

MEMORANDO

Para: CESAR ANDRES RESTREPO FLOREZ
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: COMUNICACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR CONJUNTA NO. 100-004-2024 DEL MINTRABAJO -DAFP

Cordial saludo, Doctor Restrepo.

La Oficina de Control Interno, en su rol de evaluación y seguimiento, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en cumplimiento de los roles de Evaluación y Seguimiento establecidos en el Decreto 648 de 2017, me permito comunicar los resultados del Seguimiento al Cumplimiento de la Circular Conjunta No. 100-004-2024 del MINTRABAJO -DAFP, con corte al 30 de abril de 2025, en el cual se concluye de manera general:

- La entidad cuenta y tiene implementada instancias definidas para la gestión de denuncias de acoso laboral, como lo es Comité de Convivencia Laboral, el cual se encuentra articulado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, según consta en el numeral 3.6.2. del MA-GH-1.

A su vez, el SG-SST, se encuentra bajo la responsabilidad de la DGH, quien es la designada para su adecuado funcionamiento, según lo establecido en el numeral 3.4 del MA-GH-1. Y como instancia superior, se encuentra la Alta Dirección. No obstante, existen debilidades en el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y en el seguimiento al cumplimiento de las funciones del COCOLA que la DGH debe realizar, y que en el memorando de respuesta esa dependencia indicó que realizaba.

- La entidad cuenta con una Política para prevenir el Acoso Laboral.

De otra parte:

- Se presenta debilidad en los tiempos de trámite de las quejas por acoso laboral.
- Es necesario implementar de forma celeridad, un procedimiento de trámite de las quejas de acoso laboral que se adecue a lo establecido en la Circular Conjunta No. 100-004-2024 del Mintrabajo-DAFP, y dar cumplimiento por parte del Comité de Convivencia Laboral a los tiempos y lineamientos con los cuales se debe desarrollar cada una de las fases del procedimiento de atención a las quejas de Acoso laboral, e implementar los indicadores

respectivos, a fin de garantizar la no revictimización del quejoso (a), el debido proceso para las partes en el marco de los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad.

A partir de los resultados del seguimiento realizado, se deberá formular los planes de mejoramiento a que haya lugar por la Dirección de Gestión Humana en el aplicativo ITS-Portal MIPG, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Plan de Mejoramiento Interno PD-SM-4”.

El tiempo máximo para la formulación y registro del plan de mejoramiento interno por parte del Líder del Proceso auditado será de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la comunicación y/o notificación que generará el aplicativo de gestión y/o herramienta dispuesta.

Es preciso informar que, el documento será publicado en la sección de transparencia de la entidad a través del siguiente enlace: <https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/informes-control-interno>

Finalmente, esta oficina recomienda tener en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones realizadas con el fin de identificar acciones que permitan aportar en el mejoramiento continuo y fortalecimiento institucional.

Cordialmente,



KAROL ANDREA PARRAGA HACHE
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

c.c.e.: EFRAIN ARMANDO ZAMBRANO CAMARGO-DIRECCION DE GESTION HUMANA
DGH COMITE CONVIVENCIA-DIRECCION DE GESTION HUMANA
Anexos: -1

Elaboró: MARY ALEXANDRA MARTINEZ BONILLA
Revisó: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE-OFCINA DE CONTROL INTERNO -
Aprobó: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE

Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Circular Conjunta No. 100-004-2024 del MINTRABAJO - DAFP.

2025

Oficina de Control Interno



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA



1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas.

2. ALCANCE

El presente seguimiento al cumplimiento de las normas para la prevención, atención y sanción del acoso laboral se realizó para el periodo comprendido entre el 30 de abril de 2024 y el 30 de abril de 2025.

