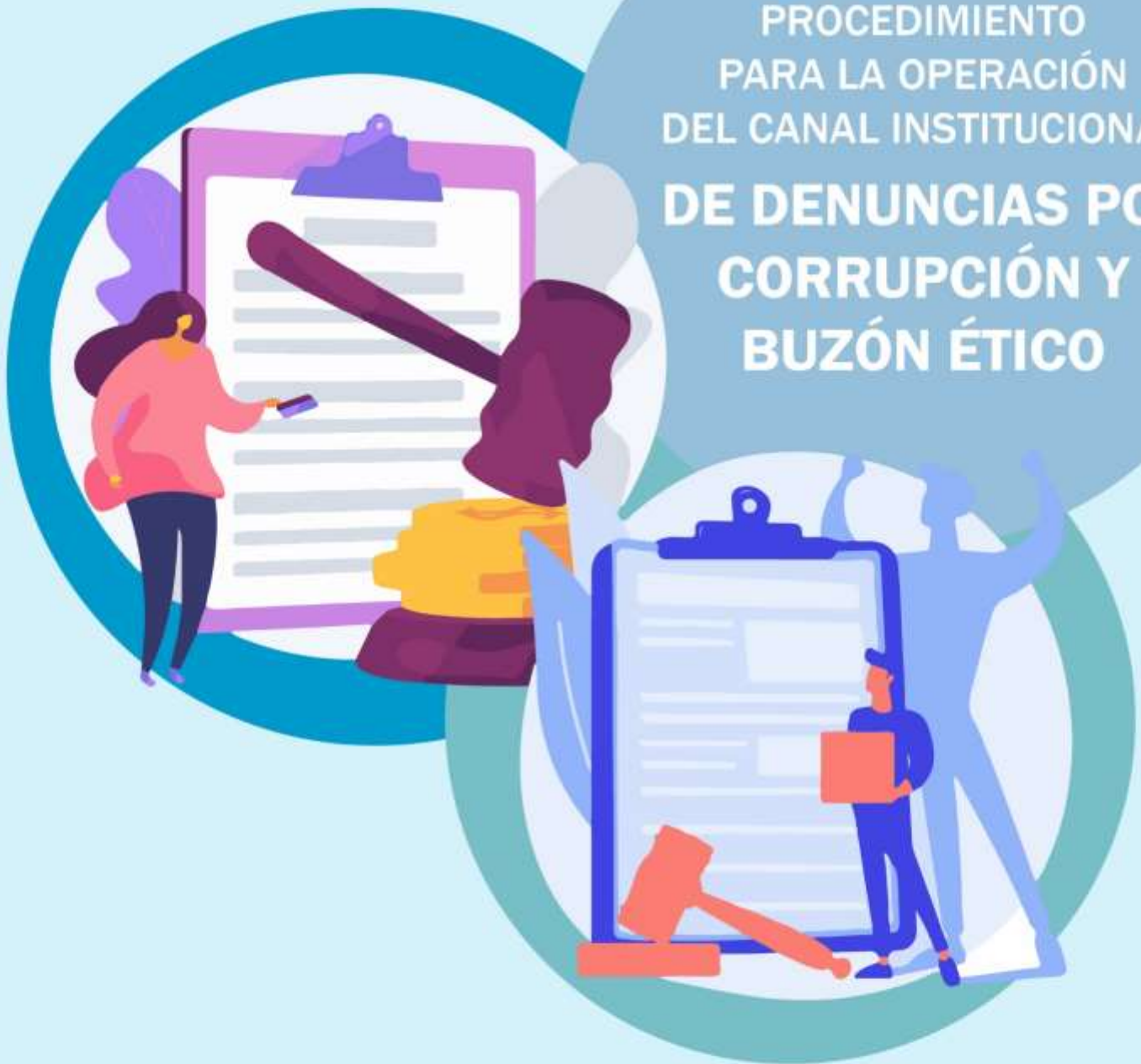




INFOTEP
San Andrés y Providencia

PROCEDIMIENTO
PARA LA OPERACIÓN
DEL CANAL INSTITUCIONAL
**DE DENUNCIAS POR
CORRUPCIÓN Y
BUZÓN ÉTICO**



INFOTEPSetransforma

CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	OBJETIVO GENERAL.....	3
3.	PROCEDIMIENTO	4
4.	¿QUIEN PUEDE PRESENTAR UNA DENUNCIA?	5
5.	DATOS PARA LA DENUNCIA.....	6
6.	PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA GESTION DE DENUNCIAS.....	7
7.	SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS	9

1. INTRODUCCION



Todas las instituciones del orden nacional deben activar sus canales antifraude y denuncia con el fin de estar prestos y reaccionar de forma eficiente frente a posibles hechos de corrupción, fraude y todo tipo de conductas irregulares.

Por ello, INFOTEP se une a esta iniciativa en aras de fortalecer y afianzar mecanismos de lucha contra la corrupción y demás hechos ilícitos y lograr una gestión ética y transparente a fin de que la institucionalidad del estado y buen gobierno sea el motor que impulse el desarrollo de la sociedad y especialmente de nuestro territorio insular.

2. OBJETIVO GENERAL

Brindar los lineamientos para garantizar la adecuada gestión y manejo de las denuncias por actos de corrupción, fraudes, conflictos de interés, cobro de trámites gratuitos y todo tipo de conductas que se consideren irregulares e involucren a funcionarios y/o contratistas de INFOTEP





3. PROCEDIMIENTO

Para la recepción de denuncias por actos de corrupción, fraudes, conflictos de interés, cobro de trámites gratuitos y todo tipo de conductas que se consideren irregulares, la entidad dispone de:

