	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para recibir, tramitar y hacer seguimiento de manera eficiente y transparente a las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presentan a través de los distintos canales habilitados por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA y asegurar la protección de la identidad del denunciante, de acuerdo con lo dispuesto en las normas legales vigentes en la materia, garantizando así la confianza institucional.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción y clasificación de la denuncia por presuntos actos de corrupción y termina con el traslado por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno la cual adelantará el procedimiento correspondiente.

Este protocolo aplica para todos los empleados públicos, contratistas y/o terceros quienes de manera directa o indirecta tengan relación con la Agencia ATENEA.

3. DEFINICIONES

Confidencialidad: Conducta que permite preservar la información y evitar cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelarla.


Conflicto de Interés: Situación en la que los intereses personales de un servidor público, o los intereses de terceros relacionados con él, entran en colisión con sus funciones y pueden afectar su capacidad de tomar decisiones objetivas, imparciales e integrales.

Corrupción: Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatorio.

Dádiva: Beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene la autoridad o funcionario público por causa de la comisión del delito de cohecho.

Denuncia por actos de corrupción: Acto mediante el cual se pone en conocimiento de una Entidad Pública situaciones que podrían decantar un posible acto de corrupción cometido por un servidor público en el ejercicio de sus funciones y que pueden comprometer su responsabilidad penal y disciplinaria.

Línea de denuncia: Es un mecanismo de reporte de carácter reservado y anónimo, donde los ciudadanos, servidores públicos, contratistas o cualquier otro interesado, pueden denunciar hechos que puedan comprometer la responsabilidad disciplinaria o penal de algún servidor público o colaborador de la Agencia ATENEA.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 2 de 10


4. **NORMATIVIDAD ASOCIADA**

- Constitución Política de Colombia de 1991
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 599 de 2000, por la cual se expide el Código Penal
- 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 1437 de 2011, por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- 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
- Ley 1952 de 2019, por el cual se expide el Código General Disciplinario
- Ley 2094 de 2020, por el cual se modifica el Código General Disciplinario
- Decreto 610 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA
- 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.”

5. **DESARROLLO:**

5.1 **Justificación**

En Colombia existen referentes normativos (Ley 599 del 2000 “Código Penal”, Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” y Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”) que incluyen disposiciones generales que prohíben el dar, ofrecer o recibir cualquier pago, promesa o regalo con el fin de lograr ventajas injustificadas, lo cual quedó contenido en los delitos de cohecho, soborno transnacional y corrupción privada.

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 3 de 10

Por lo que, mediante el Decreto Distrital 610 de 2022, se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital, como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal. jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal. En razón a ello, en desarrollo del plan de cumplimiento de dicho modelo, se creó la Política de Cumplimiento Normativo en la cual se consolidó la necesidad de articular distintos instrumentos documentales, en aras de evitar actos de corrupción al interior de la entidad, entre los cuales se encuentra este documento.

En ese propósito, desde ATENEA se implementará el presente protocolo de recepción de denuncias por actos de corrupción y medidas de protección de identidad del denunciante como herramienta de anticorrupción al interior de la entidad el cual deberá ser socializado para los funcionarios, contratistas, colaboradores y usuarios de la entidad.

5.2 Generalidades

Toda persona tiene el deber de denunciar ante las autoridades competentes los presuntos actos de corrupción de los cuales tenga conocimiento y que puedan involucrar a funcionarios públicos o contratistas del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo del 67 del Código de Procedimiento Penal¹.

En este mismo sentido, al tratarse de servidores públicos el Código Penal establece el delito de abuso de autoridad por omisión de denuncia, el cual se lee así:

Artículo 417. Abuso de autoridad por omisión de denuncia. El servidor público que teniendo conocimiento de la comisión de una conducta punible cuya averiguación deba adelantarse de oficio, no dé cuenta a la autoridad, incurrirá en multa y pérdida del empleo o cargo público (...)


En línea con este mandato, la Agencia ATENEA ha establecido una serie de canales, tanto presenciales como digitales, que facilitan la presentación de este tipo de denuncias, ya sea de manera personal o anónima, asegurando así la participación ciudadana en la vigilancia y el fortalecimiento de la integridad institucional.

5.3 Canales de denuncia por actos de corrupción:

-Atención presencial: Carrera 13A Nro. 28-38, Local 132 Parque Central Bavaria- Manzana 1 en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua.

-Correo electrónico: asuntos.disciplinarios@agenciaatenea.gov.co

¹ "ARTÍCULO 67. DEBER DE DENUNCIAR. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente (...)"

