



**DOCUMENTO DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIONES
DE MEDIDAS DE INTEGRIDAD PARA EMPRESAS
PÚBLICAS Y EMPRESAS MIXTAS
(Período de evaluación 2017-2018)**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo 24 de 1993.

Bogotá D.C., noviembre de 2018



Documento de evaluación y recomendaciones de medidas de integridad para empresas públicas y empresas mixtas. (Periodo de evaluación 2017-2018)

Veedor Distrital
Jaime Torres–Melo

Viceveedor Distrital
Daniel García Cañón

Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos
Juan Carlos Rodríguez Arana

Veedora Delegada para la Contratación
Tatiana Mendoza Lara

Veedor Delegado para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal
Jasson Cruz Villamil

Veedor Delegado para la Participación y los Programas Especiales
Diego Fernando Maldonado Castellanos

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Diana Enciso Upegui

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Janneth Caicedo Casanova

Equipo de Trabajo
Proyecto de Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública y Medidas Anticorrupción

Francy Alba Abril
Carolina Rodríguez Díaz



Tabla de Contenido

Introducción.....	5
1. Metodología.....	6
1.1 Factores	6
1.2 Proceso de evaluación	8
a. Diligenciamiento del formulario online:	8
b. Validación de información en el formulario:	8
c. Evaluación de información:.....	8
d. Verificación directa:.....	8
e. Informe final:.....	8
f. Socialización y difusión:.....	8
1.3 Periodo de evaluación	8
1.4 Empresas evaluadas.....	9
2. Resultados Generales.....	9
2.1 Factor Acceso a la Información.....	9
2.2 Factor Plan de Cumplimiento	11
2.3 Factor Gobierno Corporativo	13
3. Resultados y recomendaciones específicas por empresa.....	14
3.1 Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.....	14
3.2 Lotería de Bogotá	20
3.3 Terminal de Transportes de Bogotá S.A.	26
3.4 Transmilenio S.A.....	33
3.5 Capital Salud E.P.S.....	38
4. Recomendaciones generales	44
4.1 Recomendaciones Acceso a la Información	44
4.2 Recomendaciones Plan de Cumplimiento	45
4.3 Recomendaciones Gobierno Corporativo.....	47
5. Referencias	48

Lista de Tablas

Tabla 1 Indicadores y pesos	7
Tabla 2 Resultado acceso a la información EAAB	14
Tabla 3 Resultados plan de cumplimiento EAAB.....	16
Tabla 4 Resultados gobierno corporativo EAAB.....	19
Tabla 5 Resultados acceso a la información Lotería de Bogotá.....	20
Tabla 6 Resultados plan de cumplimiento Lotería de Bogotá.....	23
Tabla 7 Resultados gobierno corporativo Lotería de Bogotá.....	25
Tabla 8 Resultados acceso a la información Terminal de Transportes	26
Tabla 9 Resultados plan de cumplimiento Terminal de Transportes	29
Tabla 10 Resultados gobierno corporativo Terminal de Transportes.....	31
Tabla 11 Resultados acceso a la información Transmilenio S.A.	33



Tabla 12 Resultados plan de cumplimiento Transmilenio S.A.	35
Tabla 13 Resultados gobierno corporativo Transmilenio S.A.	37
Tabla 14 Resultados acceso a la información Capital Salud	38
Tabla 15 Resultados plan de cumplimiento Capital Salud.....	41
Tabla 16 Resultados gobierno corporativo Capital Salud	43

Lista de Figuras

<i>Figura 1.</i> Factores de evaluación	6
<i>Figura 2.</i> Factor Acceso a la Información.....	11
<i>Figura 3.</i> Factor Plan de Cumplimiento.....	12



Introducción¹

Como parte del trabajo preventivo que realiza la Veeduría Distrital en el marco del proyecto de Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública y Medidas Anticorrupción, se diseñó una metodología para la evaluación de medidas de integridad para empresas públicas y empresas mixtas, la cual se implementó a través de un piloto con cinco empresas del Distrito Capital: Capital Salud E.P.S., Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Lotería de Bogotá, Terminal de Transportes de Bogotá, S.A. y Transmilenio S.A.

Este ejercicio busca que las empresas participantes, evidencien los avances y retos que deben tener en cuenta en su gestión administrativa, con el fin de generar acciones de prevención para el fortalecimiento de la transparencia e integridad. De acuerdo con el cumplimiento de buenas prácticas internacionales y la Ley Antisoborno (Ley 1778 de 2016) de Colombia, las empresas deben contar con lineamientos que apoyen la creación de un Sistema de Gestión Anticorrupción, el cual se complementa con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo, generando acciones preventivas dentro de las empresas, con el fin de generar alertas que puedan evitar la materialización de actos de corrupción. Estas medidas, junto con el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la construcción de un Gobierno Corporativo fortalecido, permiten que las organizaciones estén alertas frente a posibles riesgos de corrupción.

Teniendo en cuenta los referentes internacionales como el Foreign Corrupt Practices Act – FCPA de Estados Unidos y el UK Bribery Act de Reino Unido, los cuales señalan la importancia de contar con un programa de cumplimiento anticorrupción dentro de las empresas, como parte de la prevención de actos de corrupción, en Colombia las empresas tanto privadas como de capital mixto y públicas, deben contar con este tipo de programas al interior de su organización con el fin de aplicar buenas prácticas dentro de su gestión empresarial.

Por lo anterior, el objetivo de esta evaluación es identificar el nivel de avance de la implementación de medidas de integridad al interior de las empresas participantes, con el fin de que estas organizaciones puedan generar planes de mejora frente a las acciones puntuales que se identificaron como falencia. Cabe resaltar que esta evaluación, no hace parte del Índice de Transparencia de Bogotá, puesto que esta iniciativa fue diseñada para implementarse a la realidad empresarial, evaluando otro tipo de factores que no se asemeja a la realidad de las entidades públicas distritales.

¹ Las actuaciones de la Veeduría Distrital son de carácter preventivo y no implican coadministración o injerencia en las decisiones de las entidades distritales, por lo que en ejercicio de la autonomía administrativa son las propias entidades las que deben tomar las decisiones que estimen pertinentes. Por lo anterior, los documentos que emite la Veeduría Distrital sirven como guías de orientación para la Administración Distrital, no son de carácter vinculante y podrán ser acogidos como parámetro de recomendación en los casos en que resulte aplicable.

A continuación se presenta la metodología de evaluación elaborada por la Veeduría Distrital, el diagnóstico general de la evaluación y los resultados de cada empresa en los temas de transparencia, plan de cumplimiento y gobierno corporativo.

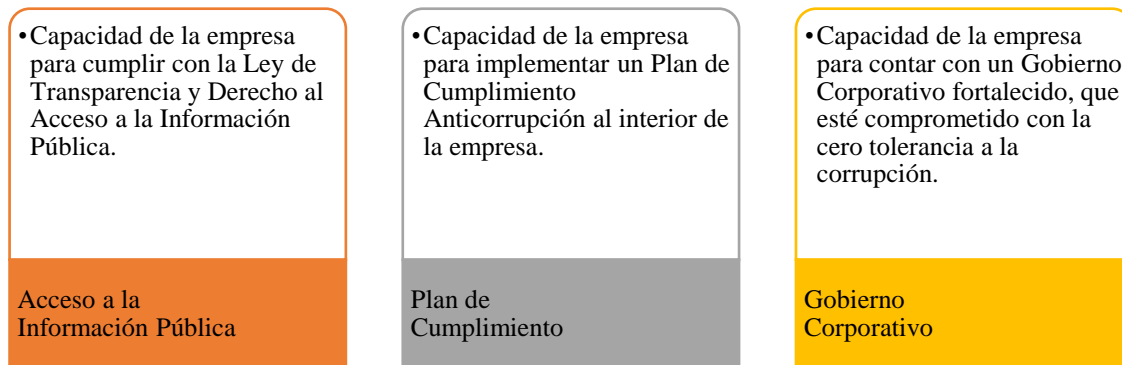
1. Metodología

Esta metodología fue elaborada por la Veeduría Distrital, la cual busca evaluar las medidas de integridad con que cuentan al interior de las empresas del Distrito. Esta evaluación se basa en tres factores: i) Factor Acceso a la Información, ii) Factor Plan de Cumplimiento y iii) Factor Gobierno Corporativo. La metodología propuesta se encuentra en el documento “*Metodología para la evaluación de medidas de integridad para empresas públicas y empresas mixtas*” la cual será ajustada de acuerdo a los resultados obtenidos en esta evaluación piloto.

1.1 Factores

Los factores de evaluación que se revisaron dentro de la gestión de las empresas, busca identificar las fortalezas y debilidades con que cuenta la empresa en su gestión diaria en temas de transparencia y lucha contra la corrupción.

Figura 1. Factores de evaluación



Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

- a. **Factor Acceso a la Información Pública:** En este factor se evalúa el avance en las empresas públicas y mixtas en la garantía el derecho de acceso a la información pública como lo señala la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia.
- b. **Factor Plan de Cumplimiento:** En este factor se evalúa la creación de medidas de integridad, la empresa debe contar con un plan o programa de cumplimiento, el cual apoye la gestión anticorrupción que se desarrolle dentro de la organización. Por la

naturaleza de estas organizaciones, es necesario que cumplan con la Ley 1778 de 2016, conocida como la Ley Antisoborno, en la que se castigan a las personas jurídicas que incurran en este tipo de actos de corrupción.

- c. Factor Gobierno Corporativo:** En este factor se evalúa como los temas mencionados anteriormente se implementan en medidas de integridad dentro de la empresa, especialmente en la alta dirección.

La metodología propuesta tiene los tres factores presentados y un total de 21 indicadores, cada factor contiene un grupo de indicadores, los cuáles se presentan a continuación con sus respectivos pesos:

Tabla 1. Indicadores y pesos

<i>Factores</i>	<i>Peso</i>	<i>Indicador</i>	<i>Peso de indicador</i>
Acceso a la información Pública	40%	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	10%
		Información de interés	10%
		Estructura Orgánica y Talento Humano	10%
		Normatividad	10%
		Presupuesto	10%
		Planeación	10%
		Control	10%
		Contratación	10%
		Trámites y servicios	10%
		Instrumentos de gestión de información pública	10%
Plan de Cumplimiento	30%	Evaluación de riesgos de corrupción	16.7%
		Políticas detalladas de áreas de riesgos	16.7%
		Estrategia de comunicación y capacitación	16.7%
		Talento humano	16.7%
		Canales de reporte y consulta	16.7%
		Monitoreo y revisión	16.7%
Gobierno Corporativo	30%	Estructura	20%
		Código de buen gobierno	20%
		Rendición de cuentas	20%
		Roles de la alta gerencia	20%
		Comités	20%

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Para el desarrollo del cálculo de la evaluación, cada unidad de medición cuenta con una calificación específica que va de cero (0) a cien (100), siendo cien (100) la mayor calificación posible. Cabe aclarar que la información que aporta la empresa no es garantía de una calificación positiva, toda información es sometida a revisión por parte del equipo evaluador.



De otra parte, se reitera que el factor de acceso a la información, fue evaluado a través de la página web de cada una de las empresas participantes por parte del equipo de la Veeduría Distrital, mientras que los factores de plan de cumplimiento y gobierno corporativo, fueron evaluados a través del formulario que se destinó para ello, con los soportes enviados por cada una de las empresas.