3. METODOLOGÍA

- Comunicación de inicio de seguimiento a realizar y solicitud de información mediante memorando con radicado No. 3-2025-17204 del 06 de mayo de 2025.
- Verificación documental de las evidencias aportadas mediante correo electrónico con Asunto: “*RESPUESTA RADICADO NO. 3-2025-18381_inicio de seguimiento al Cumplimiento de la circular externa 100-004-2024 -MINTRABAJO y DAFP*” de fecha 13-05-2025 procedente de la Dirección de Gestión Humana, en adelante DGH.
- Mesa de verificación con colaboradores responsables de la DGH y otros invitados a solicitud de la DGH, en modalidad virtual (Vía TEAMS) realizada el 24 de junio de 2025.
- Solicitudes de información complementaria.

4. NORMATIVIDAD Y CRITERIOS APLICABLES

- Ley 1010 de 2006.
- Circular No. 003-2024 del 18 de julio de 2024 de la Procuraduría General de la Nación.
- Circular conjunta No. 100-004-2024 del 2 de diciembre de 2024 del Ministerio de Trabajo y el DAFP.
- Demás normas y/o procedimientos concordantes.

5. RESULTADOS.

Realizada la verificación de la respuesta realizada por parte de la Dirección de Gestión Humana –DGH- mediante memorando 3-2025-18381 del 13-05-2025, las evidencias documentales aportadas por la DGH y el Comité de Convivencia Laboral -COCOLA-, y la realización de la mesa de verificación, la Oficina de Control Interno observó lo siguiente:

5.1. Existencia de la Política de Prevención del Acoso Laboral.

La SDSCJ cuenta con una política de Prevención del Acoso Laboral que se encuentra inmersa en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Numeral 3.1.3. MA-GH-1, de acuerdo con lo establecido en el num. 1, art. 14 Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social, no obstante, la política no indica claramente el compromiso por parte del *"empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral."*

En la política de Acoso Laboral indica: ***"a través del comité de convivencia laboral determina y apoya las actividades encaminadas a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, promoviendo el trabajo en condiciones dignas, justas (...)"*** (negrilla fuera del texto original).

Adicionalmente, en la *"POLÍTICA DE EQUIDAD LABORAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PO-GH-06 V3"*, solo se encuentra la alusión a la "Discriminación" como acoso laboral, siendo ésta una de las seis (6) modalidades del acoso descritas en la Ley 1010 de 2006, es decir, no se abordaron las demás modalidades del acoso laboral.

Por lo anteriormente explicado, se identificó que la política contenida en el PO-GH-06 V3, desarrolla en mayor medida las violencias basadas en género y el acoso sexual.

En razón a esto, se recomienda:

OPORTUNIDAD DE MEJORA. No. 1. Rol de enfoque hacia la prevención.

Actualización y articulación de la política de Prevención del Acoso Laboral (Numeral 3.1.3. MA-GH-1) con la Política de Equidad Laboral Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia PO-GH-06 V3"

Realizar la actualización de la Política de Prevención del Acoso Laboral, establecida en el Numeral 3.1.3. MA-GH-1, incluyendo el compromiso del *"empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral."*; articulándola con la *"POLÍTICA DE EQUIDAD LABORAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PO-GH-06 V3"*; desarrollando y robusteciendo en esta política, lo relacionado con la prevención del Acoso laboral en todas sus modalidades.

De otra parte, se observó que la entidad realizó actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias en concordancia con lo establecido en la política; las cuales estaban dirigidas al nivel directivo y a las servidoras y los servidores públicos, no obstante, la participación de los directivos en estas actividades no es tan asidua, esta situación se evidenció por ejemplo en la capacitación al Comité de Convivencia Laboral realizada el 24-05-2024, según transcripción aportada, en la cual se indicó que varios directivos se encontraban conectados a la reunión de capacitación y a la vez estaban atendiendo una reunión presencial de otros temas.

De igual manera, en capacitación al COCOLA realizada el 24-05-2024, según consta en asistencia generada por el aplicativo Teams, un directivo representante del empleador tuvo una permanencia intermitente en la capacitación así: i) 16 min 42 s, ii) 4 min 30 s y luego iii) 12 min 12 s. Situación que no permite apropiarse todo el tema brindado en la capacitación.

