

PARA: SERVIDORES Y COLABORADORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

DE: DESPACHO - SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

FECHA:

ASUNTO: Creación Mesa Técnica como órgano de cumplimiento para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA y el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FT en la Secretaría Distrital del Hábitat.

Estimados servidores y colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat.

En el marco de lo dispuesto en la Constitución Política en su artículo 1 y 2 que establecen:

“Artículo 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”.

Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Así mismo, con fundamento en lo previsto en materia de transparencia, lucha contra la corrupción y los delitos contra la administración pública por las normas y políticas:

- 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 pública”.*
- Ley 2016 de 2020 *“Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 2195 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción”.*
- Política Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción (CONPES 01 2018)
- Documento CONPES 4042 de 2020 denominado Política Nacional Antilavado de Activos, contra la Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

A.

En el nivel distrital, el Decreto Distrital 610 de 2022 “*Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., adoptado por la Secretaría Distrital del Hábitat en la sesión del Comité Directivo adelantado el 7 de diciembre de 2023; que señala en el artículo 8, que el Órgano de Cumplimiento es un componente del Modelo y que estará compuesto por:

“Artículo 11º.- Órgano de cumplimiento. El órgano de cumplimiento es el equipo que, en el marco del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo, se encarga de elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de cada una de las entidades y organismos distritales, realizando los controles internos en la entidad u organismo distrital.

Será responsabilidad del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo conformar el Órgano de Cumplimiento según las características y necesidades institucionales. No obstante, deberán hacer parte del equipo, como mínimo, los encargados funcionales o líderes de los procesos de planeación institucional, o de talento humano, o de gestión jurídica, o de contratación, y delegados o delegadas de los gestores de integridad.

También hará parte del órgano de cumplimiento el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, o encargado de la auditoría interna o quien haga sus veces, quien será invitado permanente con voz, pero sin voto”.

Por su parte, atendiendo los lineamientos definidos en el Documento Técnico para la adaptación de medidas de prevención y mitigación del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en las entidades del Distrito Capital y la política de Administración del Riesgo aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 22 de diciembre de 2023; se propone, como una forma coherente y sistemática para desarrollar acciones integrales contra la corrupción y en favor a la debida diligencia al interior de la Entidad, proporcionar herramientas que fomenten la cultura de legalidad, el autocontrol, la corresponsabilidad en la detección y control de prácticas corruptas, la articulación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción y el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FT, con el fin de:

- a. Fomentar herramientas y buenas prácticas que contribuyan al cumplimiento normativo en las entidades y organismos distritales.
- b. Promover mecanismos e incentivos para la denuncia de actividades de corrupción.
- c. Afianzar en los/las servidores/as públicos/as y colaboradores/as de la administración una cultura de ética e integridad con el fin de prevenir conductas punibles o disciplinarias.

Aunado lo anterior, el artículo 46 de la Resolución 910 de 2023 “Por la cual se definen y actualizan las Instancias de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se efectúan determinaciones generales del Sistema de Gestión y se dictan otras disposiciones”, que establece:

“Artículo 46°. Mesas Técnicas. En los casos que se requiera la conformación de mesas técnicas por alguna de las Instancias de Coordinación aquí establecidas o por cualquiera de las dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat para el apoyo de sus funciones, el manejo de políticas especiales y/o temas específicos a su cargo, las mismas podrán crearse por medio de directivas internas en las cuales se establezca su objeto, los integrantes y sus funciones”.

Así las cosas, de conformidad con el marco normativo expuesto se crea la Mesa Técnica como órgano de cumplimiento para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA y la articulación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FT en la Secretaría Distrital del Hábitat; la cual operará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo

Atendiendo al Documento Técnico - *Adaptación de medidas de prevención y mitigación del riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital*, la prevención del lavado de activos (LA) y la financiación del terrorismo (FT) es clave para la transparencia y la lucha contra la corrupción en el sector público, definir los controles adecuados evitan el enriquecimiento ilícito de servidores públicos y la entrada de recursos ilegales; estos delitos, junto con la corrupción, afectan la legitimidad institucional y amenazan la democracia y la economía.

