

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y responsabilidades para interponer las denuncias ante la(s) autoridad(es) competente(s) por conocimiento de una infracción a la ley.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el conocimiento de una posible infracción a la ley y termina con la interposición de la denuncia ante la autoridad correspondiente si es procedente.

Este procedimiento aplica exclusivamente para las denuncias que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas al COPNIA, es decir de los procesos misionales de la Entidad.

3. NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Título	Fecha
Ley	599	"Por el cual se expide el Código Penal"	24/07/2000
Ley	734	Código disciplinario Único	05/02/2002
Ley	842	"Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la Ingeniería, de sus Profesiones Afines y de sus Profesiones Auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones."	9/10/2003
Ley	1755	"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."	30/06/2015
Ley	1801	Código Nacional de Policía y Convivencia	29/07/2016
Directriz jurídica Copnia	DR-003-2017-DJ	Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia y el deber de denuncia del COPNIA – Querellas policivas	16/05/2017

4. DEFINICIONES

4.1. **APÓCRIFO:** La palabra apócrifo se emplea con la misión de dar cuenta que algo o alguien resulta ser falso, fingido o un supuesto sin comprobación ni veracidad. ¹

¹ Definición ABC. Definición de apócrifo. <http://www.definicionabc.com/general/apocrifo.php> [citado el 27 de mayo de 2016]

- 4.2. **DAÑO ANTIJURÍDICO:** Perjuicio provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo.²
- 4.3. **DENUNCIA:** Acto mediante el cual se pone en conocimiento de la Autoridad competente sobre la comisión de algún delito o infracción legal³.
- 4.4. **DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES:** Derecho que tiene cualquier persona para presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.⁴
- 4.5. **DERECHO DE PETICIÓN DE DOCUMENTOS:** Derecho que tiene cualquier persona para solicitar la expedición de un documento y que debe ser resuelta en un término de diez (10) días siguientes a su recepción.⁵
- 4.6. **DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN:** Derecho que tiene cualquier persona para solicitar el suministro de cualquier información que posea la entidad y que debe ser resuelta en un término de quince (15) días siguientes a su recepción.⁶
- 4.7. **DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA:** Derecho que tiene cualquier persona para solicitar a la administración, que se absuelva una consulta en relación con las materias a su cargo y el cual debe resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.⁷

5. CONDICIONES GENERALES

- La competencia para interponer las denuncias la tiene el Secretario Seccional que tenga en su jurisdicción el departamento en el que ocurrieron los hechos, para el caso de detección de situaciones en los procesos misionales.
- El Secretario Seccional debe cumplir las órdenes de denuncia establecidas en los actos administrativos de segunda instancia.
- Teniendo en cuenta que la presentación de los documentos para el Registro Profesional se hace de forma electrónica, la competencia para la interposición de la denuncia la tendrá el seccional que tiene la jurisdicción del domicilio reportado por la persona que hace la solicitud.
- En el proceso de verificación que se realice con el fin de soportar la interposición de una denuncia se deberá advertir a la entidad requerida, que la información que se remita al COPNIA será utilizada con fines de la interposición de una denuncia.
- Para denuncia por presunta falsedad en documento público (Tarjeta profesional o Certificado de vigencia de antecedentes disciplinarios), el Secretario Seccional solicitará por escrito al Profesional de Gestión de Registro certifique si la persona objeto de verificación se encuentra inscrita en el Registro Profesional y la autenticidad de la información que contiene el documento, advirtiendo en la comunicación que dicha información será utilizada como soporte para instaurar la respectiva denuncia.
- Tipos de denuncias que se pueden presentar:
 - ✓ Denuncias por omisión de información en el proceso de Inspección y Vigilancia.

² Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Glosario. <http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/glosario/Paginas/default.aspx> [Citado el 27 de mayo de 2016]

³ Ibid

⁴ Ibid

⁵ Ibid

⁶ Ibid

⁷ Ibid

Si se trata de un servidor público que se niega a suministrar la información se deberá remitir informe a la Procuraduría General de la Nación, por posible omisión en el ejercicio de sus funciones.

- ✓ Denuncia por actividad económica sin el lleno de los requisitos. En firme la actuación correspondiente al procedimiento disciplinario ético profesional o la del procedimiento de inspección y vigilancia sin perjuicio del cumplimiento de la obligación o de la imposición de la multa respecto de esta último, se deberá realizar la denuncia de que trata la Ley 1801 de 2016, conforme a la Directriz DR-003-2017-DJ.
 - ✓ Denuncia por permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley. Si se trata de servidores públicos que incumplen el deber establecido en el numeral 20 del artículo 35 de la Ley 734 de 2002, se deberá instaurar la respectiva denuncia ante la Procuraduría General de la Nación.
 - ✓ Denuncia por conocimiento de presentación de documentación apócrifa. Cuando se tenga conocimiento de la presentación de documentación apócrifa se deberá interponer la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación en la que se debe considerar la configuración de delitos como: fraude procesal, falsedad en documento público o privado, falsedad personal, entre otros. Sin perjuicio de las demás denuncias a que haya lugar.
- Con ocasión a las denuncias interpuestas el Secretario Seccional, deberá atender las audiencias, citaciones, solicitudes de información que requieran las autoridades competentes, dichas actuaciones en todo caso se adelantarán con el apoyo del abogado seccional.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Remisión de la información	Una vez se tenga conocimiento de un hecho o situación que se deba denunciar se le comunicará oficialmente al funcionario competente (según lo establecido en las condiciones generales), haciendo llegar los documentos y pruebas con que se cuente.	Funcionario que tenga el conocimiento de la situación.	Comunicación oficial
2	Verificación de la información	Para efectos de realizar la verificación de la información, se deberá hacer un análisis sobre cuál o cuales serán los soportes pertinentes y necesarios, para interponer la denuncia. Se deben realizar las comunicaciones que se requieran con el fin de conseguir los soportes mencionados y hacer seguimiento a las respuestas.	Secretario Seccional	Comunicación oficiales
3	Denuncia	Una vez se cuente con todos los soportes documentales, se procederá a interponer la(s) denuncia(s) ante la autoridad competente.	Secretario Seccional	Comunicación oficial

7. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	Mayo de 2016	Emisión inicial del documento. Adoptado con Resolución 656 de 2016.
2	Noviembre de 2018	Se ajusta procedimiento eliminando la denuncia por ejercicio ilegal. Se eliminan las actividades: Publicación en la página web de las denuncias por ejercicio ilegal y por presentación de documentación apócrifa, así como seguimiento a denuncias interpuestas

ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA	GLORIA MATILDE TORRES CRUZ	GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y seguimiento	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