

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/11/2022
		Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el registro y gestión de las denuncias por posibles actos de corrupción, potenciales inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones que eleve cualquier grupo de valor o de interés junto con sus connotaciones disciplinarias.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para todos(as) los servidores(as) públicos(as) y contratistas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte *-en adelante SCRD-* que recepcionen y gestionen las denuncias por posibles actos de corrupción y/o potenciales inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para el registro y tratamiento de las denuncias por posibles actos de corrupción y/o potenciales inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones presentadas ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Para el caso de conflictos de interés, se debe atender lo dispuesto en el Procedimiento: Manejo de Conflicto de Intereses en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 DEFINICIONES

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Hace referencia a aquellas situaciones de orden moral y económico que pueden impedirle a un servidor público actuar en forma objetiva e independiente, ya sea porque le resulte particularmente conveniente, le sea personalmente beneficioso o porque sus familiares en los grados indicados en la ley se vean igualmente beneficiados¹.
- **CORRUPCIÓN:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado².
- **DENUNCIA POR POSIBLE ACTO DE CORRUPCIÓN:** Manifestación que puede realizar cualquier ciudadano(a) para enterar a las autoridades de la existencia de hechos contrarios a la ley, incluidos los relacionados con contratación pública, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción. Dar a conocer conductas constitutivas en faltas disciplinarias por incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses de un(a) servidor(a) público(a).³

¹ Definición tomada del Estudio de casos sobre el Régimen de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses en los Consejos Municipales, elaborado por Transparencia por Colombia en el año 2011. Véase el multimedia: <https://transparenciacolombia.org.co/Documentos/Publicaciones/gestion-publica/Guia-4-Conflicto-intereses.pdf>

² Tomado del CONPES 167 “Estrategia Nacional de la Política Integral Anticorrupción”.

³ Tomada del Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/manual_para_la_gestion_de_peticiones_ciudadanas_0.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
		VERSIÓN: 01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	FECHA: 01/11/2022
		Página 2 de 7

- **INCOMPATIBILIDAD:** Imposibilidad jurídica que tiene un(a) servidor(a) público(a) de ejercer una actividad distinta de la que actualmente ejerce.⁴
- **INHABILIDAD:** Se han definido, como aquellas circunstancias creadas por la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida, o designada para un cargo público y, en ciertos casos, impiden que la persona que ya viene vinculada al servicio público continúe en él; y tienen como objetivo primordial lograr la moralización, idoneidad, probidad, imparcialidad y eficacia de quienes van a ingresar o ya están desempeñando empleos públicos.⁵
- **RECUSACIÓN:** Impedimento formulado por un tercero que se encuentre inmerso en un conflicto determinado.
- **SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS):** Corresponden a los miembros de las corporaciones públicas, los empleados(as), trabajadores(as) del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios.⁶
- **SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS - BOGOTÁ TE ESCUCHA:** Sistema de información diseñado e implementado por la Alcaldía de Bogotá como instrumento tecnológico para registrar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones de origen ciudadano, con el fin de ser atendidos por la Administración Distrital.⁷
- **SOBORNO:** Es la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por parte de un(a) colaborador(a) de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o de un externo, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un servidor, servidora o contratista de la Entidad, actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- En el evento en que el equipo de Relación con la Ciudadanía reciba una denuncia por posibles actos de corrupción y/o inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones a través de los canales presencial, telefónico o virtual debe proceder con el registro de esta en las plataformas de correspondencia de la SCR y Bogotá te escucha, efectuando la redirección a la Oficina de Control Interno Disciplinario. Para el caso puntual de las denuncias por conflictos de interés, se reasigna al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

⁴ Tomada del Glosario de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/-/wiki/Glosario+2/Incompatibilidad#:~:text=Se%20define%20como%20la%20imposibilidad,de%20la%20que%20actualmente%20ejerce.>

