



|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

## TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN.....  | 2  |
| 1. OBJETIVO DE LA GUÍA .....   | 2  |
| 2. ALCANCE.....  | 2  |
| 3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL .....   | 2  |
| 4. DEFINICIONES Y/O SIGLAS .....   | 3  |
| 5. DESARROLLO DE LA GUÍA .....   | 4  |
| 5.1 IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES HECHOS DE CORRUPCIÓN.....   | 4  |
| 5.2 FACULTADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN. .... | 5  |
| 5.3 PRINCIPIO DE RESERVA .....   | 6  |
| 5.4 CANALES PARA LA DENUNCIA DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN .....  | 6  |
| 5.5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INTERPONER DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN..   | 7  |
| 5.6 DENUNCIA ANÓNIMA.....  | 8  |
| 5.7 GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN .....  | 8  |
| 5.8 MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE .....   | 9  |
| 6. BIBLIOGRAFÍA.....   | 10 |
| 7. CONTROL DE CAMBIOS .....  | 10 |

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

## INTRODUCCIÓN

Migración Colombia comprometida con la transparencia, integridad y la lucha contra la corrupción, ha establecido canales para que la ciudadanía o servidores públicos denuncien hechos que evidencien posibles actos o riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Entidad.

Para tal fin, en esta guía se desarrollan los requisitos y lineamientos para la gestión de las denuncias con el fin de fortalecer las competencias y afianzar las competencias ciudadanas y el empleo óptimo del recurso humano y logístico de la entidad de forma que se asegure la transparencia, eficiencia, eficacia, responsabilidad y profesionalismo en el desarrollo de la investigación disciplinaria.

### 1. OBJETIVO DE LA GUÍA

Proporcionar lineamientos para la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción que se realicen a través de los distintos canales de atención habilitados por Migración Colombia, con el fin de preservar y fortalecer la transparencia y la integridad, a través del trámite oportuno y efectivo de este tipo de denuncias; así como también, las medidas de protección al denunciante.


### 2. ALCANCE

Esta guía inicia con los lineamientos para la identificación y recepción de denuncias por posibles actos de corrupción, continúa con la descripción del trámite interno de cada denuncia, y finaliza con las medidas que aplica la Entidad para proteger a los denunciantes.

Los lineamientos establecidos en este documento son de obligatoria aplicación por parte de los Gerentes de Procesos, Directores Regionales, Coordinadores y Funcionarios, en todos los procesos y en todos los espacios en donde tenga presencia la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia.

### 3. MARCO NORMATIVO Y LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- Ley 24 de 1992 “Por la cual se establecen la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones en desarrollo del artículo 283 de la Constitución Política de Colombia”
- Ley 190 de 1995 “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

- Ley 1010 de 2006. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
- Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” modificado por la Ley 2094 de 2021.
- Decreto 4062 de 2011 “Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura.”
- Resolución No. 3247 de 2022 “Por la cual se dispone la división de roles de instrucción y juzgamiento en las actuaciones disciplinarias, que se adelantan en la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, y se dictan otras disposiciones”

#### 4. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

**Canales de atención:** Son los medios a través de los cuales los usuarios presentan las denuncias por actos de corrupción.

**Corrupción:** Es el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado<sup>1</sup>

**Denuncia:** Según su definición general, la denuncia *“permite al ciudadano informar sobre eventos, riesgos, delitos, o situaciones que afectan derechos fundamentales, con el fin de que la entidad competente actúe de manera preventiva o correctiva”* (Transparencia por Colombia. 2016). Se enmarca en un reporte ciudadano sobre un hecho concreto. En su definición jurídica, la denuncia de la corrupción es *“la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético-profesional”*. (Presidencia de la República. 2012)


**Informaciones y documentos reservados con carácter confidencial:** Toda la información que sea entregada por el denunciante y/o testigo del posible acto de corrupción y todas las actuaciones que se deriven de su investigación o que estén relacionadas con la misma, no serán de conocimiento público y se consideraran de carácter clasificado; salvo en aquellos casos en que por orden del Órgano de Control competente la información deba entregarse.