- 3.1 **Correo electrónico:** Mediante el correo soytransparente@infotepsai.edu.co, el cual se encarga de recibir las denuncias e iniciar la gestión interna en la entidad para establecer los responsables de la respuesta y los plazos para ello.
- 3.2 **Página web:** A través de la Página Web en el siguiente link: <https://www.infotepsai.edu.co/integridad-y-transparencia>.
- 3.3 **Ventanilla única:** Radicando su denuncia por escrito en la ventanilla única en la sede física del INFOTEP San Andrés: Av. Colombia, Barrio Sarie Bay.
- 3.4 **Vía telefónica:** Comunicándose con la entidad a través de las líneas 57 8 5125770 - 57 8 5126607 y especificar que desea hacer una denuncia.

Frente al trámite de las denuncias anónimas, si bien el artículo 27 de la Ley 24 de 1992, establece que se inadmitirán las quejas que sean anónimas o aquellas que carezcan de fundamento, también lo es, que el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 permite adelantar las investigaciones disciplinarias o penales en aquellas quejas anónimas que tengan medios probatorios suficientes que permitan inferir la comisión de un delito o infracción disciplinaria para adelantar la actuación de oficio.

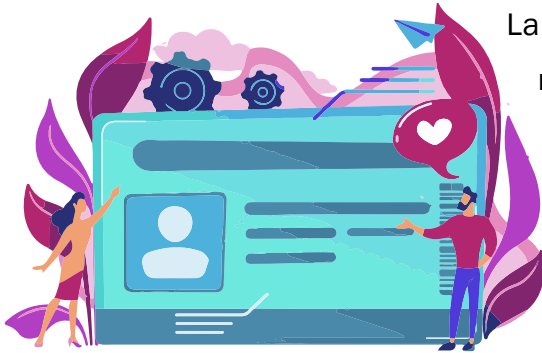


Cuando se cuente con la identificación del denunciante, será necesario implementar las medidas requeridas para que se proteja y no se revele, total o parcialmente, incluidos los datos de ubicación; esta protección legal del derecho a la intimidad también comprende quienes hayan atestiguado sobre presuntos actos de corrupción e igualmente está en concordancia con el compromiso consagrado en el artículo 32 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

4. ¿QUIEN PUEDE PRESENTAR UNA DENUNCIA?

