


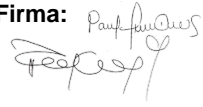
 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>


### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
03/08/2021	1.0	Adopción manual de integridad
28/10/2021	2.0	Actualización manual de integridad, se incluye el código de integridad y de buen gobierno, se ajustan los capítulos de conflicto de interés y de canales de denuncia
<b>31/05/2023</b>	3.0	Actualización del manual de integridad, se incluye el numeral 6.2 Política y compromiso SARLAFT y se vincula el compromiso antisoborno. Se realiza la vinculación y creación del formato PA02-M03-F01 Compromiso Antisoborno y SARLAFT SDM.

### AUTORIZACIONES


ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAPI	
<b>Nombre:</b> Sergio Daniel Ramos Álvarez	<b>Nombre:</b> Giovanni Pedraza Rodríguez	<b>Nombre:</b> Mónica Martínez Burgos	<b>Nombre:</b> Paula Tatiana Arenas González  Paola Adriana Corona Miranda
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa	<b>Cargo:</b> Contratista Dirección de Talento Humano	<b>Cargo:</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación <del>Humana</del>	<b>Cargo:</b> Subsecretaría de Gestión Corporativa  Directora de Talento Humano

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>


## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Marco Normativo .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Contexto Estratégico .....</b>	<b>5</b>
<b>Objetivos Estratégicos: .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Estructura Organizacional.....</b>	<b>7</b>
<b>2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Equipo técnico política de integridad.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Gestoras y Gestores de integridad.....</b>	<b>8</b>
<b>3. CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Plan de Gestión de Integridad.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2 Mecanismos de medición.....</b>	<b>11</b>
<b>4. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....</b>	<b>12</b>
<b>Objetivo.....</b>	<b>12</b>
<b>Alcance .....</b>	<b>12</b>
<b>5. CONFLICTO DE INTERÉS .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2 Política de Conflicto de interés .....</b>	<b>13</b>
<b>Divulgación de la Política .....</b>	<b>14</b>
<b>Seguimiento a la aplicación de la Política.....</b>	<b>14</b>
<b>Incumplimiento de la Política .....</b>	<b>14</b>
<b>Sanciones .....</b>	<b>15</b>
<b>5.3 Elementos del conflicto de intereses .....</b>	<b>15</b>
<b>5.4 Clasificación de los conflictos de interés .....</b>	<b>15</b>
<b>5.5 Causales de conflicto de interés.....</b>	<b>16</b>
<b>5.6. Proceso de Gestión para el Manejo de Conflicto de Intereses .....</b>	<b>17</b>
<b>Canales de consulta .....</b>	<b>19</b>
<b>Canales de denuncia .....</b>	<b>19</b>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

**Plan de Adecuación y Sostenibilidad - Conflicto de interés ..** ¡Error! Marcador no definido.

<b>6.</b>	<b>LUCHA CONTRA EL SOBORNO .....</b>	<b>19</b>
6.1	<b>Canales de denuncia ante posibles hechos de soborno .....</b>	<b>20</b>
6.2	<b>Compromiso Antisoborno .....</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....</b>	<b>20</b>
7.1	<b>Canales de denuncia ante posibles hechos de corrupción.....</b>	<b>21</b>
<b>8.</b>	<b>SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (SARLAFT) .....</b>	<b>21</b>
8.1	<b>Política del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. ....</b>	<b>21</b>
8.2.	<b>Compromiso SARLAFT .....</b>	<b>22</b>
<b>9.</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRIDAD .....</b>	<b>22</b>
9.2.	<b>Administración y resolución de controversias.....</b>	<b>23</b>
9.3.	<b>Adopción, vigencia, divulgación y reforma del Manual de Integridad.....</b>	<b>23</b>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## INTRODUCCIÓN

Según el Decreto 1499 de 2017, la integridad está considerada como uno de los motores del Modelo Integrado de Gestión – MIPG. Bajo este criterio, es necesario hacer de la integridad un concepto fácil de entender, de apropiar y de aplicar al interior de la entidad y frente a las partes interesadas y grupos de valor.

Por lo anterior, el manual de integridad reúne una serie de documentos que, en cumplimiento de algunas normas, se deben implementar al interior de la Secretaría los cuales están enfocados a la lucha en contra de la corrupción y a la adopción de buenas prácticas que regulen y controlen las relaciones internas de la, con el fin de garantizar seguridad y confianza en el desempeño administrativo, buscando el equilibrio y la protección de los intereses tanto particulares como colectivos.

En consecuencia, este manual integra la política de integridad, el código de integridad, el código de buen gobierno, el conflicto de interés, el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT– y los respectivos canales de denuncia que permiten atender los posibles hechos o actos de corrupción como de soborno que se puedan presentar en el desarrollo de la gestión institucional.


Este documento es una herramienta que permite, de una forma fácil, sencilla y unificada, consultar los diferentes elementos que lo integran, cada uno con su respectiva independencia, de acuerdo con las disposiciones normativas, pero todos enfocados hacia el fortalecimiento de una cultura de transparencia, ética y de probidad que permita hacer frente al fenómeno de la corrupción y demás prácticas indebidas que puedan afectar la imagen institucional y lleven a una pérdida de credibilidad de la entidad.

