	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 1 de 15

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción y reporte a las autoridades competentes 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 funcionarios y/o contratistas del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, o por cualquier otro funcionario, contratista del Estado, ciudadano o instancia, que comprometa la legalidad, la transparencia y la integridad de la función pública.

2. ALCANCE

Inicia con el reporte de la denuncia del presunto acto de corrupción y finaliza con la notificación de la gestión realizada con respecto a los casos recibidos en la Oficina de Control Interno al Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.

Este procedimiento aplica para funcionarios y/o contratistas de la UNGRD/FNGRD o por cualquier otro funcionario, contratista del Estado, ciudadano o instancia, que comprometa la legalidad, la transparencia y la integridad de la función pública.


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 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."*

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 2 de 15

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.

MECI: Modelo Estándar de Control Interno.

MESEPP: Mecanismo Especial de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas.

NUNC: Número Único de Noticia Criminal asignado por la Fiscalía General de la Nación

SPOA: Sistema Penal Oral Acusatorio / Plataforma de datos abiertos de la Fiscalía General de la Nación para el informe de estado de denuncias.

4. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Constitución Política de 1991. 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 600 de 2000. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. (Aplicable solo para aforados constitucionales.

Ley 906 de 2004. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 3 de 15

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

Resolución 634 del 7 de junio de 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

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 4 de 15

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

Decreto 147 de 2024: Por el cual se crea el Mecanismo Especial de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas - MESEPP, para la superación del Estado de Cosas Inconstitucional en los municipios de Riohacha, Manaure, Maicao y Uribia, del departamento de La Guajira (...)

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.

5. ASPECTOS GENERALES


Información mínima requerida para el análisis: el canal de recepción de denuncias establecido en la página web formulario de PQRSD <https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD2.aspx> garantiza la recolección de la información mínima requerida para su análisis, la cual debe incluir: la opción de anonimato o datos de contacto, la narración de los hechos de la denuncia, y la opción de adjuntar los soportes documentales o probatorios (audios, videos, documentos, imágenes, etc.). Esta información recolectada en el formulario web es el insumo formal (documento base) utilizado para la posterior alimentación de la Matriz de Seguimiento y el análisis de la denuncia por parte de la OCI.

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.

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.

 UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 5 de 15

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.
1. **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 denunciantes sin que medien presiones indebidas.
2. **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.
3. **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.
4. **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. 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. Para tal fin, los reportes recibidos mediante los enlaces dispuestos en la página web serán dirigidos automáticamente al correo único: denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co, cuya administración está a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad, y en donde el grupo de tecnologías de la información deberá garantizar la seguridad y prevención de vulnerabilidades frente a la información que allí se gestione.
6. La OCI deberá dar recepción, administración y gestión de la información del denunciante y la denuncia, a través de una matriz, en donde conste como mínimo los datos del denunciante, la denuncia, indicar si existe una solicitud expresa del denunciante solicitando protección o si existen amenazas al denunciante u otros terceros y la posible naturaleza de la denuncia, matriz que deberá quedar anclada al correo institucional denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co.
7. En el evento que el denunciante requiera protección o se identifiquen amenazas al denunciante u otros terceros, esta información debe ser priorizada y reportada por la OCI a la OAJ. La OAJ, a su vez, deberá incluir esta información en el reporte de la denuncia que remitirá a la Fiscalía General de la Nación, anexando la solicitud de protección y cualquier evidencia que respalde las amenazas. Esto permitirá que la Fiscalía adelante las solicitudes pertinentes ante un juez de control de garantías o que remita el caso a la autoridad competente (Unidad Nacional de Protección - UNP).
8. En todo caso, se deberá garantizar por el grupo de tecnologías de la información y por la OCI la confidencialidad de los denunciantes hasta que sea remitido a las áreas o entidades competentes.