1.2 Proceso de evaluación

Los tres factores cuentan con una batería de indicadores los cuales se verificaron de la siguiente manera:

- a. **Diligenciamiento del formulario online:** El interlocutor de cada empresa es el encargado de diligenciar el formulario online, el tiempo establecido es un mes calendario para recolectar la información dentro de la empresa y dar respuesta al formulario, con los respectivos soportes
- b. **Validación de información en el formulario:** En esta etapa el equipo evaluador verifica que la información aportada por la empresa evaluada, se haya diligenciado dentro del formulario de manera adecuada. En caso que falte alguna pregunta por diligenciar o documento por adjuntar, el interlocutor puede complementar la información antes del cierre del formulario online, que es un mes después de la apertura del mismo.
- c. **Evaluación de información:** El equipo evaluador evaluó la información de las empresas participantes de acuerdo a la metodología propuesta en el documento “Metodología de evaluación de medidas de integridad de empresas públicas y empresas mixtas”.
- d. **Verificación directa:** El equipo evaluador realiza una verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, mediante la revisión del link de transparencia y acceso a información pública de la página web de cada empresa
- e. **Informe final:** Con la información evaluada, el equipo evaluador analiza la información, y elabora un informe final con los resultados generales en cada factor evaluado: i) Factor Acceso a la Información, ii) Factor Plan de Cumplimiento y iii) Factor Gobierno Corporativo. Así mismo se elabora un informe por cada empresa evaluada con los resultados y recomendaciones.
- f. **Socialización y difusión:** En esta etapa, el equipo evaluador entregará los resultados a la empresa y realizará una retroalimentación frente a los resultados obtenidos, con el propósito de que cada empresa pueda fortalecer sus medidas de integridad.

1.3 Periodo de evaluación



El periodo que se evaluó en las empresas fue el siguiente:

- Factor Acceso a la información pública: Información publicada en la página web en la semana del 17 al 21 de septiembre, documentación con una vigencia no inferior al año 2016
- Factor Plan de cumplimiento: Documentación con vigencia 2017-2018
- Factor Gobierno Corporativo: Documentación de estatutos

1.4 Empresas evaluadas

- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá
- Lotería de Bogotá
- Terminal de Transportes de Bogotá S.A.
- Transmilenio S.A.
- Capital Salud E.P.S.

2. Resultados Generales

2.1 Factor Acceso a la Información

El factor de acceso a la información busca evaluar la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a Información Pública y de su Decreto Reglamentario 103 de 2015 (recopilado por el Decreto 1081 de 2015), y en particular la Resolución 3564 de 2015, en el componente de transparencia activa. Está relacionado con la promoción del principio de máxima publicidad y los principios de transparencia y acceso a la información para la adecuada publicación y divulgación de información, especialmente con la mínima obligatoria a través de la web, a fin de que la ciudadanía pueda obtener la información, de manera directa o mediante impresiones.

Para lo cual se evaluó el enlace de Transparencia y Acceso a la información pública, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Resolución 3564 de 2015, la cual desagrega la información mínima obligatoria que debe estar publicada en las siguientes categorías:

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
2. Información de interés
3. Estructura orgánica y Talento Humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y Servicios
10. Instrumentos de gestión de información pública



Dentro de la evaluación de este factor de acceso a la información se evidencia que las empresas no cumplen con la Ley de transparencia a cabalidad. Como parte de la evaluación, se comprobó que las empresas no cuentan con políticas de protección de datos personales, los cuales deben estar publicadas y con avisos de autorización. De otra parte en la categoría información de interés que las empresas deben publicar dentro de sus páginas web, cuentan con falencias en la publicación de temas como:

- Publicación de la información en datos abiertos
- Convocatorias
- Información para niñas, niños y adolescentes

En la publicación de información del directorio de servidores y contratistas, se evidenció que la información no está completa, en varios casos no se da a conocer la dirección electrónica y el teléfono institucional, con el fin de que la ciudadanía pueda tener un mayor contacto con los empleados de las empresas evaluadas.

Las empresas no están publicando todos los informes de gestión, evaluación y auditoría, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía, usuarios y demás públicos interesados, el avance y evaluación de la gestión de la organización.

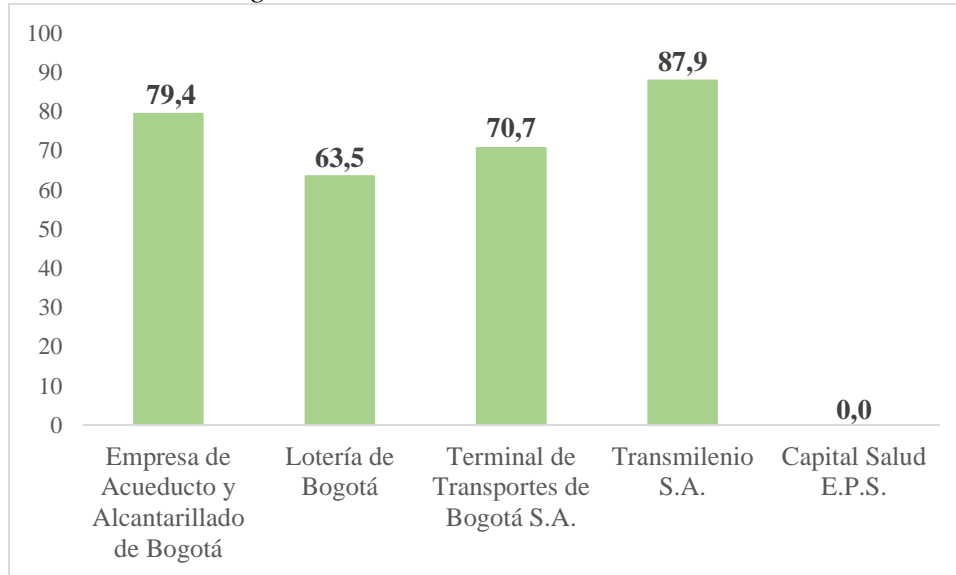
Por último se evidenció que las empresas no cuentan con todos los instrumentos de información solicitados por la Ley de Transparencia:

- Registro de activos de información
- Índice de información clasificada y reservada
- Esquema de publicación
- Tabla de retención documental
- Programa de Gestión Documental

Estos instrumentos permiten que la ciudadanía conozca los documentos que se generan en cada empresa, donde los puede encontrar o solicitar, así como las restricciones legales para acceder a esta información.

Los resultados en este factor evidencian que la empresa Transmilenio S.A. y la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá tienen mayor nivel de cumplimiento de la ley de transparencia, 86.59 sobre 100 y 78.52 sobre 100 respectivamente. Se recomienda a todas las empresas, especialmente a Capital Salud E.P.S. actualizar la información en el link de Transparencia y Acceso a la información pública (Ver figura 2).

Figura 2. Factor Acceso a la Información



Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

2.2 Factor Plan de Cumplimiento

En el factor de plan de cumplimiento, se evaluó la existencia de un plan de cumplimiento y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al interior de las empresas. Este plan o programa de cumplimiento es una herramienta que desde el sector privado se ha venido implementando como buena práctica y como parte del cumplimiento de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE, el Foreign Corrupt Practices Act –FCPA de Estados Unidos y el UK Bribery Act de 2010. Desde estas iniciativas se busca que las empresas privadas y/o mixtas no incurran en prácticas corruptas, creando como parte de la prevención de estos actos, programas o planes de cumplimiento para las empresas con el fin de concientizar de la importancia de no realizar sobornos a funcionarios públicos en países extranjeros.

En Colombia, a partir del año 2016 se expidió la Ley Antisoborno Ley 1778 de 2016, la cual castiga el soborno transnacional y nacional, obligando a las empresas privadas y públicas a contar con programas y/o planes de cumplimiento anticorrupción, los cuales prevengan la materialización de este tipo de acciones.

En la evaluación de este factor, se evidencia que las empresas que participaron en el piloto, cuentan con un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual cumple con las exigencias de ley, pero no cuentan con políticas o lineamientos que evidencien la implementación de un plan de cumplimiento y/o de ética, el cual demuestre prácticas que apoye la prevención de actos de corrupción al interior de las organizaciones.

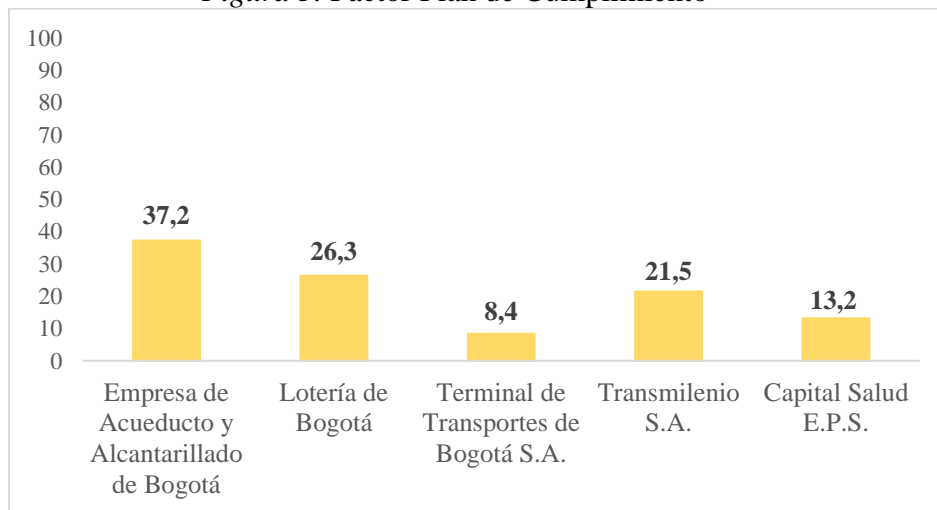
Algunos de los lineamientos y/o políticas detalladas que las empresas deben fortalecer o construir son:

- Contribuciones políticas
- Donaciones y/o contribuciones caritativas
- Regalos, gastos y hospitalidad
- Pagos de facilitación
- Conflicto de interés
- Lobby o Cabildeo
- Terceras partes
- Consultores u otros intermediarios

La estrategia de comunicación y capacitación donde se da a conocer el plan de cumplimiento al interior de las empresas, no se evidenció que se esté llevando a cabo. Esto genera una falencia en las empresas, ya que los empleados y terceras partes no están enteradas de la posición de la organización frente a la manifestación de posibles actos de corrupción y de cómo sería la actuación de estos actores, en caso de ocurrir algún tipo de situación.

De otra parte, se requiere fortalecer los canales de denuncia, y la construcción de lineamientos de protección a denunciantes. Lo cual evidencia la falta de una cultura de denuncia que permita a las organizaciones evidenciar de otra manera las situaciones de corrupción, en las cuales se pueda ver envuelta la organización.