⁵ Sentencia 558 de 1994 Corte Constitucional

⁶ Tomada del Concepto 118521 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=134569>

⁷ Tomada de la página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá: <https://bogota.gov.co/sdqs/>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/11/2022
		Página 3 de 7

- Si la denuncia es interpuesta a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha, el aplicativo automáticamente lo direcciona a la Oficina de Control Interno Disciplinario; quien es la dependencia facultada para la atención, gestión y trámite de este tipo de denuncias.
- Para todos los casos, es preciso señalar que, si la denuncia proviene de una persona con discapacidad, se debe seguir el protocolo establecido en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la SCRD. Cuando el denunciante se comunique en una lengua nativa o dialecto étnico oficial de Colombia, le corresponde al (a la) servidor(a) o contratista seguir los lineamientos que para esta eventualidad dispone el Procedimiento de PQRSD y Proposiciones de nuestra entidad.

6. CANALES DE DENUNCIA

La SCRD ha dispuesto los siguientes canales para que los grupos de valor y/o de interés interpongan sus denuncias por posibles actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones:

a. Canal Presencial

Medio dispuesto para el contacto personalizado entre la ciudadanía, servidores(as) y contratistas de la SCRD dentro del horario dispuesto por la entidad en nuestra sede central ubicada en la carrera 8 No. 9 -83 en Bogotá D.C., Colombia.

- **Verbalmente:** El/la denunciante comunica la situación al asesor(a) del punto de atención. El asesor transcribe su denuncia en el *formato de recepción de requerimientos ciudadanos* y se adjuntan las evidencias, en caso de tenerlas.
- **Radicación de documento:** El o la denunciante puede radicar su denuncia escrita en la ventanilla de correspondencia dispuesta por la entidad, dirigida a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

b. Canal virtual

Medio dispuesto para el contacto con la ciudadanía, grupos de valor y/o de interés a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Se encuentra habilitado de forma permanente (24 horas) y está integrado, para este tipo de denuncias, por:

- Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha: <http://www.bogota.gov.co/sdqg>
- Correo electrónico: correspondencia.externa@scrd.gov.co
- Página web institucional: www.scrd.gov.co - Botón "DENUNCIE ACTOS DE CORRUPCIÓN".
- Redes sociales oficiales de la entidad: Facebook (Cultura en Bogotá), Twitter (@CulturaenBta) e Instagram (@CulturaenBta).

Si la denuncia se radica mediante el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha, esta se direcciona automáticamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/11/2022
		Página 4 de 7

Por otro lado, si esta es recibida a través del correo electrónico correspondencia.externa@scrd.gov.co, el área encargada la debe radicar en el Gestor Documental Orfeo, a través del cual, dada la interoperabilidad de los aplicativos, queda automáticamente registrada en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha y direccionada a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Igualmente, para el caso de las denuncias recibidas a través de las redes sociales, la Oficina Asesora de Comunicaciones debe remitirla al correo electrónico: correspondencia.externa@scrd.gov.co, luego de lo cual se sigue lo dispuesto en el párrafo precedente.

A través del chat institucional, el/la agente o quien haga sus veces, debe transcribir la denuncia en el Formato de Recepción de Requerimientos Ciudadanos. Si el/la ciudadano(a) no desea registrar su petición por este canal, se le debe sugerir hacerlo a través de la plataforma Bogotá te escucha o mediante el botón “DENUNCIE ACTOS DE CORRUPCIÓN” disponible en la página web institucional, remitiéndole los enlaces correspondientes.

Durante la atención en los canales telefónico, presencial y/o chat, el/la agente o quien haga sus veces, debe informar al/la ciudadano(a) acerca del posible proceso disciplinario que se inicie a la persona vinculada y que las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta que se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo del expediente.

c. Canal telefónico

Recurso habilitado por la SCRD para el contacto por medio de líneas telefónicas entre la ciudadanía y los servidores, servidoras y/o contratistas de la entidad. Para este propósito, se tiene dispuesta la línea +57 (601) 3274850 en el horario dispuesto por la entidad. Adicionalmente, la SCRD, de la mano con la Alcaldía Mayor de Bogotá, pone a disposición de la ciudadanía la línea 195.

