente integridad.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Los entrevistados son conscientes de las restricciones que impone la normatividad del IDU en materia del SGAS y manifestaron que no se hubieran presentado situaciones que ameritaran el respectivo reporte.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Los entrevistados manifestaron que frente al proceso no han presentado denuncias de soborno. En cuanto a los mecanismos y orientaciones a los denunciantes, se evidenció claridad en torno a instrucciones claras y ubicación de los canales, por lo que eventualmente pueden colaborar para la realización de este proceso a las personas que se encuentren interesadas.

FORTALEZAS

- Alto conocimiento de los entrevistados acerca del SGAS y la causalidad entre sus actividades diarias como parte de la gestión y el resultado que se espera en torno a los aspectos antisoborno, tanto en su papel de gestor, como de usuario.
- La mística con la que el equipo responsable de adelantar las actividades del proceso de Gestión del Talento Humano las lleva a cabo. Se observa claridad en el entendimiento de la misión del proceso, su alcance y los resultados esperados.

3.18.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.19 GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Producto de la verificación de las actividades asociadas al alcance de la auditoría y del proceso, a continuación, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Con el propósito de comprobar el conocimiento del rol desempeñado por el proceso en el contexto de la organización, se procedió a formular preguntas abiertas sobre las expectativas que se tiene con la implementación del Subsistema de Gestión Antisoborno, obteniendo de manera general un respaldo a este objetivo institucional y el compromiso de cumplir desde cada uno de los puestos de trabajo por el desarrollo de las actividades que conlleven e identifiquen su accionar tanto de los clientes internos como con los socios de negocios del IDU que competen al proceso, como son: el contratista de correspondencia, la firma TANDEM encargada del almacenamiento institucional, que han firmado una cláusula de confidencialidad para el manejo de la información IDU y los ciudadanos como socios de negocio, que utilizan tanto el centro de documentación, como el servicio de correspondencia.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

De acuerdo con la entrevista realizada y la verificación de las rutas de acceso, se pudo comprobar que los miembros del equipo auditado conocen la directriz del Subsistema de Gestión Antisoborno – SGAS y se pudo establecer que se tiene identificado el sitio web, donde se encuentra la política Antisoborno del IDU; así mismo, el Subdirector de Recursos Físicos, como líder del proceso de Gestión Documental, enfatizó que en las reuniones y las capacitaciones realizadas de manera previa a esta auditoría, permanentemente se realiza mención a la directriz del SGAS; de igual manera, se evidenció que los miembros del proceso conocen los cinco objetivos del SGAS, tal como quedó expuesto en la entrevista realizada.

Adicionalmente, se pudo establecer que el líder operativo verifica la participación de su equipo de Gestión Documental en los cursos y sensibilizaciones realizadas como parte de la implementación de la norma 37001 en el Instituto de Desarrollo Urbano y se identifican con el propósito institucional de promover desde el proceso la certificación de este subsistema.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Con respecto al liderazgo y responsabilidades del proceso de Gestión Documental, se indagó sobre los roles con respecto al SGAS y se estableció que relacionaron dos aspectos definidos en la Resolución 3823 de 2020 como son: *“Cumplir con la legislación antisoborno aplicable, incluyendo los documentos internos del IDU, que hacen referencia a la prevención del soborno”*, y *“El diseño, implementación y puesta en operación del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU”*. De igual manera, se hizo mención del soporte institucional documental y de manejo técnico que se dan a todas las comunicaciones internas y externas, así como al almacenamiento y disposición del material documental IDU, lo cual se corroboró mediante los siguientes dos contratos: 1) “PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA INTERNA, EXTERNA Y EXPRESA, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU” y 2) “PRESTAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE ARCHIVOS Y MEDIOS MAGNÉTICOS DEL IDU EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL”. Para éstos, fue firmada la cláusula de confidencialidad para manejo de la información, de esta manera, el proceso ejerce la responsabilidad y liderazgo en cuanto a información de la gestión institucional.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Teniendo en cuenta que el proceso de Gestión Documental cuenta con 10 riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno, los cuales están catalogados como 8 de rango medio y dos en rango bajo, se solicitó al personal del proceso que informara la gestión adelantada, a lo cual respondieron que se realizó monitoreo a la Matriz de Riesgos de soborno mediante Archivo Excel, donde se pudo evidenciar que se realizó el seguimiento respectivo a los diez controles de riesgos de soborno, como se detalla a continuación:

Riesgos:

- 1) *Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para recibir la comunicación fuera del horario establecido en el Manual de Gestión Documental.*
- 2) *Un Tercero o Proveedor ofrece o entrega una dádiva o una comisión para que le reciban la comunicación fuera del horario establecido en el Manual de Gestión Documental.*
- 3) *Un Tercero o Proveedor ofrece o entrega una dádiva o una comisión para que le reciban la comunicación fuera del horario establecido en el Manual de Gestión Documental.*
- 4) *Un contratista ofrece y entrega a un Colaborador del IDU una dádiva o comisión para proyectar una comunicación y/o resolución, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.*
- 5) *Un contratista ofrece y entrega a un Colaborador del IDU una dádiva o comisión para proyectar una comunicación y/o resolución, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.*
- 6) *Un Colaborador del IDU solicita una dádiva o una comisión para remitir una comunicación, sin llenar los requisitos, o que puede afectar los intereses del IDU.*
- 7) *Un colaborador del IDU ofrece, promete entrega solicita o recibe para que se divulgue información de aquellos expedientes con nivel de confidencialidad Información Pública Clasificada o Información Pública Reservada, en pro de un beneficio propio o que afecte los intereses del IDU.*

Seguimiento realizado:

- Actualizar contrato de mensajería.
- Revisar el caso del horario oficial del IDU, toda vez que se están recibiendo comunicaciones fuera del horario laboral a través del buzón de correo y se está realizando radicación, lo cual riñe con dicho horario oficial.
- Verificar si es correcto en los controles, indicar los manuales, procesos y procedimientos o se debe es puntualizar el control establecido en dichos documentos.

Riesgos:

- 8) *Que un tercero ofrece o entrega dadivas para que se adultere, sustraiga, robe o manipule los archivos y documentos del IDU.*
- 9) *Que un tercero ofrece o entrega dadivas para que se adultere, sustraiga, robe o manipule los archivos y documentos del IDU, en la reconstrucción de un expediente.*

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 10) *Un colaborador del IDU ofrece, promete entrega solicita o recibe para que se divulgue información de resoluciones con nivel de confidencialidad Información Pública Clasificada o Información Pública Reservada, en pro de un beneficio propio o que afecte los intereses del IDU.*

Seguimiento realizado:

- Revisar la viabilidad de incorporar un riesgo específico para el Centro de Documentación.
- Verificar si es correcto en los controles, indicar los manuales, procesos y procedimientos o se debe es puntualizar el control establecido en dichos documentos.

Adicionalmente, se informó que la revisión general y actualización de la matriz de soborno del proceso, se efectuará en diciembre de 2020 y que durante la vigencia 2020 no se materializaron riegos del proceso.

Finalmente, el grupo auditado manifestó que detectaron oportunidades de mejora en las actividades de contratación a cargo del proceso y minimizando los riesgos de prácticas relacionadas con el soborno, como fue la puesta en acción de: *“prácticas que han permitido mejorar los procesos de contratación, haciendo un análisis del sector frente a los precios del mercado y lo que cotizan las empresas, por lo anterior, se han implementado análisis para permitir la pluralidad de los interesados en los proyectos de contratación.”*; como también la firma del acuerdo de confidencialidad por los contratistas de outsourcing. También se mencionó por parte de personal del proceso la necesidad de realizar unos talleres dirigidos a todos los servidores IDU, con el fin de diferenciar de mejor manera y más profundamente los términos y situaciones entre soborno y corrupción. Finalmente, otra oportunidad implementada ha sido que las observaciones que se reciben cuando se elaboran los pre pliegos y aún en los pliegos (que de una manera u otra es una presión que se ejerce sobre el proceso) son tenidas en cuenta para dar mayor transparencia a los procesos de contratación y la oportunidad de más participación a proveedores.

Otra actividad mencionada por el líder operativo, fue el seguimiento que se hace de los controles del proceso en cuanto a los procedimientos internos y externos; manifestada sobre los riesgos en la contratación que lleva a cabo la STRF. Adicionalmente, se informó que el proceso está permanentemente expuesto, porque desde allí se maneja toda la información física y electrónica del IDU y se pudiera dar mal destino a la información privilegiada en cuanto al uso de las instalaciones, los documentos, filmaciones y actividades propias del IDU, este riesgo está identificado en la matriz de riesgos de gestión, pero no ha sido valorado como riesgo de soborno, el cual es sensible para el SGAS. Por lo cual, se sugiere que, en el ejercicio de actualización de riesgos previsto para diciembre, se incluya este tema.

• Toma de conciencia y formación.

Otro aspecto evidenciado con los documentos aportados (tres certificaciones del curso antisoborno, los correos de inscripción y el video de participación en las sensibilizaciones), fue la formación y participación de personal del proceso en los cursos virtuales antisoborno y las jornadas de sensibilización para la implementación del SGAS, realizadas por la Universidad Nacional, las cuales profundizaron en la necesidad de la toma de conciencia en cuanto al tema de antisoborno por parte de los miembros del proceso.

• Información documentada del SGAS.

En cuanto a la información documentada, se pudo evidenciar que el proceso, en el aplicativo SUE, cuenta con 1 plan, 2 caracterizaciones, una operativa y otra de servicios, 12 procedimientos, 36 formatos, 4 guías, 2 instructivos, 6 documentos de referencia y 1 manual operativo; los documentos más relevantes con

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

referencia al SGAS son el manual operativo y el procedimiento PR-DO-07 “Reconstrucción de archivos”. Adicionalmente, existen las resoluciones que regulan y competen al Proceso de Gestión Documental, evidenciándose que las actividades que desarrollan estén monitoreadas y susceptibles de ser verificadas y documentadas para el desarrollo del Subsistema de Gestión Antisoborno.

- **Debida diligencia.**

El personal del proceso entrevistado manifestó que entendían que: *“Debida diligencia es hacer las cosas oportunamente”*. Al respecto, manifestaron que desde que se ha implementado el SGAS en la entidad, no se tiene conocimiento de posibles hechos de soborno susceptibles de reportar al Oficial de cumplimiento del SGAS.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Se abordó el tema para las personas que atienden ventanillas tanto en el centro de documentación, como en la recepción de correspondencia y para los socios de negocios como entidades financieras, cuando ofrecen un servicio bancario y ofrecen “obsequios” para quienes participan de la campaña. Al respecto, se mencionó que la “GUÍA OPERATIVA DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DEL IDU” versión 2 del 11/04/2020 en el numeral 6.11 define: *“No se considera una conducta asociada al soborno, los beneficios entregados a título institucional por entidades relacionadas con el IDU en temas tales como bienestar, seguridad y salud en el trabajo, capacitación, entre otras.*

Igualmente, no se considera soborno la recepción de objetos de mercadeo o merchandising de socios de negocio y terceros relacionados tales como: agendas, esferos, vasos, marca páginas, snacks, entre otros, cuyo precio de mercado no supere los \$100.000 pesos colombianos.

Cualquier inquietud sobre la viabilidad de aceptar o no beneficios debe ser consultada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno.”

