	PROCEDIMIENTO: APOYO PROYECTOS VIALES PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-19

1. OBJETIVO

Prestar colaboración técnico-científica a las solicitudes de apoyo relacionadas con infraestructuras viales tales como carreteras, puentes, túneles, entre otras; que sean solicitadas a la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales y demás requerimientos que demanden de análisis técnico relacionado con infraestructura vial.

2. ALCANCE

Inicia con la notificación del auto de asignación, que hace el Director Nacional de Investigaciones Especiales – DNIE, a los funcionarios para atender la solicitud de apoyo y/o de asesoría técnica; aplicando los modelos y/o metodologías desde el punto de vista técnico del área de la ingeniería civil relacionada con infraestructura vial y termina con la entrega del informe dando respuesta al auto de asignación.

Se prestará apoyo en temas relacionados con análisis de calidad de materiales, cantidades ejecutadas de obra, análisis de justificación técnica de modificaciones en plazos y en cantidades, análisis de razonabilidad de requisitos técnicos establecidos en la etapa precontractual, revisión de estudios y diseños y análisis de costos entre otros.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

CARRETERA: Amplio camino público, asfaltado y en condiciones óptimas de utilización, que tiene por objetivo la circulación vehicular. Las carreteras se distinguen de los simples caminos ya que, si bien son sendas intercomunicantes, están especialmente preparadas para el tránsito automotor, con mantenimiento regular.


INFRAESTRUCTURA VIAL: La infraestructura vial es el conjunto de componentes físicos que interrelacionados entre sí de forma coherente y bajo cumplimiento de ciertas especificaciones técnicas de diseño y construcción, ofrecen condiciones cómodas y seguras para la circulación de los usuarios que hacen uso de ella.

COMPONENTES FISICOS DE UNA INFRAESTRUCTURA VIAL:

- Calzada
- Separador central, isletas, glorietas, bahías de parqueo
- Obras de arte o drenaje (Bordillos, Cunetas, Box-couvert, etc.)
- Puentes vehiculares y peatonales
- Obras de urbanismo
- Ciclo-rutas (vías destinadas de manera permanente a circulación de personas en bicicleta)
- Elementos de seguridad vial de apoyo (Señalización, barandas, acupuntura vial, etc.)

PUENTE: Es una estructura destinada a salvar obstáculos naturales, como ríos, valles, lagos o brazos de mar; y obstáculos artificiales, como vías férreas o carreteras, con el fin de unir caminos de viajeros, animales y mercancías. Básicamente un puente está formado por 2 partes principales: el tablero y los apoyos. Normalmente además de estas dos partes también llevan una armadura.

TÚNEL: Obra subterránea que permite la comunicación entre dos sitios, para el transporte vehicular y/o peatonal, vías de ferrocarril o canal. Por lo general son construcciones artificiales.

	<p align="center">PROCEDIMIENTO: APOYO PROYECTOS VIALES</p> <p align="center">PROCESO: DISCIPLINARIO</p>	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-19

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- Constitución Política Colombiana
- Ley 600 de 2000. Código de Procedimiento Penal.
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Manual único de policía judicial y cadena de custodia.
- Información técnica general del contrato que reposa en el expediente relacionado con la solicitud de apoyo.
- Normatividad vigente Instituto Nacional de Vías - INVIAS – Ministerio de Transporte (<https://www.invias.gov.co/index.php/documentos-tecnicos1>).
- Normatividad vigente de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI
- Normatividad específica de la zona de ejecución con respecto a infraestructura vial
- Normatividad urbana
- Listados de precios unitarios de gobernaciones, alcaldías, entidades de orden nacional o revista Construdata
- Demás documentos que el Servidor Designado considere necesarios para la investigación

5. CONDICIONES GENERALES

- Se deben recaudar pruebas conducentes y pertinentes a la solicitud de apoyo técnico.
- En el evento de requerirse el concurso de más de un profesional para atender el apoyo técnico, se deberá indicar de manera explícita dentro de la asignación las obligaciones, responsabilidades o aspectos por resolver por cada uno de los integrantes, esto en virtud de la individualización de responsabilidades para futuras aclaraciones, ampliaciones, o investigaciones a lugar.
- El tiempo máximo estimado para la ejecución de las actividades de este procedimiento es de sesenta (60) días hábiles, el tiempo podrá variar considerando variables como: Términos del proceso, carga de asignaciones que tenga el servidor, complejidad de la solicitud, experticia del Servidor(es) designado(s) y la suficiencia de la información contenida en el expediente. En el evento que el tiempo no sea suficiente, debido a que no se han obtenido o practicado en su totalidad las pruebas, o no se ha recopilado el material necesario para el estudio o análisis, se solicitará ampliación de términos.


Anexos:

- DI-F-01 Formato Acta Visita
- DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico


	PROCEDIMIENTO: APOYO PROYECTOS VIALES PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-19

6. PROCEDIMIENTO

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<p>Estudiar el expediente</p> <p>Revisar la documentación del expediente y determinar que documentación adicional se requiere para dar respuesta al cuestionario del auto de asignación.</p> <p>Al realizar el análisis del auto de asignación es importante determinar el enfoque que se dará a la investigación de acuerdo con el cuestionario (sobrecostos, direccionamiento del contrato, entre otros) y en esta medida poder determinar la metodología que se aplicará.</p> <p>Es de aclarar que cada investigación implica situaciones únicas, que requieren de información particular, la cual debe ser solicitada en caso de que el expediente no la contenga.</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>	<p>Auto de Asignación y delegación de funciones de policía judicial Expediente</p>	
2	<p>¿Se requiere orden jurisdiccional?</p> <p>No, continuar con la actividad 4 Si, continuar con la actividad 3.</p> <p>Esta pregunta deberá realizarla el Servidor(es) designado(s) durante todo el transcurso de la actuación.</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>	<p>Expediente</p>	<p>X</p>
3	<p>Solicitar orden jurisdiccional</p> <p>Solicitar orden jurisdiccional cuando la información requerida pueda vulnerar algún derecho fundamental. El auto contiene cuales son los motivos que tiene la procuraduría (test de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad).</p>	<p>Asesor de la dirección</p>	<p>Orden Jurisdiccional</p>	<p>X</p>
4	<p>¿Se requiere información adicional mediante oficio o visita?</p> <p>No, continuar en la actividad 8 Sí; continuar en la actividad 5</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>		<p>X</p>
5	<p>¿Se requiere notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas?</p> <p>No, continua en la actividad 7</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>		<p>X</p>

	PROCEDIMIENTO: APOYO PROYECTOS VIALES PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-19

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	Si, continua en la actividad 6			
6	Notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas Se notifica y/o comunica a los implicados o a la defensa la información con relación a la práctica de pruebas que se va a realizar mediante solicitud de información o visita.	Servidor(es) designado(s)	Oficio de notificación y /o comunicación	
7	Determinar si la información faltante se puede solicitar mediante oficio o requiere de visita Definir si la información que se requiere allegar al expediente puede ser solicitada mediante oficio, o si es necesario realizar visita especial para practicar las pruebas pertinentes y/o recaudar la documentación faltante. En caso de requerirse visita, relacionar lo evidenciado en el formato de acta de visita, haciendo claridad en los diferentes campos en los cuales se requiere indagar.	Servidor(es) designado(s)	Oficio de solicitud de información DI-F-01 Formato Acta de Visita Registro fotográfico de la visita. Material probatorio de acuerdo con el Manual de Policía Judicial (muestras de materiales o reportes de calidad, si aplica)	X
8	Analizar y validar la información Analizar desde el punto de vista de la Ingeniería Civil relacionada con infraestructura vial, la información y material probatorio recopilado, durante el desarrollo de la metodología definida para el apoyo.	Servidor(es) designado(s)		
9	Elaborar el informe Elaborar informe consolidado señalando la metodología aplicada y dando respuesta a las preguntas del cuestionario presentadas en la solicitud de apoyo y/o asesoría.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	
10	Entregar informe Remitir el informe al Asesor de la Dirección para revisión.	Servidor(es) designado(s) Asesor de la dirección	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	

	PROCEDIMIENTO: APOYO PROYECTOS VIALES PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-19

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
11	¿Existen observaciones al informe? No, continuar con la actividad 13. Si, continuar con la actividad 12	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	X
12	Realizar correcciones y ajustes al informe De acuerdo con las observaciones realizadas por el asesor de la dirección, hacer los ajustes y correcciones requeridas.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	
13	Entregar informe final Se entrega el informe con el visto bueno del asesor a la Secretaría de la Dirección y se descarga en el Sistema de Información Misional – SIM por parte del Servidor(es) designado(s), cargando a la vez el informe en PDF. La Secretaría de la Dirección remite al operador disciplinario correspondiente.	Servidor(es) designado(s) Secretaría técnica de la dirección	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico Registro en el Sistema de Información Misional - SIM	

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
7/12/2018	1	Versión ISO9001:2015.
31/07/2022	2	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el memorando 005 del 22 de julio de 2022, referente a la "Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad – SGC", se actualiza este documento conforme a los lineamientos establecidos para la gestión de la información documentada; por lo anterior, se aplica la nueva plantilla y su codificación toda vez que este documento se encontraba identificado con el código PRO-DI-TC-019.