OPORTUNIDAD DE MEJORA. No. 2. Rol de enfoque hacia la prevención.

Implementación de estrategias diseñadas para fortalecer la participación del nivel directivo en las capacitaciones y acciones de prevención del Acoso Laboral y la adecuada resolución de conflictos.

Establecer estrategias que permitan alcanzar una mayor participación del nivel directivo en las capacitaciones y actividades que se realicen, a fin de sensibilizar sobre la Resolución de Conflictos (para lo cual se puede acudir a los profesionales de las Unidades de Mediación y Conciliación de la SDSCJ), el Acoso laboral y sus consecuencias.

5.2. Existencia e implementación de un Procedimiento claro dirigido a prevenir, atender y sancionar el acoso laboral.

Realizado el análisis de la información aportada, se encontró que, en la página web de la entidad <https://scj.gov.co/es/secretaria-de-seguridad/comite-convivencia-laboral> con información del Comité de Convivencia Laboral, (Reglamento interno del Comité de Convivencia Laboral, formato de queja laboral y presentación). Este reglamento indica que fue aprobado el 23-02-2022 y contiene en el num. 4.9 El trámite de Queja de Acoso Laboral. El documento en mención no se encuentra codificado en la plataforma MIPG, y al realizar la búsqueda en esta plataforma no se encontró que constase Procedimiento asociado al trámite de quejas de Acoso Laboral, o reglamento del Comité de Convivencia Laboral.

De igual forma se observó que, la DGH aportó en las evidencias diapositivas tituladas “*REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 24 de febrero de 2025*” (Diapositivas 9-14), el cual contiene otros tiempos para el trámite de la queja de acoso laboral.

También la DGH remitió correo electrónico en fecha 28-05-2025, con asunto: *Memorias “Mes de la lucha contra el acoso en el entorno laboral: Aprende con Betty la Fea”*, en el cual adjuntó diapositivas tituladas: *“Memorias “Mes de la lucha contra el acoso en el entorno laboral: Aprende con Betty la Fea”*” y en las diapositivas 13-19 indica el “*TRÁMITE DE QUEJAS DE PRESUNTO ACOSO LABORAL*” con tiempos diferentes a los anteriormente reseñados.

En el correo citado anteriormente, también la DGH adjuntó las diapositivas con título: *“GENERALIDADES NORMATIVAS DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO*” y en la diapositiva 25 indica los pasos a seguir en caso de ser víctima de acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, con tiempos diferentes a los establecidos en los trámites de la queja por acoso laboral, indicados en los tres (3) trámites anteriormente señalados.

Explicado lo anterior, esta oficina establece:

OBSERVACIÓN No. 01. Debilidad en el cumplimiento de la existencia e implementación de un procedimiento claro dirigido a prevenir, atender y sancionar el acoso laboral, inaplicando el numeral 1 del Numeral 2. Lineamientos para los/las Jefes de Talento o quienes hagan sus veces de las entidades y organismos del Estado, de la Circular Conjunta 100-004-2024-MINTRABAJO-DAFP.

Teniendo presente que se evidenciaron cuatro (4) diferentes trámites de la queja por presunto acoso laboral; los cuales establecen tiempos de gestión diferentes entre sí, por lo cual, la información que se le compartió al personal de la SDSCJ no genera seguridad al respecto, y por tanto no hay un trámite claro dirigido a prevenir, atender y sancionar el acoso laboral.

RECOMENDACIÓN: Crear e implementar un Procedimiento claro dirigido a prevenir, atender y sancionar el acoso laboral, que se ajuste a los Lineamientos para el proceso preventivo establecido en el numeral 1 de la Circular Conjunta 100-004-2024-MINTRABAJO-DAFP, que garantice el derecho al Debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad.

5.3. Existencia e implementación de instancias definidas por la entidad para la gestión de denuncias de Acoso Laboral e indicadores.