Figura 3. Factor Plan de Cumplimiento



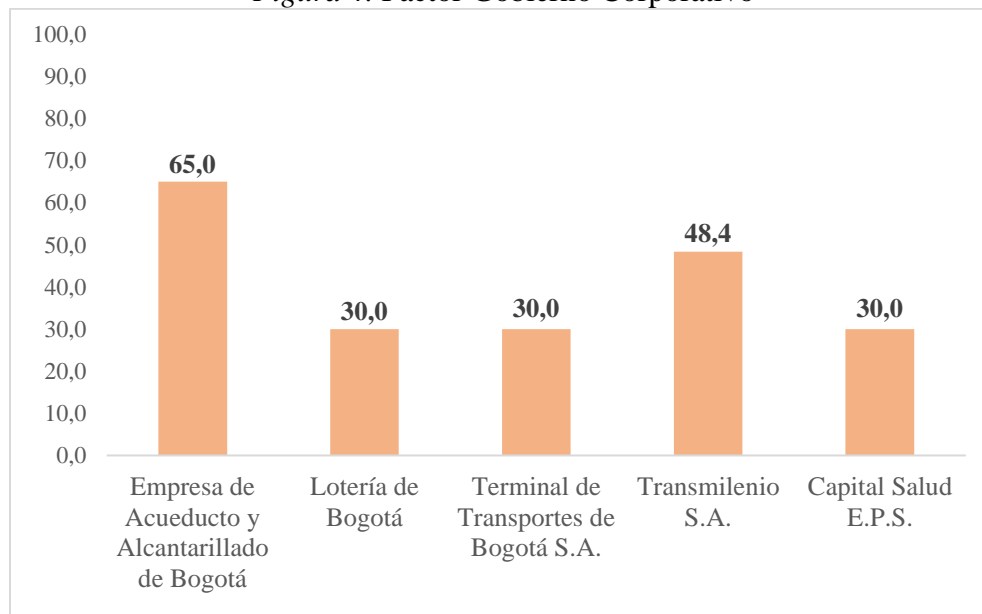
Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

2.3 Factor Gobierno Corporativo

En el factor gobierno corporativo se evalúa como las Juntas Directivas de estas organizaciones, cuentan con una estructura donde las prácticas transparentes son la base de los lineamientos para dirigir estas organizaciones. La evaluación no evidenció políticas o lineamientos desde la alta dirección en temas de ética y transparencia al interior de la empresa.

Se recomienda a las empresas desarrollar lineamientos de gobierno corporativo, con roles previamente establecidos para que la Junta Directiva se comprometa con liderar prácticas que demuestren cero tolerancia a la corrupción. Al mismo tiempo se sugiere que las Juntas Directivas conformen comités de ética los cuales estén pendientes de la toma de decisiones frente al plan de cumplimiento de la empresa.

Figura 4. Factor Gobierno Corporativo



Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

3. Resultados y recomendaciones específicas por empresa

Para efectos del presente informe, los valores máximos de cada variable fueron aproximados a un decimal para facilitar la comprensión de la medición; asimismo, las ponderaciones de los indicadores y factores evaluados se presentan con valores aproximados.

3.1 Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

El resultado en el factor de Acceso a la información un puntaje de **79,4**, en el factor de plan de cumplimiento **37,2** y en el factor de Gobierno Corporativo un puntaje de **65,0**.

1. Factor Acceso a la Información:

Tabla 2. Resultado acceso a la información EAAB

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		79,4	10,0
1.1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	5,5	10,0
1.1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	4,4	5,5
1.1.2	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	2,2	4,4
1.2	Información de interés	8,4	10,0
1.2.1	Datos abiertos	2,1	2,1
1.2.2	Publicación estudios, investigaciones y otras publicaciones	1,4	2,1
1.2.3	Publicación de convocatorias	0,0	1,4
1.2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	0,7	0,7
1.2.5	Publicación de glosario	0,7	0,7
1.2.6	Publicación de noticias	0,7	0,7
1.2.7	Calendario de actividades	1,4	1,4
1.2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	0,7	0,7
1.2.9	Información adicional en la página web	0,7	0,7
1.3	Estructura orgánica y Talento Humano	4,0	10,0
1.3.1	Misión y visión	0,8	0,8
1.3.2	Funciones y deberes	0,8	0,8
1.3.3	Procesos y procedimientos	0,0	0,8
1.3.4	Organigrama	2,4	2,4

1.3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	0,0	4,8
1.3.6.	Ofertas de empleo	0,0	0,8
1.4	Normatividad	8,5	10,0
1.4.1	Normatividad del orden territorial (Distrital)	8,5	10,0
1.5	Presupuesto	10,0	10,0
1.5.1	Presupuesto general asignado	4,0	4,0
1.5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	4,0	4,0
1.5.3	Estados financieros	2,0	2,0
1.6	Planeación	9,0	10,0
1.6.1	Políticas, lineamientos y manuales	7,0	8,0
1.6.2	Programas y proyectos en ejecución	1,0	1,0
1.6.3	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	1,0	1,0
1.7	Control	10,0	10,0
1.7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	4,2	4,2
1.7.2	Reportes de control interno	1,4	1,4
1.7.3	Planes de Mejoramiento	1,4	1,4
1.7.4	Entes de control que vigilan a la empresa y mecanismos de supervisión	1,4	1,4
1.7.5	Información para población vulnerable	1,4	1,4
1.8	Contratación	10,0	10,0
1.8.1	Publicación de la información contractual	3,3	3,3
1.8.2	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	3,3	3,3
1.8.3	Plan anual de adquisición	3,3	3,3
1.9	Trámites y Servicios	10,0	10,0
1.9.1	Trámites y servicios	10,0	10,00
1.10	Instrumentos de gestión de información pública	4,2	10,0
1.10.1	Registro de activos de información	0,0	2,4
1.10.2	Información clasificada y reservada	0,0	4,2
1.10.3	Esquema de publicación	2,1	2,4
1.10.4	Programa de Gestión Documental	0,3	0,3
1.10.5	Tablas de Retención Documental	0,0	0,3
1.10.6	Costos de reproducción	0,3	0,3
1.10.7	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	0,3	0,3
1.10.8	Informe de PQRS	1,2	1,2

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones:

- Se sugiere a la empresa contar con una política clara sobre la protección de datos personales, aunque se evidenció que en el botón de la página web redirige a la Ley Estatutaria 1581 y el Decreto 1377, la empresa debe desarrollar estos lineamientos de ley, publicarlos y divulgarlos por diferentes medios a la ciudadanía en general.
- Se sugiere a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, contar con un directorio de información de servidores públicos y contratistas, que sea de acceso público. El directorio actual requiere la identificación de un usuario y contraseña para acceder a esta información.
- En el botón de procesos y procedimientos, no está publicada esta información, por el contrario se abre una pantalla para autenticar un usuario, lo cual no evidencia que la información sea pública. Se recomienda hacer accesible a la ciudadanía la publicación de esta información.
- Se recomienda a la empresa actualizar el botón de registro de activos de información, puesto que el link está roto y no permite ver el archivo. Se debe revisar la publicación del índice de información clasificada y reservada, el link está roto y no se pudo evidenciar los archivos. Así mismo, se recomienda revisar el esquema de publicación puesto que no se evidenció su publicación, esta información se debe publicar en el portal de datos abiertos de Bogotá.
- Aunque la empresa evidenció contar con un programa de gestión documental, no se publicó las tablas de retención documental, por lo cual se sugiere la publicación de esta información.

2. Factor Plan de Cumplimiento:

Tabla 3. Resultados plan de cumplimiento EAAB

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
PLAN DE CUMPLIMIENTO		37,2	100
2.1	Evaluación de riesgos de corrupción	15,6	16,7
2.1.1	Mapa de riesgos de corrupción	2,4	3,6
2.1.1	Código de Integridad	6,0	6,0
2.1.1	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	7,2	7,2

2.2	Políticas detalladas de áreas de riesgo	8,4	16,7
2.2.1	Contribuciones políticas	1,8	2,4
2.2.2	Donaciones y/o contribuciones caritativas	0,0	2,4
2.2.3	Regalos, gastos y hospitalidad	1,8	2,4
2.2.4	Pagos de facilitación	0,0	2,4
2.2.5	Conflicto de intereses	1,8	2,4
2.2.6	Lobby o cabildo	1,8	2,4
2.2.7	Terceras partes	1,2	2,40
2.2.8	Consultores u otros intermediarios	0,0	1,2
2.3	Estrategia de comunicación y capacitación	8,4	16,7
2.3.1	Divulgación interna y externa	0,0	5,6
2.3.2	Capacitación	8,4	11,2
2.4	Talento Humano	0,0	16,7
2.4.1	Debida diligencia en la selección de personal	0,0	11,2
2.4.2	Política de puerta giratoria	0,0	5,6
2.5	Canales de Denuncia	5,6	16,7
2.5.1	Canales para servidores públicos y terceras partes	0,0	11,2
2.5.2	Política de protección al denunciante	5,6	5,6
2.6	Monitoreo y revisión	0,0	16,7
2.6.1	Existencia de controles internos	0,0	8,3
2.6.2	Manipulación de información financiera	0,0	8,3

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La empresa adjunto como soporte la matriz de riesgos de corrupción, una matriz en PDF, se sugiere que este tipo de información se publique en datos abiertos (Excel) como lo establece la Ley de Transparencia. Se destaca que esta matriz se encuentra incluida dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Se resalta que la matriz identifica el proceso/objetivo, valoración del riesgo y monitoreo y revisión. Esta herramienta permite identificar los posibles riesgos de corrupción dentro de la empresa, mitigando a través de acciones la materialización de los riesgos.
- Respecto a las políticas detalladas de áreas de riesgos particulares, se destaca que la empresa cuenta con unos lineamientos frente al manejo de regalos, gastos y hospitalidad; conflicto de interés, contribuciones políticas y Lobby o cabildo. Se sugiere para fortalecer estos lineamientos, estableciendo controles internos que permitan verificar el cumplimiento de estos.

- Se sugiere construir una política o lineamientos que permitan evidenciar la posición de la empresa frente a donaciones y/o contribuciones caritativas y pagos de facilitación. Así como dar a conocer estos lineamientos a sus terceras partes.
- Como sugerencia adicional se propone realizar procesos de debida diligencia, los cuales son procesos para investigar el perfil de los aspirantes a un cargo, terceras partes, entre otros. Este proceso va acompañado de pruebas psicológicas, con el fin de confirmar la idoneidad para el cargo o adjudicación de contrato. Estas prácticas son con el fin identificar posibles conflictos y obtener prácticas de prevención.
- Se sugiere fortalecer la publicación de la política de conflicto de interés. Todo lo anterior debe ir acompañado de una estrategia de comunicación y capacitación, la cual no sólo tenga en cuenta a los empleados, sino que también incluya las terceras partes (proveedores, distribuidores, socios de negocio, entre otros) y altos directivos.
- La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, no evidenció contar con una debida diligencia, proceso de investigación de perfil, en la selección de miembros de junta directiva, directivos y en la selección de su personal en general, que cuente con un perfil ético establecido por la empresa. Se sugiere contar con un procedimiento de debida diligencia que incluya temas de ética e integridad.
- Al mismo tiempo no se evidenció que la empresa contara con un lineamiento y/o política de “puerta giratoria”, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa, generando favorecimiento en la toma de decisión de temas estratégicos para la empresa. Se recomienda la creación de un lineamiento de puerta giratoria.
- Frente a los canales de denuncia, se recomienda a la empresa contar con un canal de contacto orientado a la denuncia y/o consulta frente a posibles transgresiones al plan de cumplimiento, el cual abarca los temas relacionados anteriormente. Este canal se sugiere que pueda ser de acceso, no solo para los empleados, sino también las para las terceras partes y permita la reserva de datos del denunciante. Dentro del manejo de este canal se sugiere que se cree un protocolo con el fin de evidenciar cual es el conducto regular a seguir donde se identifique i) la persona o área encargada de manejar este canal ii) identificar si el canal será anónimo o no, iii) alcance del canal si es para empleados o también para terceras personas iv) cuando se realice una denuncia debe tener soportes necesarios para considerarlo como denuncia, iv) si la denuncia es real identificar cual es el procedimiento a seguir. Cabe resaltar que este canal debe ser diferente a la línea 195 o el link del SDQS del Distrito.
- Por último la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá no evidenció contar con una herramienta de control interno que permita hacer seguimiento al cumplimiento del plan y dentro de la auditoria interna los registros contables deben

ser parte de revisión para prevenir temas de corrupción. Para esto se sugiere a la empresa que dentro de los temas de auditoria se incluya el plan de cumplimiento anticorrupción y la revisión de los registros contables, con el fin de advertir si se encuentran algún tipo de inconsistencia frente a este tema.