**Medidas de Protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales y laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, así como el procesamiento administrativo o judicial de los actos de corrupción.

**Riesgo de corrupción.** Se entiende por riesgo de corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, entre otros (según las diferentes tipologías y modalidades de conductas de corrupción) suceda un evento de corrupción.

**Servidores Públicos:** De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, los servidores públicos son *“los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del*

<sup>1</sup> CONPES N° 167 del 9 de diciembre de 2013. “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción” Numeral III, Marco Analítico, literal B) Marco Conceptual. Bogotá, 2013.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

*Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios*". La Constitución, en su artículo 123, también reconoce la posibilidad de que algunos particulares desempeñen temporalmente funciones públicas.

**Traslado de la denuncia:** Evento en el cual la autoridad a quien se dirige la denuncia no es la competente. Por lo tanto, la entidad debe informar de inmediato al interesado y se debe remitir la denuncia a la entidad competente.

**Usuario Anónimo:** Es el ciudadano que decide reservar su información personal.


**Usuario registrado:** Es el ciudadano que se identifica con sus datos personales.

## 5. DESARROLLO DE LA GUÍA

### 5.1 Identificación de posibles hechos de corrupción

De acuerdo con el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), se relacionan a continuación los principales delitos en contra de la administración pública, con el fin de contribuir a la identificación de posibles hechos de corrupción:

- **Peculado por apropiación (art. 397).** Se presenta cuando un servidor público se apropia para sí o para otra persona de bienes del Estado, o también cuando les da un uso indebido para el cual no están destinados.
- **Tráfico de influencias de servidor público (art.411).** Se presenta cuando un Servidor Público, aprovechando las influencias de su cargo, presiona a otro Funcionario Público para que este decida en su beneficio o el de otra persona, un asunto que sea de su conocimiento. También puede darse cuando un particular presiona a un Servidor Público para que decida algún asunto asignado en algún sentido que lo beneficie económicamente.
- **Cohecho Propio (art.405).** Ocurre cuando un funcionario recibe para sí o para otro, dinero u otra utilidad para no hacer sus funciones o ejecutar acciones contrarias a las mismas (recibir soborno).
- **Concusión (art.404).** 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.
- **Enriquecimiento ilícito (art.412).** Se presenta cuando un Servidor Público activo o hasta 5 años después de su desvinculación obtiene para sí o para otro, un incremento injustificado de su patrimonio.
- **Prevaricato (art. 413).** Es un delito que consiste en que una autoridad, juez u otro servidor público dicta una resolución arbitraria en un asunto administrativo o judicial a sabiendas de que dicha resolución es contraria a la ley.
- **Concierto para delinquir (art.340).** Es cuando varias personas se ponen de acuerdo para cometer varios delitos, es decir, cuando ponen en marcha una empresa criminal.
- **Interés indebido en la celebración de contratos (art.409).** Delito que realiza un funcionario público cuando se interesa indebidamente en cualquier clase de contrato u

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones, para obtener un beneficio para sí mismo o para otro.

- **Abuso de autoridad por omisión de denuncia (art.417).** Es cuando un Servidor Público tiene conocimiento de la realización de un delito y a pesar de ello no denuncia ante la autoridad competente.
- **Utilización indebida de información privilegiada (art. 420).** Es un delito que realiza un funcionario público cuando hace uso indebido de información privilegiada, que no sea objeto de conocimiento público, y que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función, con el fin de obtener un beneficio para sí mismo o para otro.
- **Detrimento patrimonial Ley 610 de 2000.** Este daño consiste en una lesión del patrimonio público, representada en la disminución, perjuicio, pérdida o deterioro de los bienes o recursos públicos o de los intereses patrimoniales del Estado, por una mala gestión fiscal.
- **Falsedad en documento público (art.286).** Se presenta cuando un Servidor Público en el proceso de emisión de un documento público registra en su contenido información falsa, o también cuando cualquier persona falsifica un documento público para hacerlo aparecer como auténtico
- **Pérdida de documento público (art.292).** Es la destrucción, supresión, u ocultamiento total o parcial de un documento público, que pueda servir de prueba.
- **Asesoramiento ilegal (art.421).** Es el asesoramiento, gestión o representación ilegal por parte de un servidor público en asunto judicial, administrativo o policivo.


