

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 150,16,08-9
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO DE GRUPO DE INDAGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA FRAUDES	Fecha: 28/12/2023 Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Realizar la gestión de indagación y acciones afirmativas de colaboración con las autoridades para la protección de los intereses de la Entidad y la prevención de conductas punibles que puedan afectarla.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el recibo de las quejas interpuestas por las víctimas, colaboradores, funcionarios, personas naturales o jurídicas, allegadas por medio de correo certificado, correos electrónicos de la entidad, página Web, canal presencial SGV, canal telefónico y virtual. Posteriormente se realiza por parte de los abogados la respectiva indagación administrativa, la cual concluye con (i) el cierre del caso, atendiendo a las causales que contempla la Guía de línea jurídica para trámite de quejas, y (ii) la interposición de la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación o queja disciplinaria ante el Consejo Superior de la Judicatura o autoridades disciplinarias competentes.

3. DEFINICIONES

Acta de cierre: Documento mediante el cual el abogado encargado de sustanciar la queja evidencia que el caso se encuentra incurso en una o varias de las causales que contempla la Guía de línea jurídica para trámite de quejas, y por tal razón no puede continuarse con la indagación, lo que conlleva al cierre de este.

Audiencias del Proceso Penal: Son etapas del procedimiento penal cuyo objetivo es evacuar las actuaciones jurídicas pendientes. Dichas audiencias son: Imputación, Acusación, Preparatoria, Juicio Oral.

Denuncia: Documento proyectado por el abogado encargado de sustanciar la queja, mediante el cual se pone en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación la comisión de una o varias presuntas conductas punibles y de sus posibles autores o partícipes.

Diligencias de Investigación: Son las actividades previas a la imputación que la Policía Judicial, por orientación del Fiscal del caso, adelanta para establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que pudieron desarrollarse las conductas penales que fueron denunciadas, establecer su relevancia jurídico penal y lograr la identificación de los autores o partícipes, en los casos en los que no estén identificados.

Ente Acusador: Equivale a la Fiscalía General de la Nación.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 150,16,08-9
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 07
	PROCEDIMIENTO DE GRUPO DE INDAGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA FRAUDES	Fecha: 28/12/2023 Página 2 de 6

Incidente de Reparación Integral: Fase subsiguiente al fallo condenatorio en firme, en donde la víctima debe demostrar los perjuicios sufridos, para que, por medio de una conciliación o decisión del Juez, pueda obtener que se repare en todo o en parte el daño.

NUNC: Número Único de Noticia Criminal.

Persona Indagada: Se refiere a la persona natural o jurídica sobre la cual se desarrolla la indagación administrativa tendiente a verificar los fundamentos de la queja y en consecuencia, la comisión de una conducta punible.

Queja: Es la manifestación contenida en soportes documentales o de audio, en los cuales una autoridad, persona identificada o anónima, manifiestan las circunstancias de tiempo, modo y lugar que evidencian la ocurrencia de una conducta punible que atenta contra la Ley de Víctimas.

Tipo Penal: Hace referencia a la descripción abstracta, clara y precisa de aquella conducta humana que el legislador, en desarrollo de sus competencias, califica como delito y susceptible de ser denunciada ante la autoridad correspondiente.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Toda queja presentada al Grupo de Indagación y Protección contra Fraudes -GIPF- es objeto de análisis para verificar la procedencia de la interposición de denuncia o cierre, acorde con la Guía de línea jurídica para trámite de quejas.

Los Abogados del GIPF en cada de uno de sus procesos a cargo, deben realizar la correspondiente vigilancia judicial de manera periódica, así como realizar el impulso procesal, cuando haya lugar.

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento, se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.