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 190 de 1995: “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”
- Ley 734 de 2002: “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- Ley 1437 de 2011: “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.


Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</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 del control de la gestión”, se adoptan los diferentes componentes para hacer frente a la corrupción.
- Decreto 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto Nacional 1499 de 2017: “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto 118 de 2018: "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual 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 Distrital 672 de 2018: “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2013 de 2019: “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- Ley 1952 de 2019: “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Decreto Distrital 189 de 2020: "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Distrital 159 de 2021: “Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020”.
- Directiva No. 001 del 3 de marzo 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.”
- Circular externa 020 del 9 de julio de 2021, del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Lineamientos para la Implementación del Módulo de Declaración de Conflicto de Intereses del SIDEAP.

## 1.2 Contexto Estratégico

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

Los siguientes son los elementos de la plataforma estratégica vigentes de la Secretaría Distrital de Movilidad, adoptada a través de la Resolución 307 de 2020:

**Misión:** “La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementa estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente”.


**Visión:** “A 2030 la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. será referente mundial en movilidad sostenible, accesible, equitativa, y segura mediante la promoción de cambios comportamentales en la ciudadanía y los actores viales, la incorporación de enfoques territorial, de género y diferencial, la distribución eficiente y equitativa del espacio público, el incremento de la satisfacción en las experiencias de viaje, y la transformación digital y virtual de los trámites y servicios, con un equipo humano comprometido y competente”.

#### **Objetivos Estratégicos:**

1. Reducir las víctimas fatales en siniestros de tránsito a través de la implementación de acciones integrales con criterios de seguridad vial.
2. Formular e implementar estrategias de movilidad que reverdezcan a Bogotá y mejoren la experiencia de viaje de la ciudadanía y visitantes de Bogotá Región, en los aspectos de tiempo, calidad y costo, a través de la tecnología y la innovación.
3. Generar e implementar políticas de movilidad basadas en el análisis de datos fomentando la productividad, eficiencia y bienestar de la ciudad.
4. Desarrollar estrategias de cultura y respeto en la ciudadanía para el sistema de movilidad, protegiendo en especial a los actores vulnerables y promoviendo los modos activos, con enfoque incluyente diferencial, de género y territorial.
5. Prestar trámites y servicios eficientes, oportunos y de calidad, con una gestión ambiental adecuada, soportados en tecnologías de la información y las comunicaciones.
6. Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad.
7. Garantizar transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género en los procesos de la entidad, que promuevan la legalidad, participación, control social y rendición de cuentas.

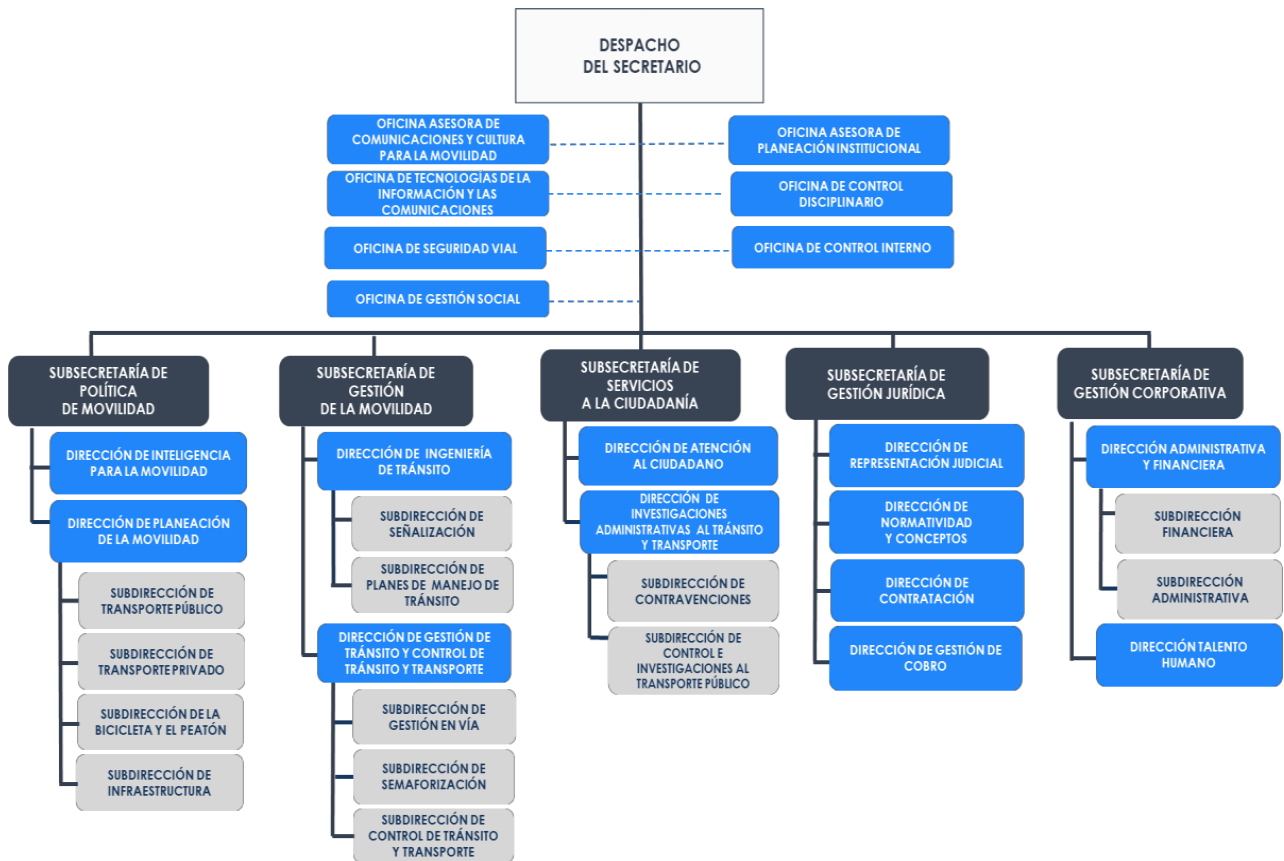
Debido a la dinámica del contexto de la entidad, las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas son analizadas y actualizadas de acuerdo con su necesidad y quedan

