

	PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO SANITARIO PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-20

1. OBJETIVO

Prestar colaboración técnico-científica a las solicitudes de apoyo relacionadas con proyectos de infraestructura del sector de agua potable y saneamiento básico, que sean requeridas a la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales, y demás requerimientos de orden técnico relacionados con infraestructura sanitaria.

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 sanitaria y termina con la entrega del informe dando respuesta al auto de asignación.

El alcance del procedimiento aplica para proyectos de infraestructura del sector de agua potable y saneamiento básico tales como acueductos, alcantarillados, plantas de tratamiento de agua potable y/o residual, entre otros y aporta un concepto técnico en lo relativo a la valoración de aspectos como: calidad, funcionalidad, cantidad y estabilidad de las obras ejecutadas, análisis de estudios y diseños, valoración de costos, parámetros de calidad de agua potable y residual.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

ACUEDUCTO: Es un sistema o conjunto de sistemas de irrigación, que permite transportar agua en forma de flujo continuo desde un lugar en el que ésta es accesible en la naturaleza, hasta un punto de consumo distante.

ALCANTARILLADO: Sistema de estructuras y tuberías usados para el transporte de aguas residuales o servidas (alcantarillado sanitario), o aguas de lluvia, (alcantarillado pluvial) desde el lugar en que se generan hasta el sitio en que se vierten a cauce o se tratan.

INGENIERIA SANITARIA: Es la rama de la ingeniera, que se dedica al saneamiento e higiene dentro de la sociedad, apostando a propuestas y soluciones, para combatir la contaminación e insalubridad en las áreas densamente pobladas, destacando la importancia de la higiene en la sociedad y su rol como pilar fundamental para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Por lo tanto, su misión principal se centra desde la planeación hasta el desarrollo e implementación de las mejores opciones y tecnologías que solucionen graves problemas de higiene y salubridad en las comunidades, las cuáles puedan garantizar la salud pública y el bienestar colectivo.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP): Es un conjunto de estructuras y sistemas de ingeniería en las que se trata el agua de manera que se vuelva apta para el consumo humano.

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL (PTAR): Consiste en una serie de procesos físicos, químicos y biológicos que tienen como fin eliminar los contaminantes presentes en el agua efluente del uso humano.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política Colombiana

	PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO SANITARIO PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-20

- 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 general del contrato y del expediente relacionado al apoyo
- RAS 2000 – REGLAMENTO TÉCNICO DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - Resolución 0330 del 08 de junio del 2017, Resolución 650 del 02 de octubre del 2017
- Reglamento Técnico de Tuberías y sus Accesorios - Resolución 0115 - 2018, Resolución 0501 de 2017
- Bases de datos de costos de materiales Listado de precios unitarios de gobernaciones y alcaldías
- Ley 842 de 2003: reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, y código de ética profesional
- Términos de referencia para la ejecución de proyectos con implicación ambiental elaborados por autoridades ambientales (Guías ambientales)
- Ley 99 de 1993
- Decretos reglamentarios sobre calidad del agua
- Decretos reglamentarios sobre vertimientos
- Demás documentos que el Servidor(es) designado(s) 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 TÉCNICO SANITARIO PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-20

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</p> <p>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 Si, continua en la actividad 6</p>	<p>Servidor(es) designado(s)</p>		<p>X</p>

	PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO SANITARIO PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-20

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
6	<p>Notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas</p> <p>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.</p>	Servidor(es) designado(s)	Oficio de notificación y /o comunicación	N.A.
7	<p>Determinar si la información faltante se puede solicitar mediante oficio o requiere de visita</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Servidor(es) designado(s)	<p>Oficio de solicitud de información</p> <p>DI-F-01 Formato Acta Visita</p> <p>Registro fotográfico de la visita.</p> <p>Material probatorio de acuerdo con el Manual de Policía Judicial (muestras de materiales o reportes de calidad, si aplica)</p>	X
8	<p>Analizar y validar la información</p> <p>Analizar desde el punto de vista de la Ingeniería Civil relacionada con infraestructura sanitaria, la información y material probatorio recopilado, durante el desarrollo de la metodología definida para el apoyo.</p>	Servidor(es) designado(s)		
9	<p>Elaborar el informe</p> <p>Elaborar informe consolidado señalando la metodología aplicada y dando respuesta a las preguntas del cuestionario presentadas en la solicitud de apoyo y/o asesoría.</p>	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	
10	<p>Entregar informe</p> <p>Remitir el informe al Asesor de la Dirección para revisión.</p>	Servidor(es) designado(s) Asesor de la dirección	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	
11	<p>¿Existen observaciones al informe?</p> <p>No, continuar con la actividad 13. Si, continuar con la actividad 12</p>	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico	X

	PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO SANITARIO PROCESO: DISCIPLINARIO	Versión	2
		Fecha	31/07/2022
		Código	DI-P-20

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
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 Cargar el (pdf) del informe con la firma del visto bueno del asesor en el Sistema de Información Misional – SIM por parte del Servidor(es) designado(s) y se entrega a la Secretaría de la Dirección. 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-020.