En este sentido, indicaron que se debe guardar el comportamiento debido en situaciones como las que se describen en la Guía, teniendo en cuenta que en este proceso y en años anteriores (lecciones aprendidas), se dio la instrucción verbal a los servidores que atienden ventanillas de NO recibir ningún tipo de correspondencia personal, tal como lo señala el manual MG-DO-01 NUMERAL 14.1.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

A la fecha de realización de esta auditoría, el personal del proceso manifestó no tener conocimiento de alguna denuncia por soborno. Con respecto a los canales y medios establecidos para el reporte de hechos de soborno, el personal del proceso manifestó que existe buzón físico instalado en la sede de la calle 22, existe el link en la página principal del IDU, las líneas telefónicas 3386660 y 018000910312 y el buzón de correo: denuncia.soborno@idu.gov.co.

FORTALEZAS

- Permanente monitoreo a los controles de los procedimientos internos, propios del proceso.
- Obligatoriedad de la firma de los acuerdos de confidencialidad con la compañía de outsourcing de correspondencia.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

3.19.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.20 GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De las actividades de verificación efectuadas en el desarrollo de la auditoría se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Contexto de la organización - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**

Se identificó que, para el proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, consideraron los grupos funcionales al interior del área, así como aspectos relevantes de las actividades que realizan, efectuaron revisión de riesgos y establecieron controles, relacionados con esos elementos y que pudieran ser susceptibles de prácticas que dieran lugar al soborno. Manifestaron tener claridad de que en el tema de tecnología es muy común que se presenten situaciones de invitaciones a eventos o de *merchandising* que pudieran ser entendidos, considerados o utilizados como intentos de soborno.

Entre las partes interesadas, mencionaron a varias de ellas, como los colaboradores de la STRT (funcionarios y contratistas de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión o PSP), Oficial de cumplimiento y equipo técnico de antisoborno, la alta gerencia del IDU, demás funcionarios y contratistas PSP del Instituto, terceros (otros contratistas, proveedores, o posibles oferentes interesados en brindar algún bien o servicio a la entidad) y comunidad (habitantes de Bogotá, la ciudad misma), haciendo alusión a la realización de charlas con algunos socios de negocios del IDU.

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

De manera general, se evidenció que el personal entrevistado tiene conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS y pueden identificar aspectos dentro del proceso susceptibles de actos de soborno.

Se verificó que la política y demás aspectos del Subsistema han sido divulgados a los colaboradores del proceso a través de diferentes medios. Mencionó, el Subdirector Técnico, haber incentivado a los colaboradores del área para la atención y asistencia a los eventos de capacitación que hubo sobre el SGAS, revisión de las presentaciones generadas desde la Subdirección General de Gestión Corporativa - SGGC, asistencia al curso con la Universidad Nacional y haber incentivado la vivencia de los valores del IDU (Código de integridad) como justicia, honestidad y respeto.

No obstante, se evidenció cierta confusión en la descripción de la política por parte de uno de los colaboradores entrevistados, quien además manifestó haber visto temas de divulgación de la política en el IDU, pero no haber participado, durante 2020 (aunque sí en 2019), en capacitaciones relacionadas con el tema antisoborno. Por lo tanto, se recomienda reforzar, al interior del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, el tema de divulgación y capacitación sobre el Subsistema de Gestión

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Antisoborno y los conceptos asociados al mismo, haciendo diferenciación con los demás subsistemas de gestión del Instituto cuando sea aplicable, de manera que no se presenten confusiones en relación con las responsabilidades frente a este y otros subsistemas.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

En general, se encontró que los entrevistados conocen sus roles y responsabilidades frente al subsistema y en dónde se encuentran descritos. Mencionaron las resoluciones 5894 de 2019 y 3823 de 2020 e hicieron alusión a responsabilidades como el cumplimiento de la legislación aplicable y de lineamientos, códigos o procedimientos internos, el reconocimiento de independencia y autoridad del Oficial de cumplimiento antisoborno, el apoyo a iniciativas institucionales relacionadas con el tema antisoborno, el reporte de cualquier situación relacionada que conozca, entre otras.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

En relación con la gestión de riesgos de soborno, se identificó que la construcción de la matriz respectiva se realizó a partir de la identificación de los grupos funcionales del área, entre ellos los de Infraestructura, Arquitectura, Investigación y Desarrollo (I+D+I), el subdirector mismo, proveedores y terceros (ciudadanos, otros interesados en obtener beneficio). Se encontró que el grupo de Apoyo a la Gestión, principalmente en lo relacionado con seguridad de la información, no está considerado en la matriz.

Se recomienda, entonces, revisar la matriz de riesgos de soborno, con el fin de determinar si para el grupo de apoyo a la gestión, principalmente en lo relacionado con seguridad de la información deberían ser considerados riesgos antisoborno, toda vez que con el fortalecimiento del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI, existe la posibilidad de relacionamiento con terceros, por ejemplo, en la parte comercial, para adquisición de soluciones o servicios relacionados.

Se verificó, según acta, que el 18/09/2020 efectuaron una revisión a la matriz de riesgos de soborno en conjunto con personal de la SGGC y de la Oficina Asesora de Planeación - OAP. En el acta no se identifican con claridad los cambios realizados, pero comparando la versión previa de la matriz de riesgos con la matriz vigente al momento de la auditoría (versión de octubre 2020), se evidenció que los riesgos de soborno se mantuvieron en 6, y que de 64 posibles hechos de soborno pasaron a 59.²

Tabla N° 1. Resumen Riesgos de Soborno Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación

RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	Cuenta de POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	Cuenta de CONTROLES ACTUALES EXISTENTES
Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad de gestión.	Gestión de Nuevos Proyectos TIC	MEDIO	1	1
	Gestionar Usuarios Tecnológicos	ALTO	1	1
	Configuración de Acceso a la Red Wifi	MEDIO	2	2
	Gestión de Bases de Datos	BAJO	2	2
	Gestión de Compras de Productos y/o Servicios de Tecnología de Información	BAJO	1	1
		MEDIO	1	1
	Gestión de Telecomunicaciones	MEDIO	1	1

² Se aclara que, si se miran como lista, los posibles hechos de soborno serían 26, pero se diferencian según aplique o se relacionen con un procedimiento, grupo funcional, proveedor o tercero aplicable.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

RIESGOS DE SOBORNO (EFECTO DE LA INCERTIDUMBRE SOBRE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS)	PROCEDIMIENTO ASOCIADO	VALORACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	Cuenta de POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	Cuenta de CONTROLES ACTUALES EXISTENTES
Deterioro de la reputación institucional que afecta su capacidad y gobernanza.	Gestión de Bases de Datos	BAJO	4	4
	Gestión de Compras de Productos y/o Servicios de Tecnología de Información	BAJO	4	4
		MEDIO	1	1
Deterioro de la reputación institucional que afecta su gobernanza.	Gestionar Usuarios Tecnológicos	ALTO	4	4
	Gestión de Investigación e Innovación de Tecnologías de Información y Comunicación	BAJO	4	4
	Gestión Cambios	BAJO	4	4
	Configuración de Acceso a la Red Wifi	MEDIO	1	1
	Restauración de Copias de Seguridad	MEDIO	1	1
No logro total o parcial de los Objetivos del Instituto por falta de compromiso o apropiación de los Colaboradores del IDU.	Restauración de Copias de Seguridad	MEDIO	2	2
	Gestión de Bases de Datos	BAJO	4	4
	Gestión de Compras de Productos y/o Servicios de Tecnología de Información	MEDIO	4	4
	Gestión de Telecomunicaciones	MEDIO	2	2
Reducción de la capacidad de innovación por desconfianza en la gestión del IDU.	Gestión de Nuevos Proyectos TIC	BAJO	4	4
	Gestión Cambios	BAJO	1	1
	Gestión de Compras de Productos y/o Servicios de Tecnología de Información	MEDIO	5	5
Sobrecostos, deficiencias en alcance y calidad en la ejecución en los proyectos, que reducen la capacidad de lograr objetivos.	Gestión de Investigación e Innovación de Tecnologías de Información y Comunicación	BAJO	1	1
	Gestión de Compras de Productos y/o Servicios de Tecnología de Información	MEDIO	4	4
Total			59	59

Fuente: Matriz de riesgos de soborno octubre 2020. **Resumen:** equipo auditor.

Los controles identificados son gestionados y aplicados por el personal del proceso, en desarrollo de sus actividades; sin embargo, son más de tipo operacional y no necesariamente orientados a mitigar / evitar / prevenir el riesgo de soborno.

Por ejemplo, en relación con el procedimiento de “Gestionar Usuarios Tecnológicos” y los posibles hechos de soborno de “Que el Colaborador del IDU, solicite o reciba dádivas de un ciudadano para tener acceso a información y datos sensibles de la entidad, y manipularla a su conveniencia” y “Un tercero entregue o (sic) ofrezca dádivas al Colaborador del IDU, para poder tener acceso a información y datos sensibles de la entidad y manipularla según su conveniencia” fueron registrados los controles “1. Aprobación y aceptación del proyecto de software por parte del área usuaria; 2. Comité técnico del área y de la DTAF, quincenalmente revisa todo los aspectos (sic) del área; 3. Mesa de control de cambios semanal; 4. Control de acceso por Aranda; 5. Segregación de funciones”. No es claro cómo tales controles podrían mitigar o disuadir a un ciudadano de ofrecer o entregar dádivas para tener acceso a información y datos sensibles de la entidad, ni tampoco cómo este procedimiento se puede relacionar con un tercero, que se supone es alguien ajeno al IDU.

Así mismo, personal del proceso mencionó que han identificado controles que se realizan y que pueden ser aplicables al tema antisoborno, pero que no están registrados en la matriz, como la existencia del comité precontractual y que la Dirección Técnica Administrativa y Financiera – DTAF hace una revisión de

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

todos los procesos precontractuales antes de pasar al mencionado comité y que, si bien no es un control exclusivo para el proceso, podría estudiarse su inclusión.

En este sentido, se recomienda efectuar una revisión a la matriz de riesgos e incluir controles que se orienten a mitigar/evitar/prevenir el hecho o riesgo de soborno o precisar los ya existentes de manera que se evidencie más claramente cómo actúan frente a ello, así como revisar si son aplicables otros controles existentes en el Instituto, que ya se efectúan, pero que no han sido registrados en la matriz como tales.

Igualmente, dado que los posibles hechos de soborno están asociados a procedimientos, se recomienda para una próxima revisión de la matriz de riesgos del proceso, tener en cuenta si los controles planteados están o no relacionados con el objetivo y/o actividades del procedimiento para el cual se plantean y según el grupo funcional o tercero expuesto al hecho de soborno, de manera que se identifique con mayor claridad cómo ayudan a mitigar/evitar/prevenir los posibles hechos de soborno.

De acuerdo con lo manifestado por el personal entrevistado, no identificaron o han identificado, dentro del periodo de auditoría, la materialización de ningún riesgo de soborno para el proceso. Comentaron sobre el reporte de un posible hecho acaecido en 2019, relacionado con la alteración de unos datos en la base de datos de Valoricemos, reporte efectuado por personal de la Subdirección Técnica de Operaciones y que está en proceso de investigación. Sin embargo, dado que no han sido arrojados resultados, no se puede considerar su materialización.

Manifestaron no haber identificado nuevas oportunidades a las ya establecidas para el Subsistema. Se recomienda efectuar una revisión del tema, de manera que se identifiquen oportunidades y la forma de aprovecharlas de manera que redunden en la mejora continua y fortalecimiento del SGAS.

- **Toma de conciencia y formación.**

Se evidenció que personal del proceso ha participado en actividades de formación relacionadas con el SGAS, entre ellos, el curso virtual de la plataforma Moodle del IDU y la sensibilización dictada por la Universidad Nacional de Colombia, los cuales han incluido aspectos como la directriz antisoborno, cómo reconocer y actuar frente a solicitudes u ofertas de soborno, cómo ayudar a prevenirlo y/o evitarlo, cómo y a quién informar ante cualquier situación relacionada, el riesgo de soborno y sus consecuencias, etc.