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

consolidadas en la matriz DOFA disponible en la intranet de la entidad, en el título ANÁLISIS DEL CONTEXTO [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/analisis\\_del\\_contexto](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/analisis_del_contexto)

### 1.3 Estructura Organizacional




## 2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Con el fin de garantizar el comportamiento probado de los (las) colaboradores (as) y controlar las conductas de corrupción e indebidas prácticas, que afecten el logro de los fines esenciales del Estado, se ha desarrollado la siguiente Política de Integridad para la Secretaría Distrital de Movilidad, como marco general para su desarrollo en la entidad:

*“La secretaría Distrital de Movilidad y su equipo directivo declaran el compromiso en contra de la corrupción y demás prácticas indebidas, por lo cual, se comprometen a desarrollar actividades que propendan por el fortalecimiento de la cultura, la ética y*

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

*la probidad, respetando y promoviendo las diferentes herramientas técnicas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que permitan la debida gestión para evitar y prevenir este tipo de actos en la entidad.*

*Siendo fundamental, la adopción y promoción de los valores y principios establecidos en el código de integridad, las prácticas de buen gobierno, la debida diligencia frente al conflicto de interés, el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión antisoborno, la gestión y administración de los riesgos de corrupción y el fortalecimiento de los canales de denuncia; con estas herramientas se facilitará el ejercicio de lo público, con el fin de brindar servicios de alta calidad a las partes interesadas.*

*De igual forma, lo contenido en este manual se deberá tratar en todos los espacios de inducción, reinducción, formación y capacitación que adelante la entidad, que permita robustecer las acciones encaminadas a defender el interés público, la integridad de la institución y fortalezca la lucha en contra de la corrupción y demás prácticas indebidas”.*

## **2.1 Equipo técnico política de integridad**

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 3 y 21 de la Resolución 256 de 2018, la conformación del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de la Política de Integridad corresponde al grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad, estipulado en la Resolución 088 de 2018.

Teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los (las) servidores (as) públicos del país.

Con el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, la Administración Distrital adopta el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital y modifica el capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009 relacionado con los gestores de ética del Distrito Capital, denominándolos Gestores de Integridad, definiendo su misión, conformación, perfil y responsabilidades.


A través de la Resolución 308 de 2019, la Secretaría Distrital de Movilidad establece el mecanismo para la conformación y se adopta el listado oficial del grupo de Gestores de Integridad, según lo determinado en el artículo 4 del Decreto Distrital 118 de 2018.

## **2.2 Gestoras y Gestores de integridad**

En la Resolución 308 de 2019, donde se contempla como se debe conformar y actualizar el grupo de gestores de la entidad, también se establece el perfil que deben tener las personas

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

que se postulen a este rol, entre ellos:

- Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
- Actitud de servicio.
- Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.
- Capacidad de liderazgo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Competencia para comunicarse con los demás.
- Aptitud para trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa y ejecutiva.
- Interés en el tema de Integridad.
- Interés por capacitarse en el tema.
- Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.


### 3. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Para la Secretaría Distrital de Movilidad el código de integridad es la declaración de los valores y principios éticos enmarcados en las disposiciones del Decreto 118 de 2018 donde los (las) servidores (as) públicos, en el cumplimiento de sus funciones y deberes, están llamados a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

Es de anotar que los valores y principios del código de integridad se formularon de manera participativa con todos los (las) colaboradores (as) de la entidad, dando como resultado la selección de siete (7) valores de integridad para la entidad, a su vez, se definieron 2 comportamientos asociados a cada valor, los cuales quedan consignados como un compromiso institucional para ser medidos en su frecuencia de uso por los (las) colaboradores (as) de la entidad. A continuación, se lista el acuerdo de comportamientos:

VALOR	COMPORTAMIENTO
<b>HONESTIDAD</b>	Actúo con rectitud y sinceridad, como valores esenciales para la construcción de una sociedad.
	Soy responsable con el cumplimiento de mis deberes, tanto laborales como familiares.
<b>RESPECTO</b>	Escucho a los demás, independiente de mis creencias e ideologías.
	Trato de forma adecuada a cada persona, sin importar quién es.
<b>COMPROMISO</b>	Actúo de forma oportuna ante las situaciones que pueden afectar a la entidad y a la sociedad
	Trabajo en equipo y tengo voluntad para colaborar en lo que requiera.
<b>DILIGENCIA</b>	Cumplo con las tareas asignadas dentro de los tiempos estipulados.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

VALOR	COMPORTAMIENTO
	Me intereso en dar solución a las necesidades de los compañeros y de la ciudadanía.
<b>JUSTICIA</b>	Busco el bien común o general, no el particular.
	Trato a todas las personas por igual, independiente de su condición.
<b>SOLIDARIDAD</b>	Doy la mano a quien lo necesite, sin importar su condición social.
	Trabajo en equipo para ayudar a los demás.
<b>TRANSPARENCIA</b>	Denuncio lo que corresponde, no me presto para ocultar cosas ni información.
	Respondo por mis actos, asumo con responsabilidad mis equivocaciones.