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 6 de 15

9. La OCI determinará si se trata de presuntos actos corrupción de conformidad con la información detallada y soportada, que pueden ser cometidos por funcionarios y/o contratistas de UNGRD/FNGRD, por funcionarios y/o contratistas de cualquier otra entidad o por particulares.
10. Solo se podrá determinar que la denuncia no se trata de presuntos hechos de corrupción cuando los hechos y los soportes no correspondan a corrupción en sentido concreto, soborno, desviación de intereses o cualquier acto que vaya en contravía del debido ejercicio y de los fines de la función pública. En caso de ser un presunto acto de corrupción, se deberá:
 - a. Al detectarse que se trata de un presunto caso de corrupción, la OCI envía la denuncia y sus insumos (si los hay) a la OAJ. Tras recibirse, la OAJ asigna la denuncia al Grupo de Denuncias y Procesos Penales, quien hará la denuncia a través del canal virtual de denuncias de la Fiscalía General de la Nación.
 - b. En este, depositará la información suministrada de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de presunta comisión de la conducta delictiva, la información de la víctima (de haberla), del denunciado (de haberlo) y los insumos aportados (de haberlos).
 - c. La constancia de radicación de la denuncia y el NUNC serán recibidos por la OAJ vía correo electrónico automático de Fiscalía General de la Nación, los cuales serán remitidos a la OCI, indicando el NUNC.
 - d. El reporte realizado por la OAJ respecto de la denuncia radicada será un reporte único inicial, en el que se incluya la Fiscalía asignada, el Número Único de Noticia Criminal y el estado del proceso según se reporte en la plataforma SPOA de la Fiscalía General de la Nación.
11. Cuando se trate de presuntos hechos de corrupción (revisar numeral 8), siempre se deberán activar los procedimientos de informe relacionados con la denuncia penal a Fiscalía General de la Nación por parte de la OAJ, la denuncia fiscal a la Contraloría General de la República por parte de la OCI y la queja disciplinaria por parte de la OCI a la Procuraduría General de la Nación o a la Oficina de Control Disciplinario Interno, según corresponda.
12. No se puede determinar que se trata de corrupción cuando los hechos de la denuncia sean incompletos, cuando no se anexe documentación o cuando la narración no sea clara. Si de los hechos se logra extraer de forma genérica que se trata de corrupción (revisar numeral 9), se debe remitir a las autoridades competentes, sin que se puedan hacer juicios de fondo sobre lo denunciado, pues la UNGRD/FNGRD no tiene competencia legal para analizar y decidir sobre estas circunstancias, las cuales solo podrá valorar la Fiscalía General de la Nación en sede de indagación penal, la Contraloría General de la República en sede de indagación fiscal y la Procuraduría General de la Nación o la Oficina de Control Disciplinario Interno en sede de indagación disciplinaria.
13. Al momento de la denuncia, se debe verificar si el denunciado es o no un funcionario y/o contratista, activo o inactivo, de UNGRD/FNGRD, y si es un presunto hecho de corrupción por parte de un funcionario y/o contratista, activo o inactivo, de UNGRD/FNGRD, se deberá analizar el traslado en los siguientes supuestos:

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 7 de 15

- a. Ver numeral 7,8, 9, 10 y 11.
- b. A la OAJ para que active el procedimiento de denuncia ante la Fiscalía General de la Nación por la posible comisión de conductas punibles en contra de la administración pública.
- c. Al CDI para que aperture la investigación disciplinaria en la etapa de instrucción por la posible comisión de una falta disciplinaria al interior de UNGRD/FNGRD.
- d. OCI para que verifique si se debe activar el procedimiento de denuncia ante la Contraloría General de la República por la posible configuración de un daño fiscal en detrimento de UNGRD/FNGRD o de cualquier otra entidad del Estado.
- e. El proceso responsable de la deficiencia administrativa u operativa que dio lugar al presunto hecho de corrupción.
- f. A las autoridades competentes.