Al respecto, Colombia ha asumido compromisos internacionales y ha adoptado las recomendaciones del GAFI¹, así mismo, ha implementado medidas para mejorar la transparencia y la cooperación institucional; en este sentido, la Secretaría General de Bogotá promueve controles en las entidades distritales para evitar el uso de recursos públicos en actividades ilícitas, prevenir el enriquecimiento ilícito y capacitar a los funcionarios.

En este sentido, la Ley 2195 de 2022 obliga a las entidades públicas a identificar beneficiarios finales, fortalecer la transparencia, y gestionar riesgos de LA/FT mediante reportes a la UIAF y la consulta de listas restrictivas. Estas acciones deben integrarse en la gestión de riesgos bajo el MIPG.

¹ Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI o FATF, por su sigla en inglés).



En el sector público distrital, el riesgo de LA/FT/FPADM se refiere a la posibilidad de que una entidad sea utilizada para actividades ilícitas como el lavado de activos, la financiación del terrorismo o la ocultación de bienes relacionados. La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá promueve la adopción del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) de manera gradual y adaptada a las particularidades de cada entidad, alineándose con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La implementación de SARLAFT permitirá prevenir, detectar y reportar operaciones sospechosas vinculadas a estos delitos, así como mitigar riesgos relacionados con prácticas ilícitas como sobornos o nepotismo dentro de las entidades públicas. Este enfoque busca fortalecer el control institucional y la responsabilidad individual de los servidores públicos en la lucha contra la corrupción y el crimen organizado.

2. Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA)

Adoptado en el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 610 de 2022, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, tiene como propósito prevenir, detectar y sancionar actos de corrupción en la administración pública distrital.

2.1. Puntos principales del decreto:

- **Objeto:** El MGJA es un instrumento que coordina las actividades jurídicas anticorrupción en materia administrativa, disciplinaria y penal en las entidades del Distrito Capital.
- **Ámbito de Aplicación:** Aplica a todas las entidades y organismos distritales, quienes deben integrarlo a sus políticas de transparencia e integridad. Las entidades descentralizadas pueden adoptar las medidas de acuerdo con su autonomía.
- **Principios:** El MGJA se basa en principios como la debida diligencia, transparencia, integridad, responsabilidad y confianza, con el fin de salvaguardar la ética en la función pública.
- **Objetivos:** a. Promover una cultura de cumplimiento normativo; b. Fortalecer la prevención y control de prácticas corruptas; c. Incentivar la denuncia de actividades ilícitas; d. Fomentar la ética e integridad entre los servidores públicos.
- **Componentes del MGJA:** a. Política de cumplimiento normativo; b. Órgano de cumplimiento; c. Plan de Cumplimiento Normativo; d. Líneas de defensa y políticas de denuncia (*whistleblowing*), e. Incentivos a la innovación y buenas prácticas en integridad y ética pública.
- **Funciones del Órgano de Cumplimiento:** Este órgano se encarga de elaborar y ejecutar el Plan de Cumplimiento Normativo, realizar controles internos y proponer medidas adicionales para prevenir la corrupción.

DIRECTIVA INTERNA N.º 03 R DE 2024

De acuerdo con el Decreto 610 de 2022, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) debe ser liderado por el Órgano de Cumplimiento en cada entidad del Distrito Capital. Este órgano de cumplimiento se constituye dentro del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo de la Entidad.

3. Integrantes de la Mesa Técnica de Apoyo

La mesa técnica en su rol de Órgano de Cumplimiento estará integrada por los directivos responsables de las siguientes dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat:

1. Subsecretaría Jurídica.
2. Subsecretaría de Gestión Corporativa.
3. Subdirección de Programas y Proyectos, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
4. Oficina Asesora de Comunicaciones.
5. Delegado de los gestores de integridad.
6. Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien asistirá como invitado permanente con voz, pero sin voto.
7. Asesor de Control Interno, quien asistirá como invitado permanente con voz, pero sin voto.