El código de integridad debe ser conocido, divulgado e interiorizado por todos los (las) colaboradores (as) de la entidad con el fin de garantizar que la Secretaría sea un modelo de transparencia, rectitud y probidad frente a la lucha en contra de la corrupción y demás prácticas indebidas. **(PA02-PM03-CD01 Código de integridad).**

### 3.1 Plan de Gestión de Integridad


Teniendo en cuenta que el código de integridad por sí solo no es suficiente para consolidar una cultura de integridad, a pesar de haber sido construido de forma participativa y consientes del significado de cada valor y principio, es indispensable acompañarlo de herramientas que permitan su materialización e interiorización, junto con el compromiso de la alta dirección y de los (las) colaboradores (as) para que se convierta en un instrumento robusto frente a la prevención de la corrupción e indebidas prácticas, por lo que es importante la formulación del Plan de Gestión de Integridad, considerando lo siguiente:

*“Buscar la interiorización de los valores éticos en todo servidor público. El principal reto que afronta la ética pública no es sólo el establecimiento de los valores sino su interiorización en las personas. Es decir, sabemos cuáles son los valores éticos deseables, pero lo que no sabemos es cómo plasmar el deber ser en la práctica diaria, cómo erradicar los vicios. El reto es encontrar la forma de concienciar al servidor público sobre la importancia de mejorar su actitud por el bien de la comunidad. ¿Cómo lograr que las cualidades éticas florezcan en la vida de los representantes, sobre todo de aquellos que han vivido siempre sin principios y valores éticos? Una manera para que exista un cambio de actitud efectivo consiste en que cada individuo interiorice, de manera consciente y profunda, cada uno de los principios éticos, de lo contrario el simple discurso sobre los valores no producirá los resultados esperados”<sup>1</sup>*

De esta manera, se atenderán las directrices establecidas en los lineamientos de la guía para la implementación del código de integridad del Distrito Capital del 2018, en la cual se establece la

<sup>1</sup> Oscar Bautista. Necesidad de una Ética Pública. 2009

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

importancia de tener un Plan de gestión de Integridad (PGI) que:

- Permita establecer y materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción, mediante el desarrollo de procesos pedagógicos e innovadores.
- Manifieste el compromiso y liderazgo del equipo directivo en la consolidación de la cultura de integridad de la entidad.
- Permita realizar seguimiento y evaluación al proceso de implementación del Código de Integridad.
- Permita la articulación con otras herramientas de gestión como lo son el plan estratégico, planes de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los sistemas de gestión.
- Permita apoyar, visibilizar y empoderar a los gestores de integridad como promotores y garantes de la cultura de integridad.
- Fortalezca la lucha contra la corrupción, el sentido y cuidado de lo público, y el rechazo social por los comportamientos indebidos que contravengan la gestión de los recursos públicos.
- Genere trazabilidad, gestión del conocimiento y mejore las estrategias implementadas.


A su vez, el Decreto 118 de 2018, en su artículo 2, determina que las entidades formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se incorpora en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente. Esta iniciativa se promueve desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), desde la Dimensión de Talento Humano, dispuesto para fortalecer el liderazgo y la cualificación de los (las) servidores (as) bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Por lo anterior, el Plan de Gestión de Integridad (PGI), es parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el eje de integridad 12.2. numeral 12.2.1 Componente fortalecimiento de una cultura de integridad

### **3.2 Mecanismos de medición**

La Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, lidera la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad (PGI), y coordina las diferentes actividades que en éste se establezcan, con el apoyo de las/los Gestores/as de Integridad (art.4 del Decreto 118 de 2018). Asimismo, el MIPG establece que para la implementación del Código de Integridad se debe contar con la coordinación de las “áreas de gestión humana”.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

En este orden, se identifican las acciones que permitan realizar la evaluación y seguimiento al desarrollo de las actividades incluidas en el plan de gestión de la integridad, de igual forma, se observan y revisan los niveles de apropiación de los elementos de integridad que se formularon en el PGI, especialmente en lo referente a los valores y principios del código de integridad, conflicto de interés y lucha contra la corrupción e indebidas prácticas.

#### **4. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Las prácticas de buen gobierno son disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este código recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión con el fin de generar confianza en los grupos de interés hacia la entidad estatal.

##### **Objetivo**

Establecer las disposiciones de autorregulación de buen gobierno que orienten la gestión transparente, eficiente e íntegra de los (as) colaboradores (as) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

De manera concreta, con el presente código se pretende:


- Generar un estilo de dirección unificado, de comportamientos transparentes de los gerentes públicos de la entidad.
- Desarrollar un clima organizacional de reglas de juego claras y precisas que definen las expectativas de comportamiento de los (as) servidores (as) y contratistas de la entidad.
- Propiciar la confianza interna entre los miembros de la Entidad y fortalecer la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los fines del Estado.
- Incrementar la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés.