14. En todo caso, el traslado se realizará a través de la cuenta de correo electrónico denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co directamente al ente de control, con el fin de preservar el historial y seguimiento de los hechos que tratan el presente procedimiento.

15. La UNGRD deberá colaborar activamente con los entes de control y de propender por la salvaguarda del erario.

16. En los casos en que se requiera solicitar la ampliación de información al denunciante, el propósito es aumentar la posibilidad de obtener soportes 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.

17. 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.

6. DESARROLLO


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
1	Reportar el presunto acto de corrupción Se reporta a través del formulario dispuesto en la página web de la UNGRD el cual solicita la información mínima requerida para el análisis (anónimo o con datos de denunciante, campo para describir la denuncia y opción para adjuntar evidencia).	Registro de denuncia Correo electrónico Número de ticket	Funcionarios y/o contratistas de la UNGRD/ FNGRD, ciudadanos o cualquier otra instancia	N/A

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 8 de 15

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	El formulario para denuncia está ubicado en el siguiente enlace: https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/PQRSD2.aspx			
2	<p align="center">Recibir y asignar la denuncia</p> Se recibe por medio del correo electrónico: denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co Y se asigna al profesional encargado en la Oficina de Control Interno – OCI. Tiempo: 1 día hábil	Registro de denuncia Correo electrónico	Jefe Oficina de Control Interno	N/A
3	<p align="center">Registrar denuncia en matriz de seguimiento</p> Se registra la denuncia recibida en la matriz de seguimiento. En adelante, esta matriz será transversal a todo el procedimiento. Tiempo: 1 día hábil	Matriz de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI	N/A
4	<p align="center">Revisar la denuncia</p> Se revisa la denuncia para determinar de qué proceso es competencia. ¿La denuncia está relacionada con presuntos hechos de corrupción? Si, Continúe con la actividad 5 No. Aplíquese los procedimientos correspondientes descritos en aspectos generales. FIN DEL PROCEDIMIENTO. Tiempo: 1 día hábil	Denuncia, Matriz de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI	Denuncia revisada con criterios descritos
5	<p align="center">Determinar la naturaleza del denunciado</p> Se determina la naturaleza del denunciado de acuerdo a su vinculación con la UNGRD/FNGRD ¿La denuncia tiene relación con un funcionario y/o contratista activo o inactivo? SI: Continúe a la actividad 6 NO: Continúe con actividad 9	Denuncia, Matriz de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI	Denuncia revisada con criterios descritos

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 9 de 15


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	Tiempo: el mismo día hábil de la actividad 4			
6	<p>Direccionar al proceso correspondiente</p> <p>La denuncia se direcciona mediante correo electrónico a los siguientes procesos de acuerdo a sus competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDI: Investigación disciplinaria interna • OAJ: Denuncia penal • OCI: Denuncia por daño o responsabilidad fiscal • Proceso responsable a la deficiencia administrativa u operativa: acciones correctivas o de mejora <p>Ver aspectos generales para cada caso</p> <p>Tiempo: el mismo día hábil de la actividad 4</p>	Correo electrónico, Insumos de la denuncia y la Matriz de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI	N/A
7	<p>Revisar la denuncia asignada</p> <p>Se revisa la denuncia enviada por la OCI y se procede a dar trámite correspondiente.</p> <p>¿La denuncia asignada corresponde a las competencias del proceso?</p> <p>Si: Continúe a la 8 No: Devolver la denuncia a la OCI continúe a la actividad 5</p> <p>Tiempo: 1 día hábil</p>	Denuncia asignada	Líder del proceso y Profesional asignado (CDI o OAJ o OCI)	Denuncia revisada
8	<p>Aplicar el trámite correspondiente</p> <p>El proceso aplica el trámite correspondiente de acuerdo a sus competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDI: Inicia la investigación disciplinaria en la etapa de instrucción • OAJ: Realiza la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación • OCI: Realiza la respectiva denuncia ante la Contraloría General de la República 	Denuncia asignada Radicado de expediente de investigación disciplinaria interna o constancia de radicación de denuncia	Líder del proceso Profesional asignado	N/A