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 4 de 10

-Ventanilla Virtual: mediante el portal web

<https://siga.agenciaatenea.gov.co/WebSigaPQR/#!/radicacionPQR>

-Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – “Bogotá te escucha”

5.4 Conductas relacionadas como actos de corrupción:


Se debe precisar que la corrupción corroe gravemente a las interacciones políticas y administrativas, así como al desempeño de la gestión pública y al funcionamiento de un Estado. Consiste en un intercambio de favores o beneficios indebidos mediante los cuales se utilizan recursos públicos para fines individuales y se emplea dinero o capital privado para influir en la actuación pública. En ese orden, se considera acto de corrupción aquel a través del cual se adquiere un beneficio privado por medio de la función pública.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) define la corrupción como el abuso de un cargo en el sector público o privado para beneficio personal.

La OCDE considera que la corrupción es una amenaza para la gobernanza, el desarrollo sustentable, los procesos democráticos y las prácticas corporativas.

A continuación, se resaltan algunos delitos -sin ser los únicos- consagrados en el Código Penal en los que es posible incurrir en casos de corrupción:

- Artículo 397. Peculado por apropiación. “El servidor público que se apropie en provecho suyo o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones (...)”
- Artículo 398. Peculado por uso. “El servidor público que indebidamente use o permita que otro use bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones (...)”
- Artículo 399. Peculado por aplicación oficial diferente. “El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores (...)”
- Artículo 403-A Fraude de subvenciones. “El que obtenga una subvención, ayuda o subsidio proveniente de recursos públicos mediante engaño sobre las condiciones requeridas para su concesión o callando total o parcialmente la verdad (...)”

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 5 de 10

- Artículo 404. Concusión. “El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite (...)”
- Artículo 405. Cohecho propio. “El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales (...)”
- Artículo 406. Cohecho impropio. “El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones (...)”
- Artículo 407. Cohecho por dar u ofrecer. “El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores (...)”
- Artículo 412. Enriquecimiento ilícito. “El servidor público, o quien haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado (...)”
- Artículo 413. Prevaricato por acción. “El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley (...)”
- Artículo 420. Utilización indebida de información oficial privilegiada. “El servidor público que, como empleado o directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad pública, que haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, sea éste persona natural o jurídica (...)”.

5.5 Responsables de la aplicación del presente protocolo:


Debido a que la Subgerencia de Gestión Administrativa lidera la política de servicio al ciudadano y la recepción de PQRSD, la dependencia verificará que las denuncias de esta índole se remitan inmediatamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Una vez la denuncia sea remitida a la Oficina de Control Disciplinario Interno, será esta dependencia la encargada de asegurar la protección de los datos personales del denunciante.

5.6 Etapas de atención de denuncias por posibles actos de corrupción:

Etapa 1 – Radicación

En caso de que la denuncia sea radicada presencialmente, el personal de la Agencia ATENEA encargado de su recepción deberá explicarle al denunciante qué se entiende por actos de corrupción, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes ítems:

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 6 de 10

Irregularidades relacionadas directamente con actos de corrupción:

- Recibir u ofrecer dádivas para obtener un beneficio indebido
- Sobornos y chantajes
- Inconsistencias en la contratación pública

Irregularidades relacionadas indirectamente con posibles actos de corrupción: Estos actos no solo son éticamente cuestionables, sino que también pueden tener consecuencias legales y dañar la integridad y eficiencia de la entidad pública.

- **Conflicto de intereses:** Implica el riesgo de favorecer a familiares o amigos en contratos o decisiones, comprometiendo la imparcialidad.
- **Integridad en la Información:** Implica el ocultamiento o alteración de información pública.
- **Uso indebido de los bienes de la entidad:** Implica un aprovechamiento personal de recursos públicos.

Posteriormente, se facilitará el formato “*Modelo de Queja o Informe Disciplinario*”², en el cual el denunciante deberá consignar un relato detallado de los hechos, identificando a las personas posiblemente implicadas en su comisión.

Se le informará también al denunciante que podrá anexar los elementos de pruebas que tenga en su poder o indicar de qué manera se podrían obtener.


En el momento de solicitar los datos personales para el registro de la denuncia, se debe requerir dirección de residencia, teléfono y correo electrónico, para contactar al denunciante, en el evento de ser necesario. También se le informará al ciudadano que tiene la posibilidad de presentar su denuncia de forma anónima. Así mismo, se le preguntará al ciudadano si los hechos han sido puestos en conocimiento de otra autoridad, indicando cuál.