##### **Alcance**

Los principios de Buen Gobierno descritos serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por quienes ejercen la dirección de la entidad, por todos los (las) colaboradores (as) de la Secretaría de Movilidad, cualquiera que sea su vinculación y por los particulares que ejerzan funciones públicas o sean delegados (as) para desarrollar esas funciones.

La implementación y aplicación de las disposiciones del código será promovida de manera

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

especial por el equipo directivo de la entidad, con el propósito de consolidarlos en la cultura organizacional.

El código de buen gobierno debe ser conocido, divulgado e interiorizado por todos los (las) colaboradores (as) de la entidad con el fin de garantizar que la Secretaría sea un modelo de transparencia, rectitud y probidad frente a la lucha en contra de la corrupción y demás prácticas indebidas. **(PA02-PM03-CD02 Código de Buen Gobierno).**

## 5. CONFLICTO DE INTERÉS

### 5.1 Introducción

En el cumplimiento de sus funciones y deberes los (las) servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Movilidad están llamados a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias y, por principio, orientar su actuación aplicando la vocación de servicio, inclusión, compromiso y optimización de recursos públicos; además de ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración pública. La orientación de las acciones hacia los principios y valores establecidos en el código de integridad, permitirán posicionar a la Secretaría Distrital de Movilidad como un ejemplo de transparencia y rectitud no sólo en el Distrito Capital sino también en el país.

Estas disposiciones están diseñadas para que su aplicación sea dirigida a cargos directivos, supervisores de contratos, interventores, servidores públicos y contratistas de la Entidad, estableciendo los lineamientos para la detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad.


### 5.2 Política de Conflicto de interés

La entidad define la siguiente política:

*La Secretaría Distrital de Movilidad está comprometida con la transparencia y la lucha contra la corrupción y por lo tanto define y apropia los mecanismos para la declaración de conflictos de interés en los que puedan incurrir todas aquellas personas que tengan una vinculación laboral o contractual con la Entidad, en el ejercicio de su función pública. Igualmente, establece las directrices para identificar y resolver las situaciones de conflicto de intereses que se presenten.*

*La Secretaría Distrital de Movilidad como entidad pública, no está exenta de que se presenten este tipo de situaciones y, por consiguiente, establece como requisito para la posesión o para el ejercicio de las funciones públicas de las personas vinculadas a la Entidad, funcionarios y contratistas, o quienes estén en proceso de vinculación que suministren dicha información a las áreas correspondientes de su revisión como*

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

*lo son la Dirección de Talento Humano y/o la Dirección de Contratación, y que su declaración se incorpore a su historia laboral o a su carpeta contractual, según el caso.*

*Aquellos (as) servidores (as) públicos (as) y colaboradores (as) de la Secretaría Distrital de Movilidad, que se encuentren incursos (as) en conflicto de intereses al momento de su vinculación o en el transcurso de la realización de su trabajo o sus obligaciones, deberá informar a su jefe inmediato o supervisor de manera inmediatamente y por escrito.*

### **Divulgación de la Política**

Los (las) colaboradores (as) de la Secretaría Distrital de Movilidad (servidores públicos y contratistas) deben participar en los eventos de divulgación y socialización de esta política y adoptarla por medio de la declaración de conflicto de intereses anualmente junto con la declaración de bienes y rentas.

### **Seguimiento a la aplicación de la Política**

La declaratoria de conflicto de interés se hará en las siguientes situaciones: i) al momento de su vinculación bien sea servidor público o contratista ii) al ser designado como supervisor, interventor, estructurador o evaluador de un contrato, iii) cuando en el desarrollo de sus funciones se encuentra en una situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses y vi) anualmente, conforme lo sugiere la Ley 2013 de 2019 y la Circular Externa número 020 del 9 de julio del 2021, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.


Es responsabilidad de cada colaborador de la Secretaría Distrital de Movilidad (servidores públicos y contratistas) declarar el conflicto de interés ingresando al módulo del SIDEAP (<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>), conflicto de interés, impedimentos. De igual manera, se deberá actualizar lo correspondiente en el módulo de conflicto de interés del Departamento Administrativo de la Función Pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>), sin importar que pueda parecer evidente que no existe el riesgo de que se materialice el conflicto de interés.

Posteriormente, deberá informar a su jefe inmediato o supervisor, mediante memorando radicado, la situación de conflicto de interés, adjuntando el registro de la actualización en los módulos anteriormente mencionados.

### **Incumplimiento de la Política**

Los (las) servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad, que no cumplan con la política y no reporten a su debido momento el conflicto de intereses en el que pudieran encontrarse inmersos, deberán responder dentro de procesos administrativos, penales y disciplinarios.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

## Sanciones

Se aplicarán las sanciones previstas en la Ley si se comprueba la existencia del conflicto de interés.

