
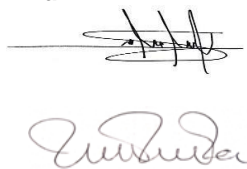

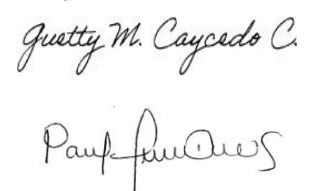

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
28-10-2021	1.0	Documento inicial PM04-M02-PT01 protocolo de denuncias por corrupción Versión 2.0 de 07-05-2021, se traslada al proceso de Gestión de Talento Humano como parte del Manual de integridad PA02-M03.
31-10-2022	2.0	Se ajustan las responsabilidades generales en cuanto al seguimiento a las denuncias por posibles actos de corrupción y/o existencias de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que realiza la Oficina de Control Disciplinario Interno a la Oficina de Control Interno. Se actualiza la competencia funcional de la Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad a la Modificación del Manual de Funciones Decreto 182 de 2022.

### AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
<b>Nombre:</b> Diana Carolina Quintana	<b>Nombre:</b> Juan Gabriel Ardila Forigua Yeny Alexandra López Abril	<b>Nombre:</b> Daniel Arias Guarín	<b>Nombre:</b> Guetty Caycedo Caycedo Paula Tatiana Arenas González
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Contratista Oficina de Control Disciplinario Interno	<b>Cargo:</b> Profesional Universitario Oficina de Control Disciplinario Interno  Profesional Especializado de la Subsecretaría de Gestión Corporativa	<b>Cargo:</b> Profesional Oficina Asesora de Planeación Institucional	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno  Subsecretaría de Gestión Corporativa


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## 1. OBJETO Y ALCANCE

Establecer las directrices y el procedimiento a seguir en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de las denuncias de presuntos hechos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, recibidos por los diferentes canales dispuestos por la Entidad, garantizando la protección al denunciante y asegurando la máxima transparencia en la rendición de cuentas de la Entidad.

## 2. MARCO NORMATIVO


- Ley 412 de 1997 por medio de la cual se aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción, la cual busca que los Estados consideren la aplicación de diferentes medidas preventivas frente a conductas que constituyen corrupción. Entre estas medidas, la Convención destaca en su numeral 10 del artículo 3 la adopción de *“medidas que impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción”*
- Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal”, arts. 404, 405, 406 y 407, Concusión y Cohecho.
- Ley 970 de 2005, a través de la cual se aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, donde establece que los Estados deben adoptar normas que tipifiquen el soborno de funcionarios públicos nacionales e internacionales.
- Ley 1150 de 2007, mediante la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Ley 1474 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 de control de la gestión pública”.
- Ley 1573 de 2012 por medio de la cual se aprueba la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.
- Ley 1778 de 2016 “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.
- Decreto 371 de 2010, “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

- Ley 1474 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 de control de la gestión pública”.
- Directiva 001 de 2021 “Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante”

### 3. DEFINICIONES

- **Corrupción:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Soborno:** Es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por parte de un colaborador de la Secretaría Distrital de Movilidad, o de un externo, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un funcionario o contratista de la Entidad, actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones.
- **Inhabilidad:** Circunstancias creadas por la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada en un cargo público, y en ciertos casos, impiden el ejercicio del empleo a quienes ya se encuentren vinculados al servicio, y tienen como objetivo primordial, lograr la moralización, idoneidad, probidad e imparcialidad de quienes van a ingresar o ya están desempeñando empleos públicos
- **Incompatibilidad:** Imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades.
- **Conflicto de intereses:** Cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público.
- **Denuncia hechos de Corrupción:** Mecanismo implementado para que los ciudadanos, usuarios internos y/o externos puedan denunciar los hechos relacionados con presuntos actos de corrupción, entre ellos el soborno que tiene establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión su propio protocolo de denuncias; la existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés, así como aportar el material probatorio que sustenta la denuncia, siendo un lineamiento para preservar y fortalecer la transparencia en la Secretaría Distrital de Movilidad.
- **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** Es una estrategia que se debe elaborar anualmente, desarrollada para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, haciendo parte de la política de transparencia, participación y servicios al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y contempla entre otras cosas, el mapa de

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

riesgos de corrupción de la Secretaría, las medidas concretas para mitigar dichos riesgos, las estrategias antitrámites, y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

#### **4. RESPONSABILIDADES GENERALES**

##### **Director(a) de Atención al Ciudadano**

- Garantizar que la Oficina de Control Disciplinario Interno se encuentre habilitada en el Sistema Bogotá te escucha, para la recepción de las denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, que interponga la ciudadanía por este canal.
- Garantizar total reserva al denunciante sobre los hechos denunciados

##### **Profesional de la Dirección de Atención al Ciudadano**

- Generar los reportes necesarios para el seguimiento a la oportunidad de las denuncias de actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés que ingresaron por los diferentes canales dispuestos.