No obstante, como se mencionó anteriormente, uno de los colaboradores entrevistados manifestó haber visto temas de divulgación de la política antisoborno en el IDU, pero no haber participado, durante 2020 (aunque sí en 2019), en capacitaciones relacionadas con el tema. Por lo tanto, se recomienda reforzar, al interior del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, el tema de divulgación y capacitación sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno.

- **Debida diligencia.**

De acuerdo con la información publicada en el portal de contratación pública SECOP II, se identificó que se hacen verificaciones para la elección de los contratistas de bienes y servicios, con base en estudios de mercado y otros requisitos, según sea exigido por la normatividad aplicable a los tipos de contratación.

Se verificó la firma del formato FO-PE-20 “Compromiso de Integridad, Transparencia y Confidencialidad” para tres contratistas PSP de la dependencia.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Además, entre otros aspectos, el Subdirector Técnico mencionó la divulgación de la implementación del SGAS a los socios de negocios en distintas reuniones, además de las que ha efectuado el IDU desde la SGGC y la Dirección General, así como en la página web del Instituto. Allegaron copia del contrato IDU-1342-2020 con el soporte de firma de los formatos FO-PE-20 “*Compromiso de Integridad, Transparencia y Confidencialidad*” y FO-GC-34 “*Pacto de Excelencia*”, por parte del contratista, que incluyen compromisos antisoborno.

No obstante, informaron por medio de correo electrónico que “[...] *para los primeros contratos firmados en cuarentena, no se encontraron los formatos, tal es el caso de Datatools, con quien se tiene un clausulado general aprobado por las partes*”, lo cual no necesariamente implica que dichos socios de negocios desconozcan la política.

Se recomienda, por tanto, tomar las medidas pertinentes para asegurar que la política antisoborno del Instituto y demás aspectos relacionados con el SGAS sean divulgados a todos los socios de negocios, incluyendo aquellos prestadores de bienes y servicios o algún otro tipo de proveedor o tercero que se relacione con el proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, asegurándose de que sean suscritos los compromisos a que haya lugar en relación con el tema antisoborno.

Así mismo, se recomienda documentar y/o mantener los registros de la divulgación de la Política que realicen desde el proceso, a los diferentes socios de negocios, ya sea por correo electrónico, en reuniones u otras formas que consideren pertinentes, incentivando en los socios de negocios la implementación de sus propios de controles antisoborno.

Se mencionó la implementación de un control no financiero relacionado con la 'administración de contratos': una persona con experiencia en seguimiento de contratos de tecnología levantó un checklist de las obligaciones de los contratos y antes de que el supervisor del contrato (subdirector) firme la liquidación de un contrato, entrega una revisión del cumplimiento de las obligaciones del mismo.

El Subdirector Técnico aclaró que este es un control nuevo, creado en esta vigencia, y que podría requerir ajustes. Se verificó que no se encuentra incluido en la matriz de riesgos de soborno vigente, por lo cual se recomienda, una vez lo consideren ajustado, revisar su aplicabilidad a los posibles hechos de soborno identificados en la matriz y efectuar, si es del caso, la respectiva inclusión, para asegurar su ejecución y que se mantenga en el tiempo, fortaleciendo así la gestión del proceso ante el SGAS.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

El personal del proceso comentó sobre el reporte de un posible hecho de soborno acaecido en 2019, relacionado con la alteración de unos datos en la base de datos de Valoricemos, reporte efectuado en ese mismo año por personal de la Subdirección Técnica de Operaciones al Oficial de Cumplimiento antisoborno. El reporte está en proceso en investigación, por lo cual, dado que no han sido generados resultados formales al respecto, no se puede considerar como la materialización de un hecho de soborno. Manifestaron no tener conocimiento de reporte o no han reportado otros hechos o posibles hechos de soborno.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

En lo relacionado con regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, se evidenció que hay claridad en la prohibición de aceptación de cualquier beneficio. El personal del proceso conoce cómo

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

actuar en caso de presentarse situaciones como invitaciones (rechazarlas) y han efectuado consultas para clarificar en qué casos tales invitaciones u otros temas de *merchandising*, que suelen ser comunes en los intercambios comerciales con empresas dedicadas a ofrecer bienes y/o servicios de tecnología, podrían constituirse o asumirse como un posible hecho de soborno que requiriera ser reportado al Subsistema.

No obstante, se encontró que no es claro si todo tipo de invitación u ofrecimiento de productos de mercadeo, así pudieran ser aceptados por ser de un valor inferior a \$ 100.000, de acuerdo con lo indicado en la “GU-PE-22 Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU”, debe ser reportado o no. Se recomienda, entonces, indagar con el Oficial de Cumplimiento Antisoborno para aclarar las circunstancias por las cuales se debe efectuar el reporte de invitaciones u otras situaciones similares, ofrecidas por los proveedores de servicios de tecnología u otros, así éstas hayan sido rechazadas.

Se recuerda tener presente lo establecido en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU”, código GU-PE-22, numeral “6.11 Controles para prevenir el soborno” que señala:

“[...]”

Cuando un Colaborador del IDU sea objeto de algún tipo de conducta que pueda ser considerada como soborno, debe notificar formalmente por escrito al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU, ya sea a través de los buzones físicos y virtuales implementados para ello o al correo de DENUNCIA.SOBORNO@IDU.GOV.CO o cualquier otro medio eficaz.

Los beneficios que se entreguen para cualquier colaborador del IDU, dentro de las instalaciones del IDU o fuera de ellas, deben ser devueltos al remitente y, en caso de imposibilidad de hacerlo, deben ser entregados al Oficial de Cumplimiento Antisoborno quién los entregará a la Secretaría de Integración Social de la Alcaldía Mayor de Bogotá para apoyar los diferentes programas sociales. En los casos en que se trate de elementos perecederos y/o consumibles, el Oficial de Cumplimiento Antisoborno los distribuirá al personal que opera de Servicios Generales de Aseo, Cafetería y Vigilancia.

[...]”.

FORTALEZAS

- El interés del personal del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación en el fortalecimiento del Subsistema de Gestión Antisoborno, así como el conocimiento por la mayoría del personal del proceso sobre aspectos claves del mismo.
- El esfuerzo por la aplicación y mantenimiento de los controles existentes y la implementación de nuevos controles que permitan reducir la probabilidad de presentación de un hecho de soborno o la materialización de los riesgos asociados.

3.20.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.21 EVALUACIÓN Y CONTROL

A continuación, se desarrollan los aspectos evaluados y los resultados del ejercicio de auditoría:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Los auditados demostraron conocimiento, entendimiento e interiorización de la directriz Antisoborno, son conocedores del Acuerdo 04 del Consejo Directivo, saben que se encuentra ubicada en la web del IDU. Aparte de demostrar entendimiento de la directriz, mencionaron que los objetivos se encuentran en el numeral 5.3 del Manual antisoborno, resaltando como aspecto positivo que se conoce qué hacer en caso de que lleguen donaciones, regalos o beneficios similares.

- **Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Se observó conocimiento de los auditados de las Resoluciones 5894 y 3823 de 2020 donde se especifican los roles y responsabilidades, a partir del cual cada actor del proceso entiende su rol como base para llevar a cabo las mejores prácticas antisoborno, según su jerarquía.

- **Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

Los auditados comentaron los riesgos de soborno en el desarrollo de las actividades del proceso Evaluación y control, son conocedores de éstos y de los controles establecidos para cada uno de ellos. Manifestaron que en las actividades del proceso se identificaron unos riesgos valorados como bajos, los cuales gestionan con una serie de controles que a la fecha han permitido que no se materialice ningún riesgo.

Se revisó el formato FO-PE-26 Gestión de riesgo de soborno del SGAS, identificando que el proceso tiene asociados 11 riesgos con un puntaje para el proceso de 4,0 presentando una criticidad baja por riesgo de soborno. De los 11 riesgos, 3 están asociados a la labor de la OCI y el resto con la OCD.

Los riesgos de la OCI están asociados con ofrecer o recibir dádivas para alterar o influir en el objetivo, alcance o muestra de alguna auditoría para favorecer a un tercero; para esto se evidenció la implementación de varios controles, tales como: equipos interdisciplinarios, suscripción de acuerdo de confidencialidad y no conflicto de intereses (verificada para dos de los auditores al SGAS), articulación desde 2018 con el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría, documentación del código de ética del auditor, evaluación de auditores por parte del personal auditado y por parte de los auditores líderes, así como la encuesta de evaluación de la auditoría.

Para los 8 riesgos de la OCD relacionados con la ejecución de la sanción disciplinaria que es el acto administrativo mediante el cual se le impone un reproche a la conducta disciplinaria, se han implementado unos controles descritos en la matriz como revisión trimestral en base de datos de registro de sanciones para hacer seguimiento a la ejecución de la sanción que se esté llevando a cabo, revisión de los expedientes a cargo de la OCD, acceso restringido a la oficina para evitar que exfuncionario o funcionario sancionado tenga ocasión de ofrecer dádivas que afecte los intereses de la entidad.

En la matriz de calor por cargos de la Matriz de riesgos de soborno 2020, se evidenció para el cargo exfuncionario sancionado un puntaje de 3,4, mientras que para el resto de los cargos que intervienen en el proceso se identifica un riesgo de 0,1. Esta valoración es conocida y comprendida por los auditados.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- **Toma de conciencia y formación.**

Verificado este aspecto, se encontró que los auditados se encuentran capacitados a través de la plataforma Moodle y han recibido sensibilización en el SGAS de parte del convenio con la Universidad Nacional, para lo cual se contó con las evidencias de la certificación generada para el personal que atendió la auditoría. Se verificó como parte de las actividades del proceso Evaluación y control, la competencia del equipo auditor del Instituto, encontrando que 15 auditores cuentan con la formación y experiencia para realizar la evaluación al SGAS, lo cual pudo ser constatado mediante comunicado remitido por la Universidad Nacional en el que consta la formación SGAS por parte del equipo auditor.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Los auditados manifestaron que a la fecha no tienen conocimiento de que alguien que haga parte del proceso haya recibido u ofrecido regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios similares, resaltando como fortaleza el conocimiento que tienen sobre qué hacer en caso de que se presente esta situación, gracias a la capacitación y a las socializaciones que han recibido sobre el SGAS.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Por su parte, el personal del proceso manifestó que a la fecha no se llevan investigaciones de denuncias antisoborno y que no se han presentado casos de soborno. Específicamente en la Oficina de Control Disciplinario, que es líder operativo del proceso, se encontró que no se han presentado a la fecha investigaciones en tal sentido.

- **Planeación y ejecución de auditorías internas al SGAS.**

La auditoría al SGAS de la presente vigencia, se incluyó en el Plan Anual de Auditoría 2020, tal como consta en Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI del 16 de septiembre, iniciándose así la fase de planeación que concluyó con la remisión del Plan de Auditoría al SGAS mediante memorando 20201350236473 del 09/11/2020 dirigido al representante legal, al oficial de cumplimiento y todos los líderes y responsables del proceso (SGAS). Actualmente la auditoría se encuentra en fase de ejecución, el martes 24 de noviembre se tiene previsto remitir el informe preliminar y el informe final será comunicado el 27 de noviembre, para que en caso de aplicar se formule el plan de mejoramiento correspondiente, la presente, es la primera auditoría desarrollada por auditores del IDU.