5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1.		Recibir las quejas interpuestas por las víctimas, colaboradores, funcionarios, personas naturales o jurídicas allegadas por medio de correo certificado, correos electrónicos de la entidad, página Web, canal presencial SGV, canal telefónico y virtual, con el formato de conocimiento de hechos presuntamente irregulares asociados a víctimas del conflicto.	Radicado gestor documental Audios Notificación electrónica	Administrativo GIPF	Radicado gestor documental Audios Notificación electrónica
2.		Digitalizar y cargar en el gestor documental los documentos que hacen parte de la queja.	Queja y documentos soporte	Administrativo GIPF	Radicado de entrada gestor documental
3.		Asignar los casos a los abogados de conformidad a los lineamientos de la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial	Radicado de entrada gestor documental	Administrativo GIPF	Asignación
4.		Una vez recibida la queja, se deberá dar respuesta en oficio al quejoso interno o externo, manifestándole que se recibió satisfactoriamente la queja, a la cual se le asigno el número de radicado base GIPF, que corresponde según su orden de llegada.	Oficio respuesta queja recibida	Administrativo GIPF	Radicado de respuesta
5.		Identificar el problema jurídico de la queja. Se realiza una búsqueda para la obtención de insumos e información a través de las rutas establecidas para identificar un presunto responsable y si las acciones corresponden a un tipo penal vigente.	Queja	Abogado GIPF responsable	Soportes de consulta de Insumos
6.		Determinar si la conducta indagada es susceptible de ser denunciada ante las autoridades, en caso positivo: (i) Denuncia Penal ante la Fiscalía General de la Nación (ii) Queja disciplinaria ante el Consejo Superior de la Judicatura iii) Traslado a la Autoridad Disciplinaria competente, éstas dos últimas cuando apliquen, en cualquiera de los dos casos se proyecta en contra del presunto infractor. Si la conducta no es susceptible de ser denunciada, el abogado procederá a proyectar el respectivo cierre de la indagación, de conformidad con las causales objetivas establecidas. Se remite para revisión del coordinador del Grupo de Defensa Judicial.	Indagación Administrativa (Soportes de consulta de herramientas)	Abogado GIPF responsable	Proyecto de Denuncia o acta de cierre elaborada
7.		Proyectar la respuesta - denuncia o acta de cierre- con la creación del radicado del gestor documental, para su respectiva revisión.	Proyecto de denuncia o acta de cierre	Abogado GIPF	Proyecto de denuncia o acta de cierre con radicado del gestor documental



Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
8.PC		<p>Revisar y aprobar el proyecto de denuncia o el acta de cierre.</p> <p>SI: En caso de contar con la aprobación, pasa a la actividad 9.</p> <p>NO: De no contar con aprobación, se procederá a devolver al abogado responsable, para realizar los ajustes necesarios, pasa a la actividad 6.</p>	Proyecto denuncia o acta de cierre	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial	Denuncia o acta de cierre revisada
9.		Firmar la denuncia o acta de cierre, para digitalizar e incorporar en el gestor documental de la Entidad	Denuncia o acta de cierre	Coordinador Grupo de Defensa Judicial	Denuncia o acta de cierre firmada
10.		Incluir en el expediente digital del proceso, el acta de cierre o denuncia.	Denuncia o acta de cierre con el gestor documental	Abogado GIPF	Anexo al expediente digital
11.		Digitalizar la denuncia o acta de cierre firmada en el gestor documental y radicar la denuncia en la Oficina de Asignaciones o a través de correo electrónico de la Fiscalía General de la Nación o ante la autoridad competente.	Denuncia o acta de cierre firmada y digitalizada con el gestor documental	Administrativo GIPF	Radicado de denuncia y/o Notificación electrónica
12.		Digitalizar el radicado de la denuncia que emite la Fiscalía General de la Nación, e incorporarlo en el expediente como prueba en gestor documental	Radicado de denuncia y/o Notificación electrónica	Administrativo GIPF	Digitalización del radicado de la denuncia y/o Notificación electrónica
13.		Una vez llegue el NUNC de la denuncia radicada ante el Ente investigador, el abogado deberá realizar el proceso de vigilancia judicial e impulso procesal.	Oficio o visita presencial	Abogado GIPF a cargo	Acta de visita presencial u oficio radicado.
14.		Asistir, si se requiere, a las diligencias de investigación que adelante el ente acusador - Fiscalía General de la Nación.	Citación a inspecciones y entrevistas	Abogado GIPF	Acta de diligencia, acta de inspección o acta de entrevista en el gestor documental
15.		Asistir, si se requiere, a las audiencias y diligencias judiciales que adelante el ente acusador ante los Jueces de la República, en calidad de representante de víctimas.	Citación a audiencias	Abogado GIPF	Acta o constancia de audiencia