##### **Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa**


- En su rol de Oficial de Cumplimiento Antisoborno, recibirá a través del botón de denuncias dispuesto en la página web, las denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, las cuales direccionará cuando corresponda a la Oficina de Control Disciplinario Interno y dará el tratamiento respectivo cuando se trate de actos de soborno.

##### **Subdirector (a) Administrativo**

- Garantizar que las denuncias por posibles actos de corrupción y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés, que ingresan a los canales de comunicación que son de su competencia, se registren y se clasifiquen por el tipo de petición “Denuncia por actos de corrupción” en el sistema de gestión documental de la Entidad y direccionar a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- Garantizar total reserva al denunciante sobre los hechos denunciados.

##### **Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno**

- Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Movilidad, por actos de corrupción de conformidad con el Código

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

- Dar respuesta al denunciante dentro 15 días hábiles, indicando que se dio trámite a la denuncia y los resultados generales de la gestión, garantizando siempre la confidencialidad de la información.
- Garantizar el registro y gestión eficiente de las denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés que le son puestas en conocimiento.
- Garantizar total reserva al denunciante sobre los hechos denunciados.

### **Profesional Oficina de Control Disciplinario Interno**

- Evaluar y adelantar las investigaciones e indagaciones disciplinarias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, en que incurran, o hayan incurrido, los servidores y ex servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, que le sean comisionadas, teniendo en cuenta el debido proceso y la normatividad vigente.


### **Auxiliar Administrativo Oficina de Control Disciplinario Interno**

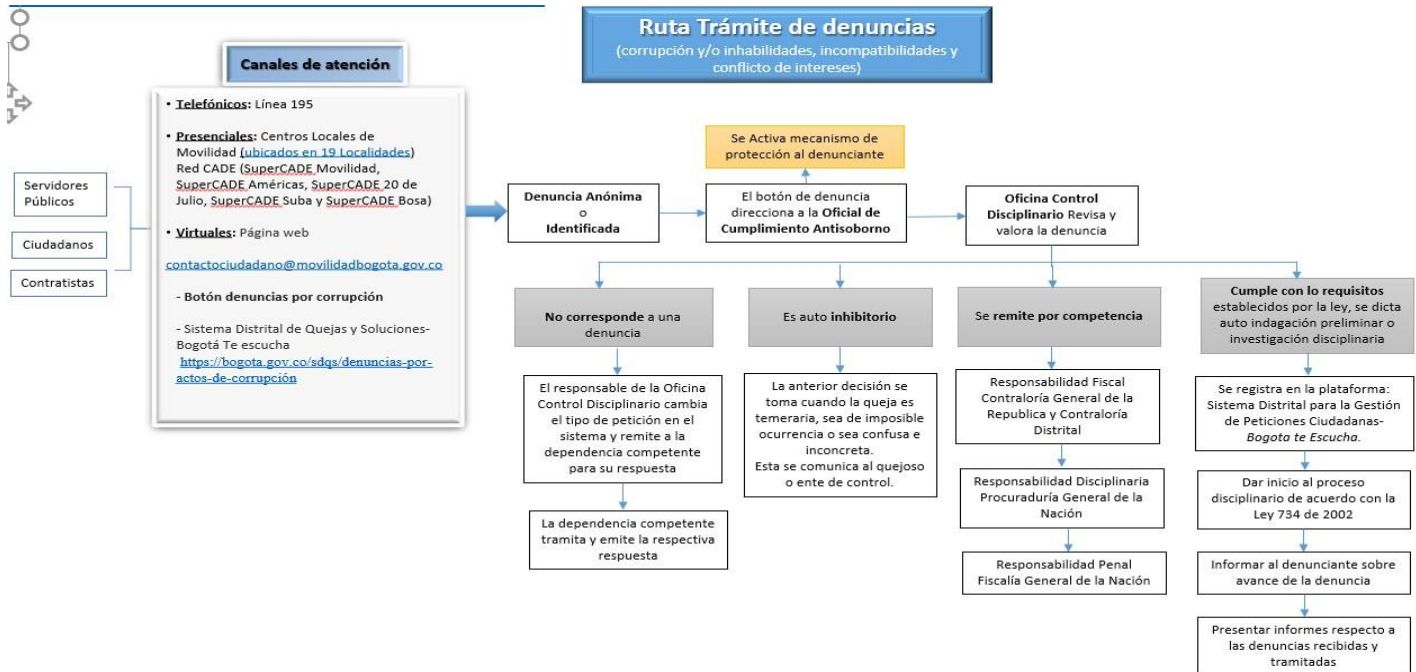
- Registrar en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha”, las denuncias por actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, que son puestas en conocimiento por parte de la Oficial de Cumplimiento Antisoborno y que ingresaron a través del botón de denuncias de la página web.
- Registrar en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha”, las denuncias que lleguen directamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno por presuntos actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, realizando el direccionamiento interno o el direccionamiento a la entidad y organismo distrital competente.