En el caso de los directivos, podrán designar su asistencia a la Mesa a un profesional de planta o contratista, siempre y cuando este último cuente con la debida autorización y sea parte del mismo equipo o dependencia, garantizando así la continuidad de la participación. Los delegados designados tendrán voz y voto en las deliberaciones y toma de decisiones.

La persona representante del grupo de gestores de integridad deberá ser de funcionario de planta y elegido democráticamente por los integrantes de este grupo.

4. Funciones de la Mesa Técnica de Apoyo

De conformidad con la decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad en sesión del 9 de abril de 2024 (Acta 002 de 2024) y la sesión del 20 de septiembre de 2024 (Acta 005 de 2024), las funciones de la mesa técnica son:

- a) Formular y gestionar la aprobación de la política de cumplimiento normativo.
- b) Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- c) Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA- en la Entidad.
- d) Presentar al Comité Institucional de Gestión de Desempeño las propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad, acorde al ámbito del MGJA cuando lo estime necesario, o cuando se expida nueva normativa que lo amerite.

- e) Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando las dependencias, funcionarios o colaboradores de la Entidad u organismo así lo requieran.
- f) Elaborar informes semestrales con base en los seguimientos y evaluaciones a los planes de acción aprobados por la mesa técnica, y reportarlos a la Alta Dirección.
- g) Realizar el seguimiento a la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- h) Brindar apoyo en caso de ser requerido, en la estructuración del perfil de Oficial de Cumplimiento y su suplente.
- i) Prestar efectivo apoyo al Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces para el desarrollo de sus funciones.
- j) Presentar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento (o quien haga sus veces), los informes semestrales sobre la evolución del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- k) Presentar el informe de avance requerido por la Secretaría Jurídica Distrital en relación con la implementación del Decreto 610 de 2022, a cargo de la Subsecretaría Jurídica.
- l) Presentar el informe de avance requerido por la Secretaría General en relación con la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a cargo de la Subdirección de Programas y Proyectos.

Dichas funciones serán ejercidas atendiendo a las facultades establecidas en el Decreto Distrital 121 de 2008 y el Mapa de Procesos de la Entidad, el que los modifique o derogue.

5. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a) Apoyar la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - LA/FT de acuerdo con el procedimiento para la Administración del Riesgo.
- b) Apoyar con las distintas áreas de la entidad u organización que estén expuestas a riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT los mecanismos e instrumentos de control que minimicen su exposición, en consideración a las políticas organizacionales al respecto.
- c) Recibir los informes sobre operaciones inusuales que le sean enviados por cualquier medio; analizarlos y determinar si tales operaciones pueden considerarse o no como sospechosas.
- d) Enviar a la Unidad de Información y Análisis Financiera – UIAF los reportes que ésta establezca.
- e) Presentar a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá la información, ajustes y acciones de mejoramiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT de la Entidad, cuando lo establezca.

- f) Apoyar de manera conjunta con la Mesa Técnica el diseño y ejecución de programas de capacitación, divulgación y sensibilización a todo el personal de la organización; en coordinación con el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad.