A. La entidad cuenta con la existencia e implementación de instancias definidas para la gestión de denuncias de Acoso Laboral.

Para el periodo 2023-2024 Se encontró que fue electo y conformado el Comité de Convivencia Laboral mediante:

- Resolución 0625 del 11-10-2022. Por la Cual se reglamenta la convocatoria y elección de los representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral.
- Resolución 0797 del 16-12-2022. Por medio de la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la SDSCJ.

Para el periodo 2025-2026, el Comité de Convivencia Laboral fue electo y conformado mediante:

- Resolución 0218 del 16-10-2024. Por la cual se reglamenta la convocatoria y elección de los representantes de los empleados ante el Comité

de Convivencia Laboral para el periodo 2025-2026.

- Resolución 0342 del 20-12-2024. Por medio de la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia 2025-2026.

Dicho lo anterior, esta oficina identificó sucesivas renunciaciones al COCOLA, por parte de los representantes de los empleados, tanto principales como suplentes. En las renunciaciones aportadas, diálogos con dos integrantes del comité y según lo establecido en la mesa de verificación, se observó que: en su mayoría se argumentan en que el COCOLA conlleva mucho tiempo y dedicación, y teniendo presente las funciones propias del cargo que desempeñan en la entidad, no les queda

tiempo para realizar las labores del comité, adicionalmente, también se indica que tienen compromisos familiares que deben ser atendidos por enfermedad de un familiar y no pueden dedicar tiempo extra laboral para desarrollar las funciones del COCOLA.

La situación anteriormente indicada, coloca la gestión del COCOLA en riesgo para atender adecuada y oportunamente las funciones asignadas; aunado a ello, esta rotación de integrantes también puede implicar que la formación y capacitación sea relativamente infructuosa para desarrollar adecuadamente la labor del comité.

OPORTUNIDAD DE MEJORA. No. 3. Rol de enfoque hacia la prevención.

Implementación de estrategias diseñadas a garantizar los espacios y tiempos necesarios a los integrantes, para realizar las funciones y actividades que tiene a cargo el Comité de Convivencia Laboral.

Gestión de estrategias que permitan a los integrantes del Comité de Convivencia laboral contar con los tiempos necesarios y la motivación para realizar las actividades requeridas en el comité.

B. De otra parte, y con relación al cumplimiento del numeral 10 del art 6 de la Resolución 652 de 2012 el cual establece el deber de realizar informes trimestrales a la más alta instancia, es decir la Alta Dirección, se observó que el COCOLA no remitió los informes trimestrales durante las vigencias 2024 y 2025 en oportunidad de acuerdo a lo establecido en la norma. En cuanto al informe anual de resultados de la gestión del COCOLA consagrado en el numeral 8 del art 6 de la misma Resolución, este fue remitido a la alta dirección con 77 días calendario de posterioridad, la situación detectada se ilustra a continuación:

VIGENCIA	PERIODO	PERIODO EFECTIVAMENTE REPORTADO	RADICADO	FECHA DEL MEMORANDO REMISORIO
2024	01-01-2024 AL 30-04-2024	4 MESES	3-2024-15155	02/05/2024
2024	01/05/2024 AL 24-09-2024	5 MESES	3-2024-31153	24/09/2024
2024	01/10/2024 AL 31/12/2024	3 MESES	3-2025-11082	18/03/2025
2024	01-01-2024 AL 31-12-2024	ANUAL 2024	3-2025-11084	18/03/2025
2025	1-01-2025 AL 10-06-2025	6 MESES	3-2025-23251	11/06/2025

Tabla No. 01. Elaboración Propia OCI. Fuente: Evidencias aportadas DGH.

Observación No 2. Debilidad en el cumplimiento de la elaboración y presentación oportuna de informes trimestrales y el anual a la Alta Dirección, inaplicando los numerales 8 y 10 del art. 6 de la Resolución 652 de 2012.