## **5. LINEAMIENTOS PARA RADICACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN y/o EXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES**


La denuncia es una de las variables más importantes dentro de una estrategia de lucha contra la corrupción. El acto de denunciar supone una acción explícita del individuo que cuenta con una información especial, por lo que los sistemas de denuncia que existen en las entidades deben considerar esta circunstancia especial y contemplar elementos necesarios tanto para la recepción de dicha denuncia, como para la protección del denunciante.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad ha establecido la siguiente ruta para el trámite de denuncias relacionadas con actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>



- ✓ Las denuncias por posibles actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses que se reciban por los canales dispuestos por la Entidad deberán remitirse a la Oficina de Control Disciplinario Interno - OCD, de acuerdo con lo establecido en la Circular 015 de 2015 “Directrices Relacionadas con la Atención de Denuncias y/o Quejas por Posibles Actos de Corrupción” y la Directiva 001 de 2021 “Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante”. Todas las denuncias por esto hechos deberán ser registradas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha”.
- ✓ Las denuncias por posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses que se reciban a través del botón de denuncia dispuesto en la página web, se direccionarán al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, quien remitirá la denuncia a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que sean registradas en el Sistema Distrital para la Gestión de Petición Ciudadanas – Bogotá Te Escucha” y se proceda con el trámite correspondiente.
- ✓ No obstante, si después de efectuado el análisis correspondiente la Oficina de Control Disciplinario Interno, determina que no corresponde a un posible acto de corrupción y/o inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, deberá cambiar el tipo de petición en el sistema y re direccionarla a la dependencia apropiada. En el caso de falta de competencia, la remitirá al respectivo supervisor del contratista, a la Procuraduría General


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

de la Nación, Fiscalía General de la Nación o Contraloría General de la República, de considerarlo procedente.

- ✓ En los casos en los cuales el peticionario registra la petición no como denuncia, pero que el servidor encargado del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha” o del sistema de gestión documental de la Entidad, presupone que se trata de un posible acto de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses deberá direccionarla a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que ésta inicie el trámite correspondiente.
- ✓ La evaluación de conductas denunciadas se llevará a cabo siempre que cumpla con los siguientes requisitos:
  - Que la denuncia presente una relación clara, detallada y precisa de los hechos de los cuales tiene conocimiento.
  - Que la denuncia describa cuándo y en dónde sucedieron los hechos.
  - Que la denuncia señale quién o quiénes son presuntos responsables o las señales particulares que permitan individualizarlos.
  - Se deben adjuntar las evidencias que sustentan el relato, el denunciante en caso de tenerlas, si lo autoriza suministrar nombre, dirección de residencia, teléfono y correo electrónico para contactarlo en el caso de ser necesario o para mantenerlo informado del curso de su denuncia.
  - En el evento que el denunciante prefiera presentar la denuncia de forma anónima, debe asegurarse que ésta amerite credibilidad y debe acompañarla de pruebas que permitan orientar la investigación.
  - El denunciante debe informar si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, e indicar cuál.
- ✓ La Oficina de Control Disciplinario Interno debe dar respuesta al denunciante dentro 15 días hábiles, indicando que se dio trámite a la denuncia y los resultados generales de la gestión, garantizando siempre la confidencialidad de la información.