3. Factor Gobierno Corporativo

Tabla 4. Resultados gobierno corporativo EAAB

Indicador/Subindicador		Puntaje obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
GOBIERNO CORPORATIVO		65,0	100
3.1	Estructura	20,0	20,0
3.1.1	Composición de Junta Directiva	10,0	10,0
3.1.2	Composición de la Asamblea	10,0	10,0
3.2	Código de Buen Gobierno	20,0	20,0
3.2.1	Compromiso de la Junta Directiva con la Política Anticorrupción	10,0	10,0
3.2.2	Existencia de funciones	10,0	10,0
3.3	Rendición de cuentas	5,0	20,00
3.3.1	Visibilidad y accesibilidad al compromiso anticorrupción	5,0	10,0
3.3.2	Divulgación del programa de cumplimiento	0,0	10,0
3.4	Roles	0,0	20,0
3.4.1	Rol de la Junta Directiva	0,0	10,0
3.4.2	Rol de la gerencia y/o presidencia	0,0	10,0
3.5	Comités	20,0	20,0
3.5.1	Composición de comités de la Junta Directiva	6,7	6,67
3.5.2	Composición del Comité de ética e integridad	13,4	13,4

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, evidenció contar con una Junta Directiva, con unas funciones establecidas, y demostrando el compromiso de esta con la política y/o lineamiento de “cero tolerancia a la corrupción”. Se recomienda dar a conocer este compromiso frente a la no tolerancia a la corrupción en la página web como parte de la divulgación proactiva de la empresa. tanto de este compromiso como del plan de cumplimiento.

- Dentro de los roles de la Junta Directiva y de la gerencia, se sugiere establecer el rol que desempeñará frente a los temas anticorrupción, con el fin de que el sistema de Gestión Anticorrupción se desarrolle con el aval y compromiso de la Junta.

3.2 Lotería de Bogotá

En el factor de Acceso a la información un puntaje de **63,5**, en el factor de plan de cumplimiento **26,3** y en el factor de Gobierno Corporativo un puntaje de **30,0**.

1. Factor Acceso a la Información

Tabla 5. Resultados acceso a la información Lotería de Bogotá

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		63,9	10,0
1.1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	5, 5	10,0
1.1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	4,4	5,5
1.1.2	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	1,1	4,4
1.2	Información de interés	4,9	10,0
1.2.1	Datos abiertos	0,7	2,1
1.2.2	Publicación estudios, investigaciones y otras publicaciones	0,0	2,1
1.2.3	Publicación de convocatorias	0,0	1,4
1.2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	0,7	0,7
1.2.5	Publicación de glosario	0,7	0,7
1.2.6	Publicación de noticias	0,7	0,7
1.2.7	Calendario de actividades	1,4	1,4
1.2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	0,0	0,7
1.2.9	Información adicional en la página web	0,7	0,7
1.3	Estructura orgánica y Talento Humano	8,8	10,0
1.3.1	Misión y visión	0,8	0,8
1.3.2	Funciones y deberes	0,8	0,8
1.3.3	Procesos y procedimientos	0,8	0,8
1.3.4	Organigrama	2,4	2,4
1.3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	4,0	4,8
1.3.6	Ofertas de empleo	0,0	0,8
1.4	Normatividad	8,5	10,0

1.4.1	Normatividad del orden territorial (Distrital)	8,5	10,0
1.5	Presupuesto	10,0	10,0
1.5.1	Presupuesto general asignado	4,0	4,0
1.5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	4,0	4,0
1.5.3	Estados financieros	2,0	2,0
1.6	Planeación	7,0	10,0
1.6.1	Políticas, lineamientos y manuales	5,0	8,0
1.6.2	Programas y proyectos en ejecución	1,0	1,0
1.6.3	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	1,0	1,0
1.7	Control	1,4	10,0
1.7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	0,0	4,2
1.7.2	Reportes de control interno	0,0	1,4
1.7.3	Planes de Mejoramiento	0,0	1,4
1.7.4	Entes de control que vigilan a la empresa y mecanismos de supervisión	1,4	1,4
1.7.5	Información para población vulnerable	0,0	1,4
1.8	Contratación	6,6	10,0
1.8.1	Publicación de la información contractual	3,3	3,3
1.8.2	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	3,3	3,3
1.8.3	Plan anual de adquisición	0,0	3,3
1.9	Trámites y Servicios	8,0	10,0
1.9.1	Trámites y servicios	8,0	10,00
1.10	Instrumentos de gestión de información pública	2,7	10,0
1.10.1	Registro de activos de información	0,0	2,4
1.10.2	Información clasificada y reservada	0,0	4,2
1.10.3	Esquema de publicación	1,2	2,4
1.10.4	Programa de Gestión Documental	0,0	0,3
1.10.5	Tablas de Retención Documental	0,3	0,3
1.10.6	Costos de reproducción	0,0	0,3
1.10.7	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	0,3	0,3
1.10.8	Informe de PQRS	0,9	1,2

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.



Recomendaciones:

- Se sugiere a la Empresa Lotería de Bogotá, publicar datos abiertos en el portal www.datosabiertos.bogota.gov.co
- Se sugiere a la empresa contar con una política clara sobre la protección de datos personales, y un aviso de autorización expresa de tratamiento de datos personales.
- Dentro del directorio de información de servidores y contratistas, se sugiere incluir la dirección electrónica y el teléfono institucional.
- La empresa no evidenció la publicación del código de integridad de la empresa. Se sugiere actualizar y publicar estos planes y el código de integridad, el cual tuvo que ser implementado según el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Por otra parte se sugiere a la empresa publicar los informes de control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. Al mismo tiempo se recomienda la publicación del plan de mejoramiento que exige los entes de control interno y externo.
- La empresa no evidenció la publicación del plan anual de adquisiciones, por lo cual se recomienda tener este plan dentro del link de transparencia y acceso a la información de la página web de la Lotería de Bogotá.
- En cuanto a la publicación de los instrumentos de información que exige la Ley de Transparencia, la empresa debe contar con el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada, y debe mejorar los contenidos del esquema de publicación de información. Para ello se recomienda la revisión del Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Se sugiere a la empresa elaborar y publicar el programa de gestión documental, el cual soporte el manejo de la información que la empresa produce, apoyando la organización de la documentación y su clasificación con las tablas de retención. Para ello se recomienda la consulta al Archivo Distrital de Bogotá, entidad encargada de acompañar a las entidades y/o empresas distritales en la implementación de este tipo de programas.

2. Factor Plan de Cumplimiento

Tabla 6. Resultados plan de cumplimiento Lotería de Bogotá

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
PLAN DE CUMPLIMIENTO		26,3	100
2.1	Evaluación de riesgos de corrupción	9,6	16,7
2.1.1	Mapa de riesgos de corrupción	3,6	3,6
2.1.1	Código de Integridad	4,8	6,0
2.1.1	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	1,2	7,2
2.2	Políticas detalladas de áreas de riesgo	0,0	16,7
2.2.1	Contribuciones políticas	0,0	2,4
2.2.2	Donaciones y/o contribuciones caritativas	0,0	2,4
2.2.3	Regalos, gastos y hospitalidad	0,0	2,4
2.2.4	Pagos de facilitación	0,0	2,4
2.2.5	Conflicto de intereses	0,0	2,4
2.2.6	Lobby o cabildeo	0,0	2,4
2.2.7	Terceras partes	0,0	2,40
2.2.8	Consultores u otros intermediarios	0,0	1,2
2.3	Estrategia de comunicación y capacitación	2,8	16,7
2.3.1	Divulgación interna y externa	0,0	5,6
2.3.2	Capacitación	2,8	11,2
2.4	Talento Humano	5,6	16,7
2.4.1	Debida diligencia en la selección de personal	5,6	11,2
2.4.2	Política de puerta giratoria	0,0	5,6
2.5	Canales de Denuncia	0,0	16,7
2.5.1	Canales para servidores públicos y terceras partes	0,0	11,2
2.5.2	Política de protección al denunciante	0,0	5,6
2.6	Monitoreo y revisión	8,3	16,7
2.6.1	Existencia de controles internos	0,0	8,3
2.6.2	Manipulación de información financiera	8,3	8,3

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- Se sugiere a la empresa actualizar el código de integridad teniendo en cuenta el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Aprobarlo, publicarlo en el sitio web y divulgarlo entre servidores públicos y con la ciudadanía.

- Se recomienda a la empresa publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, puesto que sólo se evidencio el seguimiento que se le hace a este plan, pero no se evidencio los componentes que este debe tener como es: Rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información y el plan de integridad.
- Construir una política o lineamientos que permitan evidenciar la posición de la empresa frente a contribuciones políticas, donaciones y/o contribuciones caritativas, pagos de facilitación, lobby o cabildeo, y el conocimiento de estos lineamientos a sus terceras partes. Lo anterior como parte importante dentro del plan de cumplimiento en anticorrupción.
- Se sugiere la creación de una política o lineamiento de conflicto de interés. Todo lo anterior debe ir acompañado de una estrategia de comunicación y capacitación, que tenga en cuenta a los empleados, así como a las terceras partes (proveedores, distribuidores, socios de negocio, entre otros) y altos directivos.
- Se sugiere construir una política o lineamientos que permitan evidenciar la posición de la empresa frente a donaciones y/o contribuciones caritativas y pagos de facilitación. De igual forma es importante dar a conocer estos lineamientos a sus terceras partes.
- Se recomienda realizar procesos de debida diligencia, los cuales son procesos para investigar el perfil de los aspirantes a un cargo, terceras partes, entre otros. Este proceso va acompañado de pruebas psicológicas, con el fin de confirmar la idoneidad para el cargo o adjudicación de contrato. Estas prácticas son con el fin identificar posibles conflictos y obtener prácticas de prevención para estas terceras partes.
- No se evidenció que la Lotería de Bogotá contará con un lineamiento y/o política de “puerta giratoria”, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa, generando favorecimiento en la toma de decisión de temas estratégicos para la empresa. Se sugiere la implementación de esta política y/o lineamiento.
- Frente a los canales de denuncia, se recomienda a la empresa contar con un canal de contacto orientado a la denuncia y/o consulta frente a posibles transgresiones al plan de cumplimiento, el cual abarca los temas relacionados anteriormente. Este canal se sugiere que pueda ser de acceso, no solo para los empleados. Dentro del manejo de este canal se sugiere que se cree un protocolo con el fin de evidenciar cual es el conducto regular a seguir donde se identifique i) la persona o área encargada de manejar este canal ii) identificar si el canal será anónimo o no, iii) alcance del canal si es para empleados o también para terceras personas iv) cuando se realice una

denuncia debe tener soportes necesarios para considerarlo como denuncia, iv) si la denuncia es real identificar cual es el procedimiento a seguir.

- Al mismo tiempo, se aconseja contar con una política de protección al denunciante, la cual permita que la persona que vaya a realizar una denuncia, tenga la confianza que no se tomarán ningún tipo de represalias.
- Por último, la empresa Lotería de Bogotá no evidenció contar con una herramienta de control interno que permita hacer seguimiento al cumplimiento del plan y dentro de la auditoria interna los registros contables deben ser parte de revisión para prevenir temas de corrupción. Para esto se sugiere a la empresa que dentro de los temas de auditoria se incluya el plan de cumplimiento anticorrupción y la revisión de los registros contables, con el fin de advertir si se encuentran algún tipo de inconsistencia frente a este tema.

3. Factor Gobierno Corporativo

Tabla 7. Resultados gobierno corporativo Lotería de Bogotá

Indicador/Subindicador		Puntaje obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
GOBIERNO CORPORATIVO		30,0	100
3.1	Estructura	20,0	20,0
3.1.1	Composición de Junta Directiva	10,0	10,0
3.1.2	Composición de la Asamblea	10,0	10,0
3.2	Código de Buen Gobierno	10,0	20,0
3.2.1	Compromiso de la Junta Directiva con la Política Anticorrupción	0,0	10,00
3.2.2	Existencia de funciones	10,0	10,00
3.3	Rendición de cuentas	0,0	20,00
3.3.1	Visibilidad y accesibilidad al compromiso anticorrupción	0,0	10,0
3.3.2	Divulgación del programa de cumplimiento	0,0	10,0
3.4	Roles	0,00	20,00
3.4.1	Rol de la Junta Directiva	0,00	10,00
3.4.2	Rol de la gerencia y/o presidencia	0,00	10,00
3.5	Comités	0,0	20,00
3.5.1	Composición de comités de la Junta Directiva	0,0	6,7
3.5.2	Composición del Comité de ética e integridad	0,0	13,4

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La empresa Lotería de Bogotá, evidenció contar con una Junta Directiva, con unas funciones establecidas, pero no demuestran el compromiso frente a la política y/o lineamiento de “cero tolerancia a la corrupción”, razón por la cual se invita a que la Junta Directiva genere un compromiso frente a la no tolerancia a la corrupción, que sea divulgado y conocido tanto por los empleados de la empresa, como por sus terceras partes.
- Por otra parte dentro de los roles de la Junta Directiva se sugiere establecer el rol que desempeñará frente a los temas anticorrupción, con el fin de que el sistema de Gestión Anticorrupción se desarrolle con el aval y compromiso de la Junta.

3.3 Terminal de Transportes de Bogotá S.A.

En el factor de Acceso a la información un puntaje de **70,7** en el factor de plan de cumplimiento **8,4** y en el factor de Gobierno Corporativo un puntaje de **30,0**.

1. Factor Acceso a la Información

Tabla 8. Resultados acceso a la información Terminal de Transportes

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		70,7	10,0
1.1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	7,7	10,0
1.1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	5,5	5,5
1.1.2	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	2,2	4,4
1.2	Información de interés	6,3	10,0
1.2.1	Datos abiertos	0,7	2,1
1.2.2	Publicación estudios, investigaciones y otras publicaciones	2,1	2,1
1.2.3	Publicación de convocatorias	0,0	1,4
1.2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	0,7	0,7
1.2.5	Publicación de glosario	0,0	0,7
1.2.6	Publicación de noticias	0,7	0,7
1.2.7	Calendario de actividades	1,4	1,4
1.2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	0,0	0,7
1.2.9	Información adicional en la página web	0,7	0,7

1.3	Estructura orgánica y Talento Humano	8,8	10,0
1.3.1	Misión y visión	0,8	0,8
1.3.2	Funciones y deberes	0,0	0,8
1.3.3	Procesos y procedimientos	0,8	0,8
1.3.4	Organigrama	2,4	2,4
1.3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	4,8	4,8
1.3.6.	Ofertas de empleo	0,0	0,8
1.4	Normatividad	5,1	10,0
1.4.1	Normatividad del orden territorial (Distrital)	5,1	10,0
1.5	Presupuesto	10,0	10,0
1.5.1	Presupuesto general asignado	4,0	4,0
1.5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	4,0	4,0
1.5.3	Estados financieros	2,0	2,0
1.6	Planeación	3,0	10,0
1.6.1	Políticas, lineamientos y manuales	2,0	8,0
1.6.2	Programas y proyectos en ejecución	1,0	1,0
1.6.3	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	0,0	1,0
1.7	Control	5,6	10,0
1.7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	1,4	4,2
1.7.2	Reportes de control interno	0,0	1,4
1.7.3	Planes de Mejoramiento	1,4	1,4
1.7.4	Entes de control que vigilan a la empresa y mecanismos de supervisión	1,4	1,4
1.7.5	Información para población vulnerable	1,4	1,4
1.8	Contratación	10,0	10,0
1.8.1	Publicación de la información contractual	3,3	3,3
1.8.2	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	3,3	3,3
1.8.3	Plan anual de adquisición	3,3	3,3
1.9	Trámites y Servicios	10,0	10,0
1.9.1	Trámites y servicios	10,0	10,00
1.10	Instrumentos de gestión de información pública	4,2	10,0
1.10.1	Registro de activos de información	1,2	2,4
1.10.2	Información clasificada y reservada	2,7	4,2
1.10.3	Esquema de publicación	0,0	2,4
1.10.4	Programa de Gestión Documental	0,0	0,3
1.10.5	Tablas de Retención Documental	0,3	0,3

1.10.6	Costos de reproducción	0,0	0,3
1.10.7	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	0,0	0,3
1.10.8	Informe de PQRS	0,0	1,2

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones:

- Se sugiere a la Empresa Lotería de Bogotá, publicar datos abiertos en el portal www.datosabiertos.bogota.gov.co y hacer el enlace en el link de transparencia y acceso a información pública.
- Se invita a la empresa a mantener actualizado el link de normatividad, con el fin de poder encontrar las normas en cuanto a acuerdos distritales y aquellas que rigen a la empresa y a los servicios que presta.
- Dentro de la información evaluada, la empresa no evidenció la publicación de los manuales, plan de rendición de cuentas, plan antitrámites, plan de gestión de integridad y código de integridad. Esta información debe estar dentro del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC. Por lo anterior se recomienda a la empresa a revisar la existencia de estos planes, en caso de no contar con ellos, se sugiere la construcción de los mismos como parte esencial en el desarrollo de la gestión empresarial y su publicación.
- La evaluación evidencia que el registro de activos de información, no se encuentra en formato abierto, sino que por el contrario se encuentra en PDF, por lo que se recomienda que este tipo de información se publique en formato abierto Excel. Al mismo tiempo se invita a revisar esta matriz, con el fin de complementar la información que allí se debe registrar, ya que no se evidencia la celda de medio de conservación de la información (físico, análogo y/o digital) y si la información está publicada o disponible. Para ello se invita a revisar el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las cuales reglamentan la aplicación de la Ley de Transparencia, apoyando a las entidades y sujetos obligados para el cumplimiento de la misma.
- Por otra parte se sugiere a la empresa publicar los informes de control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. Al mismo tiempo se recomienda la publicación del plan de mejoramiento que exige los entes de control interno y externo.

- Se invita a la empresa a revisar los instrumentos de información como el registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, teniendo en cuenta la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de revisar la información que debe tener el registro de activos.
- Se sugiere revisar con detenimiento la información clasificada y reservada, ya que dentro de la matriz que aportaron para la evaluación, la sustentación jurídica y el plazo de clasificación y/o reserva no se sustenta de manera adecuada como lo menciona la Ley de Transparencia.
- Es importante que la empresa pueda elaborar, aprobar y publicar el esquema de publicación de información, puesto que no está publicado en el botón de transparencia y acceso a la información como lo menciona la Ley.
- Se sugiere a la empresa elaborar y publicar el programa de gestión documental, el cual soporte el manejo de la información que la empresa produce, apoyando la organización de la documentación y su clasificación. Para ello se recomienda la consulta al Archivo Distrital de Bogotá, entidad encargada de acompañar a las entidades y/o empresas distritales en la implementación de este tipo de programas.
- Es importante que la empresa cuente con el informe de Preguntas Quejas Reclamos y Sugerencias - PQRS y este sea publicado dentro del botón de transparencia y acceso a la información como lo menciona la Ley.

2. Factor Plan de Cumplimiento

Tabla 9. Resultados plan de cumplimiento Terminal de Transportes

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
PLAN DE CUMPLIMIENTO		8,4	100
2.1	Evaluación de riesgos de corrupción	8,4	16,7
2.1.1	Mapa de riesgos de corrupción	1,2	3,6
2.1.1	Código de Integridad	1,2	6,0
2.1.1	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	6,0	7,2
2.2	Políticas detalladas de áreas de riesgo	0,0	16,7
2.2.1	Contribuciones políticas	0,0	2,4
2.2.2	Donaciones y/o contribuciones caritativas	0,0	2,4
2.2.3	Regalos, gastos y hospitalidad	0,0	2,4
2.2.4	Pagos de facilitación	0,0	2,4

2.2.5	Conflicto de intereses	0,0	2,4
2.2.6	Lobby o cabildeo	0,0	2,4
2.2.7	Terceras partes	0,0	2,40
2.2.8	Consultores u otros intermediarios	0,0	1,2
2.3	Estrategia de comunicación y capacitación	0,0	16,7
2.3.1	Divulgación interna y externa	0,0	5,6
2.3.2	Capacitación	0,0	11,2
2.4	Talento Humano	0,0	16,7
2.4.1	Debida diligencia en la selección de personal	0,0	11,2
2.4.2	Política de puerta giratoria	0,0	5,6
2.5	Canales de Denuncia	0,0	16,7
2.5.1	Canales para servidores públicos y terceras partes	0,0	11,2
2.5.2	Política de protección al denunciante	0,0	5,6
2.6	Monitoreo y revisión	0,0	16,7
2.6.1	Existencia de controles internos	0,0	8,3
2.6.2	Manipulación de información financiera	0,0	8,3

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- Frente a la información aportada por la empresa, se sugiere fortalecer el mapa de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015, con el fin de hacer una adecuada identificación y valoración de los riesgos de corrupción de la empresa, dentro de la matriz de riesgos aportada por la empresa.
- Se destaca que la empresa cuenta con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- La empresa no evidenció la publicación del plan de gestión de integridad y el código de integridad de la empresa. Se sugiere actualizar y publicar estos planes y el código de integridad, el cual tuvo que ser implementado según el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Construir una política o lineamientos que permitan evidenciar la posición de la empresa frente a contribuciones políticas, donaciones y/o contribuciones caritativas, regalos, gastos y hospitalidad, pagos de facilitación, lobby o cabildeo, y el conocimiento de estos lineamientos a sus terceras partes. Lo anterior como parte importante dentro del plan de cumplimiento en anticorrupción.
- Se sugiere fortalecer la publicación de la política de conflicto de interés. Todo lo anterior debe ir acompañado de una estrategia de comunicación y capacitación, la

cual no sólo tenga en cuenta a los empleados, sino que también incluya las terceras partes (proveedores, distribuidores, socios de negocio, entre otros) y altos directivos.