El o la denunciante comunica la situación al asesor(a) telefónico. El asesor(a) transcribe su denuncia en el *formato de recepción de requerimientos ciudadanos*.

En la eventualidad en que el o la denunciante no desee registrar su petición por este canal, se le debe sugerir hacerlo a través de Bogotá te escucha o mediante el botón “DENUNCIE ACTOS DE CORRUPCIÓN” disponible en la página web institucional.

7. REGISTRO DE LAS DENUNCIAS EN LOS CANALES DE ATENCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las denuncias por posibles actos de corrupción y/o inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones, se registran, sin excepción en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - “Bogotá Te Escucha”, clasificándose por el tipo de petición “Denuncia por actos de corrupción”, el cual la direcciona de forma automática a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
		VERSIÓN: 01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	FECHA: 01/11/2022
		Página 5 de 7

8. GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

Recepción de denuncias

Al momento de recibir la denuncia, tener en cuenta lo siguiente:

- a. Solicitar al ciudadano o ciudadana, en la medida de lo posible:
 - Una descripción clara, detallada y precisa de los hechos (Qué ocurrió)
 - Describir cuándo y en dónde sucedieron los hechos. (Tiempo y lugar).
 - Señalar el, la o los presuntos(as) responsables o las señales particulares que permitan individualizarlo(a). (Quién o quiénes son los o las responsables).
 - Suministrar nombre y dirección de residencia, teléfono y correo electrónico, si así se autoriza, para contactar al o la denunciante en el evento de ser necesario.
 - El área competente puede solicitar el aporte de las evidencias que sustentan el relato.
- b. En el momento de solicitar los datos personales para el registro de la denuncia, debe tenerse en cuenta lo descrito en el numeral 9 de este instructivo, informando al ciudadano(a) si prefiere presentar su denuncia de manera anónima.
- c. Preguntar al ciudadano(a) si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, indicando cuál en la descripción de la denuncia.
- d. Las denuncias registradas directamente por el ciudadano(a) en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogotá te escucha, en las cuales se evidencie falta de información adicional necesaria para su adecuado trámite, son objeto de solicitud de ampliación en virtud de lo preceptuado en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 1755 de 2015, lo cual está a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- e. Si al revisar la denuncia, el servidor(a) o contratista encargado(a) del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – “Bogotá te escucha” identifica que se trata de un posible acto de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones, debe realizar el ajuste de la tipificación en la plataforma marcando el tipo de petición “Denuncia por actos de corrupción”, automáticamente el sistema direccionará a la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- f. Si la Oficina de Control Interno Disciplinario identifica que no obedece a un posible acto de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones, esta se debe clasificar adecuadamente en la plataforma Bogotá te escucha, según corresponda y ser trasladada interna o externamente al competente.

Si a la Oficina de Control Interno Disciplinario llega directamente una denuncia por posibles actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones, debe solicitar el registro del caso en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – “Bogotá te escucha”, a través del servidor(a) encargado(a) realizando el direccionamiento interno o el traslado a la entidad u organismo competente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	VERSIÓN: 01
		FECHA: 01/11/2022
		Página 6 de 7

9. SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS

La Oficina de Control Interno Disciplinario tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Ejercer la acción disciplinaria dentro del debido proceso.
- b. Dar respuesta al/a la denunciante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, indicando que se dio trámite a la misma y los resultados generales de la gestión, garantizando siempre la confidencialidad de la información.
- c. Reclasificar la solicitud en el sistema “Bogotá Te Escucha” con la tipología “Petición Incompleta”, si la denuncia no contiene soportes que evidencien los hechos denunciados o por lo menos un dato de contacto que permita encausar la averiguación pertinente por parte de la entidad y direccionar al Equipo de Relación con la Ciudadanía quien le debe dar el trámite correspondiente en los términos del artículo 17 de la Ley 1755 de 2015.
- d. Remitir al órgano de control competente (Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, según corresponda), si la denuncia recibida se relaciona con hechos presuntamente cometidos por el/la Alcalde(sa) o un(a) Concejal(a).
- e. Enviar a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la entidad, organismo distrital competente o a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, según corresponda, si la denuncia recibida está relacionada con hechos presuntamente cometidos por un(a) servidor(a) público(a) del nivel directivo de una entidad distrital diferente a la SCRD.
- f. Trasladar a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital las denuncias recibidas relacionadas con hechos presuntamente cometidos por el/la Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

10. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL O DE LA DENUNCIANTE

En todos los canales de atención a la ciudadanía de la SCRD, se garantiza la protección de identidad del o de la denunciante y la reserva de la información suministrada, conforme a la Política de Tratamiento de Datos de la entidad.

El Secretario o Secretaria de la SCRD suscribe el acuerdo de confidencialidad establecido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. De igual manera, firman el citado acuerdo el o la Director(a) de Gestión Corporativa, el o la Jefe(a) de Control Interno Disciplinario y el o la Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos y los o las servidores(as) y/o contratistas de los procesos de Gestión Documental y Relación con la Ciudadanía, quienes hacen parte del ciclo de gestión de las denuncias y peticiones en general (recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o recusaciones).

Los acuerdos de confidencialidad deben ser enviados en formato PDF a la dirección de correo electrónico soportepeticiones@alcaldiabogota.gov.co o al correo que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá disponga y deben reposar en las respectivas hojas de vida de los/las servidores(as) o en la carpeta del o la contratista, según corresponda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	CÓDIGO: RCC-IT-01
		VERSIÓN: 01
	REGISTRO DE LAS DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O POTENCIALES INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O RECUSACIONES	FECHA: 01/11/2022
		Página 7 de 7

Al momento de la atención en primer nivel, quienes realizan la orientación, deben solicitar los datos personales para el registro de la denuncia citando la Política de Tratamiento de Datos de la entidad y requerir la respectiva autorización. Sin perjuicio de lo anterior, es preciso tener de presente que el o la ciudadano(a) está facultado(a) para pedir, si así lo desea, que su denuncia sea interpuesta desde el anonimato siempre y cuando la información suministrada esté fundamentada.

11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN LABORAL

La SCR D establece las siguientes medidas de protección laboral:

- a. Si se trata de un(a) servidor(a) público(a) actuando en calidad de denunciante, se revisa el caso y, de ser necesario, se realiza reubicación del empleo o traslado de dependencia.
- b. Si se trata de un(a) contratista por prestación de servicios (denunciante), se revisa el caso con el Grupo Interno de Trabajo de Contratación y el o la supervisor(a) del contrato para brindar las garantías necesarias.

Así mismo, se debe dar cumplimiento a las medidas de protección personal otorgadas por la Fiscalía General de la Nación o la Unidad Nacional de Protección, respectivamente.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Nota: A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental esto quiere decir que inicia en versión 1, teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos	
No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Este documento sustituye el instructivo con el código IT-02-AT con radicado 20207000122843 Ver la solicitud de actualización en el radicado 20227000410503 del 14/10/2022

13. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO OAP POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Adrián Fernando Sarmiento Vizcaíno	Nombre: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Germán Gonzalo Gil Martínez Luz Amparo Macías Quintana	Nombre: Yamile Borja Martínez
Cargo: Contratista Dirección de Gestión Corporativa – Relación con la Ciudadanía	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Profesional Especializado - Dirección de Gestión Corporativa – Relación con la Ciudadanía Contratista - Dirección de Gestión Corporativa – Relación con la Ciudadanía	Cargo: Directora de Gestión Corporativa
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica