 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD	CÓDIGO: PR-1100-DG-16	Versión 02
	GESTIÓN GERENCIAL	F.A 13/01/2025	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el reporte de presuntos actos de corrupción que se identifiquen en las actividades realizadas por funcionarios y/o contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD y los contratistas del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD supervisados por la UNGRD, o por cualquier ciudadano o instancia, lo cual comprometa la legalidad, la transparencia y la integridad de la UNGRD, incluyendo el reporte de denuncias por posibles actos de corrupción relacionados con los proyectos y las actividades de implementación de la sentencia T-302 de 2017 en todos los niveles de gestión financiera, misional, administrativa, presupuestal y contractual de la entidad.

Este procedimiento se gestionará bajo los principios de confidencialidad, protección de datos personales, imparcialidad y objetividad, independencia, acceso y facilidad, transparencia y rendición de cuentas, seguimiento y mejora continua, así como por los principios constitucionales del debido proceso, y en aplicación de los principios de la función administrativa de eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad y dentro del marco de la inmediatez del trámite.

2. ALCANCE

Inicia con el reporte del presunto acto de corrupción y finaliza con la notificación al Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.


3. DEFINICIONES

Contratista: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. *Departamento Administrativo de la Función Pública.*

Corrupción: la corrupción consiste en el [...] abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones [...] (*Transparencia por Colombia*).

Deficiencia administrativa: Fallas que se presentan por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que contravienen las disposiciones legales externas o internas, por acción u omisión, y que ponen en riesgo el logro de los objetivos institucionales o incorrecciones materiales en los estados financieros de la entidad.

Denuncia: Definición en el control fiscal. La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD	CÓDIGO: PR-1100-DG-16	Versión 02
	GESTIÓN GERENCIAL	F.A 13/01/2025	Página 2 de 9

inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano. *Artículo 69, Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”*

Funcionario público: Son servidores públicos. Es toda persona natural que mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente. También son servidores públicos los trabajadores oficiales, los de elección popular y periodo fijo. *Departamento Administrativo de la Función Pública.*


CDI: Grupo Interno de Trabajo denominado Control Disciplinario Interno.

OAJ: Oficina Asesora Jurídica.

OCI: Oficina de Control Interno.

4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CANAL DE DENUNCIAS DE CORRUPCION

1. **Confidencialidad:** garantizar la confidencialidad de las denuncias para proteger la identidad de los denunciadores y así fomentar la denuncia sin temor a represalias.
2. **Protección de datos personales:** garantizar la protección de los datos personales de los denunciadores y de cualquier otra persona involucrada en el proceso de denuncia, así como en su gestión mediante al privacidad y protección de datos pertinentes y la limitación del acceso a la información solo a las personas autorizadas y, asegurar que los datos se manejen de manera segura y confidencial en todo momento.
3. **Imparcialidad y objetividad:** gestionar el proceso de denuncias de manera imparcial y objetiva en todas las etapas, garantizando que las decisiones adoptadas en el marco del procedimiento sean realizadas conforme a los fundamentos facticos, constitucionales y legales.
5. **Independencia:** operar de manera autónoma, sin influencias externas que puedan comprometer la integridad o capacidad para investigar y tomar decisiones o medidas sobre las denuncias recibidas, considerando la ausencia de conflictos de interés y la presunción de buena fe y confianza en los denunciadores sin que medien presiones indebidas.
6. **Acceso y facilidad:** facilitar la recepción de las denuncias a través de formularios en línea dispuestos en la página web de la entidad en el enlace: <https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD2.aspx>. Adicionalmente brindar las orientaciones sobre los lineamientos para la presentación de las denuncias.

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD	CÓDIGO: PR-1100-DG-16	Versión 02
	GESTIÓN GERENCIAL	F.A 13/01/2025	Página 3 de 9

7. **Transparencia y rendición de cuentas:** comunicar los pasos para la gestión de las denuncias recibidas, roles y responsabilidades, definiciones, traslado de casos a otras entidades de control, entre otros elementos, los cuales se consolidan en el presente procedimiento en virtud de fortalecer la cultura de transparencia, ética, integridad y lucha contra la corrupción.
8. **Seguimiento y mejora continua:** el canal de denuncias es revisado periódicamente con el propósito de identificar áreas de mejora y realizar ajustes necesarios para optimizar su funcionamiento.

5. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Constitución Política, artículo 209: La administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 599 de 2000. Por la cual se expide el Código Penal Colombiano.

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 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.


Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, se estableció dentro de los roles de la Oficina de Control Interno el de "Evaluación de la Gestión del Riesgo".

Decreto 1499 de 2017: Por el cual se establecen las políticas de gestión y desempeño institucional y se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual, en la Dimensión de Control Interno, define la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI siendo obligatorio el establecimiento de Políticas de Administración de Riesgos en las entidades.

Sentencia T-302 de 2017, mediante la cual la Corte Constitucional declaró el Estado de Cosas Inconstitucionales frente a la protección especial de los derechos al agua, salud y alimentación para las

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD	CÓDIGO: PR-1100-DG-16	Versión 02
	GESTIÓN GERENCIAL	F.A 13/01/2025	Página 4 de 9

comunidades indígena Wayuu de los municipios de Riohacha, Manaure, Uribia y Maicao del Departamento de La Guajira.

Resolución 634 del 7 de junio 2018: Por medio de la cual se adopta el código de integridad de la Unidad Nacional para Gestión del Riesgo de Desastres y se definen directrices para su implementación

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. (La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022).

Decreto 388 de 2019: Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

Decreto 1605 de 2019: Por el cual se corrige un yerro en el Decreto número 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”

Circular Conjunta 100-008 de 2020: Recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado de emergencia derivado del COVID-19. *Vicepresidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y Agencia Nacional de Contratación Pública.*

Ley 2094 de 2021: Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 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 y se dictan otras disposiciones.


Resolución 1289 de 2023: Por medio de la cual se crean los grupos de Control Disciplinario Interno y Atención al Ciudadano adscritos a la Secretaría General de la UNGRD, se unifican las disposiciones contenidas en las Resoluciones 1552 de 2014, 661 de 2020 y 676 de 2021 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 0095 de 2024: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Circular 001 de 2024: Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA y oficiales de transparencia de las entidades públicas. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

Guía para el diseño y fortalecimiento de canales institucionales de denuncia de corrupción de la corporación Transparencia por Colombia, expedida con el apoyo de USAID el 5 de julio de 2024

Protocolo conjunto para la aplicación de buenas prácticas administrativas en los procesos contractuales y financieros en el marco del cumplimiento del Auto 310 de 2024 emitido dentro del seguimiento de la sentencia T-302 DE 2017, en el marco de las competencias del Consejo MESEPP.

	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD	CÓDIGO: PR-1100-DG-16	Versión 02
	GESTIÓN GERENCIAL	F.A 13/01/2025	Página 5 de 9

6. ASPECTOS GENERALES

En los casos en que se requiera solicitar la ampliación de información al denunciante, el propósito es aumentar la posibilidad de obtener elementos materiales probatorios que respalden la veracidad de la denuncia y facilitar su trámite, gestión e investigación y minimizar las posibilidades de archivo de la denuncia, así como permitir a la autoridad tomar acciones concretas y eficaces.

En este sentido, es importante que se permita aportar varios tipos de archivos como audio video, documento, imagen (DOC, PDF, XLS, TXT, ODS, PPT, BMP, TIF, WAV, AVI, MP4, 3GP, MPEG, MP3, GIF, JPG, PNG) y en general, no limitar la posibilidad de aportar pruebas que sirvan para el estudio y trámite de la denuncia. Así mismo, no restringir la capacidad de los archivos cargados evitando que se fije un máximo de 250MB.