- La Terminal de Transportes de Bogotá, no evidenció contar con una debida diligencia, los cuales son procesos para investigar el perfil de los aspirantes a la junta directiva y de personal en general. Este proceso va acompañado de pruebas psicológicas, con el fin de confirmar la idoneidad para el cargo. Estas prácticas son con el fin identificar posibles conflictos y obtener prácticas de prevención.
- No se evidenció que la empresa contará con un lineamiento y/o política de “puerta giratoria”, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa, generando favorecimiento en la toma de decisión de temas estratégicos para la empresa. Se sugiere la implementación de esta política y/o lineamiento.
- Frente a los canales de denuncia, se recomienda a la empresa contar con un canal de contacto orientado a la denuncia y/o consulta frente a posibles transgresiones al plan de cumplimiento, el cual abarca los temas relacionados anteriormente. Este canal se sugiere que pueda ser de acceso, no solo para los empleados. Dentro del manejo de este canal se sugiere que se cree un protocolo con el fin de evidenciar cual es el conducto regular a seguir donde se identifique i) la persona o área encargada de manejar este canal ii) identificar si el canal será anónimo o no, iii) alcance del canal si es para empleados o también para terceras personas iv) cuando se realice una denuncia debe tener soportes necesarios para considerarlo como denuncia, iv) si la denuncia es real identificar cual es el procedimiento a seguir.
- Al mismo tiempo, se aconseja contar con una política de protección al denunciante, la cual permita que la persona que vaya a realizar una denuncia, tenga la confianza que no se tomarán represalias frente a su denuncia.
- Por último la empresa Terminal de Transportes de Bogotá no evidenció contar con una herramienta de control interno que permita hacer seguimiento al cumplimiento del plan y dentro de la auditoria interna los registros contables deben ser parte de revisión para prevenir temas de corrupción. Para esto se sugiere a la empresa que dentro de los temas de auditoria se incluya el plan de cumplimiento anticorrupción y la revisión de los registros contables, con el fin de advertir si se encuentran algún tipo de inconsistencia frente a este tema.

3. Factor Gobierno Corporativo

Tabla 10. Resultados gobierno corporativo Terminal de Transportes

Indicador/Subindicador		Puntaje obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
GOBIERNO CORPORATIVO		30,0	100
3.1	Estructura	20,0	20,0
3.1.1	Composición de Junta Directiva	10,0	10,0
3.1.2	Composición de la Asamblea	10,0	10,0
3.2	Código de Buen Gobierno	10,0	20,0
3.2.1	Compromiso de la Junta Directiva con la Política Anticorrupción	0,0	10,00
3.2.2	Existencia de funciones	10,0	10,00
3.3	Rendición de cuentas	0,0	20,00
3.3.1	Visibilidad y accesibilidad al compromiso anticorrupción	0,0	10,0
3.3.2	Divulgación del programa de cumplimiento	0,0	10,0
3.4	Roles	0,00	20,00
3.4.1	Rol de la Junta Directiva	0,00	10,00
3.4.2	Rol de la gerencia y/o presidencia	0,00	10,00
3.5	Comités	0,0	20,00
3.5.1	Composición de comités de la Junta Directiva	0,0	6,7
3.5.2	Composición del Comité de ética e integridad	0,0	13,4

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La empresa Terminal de Transportes de Bogotá, evidenció contar con una Junta Directiva, con unas funciones establecidas, pero que no demuestran el compromiso de esta con la política y/o lineamiento de “cero tolerancia a la corrupción”, razón por la cual se invita a que la Junta Directiva genere un compromiso frente a la no tolerancia a la corrupción, que sea divulgado y conocido tanto por los empleados de la empresa, como por sus terceras partes.
- Al mismo tiempo se invita a la empresa a crear un comité de ética e integridad, donde los miembros de Junta Directiva, puedan tomar decisiones frente a denuncias o casos que transgredan el plan de cumplimiento.
- Por otra parte dentro de los roles de la Junta Directiva se sugiere establecer el rol que desempeñará frente a los temas anticorrupción, con el fin de que el sistema de Gestión Anticorrupción se desarrolle con el aval y compromiso de la Junta.

3.4 Transmilenio S.A.

En el factor de Acceso a la información un puntaje de **87,9** en el factor de plan de cumplimiento **21,5** y en el factor de Gobierno Corporativo un puntaje de **48,4**.

1. Factor Acceso a la Información

Tabla 11. Resultados acceso a la información Transmilenio S.A.

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		87,9	100
1.1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	8,8	10,0
1.1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	5,5	5,5
1.1.2	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	3,3	4,4
1.2	Información de interés	9,1	10,0
1.2.1	Datos abiertos	1,4	2,1
1.2.2	Publicación estudios, investigaciones y otras publicaciones	1,4	2,1
1.2.3	Publicación de convocatorias	1,4	1,4
1.2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	0,7	0,7
1.2.5	Publicación de glosario	0,7	0,7
1.2.6	Publicación de noticias	0,7	0,7
1.2.7	Calendario de actividades	1,4	1,4
1.2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	0,7	0,7
1.2.9	Información adicional en la página web	0,7	0,7
1.3	Estructura orgánica y Talento Humano	10,0	10,0
1.3.1	Misión y visión	0,8	0,8
1.3.2	Funciones y deberes	0,8	0,8
1.3.3	Procesos y procedimientos	0,8	0,8
1.3.4	Organigrama	2,4	2,4
1.3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	4,8	4,8
1.3.6	Ofertas de empleo	0,8	0,8
1.4	Normatividad	10,0	10,0
1.4.1	Normatividad del orden territorial (Distrital)	10,0	10,0
1.5	Presupuesto	6,0	10,0

1.5.1	Presupuesto general asignado	2,0	4,0
1.5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	2,0	4,0
1.5.3	Estados financieros	2,0	2,0
1.6	Planeación	8,0	10,0
1.6.1	Políticas, lineamientos y manuales	6,0	8,0
1.6.2	Programas y proyectos en ejecución	1,0	1,0
1.6.3	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	1,0	1,0
1.7	Control	7,0	10,0
1.7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	1,4	4,2
1.7.2	Reportes de control interno	1,4	1,4
1.7.3	Planes de Mejoramiento	1,4	1,4
1.7.4	Entes de control que vigilan a la empresa y mecanismos de supervisión	1,4	1,4
1.7.5	Información para población vulnerable	1,4	1,4
1.8	Contratación	10,0	10,0
1.8.1	Publicación de la información contractual	3,3	3,3
1.8.2	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	3,3	3,3
1.8.3	Plan anual de adquisición	3,3	3,3
1.9	Trámites y Servicios	10,0	10,0
1.9.1	Trámites y servicios	10,0	10,00
1.10	Instrumentos de gestión de información pública	9,0	10,0
1.10.1	Registro de activos de información	2,4	2,4
1.10.2	Información clasificada y reservada	3,6	4,2
1.10.3	Esquema de publicación	0,9	2,4
1.10.4	Programa de Gestión Documental	0,3	0,3
1.10.5	Tablas de Retención Documental	0,3	0,3
1.10.6	Costos de reproducción	0,0	0,3
1.10.7	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	0,3	0,3
1.10.8	Informe de PQRS	1,2	1,2

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones:

- Se sugiere a la empresa publicar el presupuesto general asignado para cada año fiscal, dentro del botón de transparencia y acceso a la información, como parte del cumplimiento de la Ley de Transparencia.

- Por otra parte se recomienda la publicación del presupuesto desagregado con las modificaciones realizadas por parte de la empresa.
- La empresa no evidenció la publicación del plan de rendición de cuentas y el plan de gestión de integridad de la empresa. Se sugiere actualizar y publicar estos planes y el plan de gestión de integridad, el cual tuvo que ser implementado según el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- En cuanto a la publicación de los instrumentos de información que exige la Ley de Transparencia, se sugiere a la empresa mejorar el índice de información clasificada y reservada, incluyendo dentro de las columnas de la matriz la descripción del contenido de la información, la fecha de generación de la información.
- De otra parte se sugiere revisar el esquema de publicación de información. Para ello se recomienda la revisión del Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las cuales reglamentan la aplicación de la Ley de Transparencia.

2. Factor Plan de Cumplimiento

Tabla 12. Resultados plan de cumplimiento Transmilenio S.A.

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
PLAN DE CUMPLIMIENTO		21,5	100
2.1	Evaluación de riesgos de corrupción	12,0	16,7
2.1.1	Mapa de riesgos de corrupción	3,6	3,6
2.1.1	Código de Integridad	2,4	6,0
2.1.1	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	6,0	7,2
2.2	Políticas detalladas de áreas de riesgo	1,2	16,7
2.2.1	Contribuciones políticas	0,0	2,4
2.2.2	Donaciones y/o contribuciones caritativas	0,0	2,4
2.2.3	Regalos, gastos y hospitalidad	0,0	2,4
2.2.4	Pagos de facilitación	0,0	2,4
2.2.5	Conflicto de intereses	0,0	2,4
2.2.6	Lobby o cabildeo	0,0	2,4
2.2.7	Terceras partes	1,2	2,40
2.2.8	Consultores u otros intermediarios	0,0	1,2
2.3	Estrategia de comunicación y capacitación	0,0	16,7

2.3.1	Divulgación interna y externa	0,0	5,6
2.3.2	Capacitación	0,0	11,2
2.4	Talento Humano	0,0	16,7
2.4.1	Debida diligencia en la selección de personal	0,0	11,2
2.4.2	Política de puerta giratoria	0,0	5,6
2.5	Canales de Denuncia	0,0	16,7
2.5.1	Canales para servidores públicos y terceras partes	0,0	11,2
2.5.2	Política de protección al denunciante	0,0	5,6
2.6	Monitoreo y revisión	8,3	16,7
2.6.1	Existencia de controles internos	0,0	8,3
2.6.2	Manipulación de información financiera	8,3	8,3

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La empresa no evidenció la publicación del plan de gestión de integridad. Se sugiere capacitar a los empleados en el código de integridad, el cual tuvo que ser implementado según el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Construir una política o lineamientos que permitan evidenciar la posición de la empresa frente a contribuciones políticas, donaciones y/o contribuciones caritativas, regalos, gastos y hospitalidad, pagos de facilitación, lobby o cabildeo, y el conocimiento de estos lineamientos a sus terceras partes. Lo anterior como parte importante dentro del plan de cumplimiento en anticorrupción.
- Se sugiere la creación de un lineamiento y/o política de conflicto de interés. Todo lo anterior debe ir acompañado de una estrategia de comunicación y capacitación, la cual no sólo tenga en cuenta a los empleados, sino que también incluya las terceras partes (proveedores, distribuidores, socios de negocio, entre otros) y altos directivos.
- Transmilenio S.A. no evidenció contar con una debida diligencia los cuales son procesos para investigar el perfil de los aspirantes a la junta directiva y de personal en general. Este proceso va acompañado de pruebas psicológicas, con el fin de confirmar la idoneidad para el cargo. Estas prácticas son con el fin identificar posibles conflictos y obtener prácticas de prevención.
- No se evidenció que la empresa contará con un lineamiento y/o política de “puerta giratoria”, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa, generando favorecimiento en la toma de decisión de temas estratégicos para la empresa. Se sugiere la implementación de esta política y/o lineamiento.