Finalmente, las personas tendrán el derecho de manifestar su necesidad de contar o no con una medida de protección según lo establece el artículo 28 del Decreto 610 de 2022.

Al momento de llevar a cabo la radicación de las denuncias por presuntos actos de corrupción, los colaboradores a cargo del servicio a la ciudadanía deberán cumplir con lo establecido en “*Procedimiento Gestión de Peticiones Ciudadanas – PQRSD*”³ vigente en la Agencia ATENEA. Sin embargo, el denunciante tendrá el derecho a guardar su anonimato situación que excluiría la aplicación del precitado procedimiento.

² Formato obrante dentro del Procedimiento de Instrucción Disciplinaria ubicado en la página web: <https://agenciaatenea.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/1-informacion-de-la-entidad/13-mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos-2023/procesos-de-evaluacion/gestion-de-control-disciplinario>

³ Procedimiento obrante en la página web: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2023-12/p1_sc_procedimiento_gestion_de_peticiones_ciudadanas_pqrsv1.pdf

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 7 de 10

Etapa 2- Remisión por competencia a la dependencia encargada

Una vez la denuncia y sus anexos estén en custodia de la Agencia ATENEA, la dependencia encargada del servicio a la ciudadanía deberá conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Luego de llevar a cabo los registros a que hubiere lugar al interior del Sistema Integrado de Gestión Documental -SIGA-, la denuncia y sus anexos deberán ser remitidas por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno, quienes evaluarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes la procedencia de la denuncia, de ser así se ordenará el inicio de una actuación disciplinaria⁴, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 208 a 211 de la Ley 1952 de 2019.

Así mismo, se analizará la necesidad de remitir copia de la misma a la Oficina Jurídica para que en el marco de sus funciones estudien la procedencia de poner en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación los hechos denunciados.

En caso de que los hechos sean competencia de otra autoridad diferente, la Oficina de Control Disciplinario Interno remitirá la denuncia y sus anexos al funcionario o entidad correspondiente, decisión que también será comunicada al ciudadano.

Etapa 3- Evaluación de la queja o denuncia


Si la Oficina de Control Disciplinario Interno inadmite la denuncia, se procederá a expedir auto inhibitorio (según lo establece el artículo 209 de la Ley 1952 de 2019), en ese evento, se le informarán al quejoso los motivos de su inadmisión, con la advertencia de que tal decisión no hace tránsito a cosa juzgada ni constituye juicio de valor sobre esos hechos, es decir, podrá nuevamente presentar su denuncia si eventualmente aparece información seria y pruebas que desvirtúen la decisión de inadmisión y/o se concrete algún comportamiento irregular atribuible a algún servidor público.

En el evento en que la Oficina de Control Disciplinario Interno sea competente y se den los presupuestos necesarios para admitir la denuncia, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- (i) Ordenar el inicio de una actuación disciplinaria, sea apertura de indagación previa o apertura de investigación disciplinaria, según corresponda.
- (ii) Dar cumplimiento inmediato a las actividades establecidas en “*Procedimiento de Instrucción Disciplinaria*”⁵ vigente en la Agencia ATENEA, con el fin de lograr el

⁴ Según el “Procedimiento de Instrucción Disciplinaria” las quejas e informes disciplinarios serán atendidos en el término máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su recibido en la Agencia. Los términos de las demás etapas procesales que se adelanten en el curso de la actuación se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Disciplinaria vigente.

⁵ Procedimiento obrante en la página web: https://agenciaatenea.gov.co/sites/default/files/2023-07/p1_cd_procedimiento_de_instruccion_disciplinaria_v4.pdf

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 8 de 10

esclarecimiento de los hechos denunciados, determinar si son constitutivos de falta disciplinaria e identificar al posible autor de esta.

- (iii) Se le hará saber al denunciante que de conformidad con los artículos 109 y 110 de la Ley 1952 de 2019 su intervención se limitará a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, a aportar las pruebas que tenga en su poder y a recurrir a la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Para estos precisos efectos podrá conocer el expediente en la Secretaría del Despacho⁶.

Es importante resaltar que, sobre la queja o denuncia, se presume la buena fe por parte del ciudadano. Si se evidencia que la misma es manifiestamente falsa o se haya formulado por el peticionario de mala fe, se pondrá en conocimiento a la autoridad competente para que se adopten las medidas que en derecho correspondan.