6. Lineamientos de la Mesa Técnica de Apoyo

- a) Sesionará de manera ordinaria, una vez cada tres meses y extraordinariamente cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través de la Secretaría Técnica, ejercida por el (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos o quien ejerza sus funciones.
- b) Se constituye el quórum, para deliberación y toma de decisiones, la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes de la mesa.
- c) A las reuniones de la mesa podrán asistir como invitados otros servidores y/o colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat, cuya presencia se considere necesaria para la mejor comprensión de los temas sobre los que se requiera debatir. La invitación se realizará por parte de la Secretaría Técnica.
- d) Todo lo tratado en las sesiones de la mesa, quedará consignado en las actas respectivas, elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se remitirá vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes, quienes contarán con cinco (05) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante las firmas.
- e) Las reuniones de la Mesa Técnica se programarán con ocho (8) días hábiles de antelación y deberá acompañar a la citación los documentos soporte de los temas a tratar o a ser expuestos para votación.
- f) La mesa podrá sesionar de manera virtual o presencial, en el lugar indicado en la respectiva citación.
- g) Las sesiones virtuales se realizarán mediante correo electrónico (virtual asincrónico) o por plataforma Microsoft Teams o con la que cuente la Secretaría Distrital del Hábitat (virtual sincrónico).
- h) El Secretario (a) Técnico (a), realizará seguimiento a la ejecución de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por la mesa técnica, tales como documentos de estudio para evaluación o aprobación.
- i) El archivo y custodia de las actas, listados de asistencia, presentaciones y demás documentos socializados en la mesa, estarán a cargo de la Secretaría Técnica.

7. Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Citar a las sesiones de la mesa técnica, indicando hora, día y lugar de la sesión.
- b) Programar la agenda de cada sesión de la mesa técnica y remitirla previamente a cada uno de sus integrantes.
- c) Solicitar, consolidar y remitir a los miembros de la Mesa Técnica la información que

- se tratará en las mesas con el fin de que sean revisadas con antelación.
- d) Elaborar las actas de cada sesión de la mesa técnica para la aprobación de sus miembros.
 - e) Llevar el archivo y custodia de las actas de la mesa técnica.
 - f) Divulgar los resultados de las sesiones de la mesa técnica y hacer seguimiento a las decisiones y compromisos adoptados por éstos.
 - g) Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo de la Mesa Técnica.

Los informes y seguimientos al plan de trabajo deberán ser elaborados y reportados por quien tiene el rol de relación con las Secretaría General y Secretaria Jurídica Distrital.

Se precisa que, ante cualquier duda o discrepancia entre conceptos, definiciones o aplicación de las herramientas previstas en el Modelo, para la interpretación habrá que remitirse al Decreto Distrital 610 de 2022, así como a las normas generales y constitucionales aplicables y lo conceptos emitidos por las autoridades en el tema de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Se dispone que, cada Subsecretaría y Oficina Asesora de la Entidad, según sus competencias y funciones, hará el seguimiento al cumplimiento de la presente Directiva y su formalización e inclusión coordinando integralmente las actividades jurídicas anticorrupción en los ámbitos administrativo, disciplinario y penal de manera coherente y sistemática para combatir la corrupción en la Administración Pública.

Finalmente, se recuerda que los temas que se discutan en el marco de la Mesa Técnica deben ser tratados bajo el principio de responsabilidad, respetando la confidencialidad de la información hasta que sean presentados para deliberación del nivel directivo en la correspondiente instancia de coordinación o presentación de los respectivos informes.

Cordialmente,

20 NOV 2024

VANESSA VELASCO BERNAL
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Proyectó: Sebastián Ricardo Cárdenas Cuesta – Subdirección de Programas y Proyectos.

Revisó: Erika Quintero Varela – Subdirección de Programas y Proyectos.

Juan Francisco Forero – Contratista Despacho

Ángel Guzmán García – Subdirección de Programas y Proyectos.

Carolina Paola Jiménez – Profesional Especializado – Subsecretaría Jurídica

Miguel Ángel Pardo Mateus – Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Francisco Guillermo Pérez Martínez – Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Revisó y aprobó: Jackelyn Yate Cabrera – Subdirectora de Programas y Proyectos.

Alba Cristina Melo Gómez – Subsecretaría Jurídica

Yamile Angelica Media Walteros – Subsecretaría de Gestión Corporativa

Manuel Alfonso Rincón Ramírez – Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Bárbara Cepeda Espinel – Delegada grupo de gestores de integridad.