- Frente a los canales de denuncia, se recomienda a la empresa contar con un canal de contacto orientado a la denuncia y/o consulta frente a posibles transgresiones al plan de cumplimiento, el cual abarca los temas relacionados anteriormente. Este canal se sugiere que pueda ser de acceso, no solo para los empleados. Dentro del manejo de este canal se sugiere que se cree un protocolo con el fin de evidenciar cual es el conducto regular a seguir donde se identifique i) la persona o área encargada de manejar este canal ii) identificar si el canal será anónimo o no, iii) alcance del canal si es para empleados o también para terceras personas iv) cuando se realice una denuncia debe tener soportes necesarios para considerarlo como denuncia, iv) si la denuncia es real identificar cual es el procedimiento a seguir.
- Al mismo tiempo, se aconseja contar con una política de protección al denunciante, la cual permita que la persona que vaya a realizar una denuncia, tenga la confianza que no se tomarán represalias frente a su denuncia.
- Por último la empresa Transmilenio S.A. no evidenció contar con una herramienta de control interno que permita hacer seguimiento al cumplimiento del plan y dentro de la auditoría interna los registros contables deben ser parte de revisión para prevenir temas de corrupción. Para esto se sugiere a la empresa que dentro de los temas de auditoría se incluya el plan de cumplimiento anticorrupción y la revisión de los registros contables, con el fin de advertir si se encuentran algún tipo de inconsistencia frente a este tema.

3. Factor Gobierno Corporativo

Tabla 13. Resultados gobierno corporativo Transmilenio S.A.

Indicador/Subindicador		Puntaje obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
GOBIERNO CORPORATIVO		30,0	100
3.1	Estructura	20,0	20,0
3.1.1	Composición de Junta Directiva	10,0	10,0
3.1.2	Composición de la Asamblea	10,0	10,0
3.2	Código de Buen Gobierno	10,0	20,0
3.2.1	Compromiso de la Junta Directiva con la Política Anticorrupción	0,0	10,00
3.2.2	Existencia de funciones	10,0	10,00
3.3	Rendición de cuentas	5,0	20,00
3.3.1	Visibilidad y accesibilidad al compromiso anticorrupción	5,0	10,0

3.3.2	Divulgación del programa de cumplimiento	0,0	10,0
3.4	Roles	0,00	20,00
3.4.1	Rol de la Junta Directiva	0,00	10,00
3.4.2	Rol de la gerencia y/o presidencia	0,00	10,00
3.5	Comités	13,4	20,00
3.5.1	Composición de comités de la Junta Directiva	0,0	6,7
3.5.2	Composición del Comité de ética e integridad	13,4	13,4

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La empresa Transmilenio S.A. evidenció contar con una Junta Directiva, con unas funciones establecidas, pero que no demuestran el compromiso de esta con la política y/o lineamiento de “cero tolerancia a la corrupción”, razón por la cual se invita a que la Junta Directiva genere un compromiso frente a la no tolerancia a la corrupción, que sea divulgado y conocido tanto por los empleados de la empresa, como por sus terceras partes.
- Al mismo tiempo se invita a la empresa para que el comité de ética e integridad de la Junta Directiva, quede establecido dentro de un documento oficial, con el fin de que quede establecido la toma de decisiones frente a denuncias o casos que transgredan el plan de cumplimiento.
- Por otra parte dentro de los roles de la Junta Directiva se sugiere establecer el rol que desempeñará frente a los temas anticorrupción, con el fin de que el sistema de Gestión Anticorrupción se desarrolle con el aval y compromiso de la Junta.

3.5 Capital Salud E.P.S.

El resultado en el factor de Acceso a la información un puntaje de **0,00**, en el factor de plan de cumplimiento **12,86** y en el factor de Gobierno Corporativo un puntaje de **41,67**.

1. Factor Acceso a la Información

Tabla 14. Resultados acceso a la información Capital Salud

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		0,0	100
1.1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	0,0	10,0
1.1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	0,0	5,5

1.1.2	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	0,0	4,4
1.2	Información de interés	0,0	10,0
1.2.1	Datos abiertos	0,0	2,1
1.2.2	Publicación estudios, investigaciones y otras publicaciones	0,0	2,1
1.2.3	Publicación de convocatorias	0,0	1,4
1.2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	0,0	0,7
1.2.5	Publicación de glosario	0,0	0,7
1.2.6	Publicación de noticias	0,0	0,7
1.2.7	Calendario de actividades	0,0	1,4
1.2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	0,0	0,7
1.2.9	Información adicional en la página web	0,0	0,7
1.3	Estructura orgánica y Talento Humano	0,0	10,0
1.3.1	Misión y visión	0,0	0,8
1.3.2	Funciones y deberes	0,0	0,8
1.3.3	Procesos y procedimientos	0,0	0,8
1.3.4	Organigrama	0,0	2,4
1.3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	0,0	4,8
1.3.6	Ofertas de empleo	0,0	0,8
1.4	Normatividad	0,0	10,0
1.4.1	Normatividad del orden territorial (Distrital)	0,0	10,0
1.5	Presupuesto	0,0	10,0
1.5.1	Presupuesto general asignado	0,0	4,0
1.5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	0,0	4,0
1.5.3	Estados financieros	0,0	2,0
1.6	Planeación	0,0	10,0
1.6.1	Políticas, lineamientos y manuales	0,0	8,0
1.6.2	Programas y proyectos en ejecución	0,0	1,0
1.6.3	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	0,0	1,0
1.7	Control	0,0	10,0
1.7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	0,0	4,2
1.7.2	Reportes de control interno	0,0	1,4
1.7.3	Planes de Mejoramiento	0,0	1,4
1.7.4	Entes de control que vigilan a la empresa y mecanismos de supervisión	0,0	1,4
1.7.5	Información para población vulnerable	0,0	1,4
1.8	Contratación	0,0	10,0

1.8.1	Publicación de la información contractual	0,0	3,3
1.8.2	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	0,0	3,3
1.8.3	Plan anual de adquisición	0,0	3,3
1.9	Trámites y Servicios	0,0	10,0
1.9.1	Trámites y servicios	0,0	10,00
1.10	Instrumentos de gestión de información pública	0,0	10,0
1.10.1	Registro de activos de información	0,0	2,4
1.10.2	Información clasificada y reservada	0,0	4,2
1.10.3	Esquema de publicación	0,0	2,4
1.10.4	Programa de Gestión Documental	0,0	0,3
1.10.5	Tablas de Retención Documental	0,0	0,3
1.10.6	Costos de reproducción	0,0	0,3
1.10.7	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	0,0	0,3
1.10.8	Informe de PQRS	0,0	1,2

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones:

- En cuanto a la publicación de información se recomienda a la empresa mantener actualizada la información del Link de Transparencia y Acceso a la información pública, dentro de su página web, con el fin de cumplir con la Ley de Transparencia L.1712 de 2014. Para ello se recomienda la revisión del Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las cuales reglamentan la aplicación de la Ley, y teniendo en cuenta la circular 043 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- La evaluación evidencia que la empresa no tiene instrumentos de gestión de información:
 - Registro de activos de información
 - Índice de información clasificada y reservada
 - Esquema de publicación
 - Tabla de retención documental
 - Programa de Gestión Documental
- La empresa no tiene la publicación del plan estratégico ni tampoco, plan de gestión de integridad y el código de integridad de la empresa. Se recomienda actualizar y publicar estos planes y el código de integridad, este último tuvo que ser implementado según el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

- En cuanto a la publicación de los instrumentos de información que exige la Ley de Transparencia, se sugiere a la empresa elaborar, aprobar y publicar i) registro de activos de información, ii) información clasificada y reservada y el esquema de publicación de información. Para ello se recomienda la revisión del Decreto 103 de 2015 que establece los contenidos, formato y proceso de aprobación y publicación de cada uno de los instrumentos.
- Se sugiere a la empresa elaborar y publicar el programa de gestión documental, el cual soporte el manejo de la información que la empresa produce, apoyando la organización de la documentación y su clasificación. Para ello se recomienda la consulta al Archivo Distrital de Bogotá, entidad encargada de acompañar a las entidades y/o empresas distritales en la implementación de este tipo de programas. Así mismo, se deben publicar las tablas de retención documental.

2. Factor Plan de Cumplimiento

Tabla 15. Resultados plan de cumplimiento Capital Salud

Indicador/Subindicador		Puntaje Obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
PLAN DE CUMPLIMIENTO		13,2	100
2.1	Evaluación de riesgos de corrupción	1,2	16,7
2.1.1	Mapa de riesgos de corrupción	0,0	3,6
2.1.1	Código de Integridad	1,2	6,0
2.1.1	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC	0,0	7,2
2.2	Políticas detalladas de áreas de riesgo	3,6	16,7
2.2.1	Contribuciones políticas	0,0	2,4
2.2.2	Donaciones y/o contribuciones caritativas	0,0	2,4
2.2.3	Regalos, gastos y hospitalidad	2,4	2,4
2.2.4	Pagos de facilitación	0,0	2,4
2.2.5	Conflicto de intereses	0,0	2,4
2.2.6	Lobby o cabildeo	0,0	2,4
2.2.7	Terceras partes	1,2	2,40
2.2.8	Consultores u otros intermediarios	0,0	1,2
2.3	Estrategia de comunicación y capacitación	8,4	16,7
2.3.1	Divulgación interna y externa	2,8	5,6
2.3.2	Capacitación	5,6	11,2
2.4	Talento Humano	0,0	16,7
2.4.1	Debida diligencia en la selección de personal	0,0	11,2

2.4.2	Política de puerta giratoria	0,0	5,6
2.5	Canales de Denuncia	0,0	16,7
2.5.1	Canales para servidores públicos y terceras partes	0,0	11,2
2.5.2	Política de protección al denunciante	0,0	5,6
2.6	Monitoreo y revisión	0,0	16,7
2.6.1	Existencia de controles internos	0,0	8,3
2.6.2	Manipulación de información financiera	0,0	8,3

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- En la revisión del PAAC se recomienda tener en cuenta la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015, para hacer una adecuada identificación y valoración de los riesgos de corrupción de la empresa, dentro de la matriz de riesgos aportada por la empresa.
- La empresa no evidenció la publicación del plan de gestión de integridad y el código de integridad de la empresa. Se sugiere actualizar y publicar estos planes y el código de integridad, el cual tuvo que ser implementado según el Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Construir una política o lineamientos que permitan evidenciar la posición de la empresa frente a contribuciones políticas, donaciones y/o contribuciones caritativas, regalos, gastos y hospitalidad, pagos de facilitación, lobby o cabildeo, y el conocimiento de estos lineamientos a sus terceras partes. Lo anterior como parte importante dentro del plan de cumplimiento en anticorrupción.
- Se sugiere fortalecer la publicación de la política de conflicto de interés. Todo lo anterior debe ir acompañado de una estrategia de comunicación y capacitación, la cual no sólo tenga en cuenta a los empleados, sino que también incluya las terceras partes (proveedores, distribuidores, socios de negocio, entre otros) y altos directivos.
- Capital Salud E.P.S. no evidenció contar con una debida diligencia los cuales son procesos para investigar el perfil de los aspirantes a la junta directiva y de personal en general. Este proceso va acompañado de pruebas psicológicas, con el fin de confirmar la idoneidad para el cargo. Estas prácticas son con el fin identificar posibles conflictos y obtener prácticas de prevención.

- No se evidenció que contará con un lineamiento y/o política de “puerta giratoria”, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa, generando favorecimiento en la toma de decisión de temas estratégicos para la empresa. Se sugiere la implementación de esta política y/o lineamiento.

- Frente a los canales de denuncia, se recomienda a la empresa contar con un canal de contacto orientado a la denuncia y/o consulta frente a posibles transgresiones al plan de cumplimiento y/o posibles actos de corrupción. Este canal se sugiere que pueda ser de acceso, no solo para los empleados. Dentro del manejo de este canal se sugiere que se cree un protocolo con el fin de evidenciar cual es el conducto regular a seguir donde se identifique i) la persona o área encargada de manejar este canal ii) identificar si el canal será anónimo o no, iii) alcance del canal si es para empleados o también para terceras personas iv) cuando se realice una denuncia debe tener soportes necesarios para considerarlo como denuncia, iv) si la denuncia es real identificar cual es el procedimiento a seguir.