En 2019, se realizó por parte de un externo una Auditoría Interna con el objetivo de evaluar la implementación y capacidad de lograr los objetivos del Subsistema de Gestión Antisoborno definidos por el IDU, este proceso fue liderado por el área responsable de la implementación del subsistema, la SGGC en compañía de la OAP, la metodología y documentación utilizada fue la adoptada por el Sistema de Gestión del IDU, como se pudo evidenciar en el plan de Auditoría al SGAS 2019C; en desarrollo de la auditoría no se tuvieron en cuenta los numerales 9.1, 9.3, 9.4 y 10 de la Norma ISO 37001:2016 debido a que el sistema se encontraba en proceso de implementación de los requisitos establecidos en esos numerales. Producto del ejercicio, según el informe de auditoría al SGAS 2019, se identificaron 4 fortalezas, 2 no conformidades y 12 recomendaciones / oportunidades de mejora. Fue realizada por un ente externo debido a que los Auditores internos del IDU no contaban en ese entonces con la formación requerida en la Norma.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

FORTALEZAS

- La participación activa y compromiso del Líder del proceso (Oficina de Control Interno) y del personal delegado para atender la auditoría por parte de la OAP, OCD y OCI.

3.21.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.

3.22 MEJORAMIENTO CONTINUO

A continuación, se presentan los resultados de los aspectos evaluados en la auditoría:

- Conocimiento y entendimiento de la directriz, alcance y objetivos del SGAS.**

Los auditados demostraron conocimiento, entendimiento e interiorización de la directriz Antisoborno, son conocedores del Acuerdo 04 del Consejo Directivo, saben que se encuentra ubicada en la web del IDU. Aparte de demostrar entendimiento de la directriz, mencionaron que los objetivos se encuentran en el numeral 5.3 de Manual antisoborno, resaltando como aspecto positivo que se conoce qué hacer en caso de que lleguen donaciones, regalos o beneficios similares.

- Liderazgo, compromiso y definición de roles y responsabilidades.**

Se observó conocimiento de los auditados de las Resoluciones 5894 y 3823 de 2020 donde se especifican los roles y responsabilidades y donde cada actor del proceso de Mejoramiento Continuo puede conocer su rol entendido como llevar a cabo las mejores prácticas antisoborno según su jerarquía. El líder del proceso asegura el cumplimiento de los requisitos del SGAS en el ejercicio de las buenas prácticas, la metodología y la política plasmada en las actividades del proceso buscando siempre mejorar a través de la evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.

- Gestión de riesgos y oportunidades antisoborno del proceso.**

Los auditados comentaron los riesgos de soborno en el desarrollo de las actividades del proceso de Mejoramiento continuo, son conocedores de éstos y de los controles establecidos para cada uno de ellos. Aunque manifiestan que no tienen contacto con proveedores o manejo financiero dentro de sus actividades, si se presentan unos riesgos valorados como muy bajos, los cuales gestionan con una serie de controles que a la fecha han permitido que no se materialice ningún riesgo.

Según el FO-PE-26 Gestión de riesgo de soborno del SGAS, se identificó que el proceso tiene 4 riesgos asociados con la labor de la OCI, con un puntaje para el proceso de 0,4 presentando una criticidad baja por riesgo de soborno.

En la matriz de calor por cargos, se evidencian puntajes de 0,2 para colaborador IDU y para colaborador de organismos de control. Esta valoración es conocida y comprendida por los auditados.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Principalmente, los riesgos asociados al proceso están relacionados con dar o recibir dádivas por la gestión de los informes de auditorías y planes de mejoramiento tanto internos como externos, los controles implementados están en su mayoría asociados a informes preliminares, mesas de trabajo con entes externos, trámite de comunicaciones por los canales oficiales, respuestas a comunicaciones administrativas únicamente por los jefes de dependencia y seguimientos trimestrales al estado de la ejecución de acciones registradas en los planes de mejoramiento con los que cuenta la entidad.

- **Toma de conciencia y formación.**

Se verificó que se recibió y aprobó el curso de gestión antisoborno por parte de los auditados. Se informó que los líderes de proceso realizan seguimiento gracias al informe que emite la STRH sobre el personal que ha recibido la capacitación y aquellos que faltan, de esta manera, se monitorea e incentiva la participación de todos los profesionales. Los auditados han recibido capacitación a través de la plataforma Moodle y sensibilización de parte del convenio con la Universidad Nacional, encontrando según los certificados de participación suministrados que, a la fecha, todos están capacitados.

- **Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.**

Los auditados manifestaron que, a la fecha, no tienen conocimiento de que alguien que haga parte del proceso haya recibido u ofrecido regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios similares; resaltando como fortaleza el conocimiento que tienen sobre qué hacer en caso de que se presente esta situación, gracias a la capacitación y a las socializaciones que han recibido sobre el SGAS.

- **Reporte e investigación de denuncias antisoborno.**

Los auditados manifestaron que a la fecha no se llevan investigaciones de denuncias antisoborno y que no se han presentado casos. Específicamente, en la Oficina de Control Disciplinario, que es líder operativo del proceso no se han presentado a la fecha investigaciones en tal sentido.

- **Revisión por la alta dirección del SGAS.**

El representante de la OAP informó que se llevó a cabo una revisión por la alta dirección en noviembre 1 de 2019 y explicó, de acuerdo con el procedimiento PR-MC-03 Revisión por la Dirección, cómo es el procedimiento que se tiene para la revisión, indicando que el SGAS es liderado por la SGGC.

Al respecto, se solicitó evidencia de la última revisión por la dirección, frente a lo cual se recibió vía correo electrónico copia de un acta de reunión y de la presentación que del SGAS se llevó a cabo, la cual tras la verificación realizada corresponde al Acta N° 6 del “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” de noviembre 1 de 2019, que da cuenta de la Revisión del sistema por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según lo establecido en la GU-PE-22 Guía Operativa del SGAS. Es de anotar que en dicha Guía se estableció lo siguiente:

“6.4 ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SGAS.

(...) El contenido de la información de entrada para cada una de las revisiones al Subsistema de Gestión Antisoborno, realizadas por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno, la Alta Dirección y el Consejo Directivo, debe cumplir con lo establecido en la norma ISO 37001:2016.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

(...) La frecuencia de las revisiones es:

- *Revisión por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno: Semestral o cuando un hecho de soborno indique la necesidad.*
- *Revisión por la Alta Dirección: Anual o cuando un hecho de soborno lo amerite (mínimo una vez al año).*
- *Revisión por el Consejo Directivo: Anual o por solicitud expresa del Consejo Directivo antes del periodo anual (mínimo una vez al año).*
- *Revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Anual o cuando un hecho de soborno lo amerite.”*

Subrayado fuera de texto

Es de anotar que si bien en la Guía se definieron diferentes instancias de Revisión al Sistema, entre ellas la Revisión por la Dirección y Revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se genera confusión, en consideración a la instancia en la cual se debe adelantar la Revisión por la Dirección, al estar relacionadas de manera independiente en la Guía, cuando en la práctica la Revisión por la Dirección al SGAS, se realizó en el marco Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Al respecto, se recomienda ajustar en la GU-PE-22 Guía operativa del SGAS esta situación, a fin de no generar ambigüedad y por otro lado, registrar en la Resolución N° 003297 de 2020 “Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano”, la Revisión por la Dirección al SGAS y a los demás sistemas implementados por la entidad como una función explícita del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En la CP-MC-01 Caracterización de proceso Mejoramiento Continuo - Actividad 5, se establece. “Revisar el estado del sistema de gestión MIPG-SIG Revisión por la dirección: Llevar a cabo seguimiento y monitoreo al desempeño del sistema de gestión MIPG-SIG, de acuerdo con los requisitos definidos en las normas técnicas y las necesidades específicas de la entidad”.

Mientras tanto, la versión 7.0 del 11/04/2019, del procedimiento PR-MC-03 Revisión por la dirección, establece en el control de versiones: “Son incluidos los requisitos para la revisión de los Subsistemas efr, Antisoborno y Continuidad del Negocio”, incluyendo en el numeral **1.2 Alcance**: “La revisión por la Dirección aplica para todos los requisitos, componentes y elementos de control establecidos en el modelo de gestión del IDU. Inicia con la recopilación, procesamiento y análisis de la información del desempeño del MIPG-SIG o sus Subsistemas, hasta la toma de decisiones y la estructuración de planes de acción para la aplicación de las decisiones para la mejora”. Así mismo, en el numeral **1.5 Política operacional, establece**: Viñeta 4: “La información de entrada para la revisión por la alta dirección debe considerar, cuando se requiera, los siguientes aspectos: (...) El desempeño del sistema antisoborno: * Resultados de seguimientos y mediciones, * Reporte de sobornos e * Investigaciones”. **Viñeta 5.** “Para el caso del Subsistema de Gestión Antisoborno, el informe de la revisión deberá ser informado al órgano de gobierno o grupo de interés relevante”. **Viñeta 9:** “Las salidas de la revisión por la dirección serán acciones que aseguren la sostenibilidad, definidas como decisiones para la mejora, y conclusiones. Las decisiones para la mejora incluyen oportunidades de mejora, asignación de recursos, cambios en el MIPG-SIG o los subsistemas, acciones para el logro de los objetivos, cuando el objetivo este por debajo de los umbrales institucionales de cumplimiento; y sugerencias de ajuste de la filosofía organizacional (estrategia de la organización)”.

Siendo este el procedimiento que rige para la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión MIPG-SIG del IDU, incluido el Sistema de Gestión Antisoborno.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

En consideración de lo relacionado anteriormente, no se evidenció que derivado de la última actividad de Revisión por la Dirección realizada el 01/11/2019, se haya cumplido con las directrices establecidas institucionalmente, dado que:

1. No se evidenció que el informe de la Revisión por la Dirección hubiera sido informado al Consejo Directivo.
2. No se evidenció registro y seguimiento de las acciones de planes de mejoramiento tomadas como resultado de la revisión por la Dirección, en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE (acciones reportadas en la diapositiva 13 de la presentación de Revisión por la Dirección SGAS realizada en el Comité de gestión y desempeño del 01/11/2019).

Lo anterior, incumple lo definido en el numeral 1.5 Política operacional del PR-MC-03 Revisión por la Dirección, además del numeral 6. Política operacional del PR-MC-01 Formulación, Monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, situaciones que podrían afectar la capacidad institucional para la adopción de medidas que conduzcan al mejoramiento continuo del sistema y el monitoreo/ seguimiento oportuno a la eficacia de las mismas.

- **Toma de acciones en relación con los resultados del SGAS.**

Como resultado de la auditoría realizada el año pasado al SGAS, se encontró la incorporación de 8 acciones correctivas en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, con el fin de atender dos No Conformidades evidenciadas. A la fecha de esta auditoría, se evidenció la terminación de las acciones, informando que su efectividad será evaluada en desarrollo de la actual auditoría.

FORTALEZAS

- La participación activa y compromiso del Líder operativo del proceso (Oficina de Control Interno) y del personal delegado para atender la auditoría por parte de la OAP, OCD y OCI.