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 10 de 15


No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso responsable a la deficiencia administrativa u operativas: aplique procedimiento acciones correctivas y de mejora PR-1300-SIPG-05 <p>Ver aspectos generales.</p> <p>Tiempo: OAJ máximo 30 días calendario CDI máximo 6 meses OCI máximo 30 días calendario</p>	Plan de acción correctiva o de mejora		
9	<p style="text-align: center;">Direccionar al proceso correspondiente la denuncia sobre un tercero</p> <p>La denuncia se direcciona mediante correo electrónico a los siguientes procesos de acuerdo a sus competencias:</p> <p>OAJ: Denuncia penal OCI: Queja disciplinaria y/o denuncia por daño o responsabilidad fiscal</p> <p>Proceso responsable a la deficiencia administrativa u operativa: acciones correctivas o de mejora</p> <p>Ver aspectos generales para cada caso</p> <p>Tiempo: el mismo día hábil de la actividad 4</p>	Correo electrónico, Insumos de la denuncia y la Matriz de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI	N/A
10	<p style="text-align: center;">Revisar la denuncia asignada sobre un tercero</p> <p>Se revisa la denuncia enviada por la OCI y se procede a dar trámite correspondiente.</p> <p>¿La denuncia asignada corresponde a las competencias del proceso?</p> <p>Si: Continúe a la 11 No: Devolver la denuncia a la OCI continúe a la actividad 5</p> <p>Tiempo: 1 día hábil</p>	Denuncia asignada	Líder del proceso Profesional asignado	Denuncia revisada
11	<p style="text-align: center;">Aplicar el trámite correspondiente a la denuncia sobre un tercero</p> <p>El proceso aplica el trámite correspondiente de acuerdo a sus competencias.</p> <p>OAJ: Realiza la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación</p>	Constancia de radicación de denuncia	Líder del proceso Profesional asignado	N/A

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 11 de 15

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	<p>OCI: Realiza la respectiva queja disciplinaria ante la Procuraduría General de la Nación y/o la respectiva denuncia ante la Contraloría General de la República.</p> <p>Proceso responsable a la deficiencia administrativa u operativas: aplique procedimiento acciones correctivas y de mejora PR-1300-SIPG-05</p> <p>Ver aspectos generales.</p> <p>Tiempo: OAJ máximo 30 días calendario CDI máximo 6 meses OCI máximo 30 días calendario</p>			
12	<p>Reportar el estado de la denuncia asignada</p> <p>El proceso reporta inmediatamente se tenga el radicado. Así mismo, debe reportar el estado de la denuncia asignada según su etapa procesal.</p> <p>Ver aspectos generales</p> <p>Tiempo: no puede superar los tiempos establecidos en las actividades 8 y 11.</p>	<p>Constancia de radicación de denuncia</p> <p>Estado de la denuncia asignada según su etapa procesal</p>	<p>Líder del proceso Profesional asignado</p>	<p>N/A</p>
13	<p>Verificar radicación de denuncia</p> <p>Se verifica que los radicados reportados por las dependencias estén a conformidad en la plataforma de la autoridad correspondiente. Una vez verificado, se registra en la matriz de seguimiento.</p> <p>¿El número de radicado reportado por la dependencia si corresponde a la denuncia tramitada?</p> <p>SI: Continúe a la actividad 14 NO: Solicitar verificación a la dependencia. Continúe a la actividad 12.</p> <p>Tiempo: 2 días hábiles</p>	<p>Radicado en la plataforma de la autoridad correspondiente</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI</p>	<p>Radicado en la plataforma de la autoridad correspondiente</p>
14	<p>Informar la gestión realizada por la UNGRD</p> <p>En caso de que el denunciante no sea anónimo la Oficina de Control Interno OCI, de acuerdo con el desarrollo de cada denuncia, estructurará y dará respuesta al finalizar la gestión, al denunciante a través del correo denunciacorrupcion@gestiondelriesgo.gov.co.</p>	<p>Correo electrónico con información de:</p> <p>Radicado de expediente de investigación</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno Profesional OCI</p>	<p>N/A</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 12 de 15

