


| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO HIDRÁULICO PROCESO: DISCIPLINARIO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 31/07/2022 |
| | | Código | DI-P-22 |

1. OBJETIVO

Prestar colaboración técnico-científica a las solicitudes de apoyo relacionadas con infraestructuras hidráulicas, que sean radicadas a la oficina de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales, relacionadas con cumplimiento de especificaciones técnicas, funcionalidad, cantidades de obra en infraestructuras y demás requerimientos que demanden de análisis técnico relacionado con la especialidad hidráulica.

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

El alcance de los apoyos se relaciona con el cumplimiento de especificaciones técnicas, funcionalidad, cantidades de obra en infraestructuras tales como obras de control de inundaciones, estructuras hidráulicas (presas, vertederos, sistemas de captación, sistemas de aforo, canales, conducciones, entre otras); exploración y explotación de aguas subterráneas (acuíferos, pozos y sistemas de bombeo); adecuación de tierras a través de la construcción de infraestructura de distritos de riego (demanda de agua para cultivos); hidrológico e hidrogeológico, entre otras.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS


ACUÍFERO: Estructuras geológicas subterráneas que, al estar totalmente saturadas, son aptas para el almacenaje y transmisión de agua en abundancia. Se caracteriza por presentar una importante permeabilidad, extensión y espesor.

INGENIERÍA HIDRÁULICA: La ingeniería hidráulica es la rama de la ingeniería civil que se ocupa de la proyección y ejecución de obras relacionadas con el agua, sea para su uso, como en la obtención de energía hidráulica, la irrigación, potabilización, canalización u otras, sea para la construcción de estructuras en mares, ríos, lagos, o entornos similares, incluyendo, por ejemplo, diques, represas, canales, puertos, muelles, esclusas, rompeolas, adecuación de otras construcciones.

SISTEMAS DE AFORO: Elementos que permiten el control exacto del caudal de agua que hay que aplicar en el cantero de riego, además facilitan la tarificación del agua en función del volumen de agua consumido y no en función de la superficie regada.

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 general del contrato y del expediente relacionado al apoyo
- Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Decreto Ley 4147 de 2011 – Obras Civiles “Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres”
- Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y Protección del Medio Ambiente

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO HIDRÁULICO PROCESO: DISCIPLINARIO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 31/07/2022 |
| | | Código | DI-P-22 |

- Ley 41 de 1993 – Obras de Adecuación de Tierras
- Listado de precios unitarios de gobernaciones y alcaldías
- 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

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</p> | Servidor(es) designado(s) | <p>Auto de Asignación y delegación de funciones de policía judicial</p> <p>Expediente</p> | |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO HIDRÁULICO PROCESO: DISCIPLINARIO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 31/07/2022 |
| | | Código | DI-P-22 |

| N. | ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE / DEPENDENCIA | SALIDAS | PUNTO DE CONTROL |
|----|--|---------------------------|---|------------------|
| | expediente no la contenga. | | | |
| 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> | Servidor(es) designado(s) | Expediente | X |
| 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> | Asesor de la dirección | Orden Jurisdiccional | X |
| 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> | Servidor(es) designado(s) | | X |
| 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> | Servidor(es) designado(s) | | X |
| 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 | |
| 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</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</p> | X |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO HIDRÁULICO PROCESO: DISCIPLINARIO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 31/07/2022 |
| | | Código | DI-P-22 |

| N. | ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE / DEPENDENCIA | SALIDAS | PUNTO DE CONTROL |
|----|---|---|---|------------------|
| | campos en los cuales se requiere indagar. | | de calidad, si aplica) | |
| 8 | Analizar y validar la información Analizar desde el punto de vista de la Ingeniería Civil relacionada con hidráulica, 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 | |
| 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 | |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO: APOYO TÉCNICO HIDRÁULICO PROCESO: DISCIPLINARIO | Versión | 2 |
| | | Fecha | 31/07/2022 |
| | | Código | DI-P-22 |

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-022. |