Respuesta a observaciones presentadas al informe preliminar de auditoría

Mediante correo electrónico del 25/11/2020 remitido por la Subdirección General de Gestión Corporativa, dentro de los términos establecidos, el equipo auditado presentó sus comentarios/ observaciones al informe preliminar de Auditoría al Sistema de Gestión Antisoborno - SGAS remitido a los líderes de proceso, mediante correo electrónico del 24/11/2020, en los siguientes términos:

Observaciones presentadas por el proceso de Mejoramiento Continuo:

“Durante la vigencia 2019, el líder del Subsistema de Gestión Antisoborno – SGAS, adelantó el proceso de revisión por la Dirección, tal como se evidencia en el acta de Comité del 1 de noviembre de 2019. Una vez se iba a proceder con la comunicación al Consejo Directivo sobrevino el proceso de empalme entre la administración saliente y la entrante, teniendo que dar aplicación a las directrices establecidas en la Circular No 002 de 2019, emitida por el Alcalde Mayor, razones que impidieron que se comunicara a los miembros del Consejo Directivo los resultados de la revisión por la Dirección, toda vez que la última sesión adelantada por éste correspondió al acta No 7 del 30 de octubre de 2019, sin haberse reunido para sesionar nuevamente.

Durante la vigencia 2020, una vez asumido el liderazgo por la actual administración, se inició el proceso de revisión de los aspectos relevantes para tener en cuenta dentro de los primeros 100 días de administración; para lo cual se adelantó una revisión por parte de la Subdirección General de Gestión Corporativa, en su calidad de líder del Subsistema de Gestión Antisoborno – SGAS, encontrando pertinente continuar con el proceso de implementación

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

de dicho sistema, para tal efecto se adelantaron las gestiones necesarias tendientes a la toma d posesión de los nuevos miembros del Consejo Directivo del IDU, para lo cual se adelantó sesión el día 23 de abril de 2020, en la cual se presentó a los nuevos Consejeros el estado de la Entidad, dentro del cual se hizo una presentación detallada de cada uno de los Subsistemas de Gestión implementados dentro de la cual se encontraba el Subsistema de Gestión Antisoborno.

Una vez considerada por la Alta Dirección la continuidad en la implementación del Subsistema de Gestión Antisoborno, se adelantaron las gestiones necesarias para el ajuste de la documentación existente y el plan de acción adoptado para el cierre de brechas del Subsistema, la Subdirección General de Gestión Corporativa; en su calidad de líder y oficial de cumplimiento Antisoborno, mediante memorando 20205050195683 del 21 de septiembre de 2020, presentó a la Dirección General un informe detallado del estado del Subsistema.

Posteriormente se adelantaron las gestiones para citar al Consejo Directivo en sesión No 04 del día 14 de octubre de 2020, sesión en la cual se informó el estado del Subsistema, el proceso de cierre de brechas y proceso de certificación; actuaciones que fueron avaladas por el Órgano de Gobierno.

Contando con el aval del Consejo Directivo se procedió a continuar con el proceso de certificación del Subsistema de Gestión Antisoborno y para tal efecto se adelantó el proceso de capacitación de auditores internos con el fin de cumplir con la auditoría interna como prerequisite para la auditoría de certificación y es así como el próximo 26 de noviembre de 2020 se llevará a cabo la revisión por la Dirección del Subsistema de Gestión Antisoborno y el día 30 de noviembre de programó Consejo Directivo acciones correctivas implementadas por la Administración.”

Respuesta al informe por parte del equipo auditor

Una vez analizada la respuesta del equipo auditado, se observó que no se aportaron evidencias adicionales que permitieran concluir que se dio cumplimiento a la Revisión por la dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos para ello a través de los procedimientos PR-MC-03 y del PR-MC-01, en el sentido de haber informado los resultados de la Revisión por la dirección al Consejo directivo y haber gestionado el registro de acciones derivadas de la misma en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, razón por la cual se mantiene la no Conformidad en los términos presentados en el informe preliminar.

3.22.1 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

Nº	Criterio	Descripción
NC1	PR-MC-03 Revisión por la Dirección. 1.5 Política Operacional: • (...) “Para el caso del Subsistema de Gestión Antisoborno, el informe de la revisión, deberá ser informado al órgano de gobierno o grupo de interés relevante”.	No conformidad Nº 1. Se evidenciaron deficiencias en la actividad de Revisión por la Dirección realizada al SGAS No se evidenció que derivado de la última actividad de Revisión por la Dirección realizada el 01/11/2019, se haya cumplido con las directrices establecidas institucionalmente, asociadas con la información al Consejo Directivo y con el registro de acciones derivada de la misma en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE, incumpliendo lo definido en el numeral 1.5 Política operacional del PR-MC-03 Revisión por la Dirección, además del numeral 6 Política operacional del PR-MC-01 Formulación, Monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, situaciones que podrían afectar la capacidad institucional para la adopción de medidas que conduzcan al
	PR-MC-01 Formulación, Monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento 6.POLÍTICA OPERACIONAL “Los planes de mejoramiento derivados de las Auditorías Internas de Gestión, SIG, Autocontrol y de entes certificadores y otras	

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Nº	Criterio	Descripción
	<i>fuentes de evaluación o seguimiento (resultados de indicadores, riesgos, salidas no conformes, PQRS, revisión por la dirección, entre otros), se formularán de conformidad con el presente procedimiento”.</i>	mejoramiento continuo del sistema y el monitoreo/ seguimiento oportuno a la eficacia de las mismas. Lo anterior, se pudo evidenciar de acuerdo con las siguientes situaciones: 1. No se evidenció que el informe de la Revisión por la Dirección hubiera sido informado al Consejo Directivo. 2. No se evidenció registro y seguimiento de las acciones de planes de mejoramiento tomadas como resultado de la revisión por la Dirección, en el aplicativo de planes de mejoramiento CHIE (acciones reportadas en la diapositiva 13 de la presentación de Revisión por la Dirección SGAS realizada en el Comité de gestión y desempeño del 01/11/2019).

4. RECOMENDACIONES/ OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se relacionan las recomendaciones/ oportunidades de mejora identificadas por el equipo auditor para cada uno de los procesos. Es de anotar, que en respuesta al informe preliminar remitido mediante correo electrónico del 25/11/2020, se relacionaron recomendaciones/ oportunidades de mejora susceptibles de implementar para algunos procesos. Al respecto, se reitera lo definido en el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento, que define” *Las recomendaciones realizadas en los Informes de auditoría, legales/obligatorios y seguimientos, realizados por la Oficina de Control Interno no obligan a dar tratamiento a través de Plan de mejoramiento y queda a potestad del responsable del proceso/dependencia, dar el tratamiento pertinente. No obstante, en caso que el líder de proceso/dependencia identifique la necesidad de registrar acciones, éstas deberán registrarse en el formato de Plan de mejoramiento adoptado en la entidad”.*

4.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- 4.1.1 Determinar la periodicidad de la actualización de la debida diligencia.
- 4.1.2 Establecer una ponderación de las actividades del plan de acción del SGAS adecuada a sus características, de manera que, a mayor resultado esperado, se dé un valor superior.
- 4.1.3 Tener en cuenta los productos, no los medios, para determinar las metas de los planes de acción, de manera que se valoren los resultados esperados, como en el caso de la Certificación de la Entidad, en el cual no se debe considerar como producto adicional el proceso de contratación de la firma certificadora.
- 4.1.4 Ajustar las Resoluciones 5891 de 2019 y 3823 de 2020 de la Dirección General para que se corrijan los yerros presentes en ellas, que pueden dar lugar a indefiniciones de roles e inadecuada evaluación de las competencias.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.1.5** Continuar con la iniciativa de formación denominada Sistema de Gestión Antisoborno en la plataforma Moodle, estableciendo controles para la verificación de su cumplimiento.
- 4.1.6** Ajustar las escalas de medición de probabilidad e impacto que se encuentran en la Guía Operativa GU-PE-22, de manera que se cuente con un instrumento calibrado para las necesidades del IDU.
- 4.1.7** Establecer una periodicidad más corta de monitoreo sobre los riesgos de soborno, desde la primera, segunda y tercera línea de defensa, de tal forma que se evalúe la eficacia y efectividad con mayor regularidad.
- 4.1.8** Hacer extensiva la revisión anual de los riesgos de soborno para la totalidad de ellos y no ceñirlo solamente a los riesgos medio y alto.
- 4.1.9** Incorporar en la metodología descrita en la Guía operativa del SGAS, aspectos contenidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, específicamente en lo atinente al diseño de controles, a fin que éstos cuenten con variables mínimas como el responsable de ejecutar el control, la frecuencia para ejecutar el control, el objetivo del control, las medidas adicionales previstas para cuando hay desviaciones en la aplicación del control, entre otras.
- 4.1.10** Fortalecer la recuperación de registros asociados a la actualización de las matrices de riesgos de soborno.
- 4.1.11** Precisar los roles que se presentan en los “mapas de calor”, de manera que los análisis y las recomendaciones que se hagan al respecto sean muy precisas de acuerdo con las actuaciones en los procesos del IDU.
- 4.1.12** Realizar una evaluación documentada de manera que se pueda establecer la eficacia de las campañas orientadas a la toma de conciencia y la formación.
- 4.1.13** Documentar los análisis a los actores más expuestos al riesgo de soborno para determinar las acciones que se deben adelantar como debida diligencia en esos casos.
- 4.1.14** Establecer los mecanismos para verificar los controles que tienen los socios de negocios que se encuentran expuestos a un nivel de riesgo mayor a bajo.
- 4.1.15** Iniciar la ubicación de recordatorios antisoborno en los sitios de la página web en la que se está ofertando los servicios y trámites del Instituto.
- 4.1.16** Ajustar los indicadores del SGAS, acorde con la evaluación realizada.

4.2 INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- 4.2.1** Continuar con las actividades de respaldo de las funciones desarrolladas por contratistas de prestación de órdenes de servicios frente a las actividades críticas del proceso, a fin de garantizar que el proceso sea llevado de acuerdo a lo planificado, dado que el 85% del talento humano que hace parte del proceso corresponde a este tipo de vinculación.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.2.2** Asegurar que los colaboradores del proceso participen de las actividades de toma de conciencia y formación antisoborno, que son programadas por el SGAS.

4.3 GESTIÓN SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

- 4.3.1** Fortalecer el conocimiento sobre la frecuencia o permanente revisión de los riesgos antisoborno asociados al proceso, así como el seguimiento y valoración de sus controles, bajo el direccionamiento de la Subdirección General de Gestión Corporativa.

4.4 GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL

- 4.4.1** Afianzar el requisito de liderazgo con la participación de los líderes del proceso previo a la Auditoría de Certificación.
- 4.4.2** Fortalecer la debida diligencia con la difusión de la política antisoborno con los socios de negocios (convenios), informándoles sobre el micrositio al que se accede a través del banner del IDU.
- 4.4.3** Gestionar la aclaración en la Guía GU-PE-22 la nota correspondiente a los productos de mercadeo por valores inferiores de \$100.000 que no constituyen actos de soborno.
- 4.4.4** Conservar la información documentada asociada con el SGAS, en este caso, en lo relacionado con la fecha de la última actualización de la matriz de riesgos de soborno.

4.5 COMUNICACIONES

- 4.5.1** Gestionar conjuntamente con el equipo implementador, una capacitación/sensibilización para fortalecer la aprehensión de conceptos como debida diligencia, dada la baja apropiación de dichos términos y sus implicaciones.
- 4.5.2** Evaluar qué tipo de riesgos podrían generarse asociado con los socios de negocio con los que interactúa el proceso, sin limitar la identificación de riesgos al procedimiento: PR-00-01. Comunicaciones Digitales, como se menciona en la matriz de riesgos.