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	1) Número de radicación del caso 2) Caso trasladado al proceso de Control Disciplinario Interno de la UNGRD 3) Acciones tomadas al interior de la UNGRD en la dependencia involucrada por deficiencia administrativa u operativa 4) Caso trasladado a entes de control y/o autoridades competentes Cuando la denuncia se haya realizado ante Fiscalía General de la Nación incluir el número de radicado NUNC. 5) Caso que no aplica a la UNGRD Tiempo: 6 días hábiles + los tiempos de la actividad 8 y 11.	disciplinaria interna o constancia de radicación de denuncia Estado de la denuncia asignada según su etapa procesal		
15	<p style="text-align: center;">Presentar informe al Director General</p> Se presenta un informe mensual de las denuncias recibidas a través de todos los canales de denuncia el cual es presentado al Comité Directivo y al Director General con la finalidad de poner en conocimiento dicha información. Las denuncias asignadas a gestión de control disciplinario interno son reportadas en el informe bimestral a la Secretaria General según el decreto 2672 del 20 de noviembre de 2023 y la resolución 1298 del 18 de diciembre de 2023.	Informe mensual Acta de comité directivo	Profesional(es) Oficina de Control Interno OAJ y CDI	N/A
16	<p style="text-align: center;">Notificar al Grupo Relacionamento con el Ciudadano - GRC</p> Se notifica al GRC por medio de correo electrónico o comunicación interna sobre la gestión realizada con los casos recibidos en la Oficina de Control Interno con un reporte cuantitativo para la estadística del proceso. Tiempo: cada mes FIN DEL PROCEDIMIENTO	Correo electrónico o comunicación con reporte cuantitativo, garantizando la debida reserva	Profesional(es) Oficina de Control Interno OCI	N/A