### 5.3 Elementos del conflicto de intereses

A continuación, se enuncian los elementos característicos de los conflictos de intereses en las entidades públicas del Distrito Capital, entre ellas la Secretaría Distrital de Movilidad:

- Tener un interés particular y directo sobre la regulación, gestión, control o decisión el asunto.
- Que dicho interés lo tenga alguna de las personas que interviene o actúa en su condición de empleado público o contratista conforme a lo regulado en la normativa vigente.
- Que no se presente declaración de impedimento para actuar en el mismo, por parte del empleado público o contratista.


Como características particulares las siguientes:

- Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados de los funcionarios o contratistas; es decir, tienen intereses personales que podrían influenciar negativamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- La política de conflictos de intereses busca guardar la independencia de criterio, principio de equidad de quien ejerce una función pública, evitando que sus intereses particulares afecten la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado.
- Los conflictos de intereses son inevitables y no se pueden prohibir, ya que todo servidor público o contratista tiene familiares y amigos que eventualmente podrían tener relación con las decisiones de su trabajo.
- Los conflictos de intereses generan la presencia de actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Un conflicto puede ser detectado, informado y desarticulado voluntariamente, antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.

### 5.4 Clasificación de los conflictos de interés

Tomando como base la definición y tipificación que hace la Veeduría Distrital, la SDM adopta la

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

siguiente clasificación de los conflictos de intereses<sup>2</sup>:

- **Real:** Cuando implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que puedan influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- **Aparente:** Existe la apariencia de que los intereses privados de un funcionario público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañan la imagen y credibilidad del (la) servidor público (a).
- **Potencial:** Cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de interés, si el funcionario tuviera que asumir el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes en el futuro.

Es importante resaltar que el hecho de que un servidor público o contratista se encuentre en una situación de conflicto de intereses no implica de hecho un acto ilegal; lo que debe ser primordial para la entidad es la de identificar y tratar el conflicto de manera transparente y efectiva para eliminar el riesgo de que se convierta en una conducta violatoria de la ley, en ejercicio de la función pública a cargo, es decir, en un acto de corrupción.

El conocimiento de las causales más comunes de inhabilidades se presenta en la tabla (*Causales comunes de inhabilidades*), la cual contribuye a la identificación y reconocimiento de situaciones que pueden ser consideradas como conflicto de intereses.

### 5.5 Causales de conflicto de interés


En Colombia, el marco de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses se sustenta en la Constitución Política, el Código único Disciplinario (Ley 734, 2002) y el Código Contencioso Administrativo (Ley 1437, 2011).

La integridad pública hace referencia a que las actuaciones y decisiones de los servidores públicos deben ser basados en valores que garanticen el interés general por encima de los intereses personales. Es decir, las personas vinculadas a las entidades públicas deben evitar y garantizar que no van a sacar provecho o beneficiarse de manera personal en el cumplimiento de las responsabilidades públicas otorgadas. Sin embargo, el interés particular no recae exclusivamente en el servidor público, también involucra su círculo de personas cercano y las organizaciones con las que ha tenido relaciones durante su trayectoria personal.

<sup>2</sup> Metodología Gestión de Conflictos de Intereses en el sector Público Distrital, Veeduría Distrital, 2018

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

**Tabla: Causales comunes de inhabilidades<sup>3</sup>**

FACTOR	CAU SAL	NORMA
<b>PARENTESCO</b>	Si su padre, hijo, nieto, abuelo, hermano, tío, primo trabaja en la entidad a la que aspira ingresar.	Artículo 126 Constitución Política de Colombia
	Si su suegro o cuñado trabaja en la entidad a la que aspira ingresar.	
	Si su hijo adoptivo o hijo del cónyuge aspira a un cargo en la entidad en la que usted trabaja.	
	Si su esposo/a compañero/a permanente trabaja en la entidad a la que aspira ingresar.	
<b>SANCIONES PENALES</b>	Si usted fue condenado por un delito contra el patrimonio del Estado.	Artículo 122 Constitución Política de Colombia
	Si usted fue condenado por un delito relacionado con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales delitos de lesa humanidad o por narcotráfico en Colombia o en el exterior.	
	Si por su conducta dolosa o gravemente culposa, dio lugar a que condenen al Estado a una reparación patrimonial salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.	
	Si fue condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político.	
<b>SANCIONES DISCIPLINARIAS</b>	Si usted ha sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco años por faltas graves o leves dolosas o por ambas.	Ley 1952 de 2019*
	Si usted se encuentra en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.	Ley 1952 de 2019*
<b>OTRAS</b>	Si usted fue elegido para más de una corporación o cargo público, si los periodos respectivos coinciden en el tiempo, así sea parcialmente.	Artículo 179, numeral 8 de la Constitución Política
	Si usted se retiró del cargo con derecho a pensión de jubilación.	Art.1, Ley 1821 de 2016, corregido por el Decreto 321 de 2017


Fuente: Veeduría Distrital -2018

## 5.6. Proceso de Gestión para el Manejo de Conflicto de Intereses

Ante sospecha de conflicto de interés se debe analizar el caso y la conducta sugerida a seguir. El superior inmediato, después de verificar si se encuentra frente a un posible caso de conflicto de interés, avoca conocimiento informando al funcionario que se encuentra ante un presunto caso

<sup>3</sup> Metodología Gestión de Conflictos de Intereses en el sector Público Distrital, Veeduría Distrital, 2018

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

de conflicto de interés y que se apertura la respectiva averiguación.