Cualquier persona que tenga conocimiento de una presunta falta disciplinaria y/o hechos de corrupción debe informarla a la autoridad administrativa competente.

5. DATOS PARA LA DENUNCIA



La denuncia es el relato que un ciudadano realiza, en cumplimiento de su deber de solidaridad, para enterar a las autoridades de la existencia de hechos irregulares, con el fin de activar los mecanismos de investigación y sanción.

La denuncia deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Los nombres y apellidos completos del quejoso con indicación del documento de identidad.
- Dirección física o electrónica de notificación y teléfono de contacto.
- Relación clara y detallada de los presuntos hechos irregulares cómo ocurrieron, cuando y en dónde, así como las pruebas que puedan servir de sustento a la queja presentada.
- Adjunte las evidencias que sustentan su relato, en caso de tenerlas.
- Suministre su nombre y dirección de residencia o teléfono para contactarlo en el evento de ser necesario.
- No se dará trámite a las quejas que sean manifiestamente temerarias o se refiera a hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera incorrecta o difusa.



La entidad no adelantará trámite alguno por quejas anónimas, excepto cuando se acredite por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables.

Al presentar la denuncia de forma **anónima** se debe tener en cuenta:

- Asegúrese, que la denuncia presentada por usted sea creíble, legible y anexe en lo posible evidencias probatorias que puedan orientar la investigación disciplinaria.
- Además, informe si los hechos objeto de su queja, han sido denunciados ante otra autoridad e indique cual.

6. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA GESTION DE DENUNCIAS

- Cuando la denuncia se radica, la entidad deberá dar respuesta al denunciante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia indicando que se dio trámite a la misma y los resultados generales de la gestión, garantizando siempre la confidencialidad de la información.



- El funcionario que recibe la denuncia por cualquiera de los canales habilitados, remite al área implicada según la denuncia, para que en los plazos establecidos por la ley, realice el estudio, la relación entre los hechos y la descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar e igualmente se examine el material probatorio con el fin de establecer si se está frente a un posible acto o riesgo de corrupción, fraudes, conflictos de interés, cobro de trámites gratuitos y todo tipo de conductas que se consideren irregulares. En el análisis se determinarán los funcionarios eventualmente vinculados.
- Evaluar y adelantar las indagaciones e investigaciones disciplinarias por actos de corrupción en que incurran, o hayan incurrido, los(as) servidores(as) y exservidores(as) públicos(as) de la entidad, que le sean comisionadas, teniendo en cuenta el debido proceso y la normativa vigente.

- Emplear todos los mecanismos necesarios para salvaguardar o proteger la identidad de la persona que reporta o denuncia en protección de sus derechos. Las investigaciones respectivas deben ser objetivas evitando, en la mayor medida de lo posible, criterios subjetivos que puedan constituirse como campañas de desprestigio entre el reportante y el funcionario o la entidad.



PE-PYM-PRO-010
Versión: 01
Fecha: 18-12-2025

Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.
La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG

7. SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS

- La Oficina de Control Interno deberá reportar trimestralmente al proceso de servicio a la ciudadanía el número de denuncias de riesgo de corrupción, fraudes, conflictos de interés, cobro de trámites gratuitos y todo tipo de conductas que se consideren irregulares, con una explicación general de su estado actual, con el fin de incluirlas en el informe mensual de PQRS. Lo anterior sin perjuicio del principio de confidencialidad y reserva de la información.

- La Oficina de Control Interno deberá remitir a la rectoría, un informe semestral acerca de denuncias de riesgo de corrupción, fraudes, conflictos de interés, cobro de trámites gratuitos y todo tipo de conductas que se consideren irregulares tramitados, así como las acciones adelantadas en cada caso.