- Al mismo tiempo, se aconseja contar con una política de protección al denunciante, la cual permita que la persona que vaya a realizar una denuncia. Esto a través de la creación de un procedimiento que garantice que la empresa guardará la reserva del caso y no se tomarán represalias frente a la denuncia.

- Por último la empresa Capital Salud E.P.S. no evidenció contar con una herramienta de control interno que permita hacer seguimiento al cumplimiento del plan y dentro de la auditoria interna los registros contables deben ser parte de revisión para prevenir temas de corrupción. Para esto se sugiere a la empresa que dentro de los temas de auditoria se incluya el plan de cumplimiento anticorrupción y la revisión de los registros contables, con el fin de advertir si se encuentran algún tipo de inconsistencia frente a este tema.

3. Factor Gobierno Corporativo

Tabla 16. Resultados gobierno corporativo Capital Salud

Indicador/Subindicador	Puntaje obtenido	Máximo posible obtenido en cada subindicador
------------------------	------------------	--

GOBIERNO CORPORATIVO		30,0	100
3.1	Estructura	20,0	20,0
3.1.1	Composición de Junta Directiva	10,0	10,0
3.1.2	Composición de la Asamblea	10,0	10,0
3.2	Código de Buen Gobierno	10,0	20,0
3.2.1	Compromiso de la Junta Directiva con la Política Anticorrupción	0,0	10,00
3.2.2	Existencia de funciones	10,0	10,00
3.3	Rendición de cuentas	0,0	20,00
3.3.1	Visibilidad y accesibilidad al compromiso anticorrupción	0,0	10,0
3.3.2	Divulgación del programa de cumplimiento	0,0	10,0
3.4	Roles	0,00	20,00
3.4.1	Rol de la Junta Directiva	0,00	10,00
3.4.2	Rol de la gerencia y/o presidencia	0,00	10,00
3.5	Comités	0,0	20,00
3.5.1	Composición de comités de la Junta Directiva	0,0	6,7
3.5.2	Composición del Comité de ética e integridad	0,0	13,4

Fuente: Elaborada por la Veeduría Distrital.

Recomendaciones

- La empresa Capital Salud, evidenció contar con una Junta Directiva, con unas funciones establecidas, pero que no se evidencia un documento con el compromiso de esta con la política y/o lineamiento de “cero tolerancia a la corrupción”, razón por la cual se invita a que la Junta Directiva a divulgar su compromiso y que este sea conocido tanto por los empleados de la empresa, como por sus terceras partes.
- Al mismo tiempo se invita a la empresa a crear un comité de ética e integridad, donde los miembros de Junta Directiva, puedan tomar decisiones frente a denuncias o casos que transgredan el plan de cumplimiento.
- Por otra parte dentro de los roles de la Junta Directiva se sugiere establecer el rol que desempeñará frente a los temas anticorrupción, con el fin de que el sistema de Gestión Anticorrupción se desarrolle con el aval y compromiso de la Junta.

4. Recomendaciones generales

4.1 Recomendaciones Acceso a la Información

1. Dentro del factor de acceso a la información se evidencia que las empresas que participaron cuentan con formatos cerrados de PDF en muchos de los documentos

que deben ser publicados en formatos abiertos como Excel, con el fin de poder reutilizarlos.

2. Se invita a las empresas a crear la política de protección de datos personales, soportándola con avisos de privacidad y autorización de tratamiento de datos y la construcción de formatos de reclamación, con el fin de cumplir con la ley.
3. Como parte de la divulgación de información pública, se invita a las empresas a publicar las convocatorias dirigidas a ciudadanos o público de interés, generando prácticas de transparencia, lo mismo en la publicación de ofertas de empleo, con el fin de que la escogencia del personal sea transparente.
4. Es importante que la información de las empresas, tenga en cuenta a las niñas, niños y adolescentes, por lo que se sugiere que puedan dar a conocer de manera didáctica lo que realiza la empresa, actividades, servicios etc.
5. Por otra parte, es importante publicar los informes de gestión, evaluación y auditoría, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía, usuarios y demás públicos interesados, el avance en la gestión de las empresas participantes, dando también cumplimiento a la Ley de Transparencia.
6. Como parte del cumplimiento del decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se invita a las empresas a actualizar su código de integridad y de publicarlo en su página web, junto con el plan de gestión de integridad.
7. Se recomienda a las empresas, revisar periódicamente las páginas web, con el fin de verificar que los enlaces de las páginas sean correctas y que la información que publican cumpliendo con la ley de transparencia, este en las condiciones necesarias para consultarla.
8. Teniendo en cuenta que la ley de transparencia y acceso a la información pública, solicita a los sujetos obligados contar con un programa de gestión documental, el cual contenga instrumentos de información, se sugiere a las empresas fortalecer el registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, y el esquema de publicación de la información. Estos instrumentos permiten que las empresas cuenten con una gestión documental adecuada que cumpliendo a cabalidad con la ley de transparencia, la cual se convierte en un derecho ciudadano.

4.2 Recomendaciones Plan de Cumplimiento

1. Como recomendación para el fortalecimiento de este factor, se sugiere a las empresas participantes, contar con políticas y/o lineamientos que apoyen la prevención de actos de corrupción y que al mismo tiempo permita a los empleados y terceras partes, conocer la posición que tiene la empresa frente a temas que pueden ser recurrentes en

la gestión diaria de la organización. Este es el caso de temas como: Contribuciones políticas, donaciones y/o contribuciones caritativas, regalos, gastos y hospitalidad, pagos de facilitación, conflictos de intereses y lobby y/o cabildeo.

2. Para la correcta implementación y apropiación de los lineamientos y/o políticas mencionadas anteriormente, es necesario contar con un seguimiento y monitoreo, generando controles internos que permitan evidenciar las fallas frente a la aplicación de estas medidas, con el fin de fortalecerlas.
3. Es importante incluir dentro de las medidas de integridad, la política de puerta giratoria, la cual permita evitar que los altos directivos de la empresa se encuentren vinculados en un periodo de tiempo establecido en el sector público en temas directamente relacionados con la naturaleza de la empresa, generando favorecimiento en la toma de decisión de temas estratégicos para la empresa. La implementación de esta medida genera una buena práctica dentro de las empresas, evitando la materialización de algún tipo de conflicto de interés.
4. Se invita a las empresas a comunicar y capacitar a sus empleados y terceras partes, frente a los lineamientos y/o políticas implementadas, con el fin de alinear sus actuaciones y generar una cultura de integridad al interior de la organización.
5. Se recomienda la construcción del plan de gestión de integridad, junto con la actualización del código de integridad, dando cumplimiento al Decreto 118 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
6. Como parte de la actualización del código de integridad, se invita a las empresas a generar capacitaciones al interior de sus organizaciones, frente a este tema, apoyándose con los gestores de integridad.
7. Frente a la aplicación de una debida diligencia dentro de las empresas, se sugiere que se implemente dentro de la elección de los miembros de Junta Directiva, directivos y empleados. Esta diligencia debe contar con temas de integridad y ética, los cuales permitan evidenciar el buen actuar de la persona elegida.
8. Teniendo en cuenta las buenas prácticas y la correcta implementación de un plan y/o programa de cumplimiento anticorrupción, es necesario que las empresas cuenten con un canal de denuncia, el cual cuente con un protocolo con el fin de evidenciar cual es el conducto regular a seguir donde se identifique i) la persona o área encargada de manejar este canal ii) identificar si el canal será anónimo o no, iii) alcance del canal si es para empleados o también para terceras personas iv) cuando se realice una denuncia debe tener soportes necesarios para considerarlo como denuncia, iv) si la denuncia es real identificar cual es el procedimiento a seguir.

9. Para tener un manejo adecuado del canal de denuncia, se sugiere la creación de una política de protección al denunciante, la cual evidencie la posición de la empresa frente a no represalias por la denuncia y el cuidado que se tendrá con el denunciante.
10. Se sugiere a las empresas implementar una herramienta de control interno, que permita realizar un seguimiento y monitoreo adecuado a la implementación del plan de cumplimiento, esto con el fin de detectar a tiempo los ajustes que se deban realizar a las medidas de integridad adoptadas.

4.3 Recomendaciones Gobierno Corporativo

1. Se recomienda a las empresas que la Junta Directiva evidencie y publique su compromiso frente a la implementación del plan de cumplimiento, generando una posición de “cero tolerancia al corrupción”.
2. Este compromiso de la Junta Directiva, debe ser publicado en la página web de la empresa, con el fin de que sea público y que tanto los empleados como sus grupos de interés evidencien la no tolerancia a la corrupción.
3. Se invita a que las empresas socialicen sus planes de cumplimiento, no solo al interior de la organización, sino que tengan en cuenta a sus terceras partes, publicando en la página web este plan.
4. Es importante que quede documentado el rol de la Junta Directiva frente a la implementación del plan de cumplimiento, para que pueda ser un actor activo en la aplicación de las medidas adoptadas por la empresa frente a los temas anticorrupción.
5. Por otra parte el dejar documentado el rol de la Gerencia y/o Presidencia frente a la implementación del plan de cumplimiento, apoya para que pueda ser un actor activo en la aplicación de las medidas adoptadas por la empresa frente a los temas anticorrupción.
6. Se sugiere que la Junta Directiva cuente con comités para temas específicos y estos queden documentados, demostrando así el compromiso de la Junta por el buen funcionamiento de la empresa y evidencie la toma de decisiones de manera acertada.
7. Dentro de estos comités, se sugiere contar con un comité de ética e integridad que apoye la gestión anticorrupción al interior de la empresa. Este comité debe contar con un rol específico, con el fin de desempeñar una labor que aporte a la toma de decisiones éticas de la empresa.



Referencias

Congreso Nacional de la República de Colombia. (12 julio de 2011). “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”. [Ley 1474 de 2011]. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html

Congreso Nacional de la República de Colombia. (6 marzo de 2014). “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y acceso a la información pública Nacional y otras disposiciones*”. [Ley 1712 de 2017]. Recuperado de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1712_2014.html

Congreso Nacional de la República de Colombia. (2 de febrero de 2016) “*Por la cual se dictan nombres sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción*”. [Ley 1778 de 2016]. Recuperado de <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201778%20DEL%2002%20DE%20FEBRERO%20DE%202016.pdf>

Presidencia de la República de Colombia, (20 enero de 2015). “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”. [Decreto 103 de 2015]. Retomado de http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Prensa/2015/Documents/decreto_presidencial_103_del_20_de_enero_2015.pdf

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (31 de diciembre de 2015). “*Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1. y 2.1.1.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto No. 1081 de 2015*”. [Resolución 3564 de 2015]. Recuperado de: https://mintic.gov.co/portal/604/articles-14631_documento.pdf

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (marzo de 2015). “*Derecho de Acceso y Transparencia en la Información Pública Distrital - Socialización del Decreto 103 de 2015 – Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014*”. [Circular 43 de 2015] Recuperado de: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=61079>

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (27 de febrero de 2018). “*Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “Por el que se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017*”. [Decreto 118 de 2018]. Recuperado de: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicacion/informacion-adicional/decreto-118-2018>