5.7 Medidas de protección de identidad del denunciante

Con base en el artículo 28 del Decreto Distrital 610 de 2022 con el fin de proteger a quien ponga en evidencia una conducta, práctica ilegal o violatoria de los lineamientos éticos y organizacionales asociada a corrupción y que por la información suministrada la integridad del denunciante se encuentre en riesgo por amenazas o represalias; desde ATENEA con el fin de asegurar la confidencialidad de los datos de las personas que denuncien presuntos actos de corrupción, los funcionarios que tengan acceso directo o indirecto a la información suministrada, deberán garantizar la transparencia, responsabilidad y respeto en cuanto a la información personal de los ciudadanos.

Por consiguiente, se establecerán las siguientes reglas al interior de la Agencia ATENEA:

1. Los servidores públicos y contratistas garantizarán la confidencialidad y reserva en la información personal del denunciante en cualquiera de las etapas en que se surta el manejo de esta.
2. Atendiendo a la distribución de labores de cada una de las dependencias de la Agencia ATENEA, los servidores públicos y contratistas sin excepción, serán responsables de velar porque la confidencialidad en la Información personal de los denunciantes no se revele, para lo cual, evitarán cualquier comentario sobre la identidad del quejoso, denunciante y deberán:
 - (i) Mantener la reserva de la identidad, para aquellos ciudadanos, servidores públicos, contratistas y en general quien aporte datos personales.

⁶ Al respecto, la Corte Constitucional advirtió en sentencia C-067 de 1996: "(...) Quien denuncia produce mediante un acto extraprocesal únicamente la noticia a la autoridad de la ocurrencia de un hecho delictuoso; pero esta circunstancia no convierte al denunciante en testigo en el proceso correspondiente a su investigación y juzgamiento. El denunciante sólo se convierte en testigo cuando es citado por la autoridad judicial que adelante éstas para que ratifique o amplíe la versión contenida en su denuncia, con la circunstancia de que la prueba así obtenida puede ser objeto de contradicción por el imputado. Es más, es posible que en la práctica un denunciante no llegue jamás a tener la condición de testigo (...)".

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 9 de 10

- (ii) Garantizar al titular de los datos, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

5.8 Medidas de Protección Adicionales

Sí quien denuncia, como consecuencia de hacerlo, se encuentra expuesto a riesgos o a la vulneración de sus derechos, es posible que la entidad evalúe el proceder de otras medidas de protección además de la confidencialidad.

Serán medidas de protección adicionales evaluar la posibilidad de reubicar al empleado público en otra dependencia de la entidad. Para el contratista se podrán brindar garantías en la ejecución contractual evitando asignar obligaciones desproporcionadas, demorar el pago de honorarios, la suspensión contractual injustificada o no dotarlo de herramientas de ejecución.

Nota importante: estas medidas no son aplicables en los casos de denuncias temerarias, realizadas de mala fe o cuando la información proporcionada hubiera sido obtenida lesionando derechos fundamentales.

5.9 Seguimiento a la aplicación del protocolo

De conformidad con lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Pública aprobado en la Agencia ATENEA, la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá realizar y publicar en la página web el informe trimestral relacionado con la gestión de las denuncias por posibles actos de corrupción que ingresan a la entidad. Dichos informes serán elaborados y publicados al mes siguiente que se finalice el trimestre.


6. ANEXOS

No aplica.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7.1. Documentos internos

- Procedimiento de Instrucción Disciplinaria
- Cartilla Disciplinaria
- Procedimiento Gestión de Peticiones Ciudadanas – PQRSD
- Política de Cumplimiento Normativo

	PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE	CÓDIGO: PT1_CD
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión de Control Disciplinario	FECHA: 31/05/2024
		Página 10 de 10

7.2. Documentos externos

-Directiva Conjunta 005 de 2023 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por la cual se adoptan directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción

-Circular 101 de 2020: Lineamientos metodológicos para la implementación de iniciativas dirigidas a fortalecer la participación ciudadana en la construcción de los Planea Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

-CONPES D.C. 01 de 2018, adoptó la “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”, cuyo objetivo general consiste en fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

-Directiva Conjunta 001 de 2021, proferida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Secretaría Jurídica Distrital, dio cumplimiento a lo ordenado por el Decreto Distrital 189 de 2020, estableciendo "Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante".

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1_P1_CD	Modelo de Queja o Informe Disciplinario.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Héctor David Escobar Orrego	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	31/05/2024
Revisó	Héctor David Escobar Orrego	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	31/05/2024
Aprobó	Héctor David Escobar Orrego	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	31/05/2024