De considerar necesario, el superior inmediato procederá a requerir información y/o documentación, adelantar indagatorias y decidirá si acepta o no el impedimento o recusación.

El superior inmediato, en caso de que lo requiera, podrá apoyarse en la Subsecretaría de Gestión Jurídica, Dirección de Contratación o Dirección de Talento Humano de la entidad.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

**Impedimento:** De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, en caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento los documentos diligenciados correspondiente al módulo del SIDEAP (<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>) y del módulo de conflicto de interés del Departamento Administrativo de la Función Pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>) en relación con el impedimento identificado, al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc.

**Recusación:** De tratarse de recusación, conforme al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, el recusado tiene cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación para manifestar si acepta o no la causal invocada.


Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado para el impedimento. La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.

**Comunicación:** El superior que haya conocido del caso de conflicto de interés, dará a conocer al funcionario implicado, la decisión tomada frente a la situación presentada.

**Conocimiento y publicación:** De lo actuado y decidido se compulsará copias a la Dirección de Talento Humano y/o Dirección de Contratación, según el caso, y se publicará en la página web.

**Seguimiento y monitoreo:** La Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación, según les corresponda, realizarán seguimiento a los casos de conflicto de interés hasta el

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

momento en que sea ejecutada la decisión tomada por el superior inmediato del colaborador.

**Registro de conflicto de intereses:** La Dirección de Talento Humano y la Dirección de Contratación llevarán un registro de los casos de conflicto de interés que se presenten en la Secretaría Distrital de Movilidad.

**Consideraciones:** Se debe tener en cuenta que, como funcionario de carrera administrativa, en provisionalidad, empleado público de libre nombramiento y remoción, le será aplicable el régimen de inhabilidades y por lo tanto estará impedido (a) para celebrar contratos con la Secretaría Distrital de Movilidad, mientras permanezca esa condición.

### Canales de consulta

Teniendo en cuenta el criterio de visibilidad y transparencia de acceso a la información pública la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta en su página Web con un botón de consulta “Conflicto de interés reportados en la SDM” que re direcciona al link <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/> de la página de la Función Pública, donde se puede consultar la información sobre bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios realizado por los (las) servidores (as) públicos y contratistas de la entidad.

### Canales de denuncia

Para el registro de situaciones de conflicto de intereses, elevadas por la ciudadanía, la Secretaría Distrital de Movilidad, cuenta con los siguientes canales de atención:


- Punto de atención presencial en las sedes de la entidad.
- Página web botón canal de denuncias de corrupción.
- Correo electrónico [contactociudadano@movilidadbogota.gov.co](mailto:contactociudadano@movilidadbogota.gov.co)

## 6. LUCHA CONTRA EL SOBORNO

La Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector movilidad, tiene el compromiso de ser reconocida como ejemplo de cultura ciudadana y generar confianza entre los ciudadanos y los diferentes actores y partes interesadas del sector, adoptando herramientas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento.

De acuerdo con lo anterior y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital de la actual administración, la SDM identifica el soborno como una de las principales fuentes para la corrupción, por lo cual es relevante abordar este tema de manera estratégica, por ende, se implementó el Sistema de Gestión Antisoborno bajo los estándares contemplados en la norma técnica ISO 37001:2016, el cual se encuentra desarrollado en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SDM.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

Con el fin de que la Entidad se comprometa en la lucha contra el soborno, es indispensable que se defina una política antisoborno, la cual deberá ser comunicada a todos los servidores públicos y colaboradores, por lo que la entidad, definió la política Antisoborno, la cual está enfocada en la prohibición de cualquier acción que pueda llevar a un acto de soborno, esta política se encuentra documentada en el manual MIPG de la SDM.

### **6.1 Canales de denuncia ante posibles hechos de soborno**

La Secretaría Distrital de Movilidad, ha establecido diversos canales para la recepción de denuncias o posibles hechos de soborno, estos canales garantizan la confidencialidad de la información y la protección a los denunciantes, permitiendo en estos realizar denuncias anónimas.

Las denuncias por presuntos hechos de soborno que ingresen a la entidad por los diferentes canales existentes serán competencia del Oficial de Cumplimiento Antisoborno, quien tramitará con absoluta confidencialidad y trasladará a las instancias competentes para que adelanten la investigación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el **protocolo de denuncias de soborno PA02-M03-PT02 y el formato de denuncias por actos de soborno PA02-M03-PT02-F01**.

Todos los requerimientos que ingresan a la entidad por los diferentes canales de atención quedan registrados en el Sistema “Bogotá Te Escucha”, a excepción de los que ingresan por escrito, a través de las ventanillas de radicación de correspondencia. Cabe resaltar que, cada petición será gestionada por el sistema en el cual haya sido radicada.


### **6.2 Compromiso Antisoborno**

La Secretaría Distrital de Movilidad, ha establecido diversos controles con el fin de garantizar que todos los funcionarios y contratistas adopten los lineamientos y disposiciones antisoborno, para esto cuenta con el compromiso antisoborno, el cual define las actuaciones que debe tener en cuenta todos los colaboradores de la Entidad al ingresar a esta, estos lineamientos se encuentran en el formato de PA02-M03-F01 Compromiso Antisoborno y SARLAFT SDM.