## 5.2 Facultades de la Subdirección de Control Disciplinario Interno para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción.

La Subdirección de Control Disciplinario Interno tiene a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción que se atribuyan a personal de Migración Colombia, independientemente de su modalidad de vinculación laboral o contractual.

Será la Subdirección de Control Disciplinario Interno la encargada de evaluar el cumplimiento de los requisitos de la denuncia sobre posibles actos de corrupción y en caso de ser necesario, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigo.

Si los hechos materia de la denuncia versan sobre asuntos sujetos a la competencia de otra Entidad del Estado, la Subdirección de Control Disciplinario Interno informará al denunciante y trasladará la documentación proporcionada a la Entidad competente.

La Subdirección de Control Disciplinario Interno establecerá el protocolo que deberá seguir el personal de atención al ciudadano para la atención y orientación de las denuncias que se reciban a través de la línea telefónica anticorrupción.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

### 5.3 Principio de reserva


Para garantizar la reserva de información, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Migración Colombia garantizará la absoluta confidencialidad de la información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma, como medida de protección al denunciante.
- Ningún aspecto referido a la denuncia o a la solicitud de protección al denunciante será de conocimiento público.
- Salvo que el denunciante señale expresamente lo contrario, siempre se presumirá la reserva de identidad.
- Los funcionarios que intervengan en el trámite de evaluación de una denuncia que contenga una solicitud de medidas de protección y en el procedimiento administrativo disciplinario que aquella origine, no podrán divulgar ningún aspecto relacionado a ella, particularmente la identidad de la persona denunciante.
- Los funcionarios que hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de denuncias de posibles actos de corrupción firmarán el Compromiso de reserva y promesa anticorrupción (ETHF.87) y el Acuerdo de confidencialidad y no divulgación (MEF.29), para garantizar la reserva y confidencialidad de la información.
- Ningún servidor de Migración Colombia, excepto el disciplinado, se encuentra facultado para solicitar información acerca de la identidad de los denunciantes, del detalle de las denuncias o de las solicitudes de protección formuladas. El disciplinado deberá garantizar la reserva de la información hasta la formulación de cargos.
- De igual manera, la ciudadanía tendrá derecho a solicitar que el registro de la denuncia se realice de manera anónima, siempre que cuente con los soportes que la fundamenten, y permitan inferir la comisión del delito o infracción disciplinaria para proceder con la investigación de oficio.

### 5.4 Canales para la denuncia de presuntos actos de corrupción

Los canales habilitados por Migración Colombia para recibir el reporte de presuntos actos de corrupción son:

- Correo Electrónico: [soytransparente@migracioncolombia.gov.co](mailto:soytransparente@migracioncolombia.gov.co)
- Formulario: Denuncias anticorrupción, dispuesto en la página web de la Entidad <https://www.migracioncolombia.gov.co/>.
- Línea Anticorrupción: El número de la línea se encuentra dispuesta en el pie de página de la sede electrónica de la Entidad: <https://www.migracioncolombia.gov.co/>. El horario de atención de esta línea será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

El correo electrónico [soytransparente@migracioncolombia.gov.co](mailto:soytransparente@migracioncolombia.gov.co), será administrado directamente por la Subdirección de Control Interno Disciplinario, con los debidos controles de seguridad de la información, para garantizar la confidencialidad y reserva de los datos del denunciante.