## **6. SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN, Y/O EXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES.**

La Oficina de Control Disciplinario Interno deberá remitir a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, un informe acerca de las denuncias por posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, tramitados a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

- "Bogotá Te Escucha", así como las acciones adelantadas en cada caso. Este reporte se deberá enviar semestralmente, antes del 15 de abril y el 15 de octubre de cada año, a través del formato establecido por las autoridades competentes, guardando en todo caso la reserva de la actuación disciplinaria y salvaguardando la información personal de los quejosos e investigados acorde a la ley de protección de datos personales.


Así mismo, de manera trimestral la OCDI envía a la Oficina de Control Interno seguimiento a los botones de denuncia de actos de corrupción internos y externos, de aquellas quejas e informes, remitidos por competencia por la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá, Veedurías y el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha", dentro de los cuales se encuentran incluidos hechos de soborno.

## 7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Las medidas de protección de los Ciudadanos, Servidores Públicos y Contratistas que denuncian presuntos actos de corrupción, son las siguientes:

- ✓ Medidas de protección básicas son todas aquellas medidas a las que cualquier denunciante de actos de corrupción podría acceder sin la necesidad de requerir de un pronunciamiento motivado por parte de la autoridad siendo concedidas por el sólo hecho de interponer una denuncia, dentro de estas medidas la Secretaría Distrital de Movilidad ha implementado:
  - a) Denuncia anónima. La Secretaria Distrital de Movilidad garantiza el derecho a realizar una denuncia anónima, por lo que procederá a examinar la denuncia. El denunciante debe asegurar que su comunicación tenga credibilidad y esté acompañada de evidencias que permitan orientar la investigación.
  - b) Reserva de la identidad. Si el denunciante opta por dar su nombre, pero desea que se mantenga en reserva, deberá hacer explícito su deseo al momento de presentar la denuncia. La Secretaria Distrital de Movilidad tratará la denuncia de manera confidencial y se reservará su identidad.
  - c) Todas las peticiones o denuncias que ingresan por el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá te escucha", con la tipología de "denuncias por actos de corrupción", son asignadas por el sistema directamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien garantizará la reserva, custodia de la información y la protección al denunciante, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.
  - d) La Secretaría Distrital de Movilidad como responsable de la custodia y/o encargado del tratamiento de datos personales, propenderá por la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles o personales que se hayan recogido y tratado en operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de aquella



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN</b>	
	<b>Código: PA02-M03-PT02</b>	<b>Versión: 2.0</b>

información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de información.

- e) Los colaboradores que hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, en el formato dispuesto por la autoridad competente, el cual deberá reposar en la hoja de vida o en la carpeta del contratista, según corresponda.
- ✓ Medidas de protección adicionales son aquellas que podrían otorgar la autoridad correspondiente de acuerdo con las circunstancias particulares de cada caso, cuando el denunciante se encuentre expuesto a riesgos o atentados contra el goce de sus derechos como consecuencia de su denuncia. Estas medidas son excepcionales por lo que requieren de un pronunciamiento de la autoridad competente quien dispondrá como y cuando éstas deben aplicarse.

La Entidad ha contemplado las siguientes:

- a) Medidas de protección laboral. i) Si se trata de un servidor público, se revisará el caso y de ser necesario se realizará una reubicación del empleo o traslado de dependencia dentro de la Entidad, ii) de ser contratista por prestación de servicios, se revisará el caso con la Dirección de Contratación y el Supervisor del contrato para brindar las garantías contractuales.
- b) Medidas de protección personal. Se implementarán las medidas de protección otorgadas por la Fiscalía General de la Nación o la Unidad Nacional de Protección, respectivamente.
- ✓ Las medidas de protección al denunciante deben ser implementadas con el propósito de reducir su riesgo de represalias, así como incentivar por parte de los ciudadanos, el poner en conocimiento los presuntos actos de corrupción, promoviendo la confianza en la Entidad y en sus mecanismos de denuncia y en las estrategias de protección de su información y su identidad.
- ✓ Dichas medidas no serán aplicables cuando se proporcione información de mala fe y con la intención de sacar provecho particular con base en una denuncia temeraria, o cuando dicha información haya sido obtenida lesionando derechos fundamentales.
- ✓ La Secretaría deberá garantizar que ninguno de sus servidores públicos o contratistas de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será objeto de represalias por haber denunciado conductas que tengan la apariencia de constituirse en un acto de corrupción o conducta ilegal. Esta condición debe ser divulgada al interior de la Entidad en los diferentes espacios de comunicación con los que cuenta la SDM.