Lo anterior, teniendo presente que, dos (2) informes trimestrales y el informe anual correspondientes a la vigencia 2024 fueron realizados de forma extemporánea. Adicionalmente, en relación con la vigencia 2025, se estableció que no se remitieron los informes del primer y segundo trimestre, tal y como lo indica la normatividad, sino que se remitió un informe correspondiente a 5 meses y 10 días, situaciones que dan cuenta de una desviación en el cumplimiento los numerales 8 y 10 del art. 6 de la Resolución 652 de 2012.

RECOMENDACIÓN: Implementar las estrategias, controles requeridos, y plazos o cronograma de remisión de los informes trimestrales y anuales una vez se finalice el trimestre, a fin de garantizar el cumplimiento de normatividad y la entrega oportuna de estos a la Alta Dirección para su respectivo análisis y toma de decisiones de requerirse.

C. Con relación a la existencia e implementación de indicadores para la gestión de denuncias de acoso laboral, de acuerdo con la respuesta entregada por la DGH mediante memorando No. 3-2025-18381 de fecha 13-05-2025, en la cual indicó:

“Ahora bien, la Entidad desde la Dirección de Gestión Humana no cuenta con la implementación de indicadores definidos para su gestión, no obstante, de manera continua se realiza seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, donde se encuentra la solicitud soporte de envío a la Alta Dirección informes trimestrales y anuales desde el correo salud.trabajo@scj.gov.co”

OPORTUNIDAD DE MEJORA. No. 4. Rol de enfoque hacia la prevención.

Implementación de indicadores que permitan la medición de la gestión de denuncias de acoso laboral.

Implementar indicadores que permitan realizar la medición de gestión de las quejas de acoso laboral, en la cual se puedan identificar los aspectos más relevantes para dar cumplimiento a los lineamientos normativos, así como las circunstancias, modalidades de acoso laboral, dependencias o áreas con más recurrencia, cantidad de conciliaciones, cantidad de compromisos cumplidos e incumplidos, entre otros aspectos, que puedan ser analizados para generar acciones tendientes a la prevención del acoso laboral dentro de la entidad.

5.4. Cumplimiento de las fases necesarias para la atención a las quejas de acoso laboral.

Numeral 2 del Numeral 3 de la Circular Conjunta No.100-004-2024 Mintrabajo-DAFP.

Toda vez que para la anualidad 2025, estaba vigente la Circular Conjunta 100-004-2024 expedida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- desde el 02-12-2024, era deber adecuar los tiempos del trámite de la queja, a fin de que el procedimiento para la investigación y resolución de los casos de acoso laboral no fuera superior a un periodo a 85 días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la denuncia formal o queja de Acoso Laboral. Esta oficina encontró:

Caso 034-2024. Radicada el 22/12/2024.

- Se observó que transcurrieron 55 días hábiles –DH- entre la fecha de recepción de la queja y la fecha de reunión del COCOLA para efectuar el examen.
- Transcurrieron 14 DH entre la fecha de examen de la queja por parte del COCOLA y la fecha de reunión con el quejoso.
- Adicionalmente transcurrió 1 DH entre la reunión con el quejoso y la reunión con el presunto vulnerante

Es decir, que solo en estos tres momentos del trámite de la queja, ya habían transcurrido un total de 70 DH y **103** días calendario, situación que no atiende la importancia del trámite y puede generar revictimización del quejoso y/o ansiedad y angustia en el presunto vulnerante; teniendo presente que este trámite debe ser expedito y garantista para las dos partes. Adicionalmente, la Circular Conjunta 100-004-2024 Mintrabajo-DAFP ya estaba en vigencia desde el 02-12-2024 y establecía que todo el trámite no podía ser superior a 85 días calendario a partir de la recepción de la queja.

Observación No 3. Debilidad en el cumplimiento de los lineamientos para el proceso preventivo establecido en el numeral 1 de la Circular Conjunta No. 100-004-2024 MINTRABAJO - DAFP, (Para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas.)