7. DESARROLLO

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
1	<p>Reportar el presunto acto de corrupción</p> <p>A través del formulario dispuesto en la página web de la UNGRD, los funcionarios y/o contratistas de la UNGRD/FNGRD, ciudadanos o cualquier otra instancia, podrán denunciar presuntos actos de corrupción relacionados con actividades de la entidad, incluyendo el reporte de denuncias por posibles actos de corrupción relacionados con los proyectos y las actividades de implementación relacionados con la Sentencia T-302 de 2017.</p> <p>El formulario para denuncia está ubicado en el siguiente enlace:</p> <p>https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD2.aspx</p> <p>Los reportes recibidos mediante los enlaces dispuestos en la página web serán dirigidos al correo único: denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co cuya administración está a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad.</p>	<p>Registro de denuncia en los formularios de denuncia dispuestos en la página web y en el correo electrónico vinculado, incluidos los registros por denuncias relacionadas con proyectos y actividades de implementación de la Sentencia T-302 de 2017.</p>	<p>Funcionarios y/o contratistas de la UNGRD/FNGRD, ciudadanos o cualquier otra instancia</p>	<p>N/A</p>



PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD

CÓDIGO:
PR-1100-DG-16

Versión 02

GESTIÓN GERENCIAL

F.A 13/01/2025

Página 6 de 9

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
2	<p>Analizar el reporte recibido</p> <p>A partir de la información de la denuncia recibida a través del correo: denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co la Oficina de Control Interno revisa diariamente los casos llevando registro de los mismos y emite reportes físicos o digitales para seguimiento y trazabilidad.</p> <p>a. ¿La información recibida en los formularios a través del correo es suficiente para dar curso al caso?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 4 NO: Continúe con la actividad 3</p> <p>b. ¿El caso es responsabilidad de la UNGRD?</p> <p>SI: Continúe con la 4 NO: Continúe con la actividad 8</p>	<p>Registro de casos recibidos</p> <p>Reporte físico o digital de los casos recibidos</p>	<p>Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI</p>	
3	<p>Solicitar información adicional al denunciante</p> <p>Se solicita al denunciante a través del correo electrónico denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co aportar los documentos o información adicional, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015 y acorde a lo indicado en la sección de aspectos generales de este procedimiento.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI</p>	
4	<p>Revisar el caso</p> <p>La Oficina de Control Interno, revisa el caso y establece:</p> <p>a) ¿El caso corresponde a una denuncia y/o queda y/o información sobre un presunto acto de corrupción?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 5</p>	<p>Correo electrónico con el traslado del caso a las dependencias o instancias correspondientes de la gestión del caso</p>	<p>Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI</p> <p>Coordinador(a) Grupo Control</p>	



PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD

CÓDIGO:
PR-1100-DG-16

Versión 02

GESTIÓN GERENCIAL

F.A 13/01/2025

Página 7 de 9

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	<p>b) ¿El caso denunciado como corrupción, corresponde a temas relacionados con las funciones de la UNGRD?</p> <p>SI: Trasladar por competencia y por escrito al Grupo de Control Disciplinario Interno GDI donde se debe dar trámite preferente a la denuncia, y debe activar su procedimiento ordinario o verbal al día siguiente hábil de recibir el traslado conforme a los procedimientos establecidos en dicho grupo.</p> <p>c) ¿El caso corresponde a un tema de carácter penal?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 6</p> <p>d) ¿El caso corresponde a una deficiencia administrativa identificada en la dependencia o proceso de la UNGRD relacionado con la denuncia?</p> <p>SI: Informar a la dependencia correspondiente con el propósito que ésta analice el caso y proponga las acciones correctivas o de mejora correspondientes.</p>		Disciplinario Interno	
5	<p>Remitir el caso a las autoridades competentes</p> <p>Con base en la información aportada por el denunciante, los resultados de análisis e instrucción, se remite por escrito según el caso, a las autoridades competentes para su gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procuraduría General de la Nación ● Contraloría General de la República 	Soporte por escrito dirigido a las autoridades competentes	Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI	N/A
6	<p>Remitir el caso a la Oficina Asesora Jurídica</p> <p>En el caso de que haya lugar a un traslado por una denuncia penal a la Fiscalía General de Nación o la Corte Suprema de Justicia, la</p>	<p>Correo electrónico con el traslado del caso a la OAJ</p> <p>Comunicación escrita o correo electrónico del</p>	Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI	N/A



PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD

CÓDIGO:
PR-1100-DG-16


Versión 02

GESTIÓN GERENCIAL

F.A 13/01/2025

Página 8 de 9

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	<p>Oficina de Control Interno o el Grupo de Control Disciplinario Interno remiten por escrito la información del caso a la Oficina Asesora Jurídica OAJ para su traslado a dichas instancias.</p> <p>Del traslado a las instancias descritas la OAJ dejará constancia por escrito.</p>	<p>traslado del caso a Fiscalía General de Nación o la Corte Suprema de Justicia</p>	<p>Coordinador(a) Grupo Control Disciplinario Interno</p> <p>Oficina Asesora Jurídica</p>	
7	<p>Presentar reporte al Director General</p> <p>Los casos recibidos a través de todos los canales se pondrán en conocimiento del Director General de la entidad por medio de un informe mensual escrito presentado por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Por su parte, con los resultados analizados conjuntamente en la actividad cuatro y las acciones tomadas, el Grupo de Control Disciplinario Interno GDI consolida y presenta al Director General un informe escrito de las denuncias instruidas y de los traslados</p>	<p>Informe mensual enviado al Director General por parte de la OCI</p> <p>Informe de denuncias instruidas y de traslados emitido por el GDI</p>	<p>Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI</p> <p>Profesionales designados por el coordinador del GDI</p>	N/A
8	<p>Informar la gestión realizada por la UNGRD</p> <p>A través de la cuenta de correo denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co la Oficina de Control Interno OCI, de acuerdo con el desarrollo de cada caso, estructurará la respuesta al denunciante con copia al jefe de la dependencia de la UNGRD involucrada, frente a la gestión del caso indicando las acciones realizadas por la UNGRD así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Número de radicación del caso 2) Caso trasladado al responsable de Control Disciplinario Interno de la UNGRD 3) Acciones tomadas al interior de la UNGRD en la dependencia involucrada por deficiencia administrativa 4) Caso trasladado a entes de control y/o autoridades competentes 5) Caso que no aplica a la UNGRD 	<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI</p>	N/A

	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN REPORTADOS EN LA UNGRD	CÓDIGO: PR-1100-DG-16	Versión 02
	GESTIÓN GERENCIAL	F.A 13/01/2025	Página 9 de 9

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
9	<p>Notificar al Grupo Relacionamento con el Ciudadano - GRC</p> <p>A partir de la gestión realizada con los casos recibidos la Oficina de Control Interno envía reporte cuantitativo para la estadística del GRC.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Correo electrónico o comunicación con reporte cuantitativo, garantizando la debida reserva	Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI	N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Emisión Inicial.	05/08/2021
02	Se complementó el objetivo del procedimiento con los principios que lo rigen. Se cambió la definición "Deficiencia operativa" por "Deficiencia Administrativa". Se amplió el alcance dando precisión a los contratistas del FNGRD. Se amplió el alcance a denuncias por posibles actos de corrupción sobre proyectos y actividades relacionados con la implementación de la Sentencia T-302 de 2017. Se adicionó el enlace de denuncia de la página web exclusivo para quejas o denuncias sobre las actividades o proyectos de la Sentencia T-302 de 2017. Se agregó la necesidad de garantía de la reserva en cada registro. Se actualizaron los requerimientos legales aplicables. Se incorporaron controles en las actividades que aplica. Se eliminó el rol de Oficial de Transparencia, Se dejó de forma independiente la actividad 6 y se ajustaron de manera general los registros y responsables acorde a las actividades planteadas.	13/01/2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: María Ximena Noguera / Yesid Salamanca / Karen Andrea Vega	Nombre: Oscar Ávila / Jorge Maldonado	Nombre: Carlos Alberto Carrillo Arenas
Cargo: Coordinadora Grupo Control Disciplinario Interno / Jefe Oficina de Control Interno / Asesora Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Contratista Dirección General / Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Director General