La línea telefónica será administrada por personal del Grupo de Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía quienes, de acuerdo con los protocolos que establezca para este fin la Subdirección de Control Interno Disciplinario:

- Informarán al denunciante sobre los mecanismos dispuestos para garantizar la seguridad de la información.
- Proporcionarán los requisitos para el reporte del presunto acto de corrupción
- Orientarán y asistirán al denunciante para la efectiva radicación de la denuncia a través del correo [soytransparente@migracioncolombia.gov.co](mailto:soytransparente@migracioncolombia.gov.co) o del formulario diseñado para tal fin.

Los lineamientos establecidos por Migración Colombia para garantizar la seguridad de la información y la protección de los datos personales del denunciante, se encuentran en los siguientes documentos:


- Política de Tratamiento de Datos Personales
- Política de Seguridad y Privacidad de la Información

A través de los demás canales electrónicos y presenciales de la Entidad, los contratistas (agentes de servicio, colaboradores, orientadores) y funcionarios encargados de la atención a la ciudadanía proporcionarán orientación necesaria al ciudadano para que realice la denuncia por los canales habilitados.

### **5.5 Requisitos mínimos para interponer denuncias por presuntos actos de corrupción**

Para el reporte de un presunto acto de corrupción es necesario que:

- La denuncia contenga una descripción clara, detallada y precisa de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos (qué ocurrió, cuándo, en dónde). Debe señalar quién o quiénes incurrieron en dichos hechos o actos, aportando las pruebas que permitan realizar una investigación efectiva.
- La denuncia relacione el o los presuntos responsables, o se proporcionen las señales particulares que permitan identificar a quien cometió la falta.
- Se adjunte las evidencias que sustenten o permitan demostrar el acto de corrupción (fotos, grabaciones, documentos).
- Se suministre el nombre y datos de contacto de denunciante, tales como dirección de residencia, teléfono y correo electrónico, para contactarlo en el evento de ser necesario. De lo contrario, puede presentarse la denuncia de manera anónima.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

- En el evento que se haga la denuncia de forma anónima, esta debe ameritar credibilidad y estar acompañada de las evidencias que permitan orientar la investigación respectiva.
- Si la denuncia hace referencia a un proceso de selección o un contrato estatal, debe suministrarse la información que permita su identificación, como: 1) Objeto del contrato; 2) Fechas aproximadas de suscripción o ejecución; 3) Lugar de ejecución del contrato; 4) Datos del tercero a contratar o con quien se tiene suscrito el contrato.
- Si los hechos objeto de denuncia ya ha sido puestos en conocimiento de alguna otra autoridad, se indique el nombre de esta autoridad, la fecha en la cual se hizo el reporte y los resultados de dicha investigación.

Siempre que el denunciante radique su denuncia mediante el canal virtual [soytransparente@migracioncolombia.gov.co](mailto:soytransparente@migracioncolombia.gov.co), su identidad será protegida en la actuación disciplinaria.

### 5.6 Denuncia anónima


Las denuncias anónimas deberán ser reportadas a través de la línea anticorrupción, en este caso no será exigible el nombre y datos de contacto del denunciante, tales como dirección de residencia, teléfono y correo electrónico.

Toda persona que opte por la denuncia anónima deberá exponer en forma detallada y coherente los actos materia de denuncia, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.

Producto de los actos previos a la evaluación se deberá obtener las pruebas que corroboren la denuncia.