4.6 GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS

- 4.6.1** Fortalecer las sensibilizaciones sobre información correspondiente a los diferentes documentos que forman parte del SGAS, con el fin de asegurar la interiorización y apropiación de los conceptos y obligaciones de los funcionarios y contratistas frente al sistema, y asegurar el logro de los objetivos.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.6.2** Generar acciones derivadas de ejercicios de autoevaluación o autocontrol en relación con el SGAS del proceso, y no ceñirse principalmente a la generación de acciones derivadas de ejercicios de auditoría interna y/o externa.
- 4.6.3** Evaluar la posibilidad de incluir dentro de los indicadores de gestión del proceso, al menos un indicador en relación con la evaluación del SGAS, de tal forma que se presenten los resultados consolidados de esta evaluación para cada vigencia.
- 4.6.4** Fortalecer los mecanismos utilizados por el líder del proceso, para asegurar que todo el personal del proceso conozca los resultados asociados con el desempeño del Sistema.

4.7 GESTIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN

- 4.7.1** Reforzar los conceptos asociados con la norma, tales como el de “partes interesadas” o “cuestiones internas y externas”, para asegurar que haya claridad al referirse a los mismos.
- 4.7.2** Reforzar la capacitación sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y los conceptos asociados al mismo, haciendo diferenciación, cuando sea aplicable, con los demás subsistemas de gestión del Instituto, dada la confusión con algunos conceptos, de manera que no se vaya a presentar confusiones en relación con las responsabilidades frente a cada uno de los subsistemas de gestión del Instituto.
- 4.7.3** Efectuar una revisión a la matriz de riesgos e incluir controles que se orienten a mitigar/evitar/prevenir el hecho o riesgo de soborno o precisar los ya existentes, que son operacionales, de manera que se evidencie más claramente cómo actúan frente a la mitigación / prevención / disuasión / persuasión de la posibilidad de incurrir en un hecho de soborno.
- 4.7.4** Considerar la situación de conflicto de intereses para los abogados sustanciadores de los procesos de cobro coactivo y efectuar el análisis como un posible hecho de soborno, en caso de que se pudiera presentar dicha situación, haciendo el análisis extensivo a otros aspectos / procedimientos / actividades del proceso susceptibles del conflicto de intereses y registrarlos en la matriz respectiva.
- 4.7.5** Tomar las medidas pertinentes para asegurar que la política antisoborno del Instituto y demás aspectos relacionados con el SGAS sean divulgados a todos los socios de negocios, incluyendo aquellos prestadores de bienes y servicios o algún otro tipo de proveedor o tercero que se relacione con el proceso de Gestión de la Valorización y Financiación.
- 4.7.6** Tener presente, en relación con los regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares y el reporte al Subsistema de situaciones que puedan considerarse soborno, lo establecido en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU”, código GU-PE-22, numeral “6.11 Controles para prevenir el soborno”, principalmente, frente a la notificación formal, por escrito, al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU y a que, ante la eventual imposibilidad de su devolución al emitente, deben ser entregados al mencionado Oficial.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.7.7** Fortalecer mecanismos de seguridad y control a fin de garantizar que las acciones de mejoramiento propuestas por el área, se realicen en los términos establecidos en los planes de mejoramiento remitidos a la Oficina de Control Interno - OCI.

4.8 FACTIBILIDAD DE PROYECTOS

- 4.8.1** Analizar la posibilidad de incluir un riesgo y los respectivos controles sobre la actividad de *“Revisar el impacto en el presupuesto (adiciones) y tiempo del contrato del consultor e interventor”*.
- 4.8.2** Fortalecer y precisar los controles aplicados para los riesgos del proceso que se concentran en la aplicación general de la guía GUPP01 "Alcance de entregables prefactibilidad" y la aplicación de la Guía GUPP03_ "Alcance de entregables factibilidad".
- 4.8.3** Actualizar la matriz de riesgos del proceso para cumplir con el requisito de la guía GU-PE- 22 Guía operativa del subsistema de gestión antisoborno del IDU, que en su numeral 6.10 establece que se debe actualizar la matriz de riesgos por los líderes de procesos, por lo menos una vez al año.
- 4.8.4** Fortalecer el concepto de debida diligencia para incluir cambios asociados que impacten la identificación y evaluación riesgos derivados de variaciones como la rotación de líderes operativos o líderes de proceso, para asegurar el cumplimiento frente al requisito 8.2 Debida diligencia donde se define como requisito que *“Esta evaluación debe incluir cualquier debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno. La debida diligencia debe actualizarse con una frecuencia definida para que los cambios y la nueva información puedan tenerse en cuenta debidamente”*, situación que no está siendo considerada por cambio en los líderes de proceso o líderes operativos, responsables de los riesgos e involucrados directamente en la identificación y evaluación de riesgos.

4.9 DISEÑO DE PROYECTOS

- 4.9.1** Evaluar la pertinencia y razonabilidad de incluir actividades/aspectos registrados en la caracterización del proceso, que no aparecen identificados específicamente en la matriz de riesgos de soborno evaluada durante el proceso auditor, entre otros, los siguientes:
- Manejo del anticipo durante la ejecución de los contratos de consultoría, en lo aplicable.
 - Adiciones a contratos de consultoría.
 - Prórrogas a contratos de consultoría.
 - Modificación del cronograma o reprogramación en la ejecución de las consultorías.
 - Actividades de coordinación institucional en la ejecución de las consultorías, en las que intervienen socios de negocio no incluidos en la matriz de riesgos de soborno.
- 4.9.2** Realizar las revisiones pertinentes frente al contexto institucional y de procesos recientemente actualizado en la vigencia 2020, teniendo en cuenta que el contexto sobre el cual se estructuró el Sistema de Gestión Antisoborno corresponde al de la vigencia 2019.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.9.3** Fortalecer el conocimiento e interiorización de la metodología establecida en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno V2.0” frene a la evaluación de probabilidad e impacto inherente en coherencia con la robustez y naturaleza de los controles aplicables.

4.10 GESTIÓN PREDIAL

- 4.10.1** Evaluar la posibilidad de incluir en los controles de los riesgos de soborno las variables de responsable de llevar la actividad del control, la periodicidad para su ejecución, indicar el propósito, establecer el cómo se realiza el control, qué pasa con las desviaciones resultantes de ejecutar el control y cuál es la evidencia de la ejecución del control, asegurando así que el adecuado diseño del control permita la adecuada implementación del mismo.

4.11 CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS

- 4.11.1** Precisar los controles citados en los Manuales de Interventoría y de Gestión Contractual, asociados con las situaciones o aspectos específicos de riesgos de soborno, teniendo en cuenta que en la matriz de riesgos de soborno del proceso se registraron de manera general los controles, no obstante identificarse que el grupo entrevistado conoce en detalle los mencionados controles.
- 4.11.2** Evaluar la pertinencia y razonabilidad de incluir las actividades/aspectos registrados en la caracterización del proceso, que no aparecen identificados específicamente en la matriz de riesgos de soborno evaluada durante el proceso auditor, entre otros, los siguientes:
- Manejo del anticipo
 - Mayores cantidades de obra
 - Memorias de cálculo de cantidades de obra
 - Suspensiones de obra
 - Actas de ajuste de precios.
 - Cambio de especificaciones.
 - Actas de vecindad.
- 4.11.3** Revisar y, si es pertinente, actualizar el procedimiento PR-C-044 “Ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura Vial y de Espacio Público V2.0”, cuya fecha de expedición corresponde al 05/09/2012, teniendo en cuenta que fue el procedimiento base desde el cual se hizo la identificación de riesgos de soborno del proceso de construcción de Proyectos, de manera que refleje la dinámica actual y la forma como opera el proceso, así como los puntos de control y metodología actualmente vigente para documentar los procedimientos.
- 4.11.4** Realizar actividades de sensibilización para que los profesionales que ejecutan las actividades del proceso fortalezcan la apropiación del concepto de “debida diligencia” frente a la definición dada por la norma ISO 37001:2016.

4.12 CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.12.1** Efectuar continuas capacitaciones, sensibilizaciones y socializaciones de los documentos que forman parte del SGAS, a fin de asegurar la interiorización y apropiación de los conceptos y obligaciones de los funcionarios y contratistas frente al sistema, asegurando el logro de los objetivos.
- 4.12.2** Enfatizar en el concepto de debida diligencia, a fin de que el mismo se interiorice más al interior del proceso.
- 4.12.3** Generar acciones derivadas de ejercicios de autoevaluación o autocontrol en relación con el SGAS del proceso, y no ceñirse principalmente a la generación de acciones derivadas de ejercicios de auditoría interna y/o externa.
- 4.12.4** Evaluar la posibilidad de incluir dentro de los indicadores de gestión del proceso, al menos un indicador en relación con la evaluación del SGAS, de tal forma que se presenten los resultados consolidados de esta evaluación para cada vigencia.

4.13 GESTIÓN CONTRACTUAL

- 4.13.1** Fortalecer el conocimiento respecto a las principales partes interesadas del IDU, dado que está comprendida por 5 grupos de interés, aunados al grupo de socios de negocio del SGAS, sobre los que no se hizo mención en la entrevista.
- 4.13.2** Armonizar la denominación de los Comités que intervienen en el desarrollo de sus actividades críticas (Comité de Gestión Precontractual y Comité de Gestión para el Seguimiento a la Ejecución Contractual), de cara con lo dispuesto en el MG-GC-006 Manual de Gestión Contractual V.16 y la Resolución 2378 de 2020 "Por la cual se actualizan las instancias de coordinación interna del IDU".
- 4.13.3** Fortalecer la aprehensión de los términos que integra la GU-PE-22 de cara a la periodicidad de las revisiones que debe establecer el Equipo Técnico Antisoborno al SGAS.

4.14 GESTIÓN LEGAL

- 4.14.1** Fortalecer el conocimiento respecto de los socios de negocio y partes interesadas del IDU, que integran el PLPE01 Plan Estratégico 2016-2027.
- 4.14.2** Fortalecer el conocimiento de la periodicidad de revisiones al SGAS, a cargo de la SGJ como miembro del Consejo Directivo.
- 4.14.3** Evaluar la opción de incorporar como parte de los documentos controlados del SGAS, el documento IDU-01-2019 aprobado por el Comité DJCR el 25/05/2019, denominado: "Criterios de selección para la contratación de abogados externos".

4.15 PRÁCTICAS INTEGRALES DE GESTIÓN

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

4.15.1 Actualizar la matriz de riesgos del proceso, identificada con el código FO-PE-26, en la cual el proceso se denomina como “Gestión Ambiental, Calidad y SST”, lo cual no corresponde con el nombre actualizado según la caracterización CP-AC-01, versión 5 del 21/10/2020, que es “Prácticas Integrales de Gestión”.

4.15.2 Revisar la documentación del SGAS, dado que se observó que los indicadores para la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno, fueron retirados del manual MG-PE-20 Manual de Gestión del Subsistema de Gestión Antisoborno V.2 del 4/11/2020. Por su parte, la guía GU-PE-22, en el numeral 6.12 presenta una tabla con los indicadores y su objetivo dentro del SGAS, pero no especifica su forma de medición ni el mecanismo de seguimiento.

4.16 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

4.16.1 Analizar y determinar la inclusión de riesgos de soborno asociados a la administración y seguridad en el patio de fresado, dado el interés que terceros pueden tener en el uso del material de fresado de las obras de infraestructura, lo que puede presionar posibles hechos de soborno.

4.16.2 Especificar con mayor detalle los controles de riesgos de soborno, identificando su propósito frente al posible hecho de soborno, ya que se observan controles de tipo operativo, pero no su relación directa con el hecho de soborno.

4.16.3 Especificar los controles de tipo financiero mencionados en la auditoría, relacionados con el seguimiento asociados a los contratos de bienes y servicios y su enfoque hacia la mitigación del riesgo de soborno para ser incluidos en la matriz de riesgos de soborno.

4.16.4 Especificar documentalmente en la matriz de riesgos de soborno la evaluación de la idoneidad y eficacia de los controles identificados.

4.17 GESTIÓN FINANCIERA

4.17.1 Incluir en los controles de los riesgos de soborno las variables asociadas con el responsable de llevar la actividad del control, la periodicidad para su ejecución, indicar el propósito, establecer el cómo se realiza el control, indicar qué pasa con las desviaciones resultantes de ejecutar el control y cuál es la evidencia de la ejecución del control, con el fin de asegurar su adecuada implementación.

4.17.2 Ajustar los controles definidos en la matriz de riesgos de soborno del proceso, incluyendo aquellos controles en los que el proceso puede responder según su objetivo y alcance, puesto que se encontraron controles definidos como “Tercera línea de defensa: Auditorías internas y externas”, que el proceso por sí mismo no puede gestionar, ni demostrar su implementación.

4.18 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.18.1 Continuar con las actividades que se adelantan para interiorizar los valores IDU, así como la actualización de los documentos asociados a los temas de integridad y valores.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.18.2** Continuar con las gestiones que permitan que en los procesos de selección de personal que se adelanten con la CNSC, se incluya el factor integridad dentro de las pruebas que se realicen a los postulantes.
- 4.18.3** Documentar de manera amplia la gestión de “Talento no palanca” como un mecanismo para resaltar el compromiso con el modelo SGAS.
- 4.18.4** Revisar los resultados de las evaluaciones de las capacitaciones adelantadas en el SGAS, para que se propongan estrategias que permitan visualizar un mejor aprovechamiento de las capacitaciones adelantadas.
- 4.18.5** Mejorar el sistema de registro de la cobertura de los procesos de toma de conciencia y capacitación de manera que se pueda determinar la participación por tipos de vinculación y de acuerdo a las calificaciones propias de los mapas de calor por exposición a los riesgos de soborno.
- 4.18.6** Mantener registros de las actividades adelantadas en torno a “Partes Interesadas” y “Administración del Riesgo” que permitan verificar la gestión de estos componentes.
- 4.18.7** Asegurar que el Oficial de Cumplimiento realice el reporte de las necesidades de capacitación específicas en materia SGAS, como requisito para adelantar el Plan Institucional de Capacitación, toda vez que es una obligación registrada en la Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno que no lo contempla como un tema incluido en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, sino como una actividad individualizada.

4.19 GESTIÓN DOCUMENTAL

- 4.19.1** Gestionar con el equipo implementador del SGA, una sensibilización para el personal del proceso, con el propósito de diferenciar los términos y situaciones entre corrupción y soborno, y debida diligencia, dadas las confusiones frente a su definición.
- 4.19.2** Definir un riesgo de soborno asociado con la información privilegiada que maneja el proceso.

4.20 GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.20.1** Reforzar, al interior del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, el tema de divulgación y capacitación sobre el Subsistema de Gestión Antisoborno y los conceptos asociados al mismo, haciendo diferenciación con los demás subsistemas de gestión del Instituto cuando sea aplicable, de manera que no se presenten confusiones en relación con las responsabilidades frente a éste y otros subsistemas.
- 4.20.2** Revisar la matriz de riesgos con el fin de determinar si para el grupo de apoyo a la gestión, principalmente en lo relacionado con seguridad de la información deberían ser considerados riesgos de soborno, toda vez que con el fortalecimiento del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI, existe la posibilidad de relacionamiento con terceros, por ejemplo, en la parte comercial, para adquisición de soluciones o servicios relacionados

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

- 4.20.3** Efectuar una revisión a la matriz de riesgos de soborno del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación e incluir controles que se orienten a mitigar/evitar/prevenir el hecho o riesgo de soborno o precisar los ya existentes, que son operacionales, de manera que se evidencie más claramente cómo actúan frente a la mitigación / prevención / disuasión / persuasión de la posibilidad de incurrir en un hecho de soborno, así como revisar si son aplicables otros controles existentes en el Instituto, que ya se efectúan, pero que no han sido registrados en la matriz como tales.
- 4.20.4** Tener en cuenta, para una próxima revisión de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, si los controles planteados están o no relacionados con el objetivo y/o actividades del procedimiento asociado y según el grupo funcional o tercero expuesto al hecho de soborno, de manera que se identifique con mayor claridad cómo ayudan a mitigar / evitar / disuadir / prevenir los posibles hechos de soborno.
- 4.20.5** Efectuar una revisión del SGAS, en relación con el proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, de manera que se identifiquen oportunidades, si las hay, y la forma de aprovecharlas, de manera que redunden en su mejora continua y fortalecimiento.
- 4.20.6** Tomar las medidas pertinentes para asegurar que la política antisoborno del Instituto y demás aspectos relacionados con el SGAS sean divulgados a todos los socios de negocios, incluyendo aquellos prestadores de bienes y servicios o algún otro tipo de proveedor o tercero que se relacione con el proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación, asegurándose de que sean suscritos los compromisos a que haya lugar en relación con el tema antisoborno.
- 4.20.7** Indagar con el Oficial de Cumplimiento Antisoborno para aclarar las circunstancias en las cuales se debe efectuar el reporte de invitaciones u otras situaciones similares, ofrecidas por los proveedores de servicios de tecnología u otros, así éstas hayan sido rechazadas.
- 4.20.8** Tener presente, en relación con los regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares y el reporte al Subsistema de situaciones que puedan considerarse soborno, lo establecido en la “Guía Operativa del Subsistema de Gestión Antisoborno del IDU”, código GU-PE-22, numeral “6.11 Controles para prevenir el soborno”, principalmente, frente a la notificación formal, por escrito, al Oficial de Cumplimiento Antisoborno del IDU y a que, ante la eventual imposibilidad de su devolución al emitente, deben ser entregados al mencionado Oficial.
- 4.20.9** Documentar y/o mantener los registros de la divulgación que realicen desde el proceso, de la política a los diferentes socios de negocios, ya sea por correo electrónico, en reuniones u otras formas que consideren pertinentes, incentivando en los socios de negocios la implementación de sus propios de controles antisoborno.
- 4.20.10** Revisar la aplicabilidad del control no financiero relacionado con la 'administración de contratos' a los posibles hechos de soborno identificados en la matriz de riesgos de soborno para el proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación y efectuar, si es del caso, la respectiva inclusión, para asegurar su ejecución y que se mantenga en el tiempo, fortaleciendo así la gestión del proceso ante el SGAS.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

4.21 EVALUACIÓN Y CONTROL

4.21.1 Evaluar los resultados de este primer ejercicio de auditoría interna efectuado por el equipo auditor de la entidad al SGAS, con el fin de identificar cualquier necesidad de cambio que contribuya a incrementar la eficacia en este subsistema.

4.22 MEJORAMIENTO CONTINUO

4.22.1 Articular la actividad 5. “Revisar el estado del sistema de gestión MIPG-SIG Revisión por la Dirección” descrita en la caracterización del proceso, con la implementación del SGAS, con el fin de realizar un aporte efectivo a la implementación y mejora del SGAS en aras de su fortalecimiento.

4.22.2 Precisar en los documentos del SGAS la frecuencia de Revisión por la alta dirección a intervalos planificados que puedan ser cuantificables y medibles para facilitar su seguimiento y control.

4.22.3 Ajustar en la GU-PE-22 Guía operativa del SGAS la información atinente a las revisiones realizadas por la Alta Dirección y el Comité de Gestión y Desempeño, a fin de no generar ambigüedad en dicha Guía sobre la instancia en la que se hace la Revisión por la Dirección y por otro lado, registrar en la Resolución N° 003297 de 2020 “Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano”, la Revisión por la Dirección al SGAS y a los demás sistemas implementados por la entidad como una función explícita del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, si es la decisión de la Administración.

4.22.4 Realizar la Revisión por la Dirección al SGAS una vez se comunique el informe final de la auditoría y realizar la revisión al SGAS por parte del Consejo Directivo, antes de la auditoría de certificación, a fin de cumplir estrictamente con lo señalado en el numeral 9.3.2. de la Norma ISO 37001:2016 y en el numeral 6.4 de la GU-PE-22 Guía operativa del SGAS del IDU.

4.22.5 Evaluar la posibilidad de identificar riesgos de soborno asociados a las actividades que ejecuta la OAP dentro del proceso, dado que los riesgos de soborno identificados actualmente están asociados exclusivamente a actividades que ejecuta o se relacionan con los roles de la OCI.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con el objetivo de la auditoría interna, se logró evaluar la conformidad de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS, frente a las norma ISO 37001:2016, además de requisitos propios de la Entidad, verificados en desarrollo de la auditoría realizada a cada proceso, según las actividades y aspectos evaluados, concluyendo que, en términos generales, el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme; sin embargo, se han identificado requisitos con incumplimiento (No Conformidades) para los cuales se debe priorizar su tratamiento, además de Recomendaciones/Oportunidades de Mejora, que es necesario sean tenidas en cuenta por los responsables de los procesos, dado que son alertas generadas por el equipo auditor, con las que se busca prevenir futuros incumplimientos.

A continuación, se presenta la relación de los resultados de auditoría obtenidos para cada proceso, haciendo énfasis en la descripción de las **No Conformidades (6)**, sobre las cuales se deben implementar

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

las acciones correctivas correspondientes por parte de los líderes de proceso y el total de **Recomendaciones/ Oportunidades de Mejora (91)** realizadas por proceso:

PROCESO	TÍTULO DE LA NO CONFORMIDAD EVIDENCIADA	NC	RCM
Planeación Estratégica	No conformidad N° 1. No se evidenció reporte al Consejo Directivo sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.	2	16
	No Conformidad N° 2: Inefectividad de acciones de planes de mejoramiento.		
Innovación y Gestión del Conocimiento	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	2
Gestión Social y Servicio a la Ciudadanía	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	1
Gestión Interinstitucional	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	4
Comunicaciones	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	2
Gestión Integral de Proyectos	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	4
Gestión de la Valorización y Financiación	No Conformidad N° 1: Posibles hechos de soborno registrados en la Matriz de Riesgos de Soborno sin registro de controles.	1	7
Factibilidad de Proyectos	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	4
Diseño de Proyectos	No Conformidad N°. 1. Deficiencias en el diseño de los controles registrados en la matriz de riesgos de soborno del proceso de Diseño de proyectos.	1	3
Gestión Predial	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	1
Construcción de Proyectos	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	4
Conservación de la Infraestructura	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	4
Gestión Contractual	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	3

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

PROCESO	TÍTULO DE LA NO CONFORMIDAD EVIDENCIADA	NC	RCM
Gestión Legal	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	3
Prácticas Integrales de Gestión	No Conformidad N° 1. Falencias en la identificación de riesgos de soborno y controles asociados con el objetivo y alcance del proceso.	1	2
Gestión de Recursos Físicos	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	4
Gestión Financiera	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	2
Gestión del Talento Humano	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	7
Gestión Documental	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	2
Tecnologías de Información y Comunicación	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	10
Evaluación y Control	De acuerdo con el alcance y criterios de la auditoría, no se evidenciaron no conformidades para este proceso.	0	1
Mejoramiento Continuo	No Conformidad N° 1: Se evidenciaron deficiencias en la actividad de Revisión por la Dirección realizada al SGAS	1	5
TOTAL		6	91

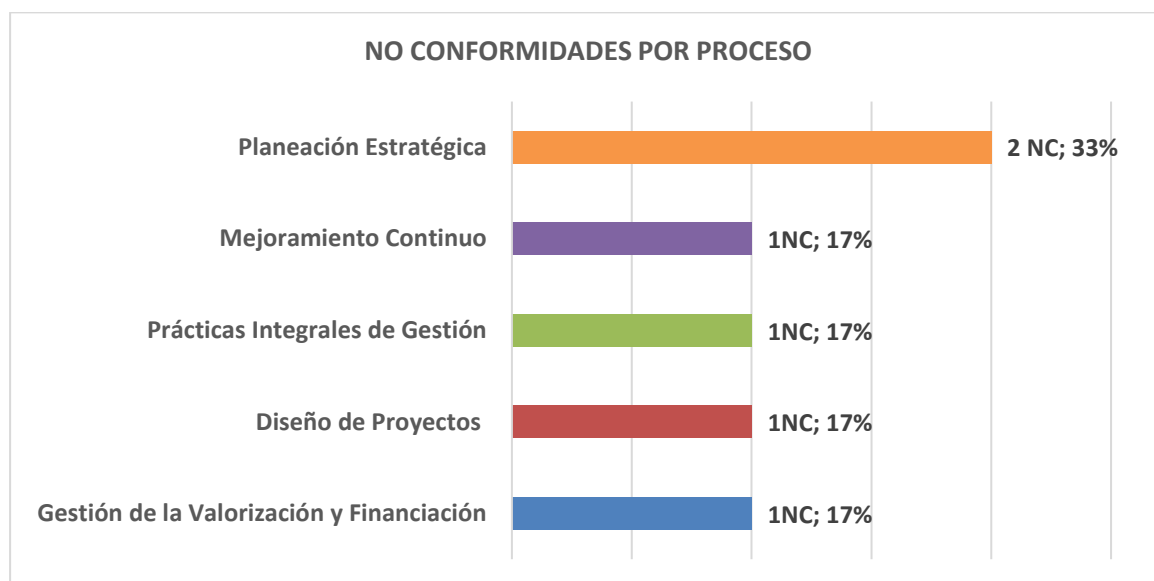
De acuerdo con lo anterior, teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 la auditoría interna fue subcontratada por el Instituto, dado que el equipo auditor interno no contaba con la competencia para desarrollar dicho ejercicio, a continuación, se presenta el resultado comparativo entre las dos vigencias:

RESULTADOS	2019	2020
Total No Conformidades	2	6
Total Recomendaciones /Oportunidades de Mejora	12	91

Vale la pena aclarar, que para la auditoría realizada en 2019 no se auditaron los numerales 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.3 Revisión por la dirección, 9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno y 10 Mejora de la ISO 37001:2016, debido a que el IDU se encontraba en proceso de implementación de los requisitos de los mencionados numerales, por lo que que la auditoría interna realizada durante 2020 se realizó con un enfoque por procesos, con alcance a los 22 procesos del Instituto y a todos los requisitos de norma, lo cual puede justificar el incremento en el número de No Conformidades como de Recomendaciones.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

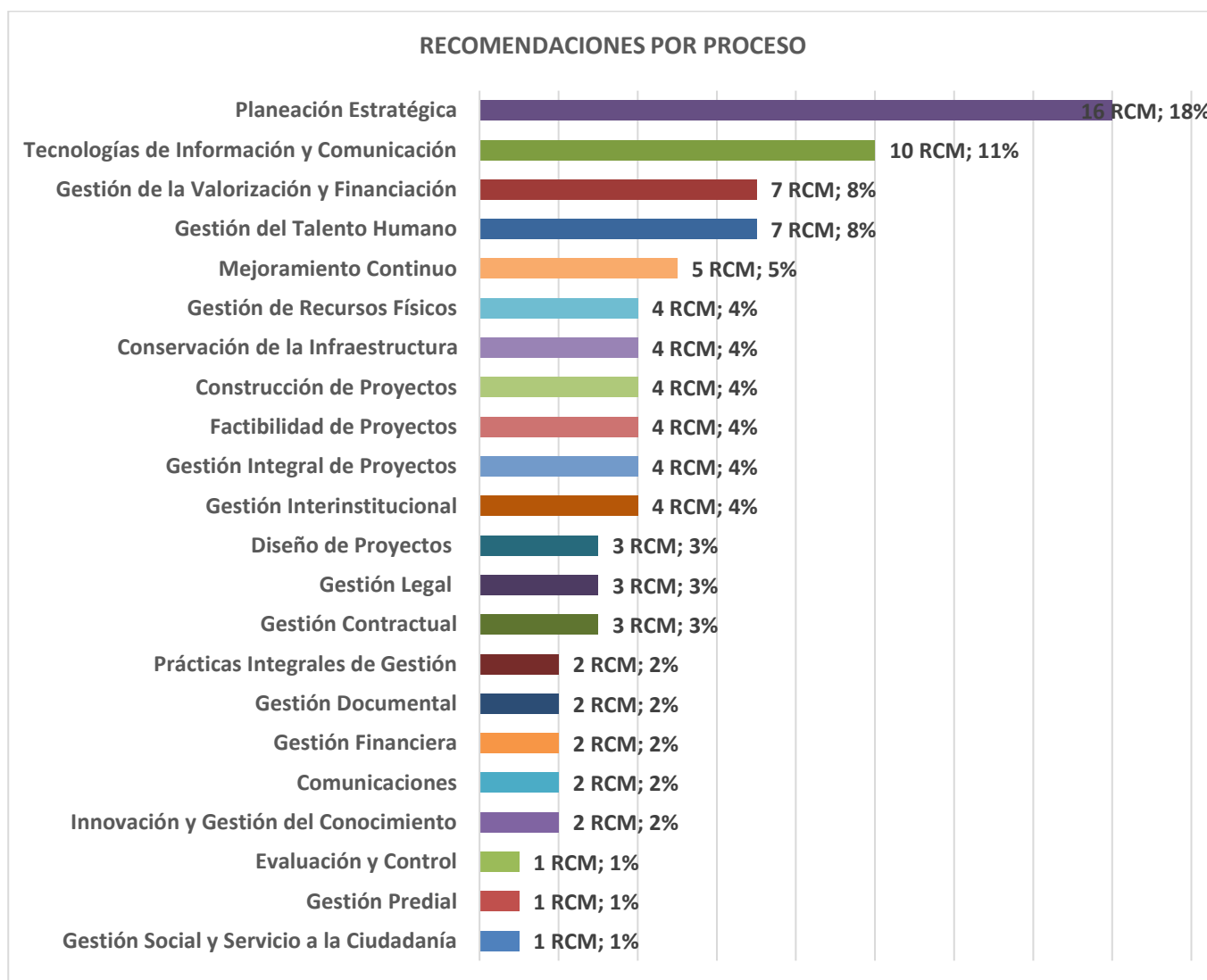
A continuación, se da a conocer el balance de No Conformidades identificadas por proceso:



Según el gráfico anterior, se observa que los procesos donde se identificaron las 6 No Conformidades para el Sistema son: Planeación Estratégica (2NC; 33%), Mejoramiento Continuo (1NC; 17%), Prácticas Integrales de Gestión (1NC; 17%), Diseño de Proyectos (1NC; 17%) y Gestión de Valorización y Financiación (1NC; 17%), definidos como procesos Estratégico, de Evaluación y Control, de Apoyo y Misional, respectivamente.

En el siguiente gráfico se observan las recomendaciones/oportunidades de mejora por proceso:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	



De esta forma, se observa que el 49% del total de las Recomendaciones identificadas, se concentra en 6 procesos, de los cuales, el proceso con mayor número de Recomendaciones/ Oportunidades de Mejora es Planeación Estratégica (16 RCM; 18%), desde el cual se gestiona el diseño e implementación del Sistema institucionalmente, seguido de Tecnologías de Información y Comunicación (10 RCM; 11%), Gestión de la Valorización y Financiación (7 RCM; 8%), Gestión del Talento Humano (7 RCM; 8%) y Mejoramiento Continuo (5 RCM: 5%).

Si bien, de acuerdo con las políticas institucionales, la implementación de acciones derivadas de recomendaciones se deja a criterio de los líderes/responsables de cada proceso, es necesario la revisión de las mismas, a fin de prevenir futuros incumplimientos en desarrollo de su gestión y con miras a la certificación del Sistema de Gestión Antisoborno, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la ISO 37001:2016.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

A continuación, se presenta la relación de los principales requisitos de norma ISO 37001:2016 y propios del SGAS, para los que se detectaron No Conformidades según los procesos en donde fueron identificadas:

REQUISITO DE NORMA AFECTADO (ISO 37001:2016)	PROCESO EN EL QUE SE IDENTIFICÓ
4.5 Evaluación del riesgo de soborno	Gestión de la Valorización y Financiación
	Diseño de Proyectos
6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades	Prácticas Integrales de Gestión
9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno	Planeación Estratégica
10.1 No conformidades y acciones correctivas	Planeación Estratégica

REQUISITOS PROPIOS DEL SGAS

PR-MC-03 Revisión por la Dirección. PR-MC-01 Formulación, Monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento	Mejoramiento Continuo
---	-----------------------

En términos generales y en comparación con los resultados de la auditoría interna al Sistema realizada en 2019, nuevamente se encontraron deficiencias en la metodología de gestión de riesgos de soborno, en relación con la idoneidad y eficacia de controles definidos por proceso, por lo que, desde Gestión de la Valorización y Financiación, Diseño de Proyectos y Prácticas Integrales de Gestión, se declararon 3 No Conformidades asociadas con los requisitos 4.5 Evaluación del riesgo de soborno y 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades de la ISO 37001:2016, por lo que desde el proceso de Planeación Estratégica, desde el cual se formuló el plan de mejoramiento en atención a la No Conformidad asociada identificada en 2019, se identificó la ineffectividad de las acciones de planes de mejoramiento formuladas asociadas con el componente de gestión de riesgo, afectando además el requisito 10.1 No conformidades y acciones correctivas.

Finalmente, se identificaron situaciones asociadas con la Revisión por la función de cumplimiento antisoborno y la Revisión por la Dirección, que como resultado de esta auditoría deben ser gestionadas para cerrar el ciclo de mejora continua del Sistema.

6. ANEXOS

N.A.

7. EQUIPO AUDITOR

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
1	Ismael Martínez Guerrero	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
2	Camilo Oswaldo Barajas Sierra	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno
3	Wilson Guillermo Herrera Reyes	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno
4	Carlos Campos Sosa	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación
5	John Quiroga Fúquene	Profesional Especializado	Oficina Asesora de Planeación
6	Héctor Pulido Moreno	Profesional Especializado	Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos

FORMATO			
INFORME DE AUDITORIA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
7	Claudia Amparo Mojica	Profesional Especializado	Subdirección Técnica de Recursos Humanos
8	Alejandra Granados Rodríguez	Profesional Universitario	Subdirección General de Desarrollo Urbano
9	Angie Villanueva Cortés	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno
10	Fabio Ayala Rodríguez	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno
11	Fernando Garavito Guerra	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno
12	Mónica Gutiérrez Salinas	Profesional Universitario	Subdirección General de Desarrollo Urbano
13	Adriana Mabel Niño Acosta	Profesional Especializado	Oficina de Control Interno
14	Yesid Luengas Caicedo	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno
15	Laura Patricia Otero Durán	Profesional Especializado	Dirección Técnica de Mantenimiento
16	Jorge Enrique Sepúlveda Afanador	Profesional Especializado	Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Nota: Este documento no contiene firmas autógrafas, en consideración al trabajo adelantado en casa, como consecuencia de las medidas de aislamiento preventivo y selectivo decretadas por los gobiernos Nacional y Distrital, con ocasión del COVID-19, en concordancia con lo establecido en la Circular IDU N° 59 del 28/08/2020.