N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
16.PC	<pre> graph TD Start((15)) --> Decision{IMAGEN POR CORREO ELECTRONICO} Decision -- NO --> Act17[ACUDIR A AUDIENCIA DE INCIDENTE DE REPARACION INTEGRAL] Decision -- SI --> Act18[ARCHIVAR] Act17 --> Act18 Act18 --> End((FIN)) </pre>	<p>Validar SI la persona denunciada resulta penalmente responsable, en caso afirmativo el abogado designado deberá hacerse parte como apoderado dentro del Incidente de Reparación Integral y representarla judicialmente en calidad de víctima. Pasa a la actividad 17.</p> <p>Si la persona denunciada NO resulta penalmente responsable, se recibe el Auto de archivo emitido por la Fiscalía o sentencia absolutoria Pasa a la actividad 18.</p>	Acta de audiencia, Auto de archivo o sentencia absolutoria	Abogado GIPF	Sentencia o Auto de archivo
17.		Asistir a audiencias de incidente de reparación integral	Citación a audiencia	Abogado GIPF	Acta de audiencia
18.		Archivar el expediente del proceso	Auto de Archivo	Autoridad Judicial Competente y Administrativo	Archivo del expediente

Producto o servicio generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Denuncias y Actas de Cierres	Documentos jurídicos mediante los cuales se da trámite a lasquejas allegadas.

6. ANEXOS

Anexo 1. Formato de conocimiento de hechos presuntamente irregulares asociados a víctimas del conflicto.

Anexo 2. Guía de línea jurídica para trámite de quejas – grupo de indagación y protección contra fraudes.



7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	31/10/2013	Creación del procedimiento
2	25/06/2014	Actualización de las actividades 1,2,3,7,8,9,10,11 y 12 Ajuste en la descripción, responsable y registro
3	21/01/2016	Actualización documentos de referencia Se adicionan actividades 6 PC, 9, 14 y 15 Actualización de alcance Actualización ajuste en la descripción de las actividades 4,5, 6,7,8,9,10,11,12 y 13
4	03/10/2017	Actualización actividad 1, 5, 11 Actualización de alcance Actualización de conceptos Se adiciona el formato anexo Se elimina la actividad 5 como PC y la actividad 15. Se adiciona la actividad 8, 16 Se adiciona criterios de operación
5	14/08/2019	Incorporación de nuevas definiciones Actualización Actividades Actualización de formatos anexos
6	09/12/2021	Actualización de entradas y salidas del flujograma Incorporación de la guía de línea jurídica para trámite de quejas
7	28/12/2023	Actualización de alcance Actualización de definiciones 1 y 2 Se incluye la definición "NUNC - Número único de Noticia criminal". Actualización de criterio 1. Se incluye un criterio referido a vigilancia judicial e impulso a procesos. "Los Abogados del GIPF en cada de uno de sus procesos a cargo, deben realizar la correspondiente vigilancia judicial de manera periódica, así como realizar el impulso procesal, cuando haya lugar". Actualización de actividades. Actividad 1: descripción, entrada y salidas. Actividad 2: nombre de la actividad, descripción y salidas. Actividad 3 y 10: entrada Actividad 4: Se incluye actividad "responder a quejoso interno y externo" Actividad 6: actualiza la descripción Actividad 7: descripción y salidas Actividad 8 (PC), 9 y 12: descripción Actividad 11: descripción, entrada y salidas. Se agrega la actividad 13 "vigilancia judicial" 14: nombre de la actividad en el flujograma, salidas y responsable 15: responsable y nombre de la actividad en el flujograma Actividad 16 PC: descripción y responsable. Actividad 17: cambio responsable Actualización anexo 2. Guía de línea jurídica para trámite de quejas - grupo de indagación y protección contra fraudes. Actualización logo y letra según manual de imagen institucional.