### 5.7 Gestión para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción

- El personal encargado de la atención de la línea anticorrupción brindará orientación e información sobre los requisitos para la denuncia de los presuntos actos de corrupción, de acuerdo con el protocolo que establezca la Subdirección de Control Disciplinario Interno.
- El responsable de la atención de la línea anticorrupción remitirá la información de la denuncia, a través del correo electrónico [soytransparente@migracioncolombia.gov.co](mailto:soytransparente@migracioncolombia.gov.co), cuando la información proporcionada por el ciudadano cumpla con los requisitos mínimos mencionados en el numeral 5.5.
- En caso de recibir una denuncia por cualquier otro canal de la entidad, deberá ser remitido al correo [soytransparente@migracioncolombia.gov.co](mailto:soytransparente@migracioncolombia.gov.co)
- Recibida la denuncia, la Subdirección de Control Disciplinario Interno, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, revisará si la misma cumple con los requisitos establecidos en el numeral 5.5 de la presente Guía. Si no se cumplen, notifica al denunciante para que subsane la omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |


De no subsanarse dentro del plazo indicado, se asume que el denunciante ha desistido de su denuncia y se cerrará el caso.

- Las denuncias serán radicadas por la Subdirección de Control Disciplinario Interno en el Sistema de Gestión Documental, y el número de radicado será informado al ciudadano que interpuso la denuncia.
- Revisada la información recibida con la identificación de los eventuales responsables y la clara descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, la Subdirección de Control Disciplinario Interno procederá a dar cumplimiento a los artículos 67 de la Ley 906 de 2004, y 38 numeral 25 de la Ley 1952 de 2019.
- Si en la verificación de los reportes se observan las irregularidades con el detalle de modo, tiempo y lugar y la identificación de posibles responsables, el Oficial de Transparencia articulará con la Secretaría de Transparencia lo correspondiente, levantará las alertas tempranas encaminadas a prevenir la materialización de actos de corrupción e informará a los organismos competentes cuando a ello haya lugar.
- Semestralmente, la Subdirección de Control Disciplinario Interno elaborará un informe del estado de trámite de las denuncias, el cual será publicado en la página web de Migración Colombia. El informe contendrá los siguientes datos: Número de radicado, fecha de radicación, tipología y estado de la actuación disciplinaria. La publicación del informe la realizará el Grupo de Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía.

### 5.8 Medidas de protección al denunciante

Las siguientes serán las medidas de protección que aplicará Migración Colombia a los denunciantes de presuntos actos de corrupción:

- Reserva de identidad. Al cumplir con los requisitos descritos en el numeral 5.5, se asignará un radicado, a fin de proteger la identidad del denunciante.
- Medidas de protección laboral. Aquellas que resulten necesarias y adecuadas a fin de no afectar sus condiciones laborales o de servicio a consecuencia de la denuncia.
- Si se trata de un servidor público, se le garantizará su estabilidad laboral y en caso de ser necesario será reubicado sin desmejorar sus condiciones laborales.
- Si se trata de un contratista o practicante se le garantizará su continuidad.

|   |  |   |                |          |
|---|--|---|----------------|----------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |   |                |          |
|   | <b>PROCESO</b>   | Gestión Control Disciplinario Interno                   | <b>CÓDIGO</b>  | EVCDG.02 |
|   | <b>GUÍA</b>  | Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción | <b>VERSIÓN</b> | 1        |

## 6. BIBLIOGRAFÍA

- Congreso de Colombia. Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” modificado por la Ley 2094 de 2021.
- Congreso de Colombia. Ley 1437 de 2011.
- Presidencia de la República. Secretaria de Transparencia. “Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción”.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión                        | Fecha y número de acta y/o acto administrativo aprobación | Elaborado por:  | Revisado por:   | Aprobado por:   |
|--------------------------------|---|---|---|---|
| 1                              | 03/11/2023<br>Acta No.62<br>Mesa Técnica de Calidad       | Nelson Orlando Yazo<br>Coordinador<br>Subdirección de Control Disciplinario Interno | Henry Santiago Guillen Cabrera<br>Gestor Calidad<br>Oficina Asesora de Planeación | Leonardo Carvajal Hernández<br>Representante de la Alta Dirección para el SIG |
| <b>Descripción del cambio:</b> |   |   |   |   |
| Creación del documento         |   |   |   |   |