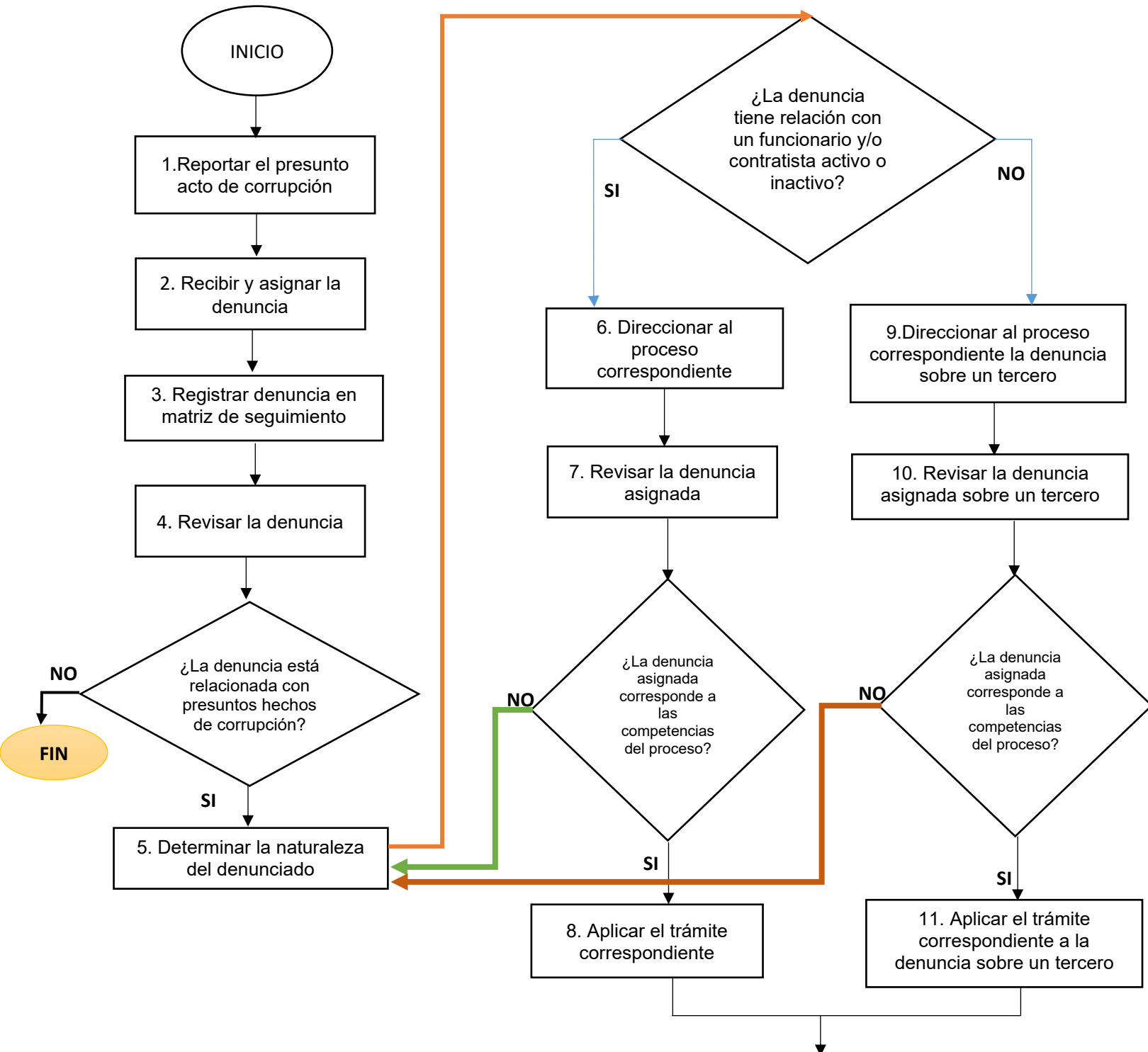
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 13 de 15

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	<p>Emisión Inicial</p> <p>DG transfiere el procedimiento a la OCI por medio de comunicación interna 2025IE10963, de acuerdo a sus competencias, el cual surte lo siguiente:</p> <p>Se ajustó el objetivo, el alcance, se actualizó el ítem de aspectos generales incluyendo coordinación OCI-OAJ-GDI. Igualmente, se completaron las actividades de desarrollo dejándolas más descriptivas y detalladas para mejor entendimiento, se actualizaron los requerimientos legales.</p> <p>Se elaboró el flujograma de acuerdo a la guía de parametrización.</p> <p>Este documento estaba nombrado como PR-1100-DG-16 Procedimiento para atención de presuntos actos de corrupción reportados en la UNGRD tuvo 2 versiones en Dirección General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 05/08/2021 y 13/01/2025 	02/03/2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Fabian Torres Luis Eduardo Córdoba Daniel Alberto Libreros Juanita Lopez	Nombre: Yesid Salamanca Nombre: Fabian Torres	Nombre: Yesid Salamanca María Ximena Noguera Hidalgo Jorge Alejandro Maldonado Gutiérrez
Cargo: Contratista OCI Contratista GDI Contratista OAJ	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Contratista OCI	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Coordinadora Grupo de Control Disciplinario Interno Jefe Oficina Asesora Jurídica

8. ANEXO 1: FLUJOGRAMA



	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y REPORTE DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN UNGRD Y FNGRD	CÓDIGO: PR-1400- OCI- 14	Versión 02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	F.A: 02/03/2026	Página 15 de 15