Lo anterior, en atención al incumplimiento del plazo máximo de duración del trámite de la queja de acoso laboral que no puede ser mayor a 85 días calendario en todo el trámite, según la Circular citada, ahora bien, para el caso señalado en solo tres momentos del trámite ya se habían cumplido 103 días calendario.

Recomendación: Realizar la elaboración e implementación de un procedimiento que integre el reglamento interno, el trámite de la queja por Acoso Laboral, estableciendo claramente los días calendario máximos otorgados para surtir cada una de las funciones establecidas en el numeral 1. Lineamientos para el proceso Preventivo de la Circular Conjunta No. 100-004-2024 MINTRABAJO - DAFP, a fin de garantizar el derecho al Debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad.

5.5. Existencia e implementación de la perspectiva de género y la especial protección de los derechos de las mujeres en sus diversidades u otras situaciones de discriminación dentro de la entidad.

En relación con este lineamiento, se observó su cumplimiento, toda vez que la Política de Equidad Laboral - PO-GH-06, está orientada a la Protección de los derechos de las mujeres en sus diversidades u otras situaciones de discriminación, e implementa la perspectiva de género. Adicionalmente, esta política también contempla:

- ✓ Enfoque por orientación sexual e identidad de género.
- ✓ Enfoque diferencial.
- ✓ Enfoque de discapacidad.
- ✓ Enfoque Étnico.
- ✓ Enfoque interseccional.
- ✓ Enfoque de curso de vida.

6. CONCLUSIONES.

Como resultado de la evaluación y seguimiento adelantado se puede concluir que la entidad dio cumplimiento a la normatividad asociada en lo relacionado con:

- La entidad cuenta y tiene implementada instancias definidas para la gestión de denuncias de acoso laboral, como lo es Comité de Convivencia Laboral, el cual se encuentra articulado al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, según consta en el numeral 3.6.2. del MA-GH-1.

A su vez, el SG-SST, se encuentra bajo la responsabilidad de la DGH, quien es la designada para su adecuado funcionamiento, según lo establecido en el numeral 3.4 del MA-GH-1. Y como instancia superior, se encuentra la Alta Dirección. No obstante, existen debilidades en el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y en el seguimiento al cumplimiento de las funciones del COCOLA que la DGH debe realizar, y que en el memorando de respuesta esa dependencia indicó que realizaba.

- La entidad cuenta con una Política para prevenir el Acoso Laboral.

De otra parte:

- Se presenta debilidad en los tiempos de trámite de las quejas por acoso laboral.
- Es necesario implementar de forma celeridad, un procedimiento de trámite de las quejas de acoso laboral que se adecue a lo establecido en la Circular Conjunta No. 100-004-2024 del Mintrabajo-DAFP, y dar cumplimiento por parte del Comité de Convivencia Laboral a los tiempos y lineamientos con los cuales se debe desarrollar cada una de las fases del procedimiento de atención a las quejas de Acoso laboral, e implementar los indicadores respectivos, a fin de garantizar la no revictimización del quejoso (a), el debido proceso para

las partes en el marco de los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad.

7. Recomendaciones.

Las recomendaciones y oportunidades de mejora estimadas se encuentran en el cuerpo del informe, y se resalta la importancia de realizar la corrección de las situaciones detectadas, a fin de brindar seguridad jurídica a la entidad, respecto de las gestiones para la prevención del acoso laboral y todas las violencias, y evitar posibles sanciones de los entes de control por incumplimiento de la normatividad asociada.

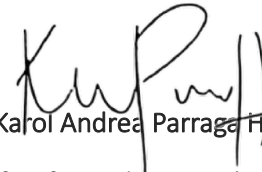
Elaboró:



Mary Alexandra Martínez Bonilla

Profesional Universitario-OCI

Aprobó y Revisó



Karol Andrea Parraga Hache

Jefe Oficina de Control Interno.