GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GJU-PRC12	01	**1** de **4**

1. OBJETIVO

Establecer y mantener canales de denuncia eficaces, accesibles y protegidos, que garanticen la atención oportuna, sistemática y confidencial de los reportes sobre presuntos hechos de corrupción o irregularidades en la Contaduría General de la Nación (CGN). Lo anterior en estricto cumplimiento del principio de legalidad, la transparencia, la moralidad administrativa y la rendición de cuentas, fomentando la participación ciudadana y el control social de lo público.

2. DEFINICIONES

Denuncia de Corrupción: Hecho presuntamente irregular, constitutivo de un acto de corrupción, del que se tiene conocimiento en el marco del servicio público.

Canal de Denuncia: Instrumento institucional (físico, virtual, presencial o telefónico) que permite al ciudadano, contratista o servidor público interponer reportes de manera segura.

Confidencialidad: Garantía de protección de la identidad del denunciante y de la reserva de los elementos probatorios allegados para evitar represalias.

Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP): Conjunto de acciones coordinadas e implementadas por la CGN para promover la cultura de la legalidad y prevenir, medir, controlar y monitorear el riesgo de corrupción.

Habeas Data: Derecho constitucional que faculta a las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal recopilada en las bases de datos de la CGN.

3. MARCO LEGAL

Decreto 103 de 2015: Reglamenta la Ley 1712 de 2014. Fija directrices para publicar datos públicos y gestionar solicitudes de los ciudadanos.

Ley 1712 de 2014: Es la norma principal. Crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Obliga al Estado a divulgar información de forma proactiva y accesible.

Ley 2195 de 2022: Adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

Ley 1437 de 2011: Establece en su artículo 3 que todas las actuaciones administrativas deben regirse por el principio de transparencia.

Ley 1474 de 2011: Fortalece los mecanismos para prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción en el país.

Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad

Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental

GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GJU-PRC12	01	**2** de **4**

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2022. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Integridad de la Contaduría General de la Nación.
- Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) vigente.
- Guía para la Gestión Integral del Riesgo de la CGN.
- Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional.

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- Matriz de Trazabilidad y Seguimiento de Denuncias.
- GJU-PRC13: Identificación, análisis y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF
- GJU12-PRT01: Protocolo de Protección y Garantías para el Denunciante.

6. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción	Recibir las denuncias interpuestas por los ciudadanos, servidores públicos o contratistas a través de los canales habilitados: formulario web -PQRSDF-, correo electrónico institucional, correspondencia física, atención presencial y la línea telefónica. Se garantiza la opción de denuncias anónimas. **Nota:** cuando el denunciante solicite protección de su identidad, aplique el Protocolo GJU12-PRT01: PROTECCIÓN Y GARANTÍAS PARA EL DENUNCIANTE DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.	Secretaría General	Radicado de PQRSDF / Sistema de Gestión Documental
2	Evaluación y Clasificación	Realizar un análisis técnico-jurídico preliminar de la denuncia para establecer su procedencia. Clasificar la conducta reportada (penal, disciplinaria, fiscal,	GIT de Jurídica	Ficha de evaluación técnica

GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GJU-PRC12	01	**3** de **4**

		administrativa, laboral) y valorar el riesgo institucional o de afectación al patrimonio público de la CGN.		
3	Investigación y Remisión	Remitir los casos a las dependencias internas competentes (Oficina Jurídica, Control Disciplinario Interno, Comité de Ética) o trasladar a las autoridades externas competentes (Fiscalía, Procuraduría, Contraloría, UIAF). Se realiza el levantamiento de información y la respectiva recolección de soportes y documentos.	GIT de Jurídica	Oficios de remisión / Expediente de caso
4	Acciones Correctivas	Definir e implementar las medidas preventivas, correctivas o de mitigación en los procesos que evidenciaron debilidades institucionales. Adoptar controles adicionales de riesgo de corrupción en coordinación con el área de Planeación. Escalar los casos de gravedad extrema.	GIT de Planeación / Control Interno / GIT Jurídica	Plan de mejoramiento / Actas de Comité
5	Seguimiento y Comunicación	Verificar el estado de las acciones correctivas adoptadas. Notificar formalmente al denunciante (cuando esté plenamente identificado) sobre el trámite de su reporte, garantizando la reserva de su identidad. Incorporar las lecciones aprendidas en la estrategia de mejora continua del PTEP.	Secretaría General	Comunicaciones al denunciante / Informe semestral
6	Registro y Documentación	Consolidar la información de las denuncias en la Matriz de Trazabilidad e indicadores (volumen, tipo, estado y tiempos de resolución). Elaborar el informe trimestral para el Comité de Ética.	GIT de Planeación	Matriz de trazabilidad

GESTIÓN DE DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN			
PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
15/09/2026	GJU-PRC12	01	**4** de **4**

Responsables	
Secretaría General - GIT Jurídica: coordina administrativamente la operación, actualización técnica, publicación en el sitio web oficial y monitoreo de los canales de denuncia, sirviendo como enlace directo con los entes de control externos. **Secretaría General:** responsable general de la operación del mecanismo institucional de denuncias y su articulación con el canal central de PQRSD de la entidad. **GIT de Planeación:** apoya la consolidación de indicadores, coordina la formulación y modificaciones de la acción estratégica dentro del programa, y lidera el reporte FURAG. **GIT de Apoyo Informático**: ofrece soporte informático para asegurar la confidencialidad, seguridad digital de la plataforma web y la protección de datos personales. **Oficial de Seguridad de la Información:** vela por el cumplimiento de las políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) y las normas de seguridad de la información.	
Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.	
REVISADO POR: César Augusto Rincón Vicentes	**APROBADO POR:** Freddy Armando Castaño Pineda
LÍDER DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	**REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL (E)**