## **7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

La Secretaría Distrital de Movilidad consiente de la problemática que genera la corrupción ha desarrollado una serie de mecanismos con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción, entre ellos, la formulación del mapa de riesgos por proceso, que permite identificar la aplicación de controles para evitar que se materialicen dichos riesgos, a través del proyecto de inversión 7563, se establece metas enfocadas a fortalecer la lucha en contra de la corrupción, entre ellas; el proceso de certificación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), las auditorías internas ejecutadas desde la Oficina de Control Interno, con el fin de identificar oportunidades de mejora y

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

la estrategia de integridad, enfocada a seguir construyendo la cultura de Transparencia, Ética y Probidad (TEP), con el desarrollo de actividades al interior de la entidad que permitan apropiar los valores y principios del código de integridad.

Otro instrumento importante es el compromiso y cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), que año tras año, se articula mucho más con la ciudadanía para su formulación a través de espacios participativos que generan confianza en los diferentes actores como partes interesadas y grupos de valor. Es de anotar que uno de los componentes de mayor dinámica y que ha fortalecido el ámbito institucional ha sido la rendición de cuentas locales y con diferentes enfoques, acercando de esta forma más a la ciudadanía, a la gestión pública que ejerce la Secretaría de Movilidad.

### **7.1 Canales de denuncia ante posibles hechos de corrupción**

La Secretaría Distrital de Movilidad, tiene dispuesto en su página web un canal de denuncia de actos de corrupción para que la ciudadanía lo utilice en caso necesario [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/canal\\_anticorrupcion](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/canal_anticorrupcion)

Las denuncias por presuntos actos de corrupción diferentes a soborno que ingresen a la entidad, por alguno de los canales dispuestos, serán competencia de la Oficina de Control Disciplinario, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el **PA02-M03-PT02 Protocolo de denuncias por actos de corrupción**.

Todos los requerimientos que ingresan a la entidad por los diferentes canales de atención quedan registrados en el Sistema “Bogotá Te Escucha”, a excepción de los que ingresan por escrito, a través de las ventanillas de radicación de correspondencia. Cabe resaltar que, cada petición será gestionada por el sistema en el cual haya sido radicada.


## **8. SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (SARLAFT)**

### **8.1 Política del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.**

La Secretaría Distrital de Movilidad mediante su Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo propende por el control y prevención de los agentes generadores de riesgos presentes en el entorno interno y externo que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y que surgen igualmente por los deterioros o desviaciones a lo previsto en el marco estratégico, misional y operativo de los procesos institucionales.

La Política de SARLAFT se encuentra documentada en la PA02-P06 publicada en la intranet de la

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

entidad.

## 8.2. Compromiso SARLAFT

La Secretaría Distrital de Movilidad, ha establecido diversos controles con el fin de garantizar que todos los funcionarios y contratistas adopten los lineamientos y disposiciones de SARLAFT, para esto cuenta con el compromiso SARLAFT, el cual define las actuaciones que debe tener en cuenta todos colaboradores de la Entidad al ingresar a esta, estos lineamientos se encuentran en el formato de PA02-M03-F01 Compromiso Antisoborno y SARLAFT SDM.


## 9. ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRIDAD

### 9.1. Administración

Ejercerán la administración del presente manual las siguientes dependencias:

- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, como órgano interno de la Secretaría Distrital de Movilidad, encargado del seguimiento a las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de la entidad, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional. Atendiendo a lo anterior, este comité velará porque se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas en este manual.
- **Subsecretaría de Gestión Corporativa**, de acuerdo con la Resolución 77749 de 2021, las políticas de gestión y desempeño como es la de integridad será implementada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, sin detrimento de la participación de otras dependencias
- **Oficina Asesora de Planeación Institucional**, dependencia de la Secretaría Distrital encargada de administrar el Sistema Integrado de Gestión, en la búsqueda de mejorar el desempeño de la entidad y su capacidad para proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus usuarios a través de un enfoque basado en procesos, oficina que orientará y asesorará a todas las dependencias sobre la aplicación y el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y objetivos institucionales en materia de mejoramiento de la calidad institucional, que indudablemente involucra este Manual.
- **Oficina de control Interno**, a través de su actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, que permita la continuidad en la mejora de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la entidad. Las unidades u oficinas de control interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación, seguimiento y

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet, la web o se imprima, se considera copia no controlada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG</b>	
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Manual de Integridad</b>	
	<b>Código: PA02-M03</b>	<b>Versión: 3.0</b>

relación con entes externos de control.

## **9.2. Administración y resolución de controversias**

La Secretaría Distrital de Movilidad se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

Cuando un colaborador (a), ciudadano o ciudadana, o representante de alguna parte interesada, considere que se ha violado o desconocido una norma del Manual de Integridad, podrá dirigir comunicación a la Oficina de Control Disciplinario de la Secretaría Distrital de Movilidad, para poner en conocimiento este hecho.

## **9.3. Adopción, vigencia, divulgación y reforma del Manual de Integridad**

El manual y sus actualizaciones se divulgarán a las partes interesadas por los diferentes canales de la Entidad, podrá ser reformado por decisión de la Secretaria o Secretario Distrital de Movilidad o por sugerencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o dependencias encargadas de su administración.