RESOLUCIÓN No. 008

(30 ENERO DE 2024)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PARA LA VIGENCIA 2024"

LA PERSONERA MUNICIPAL DE CHAPARRAL TOLIMA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente conforme las conferidas en la ley 136; 166 y 177 de 1994 y,

CONSIDERANDO

Que la Personería Municipal de Chaparral -Tolima es un Organismo de carácter Municipal, que cumple las funciones de Ministerio Público, ejerce la vigilancia de la conducta de los funcionarios públicos del municipio de Chaparral con excepción del Alcalde y los Concejales y desarrolla la defensa de los Derechos Humanos en el Municipio.

En cumplimiento de la ley 1474 de 12 de julio de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y de conformidad con los lineamientos establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – versión 2"; por parte de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación; dándole cumplimiento a las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), se elaboró el presente documento en el cual se detallan los principales elementos utilizados para diseñar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como también la identificación de los riesgos a los cuales están expuestos los procesos en la Entidad, todas ellas orientadas a erradicar y combatir la corrupción.

El presente instrumento de planificación se elaboró teniendo en cuenta las novedades presentadas en el Decreto 124 de 2016 del Departamento Administrativo de la Presidencia y en la circular externa 10-02-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública; en el cual, de acuerdo con la nueva metodología, desarrolló los siguientes componentes: a) Gestión del Riesgo

de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. b) Racionalización de Trámites. c) Política de Rendición de Cuentas. d) Servicios al Ciudadano y e) Acceso a la Información. En este orden de ideas, para llevar a cabo la elaboración del Plan por parte de la Personería Municipal se tuvieron en cuenta los factores que dentro del desarrollo institucional podrían ser susceptibles de actos de corrupción, con base en ello se describieron en cada uno de los procesos los riesgos de corrupción que se puedan presentar así como la forma de prevenirlos y los controles a que haya lugar.

Mediante Resolución No. 004 del 27 de enero de 2021, se adopto el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2021 por parte de la Personeria Municipal, siendo necesaria su actualización para la vigencia 2024.

Conforme a lo anterior, el despacho de la Personeria Municipal de Chaparral

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Actualícese **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2024** "**PERSONERIA PARA TODOS**" que hace parte de la presente como anexo.

El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Chaparral Tolima, a los treinta días del mes de Enero de dos mil veintitrés (2024).

EDNA MARGARITA QUIÑONES ALVAREZ
Personera Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
PERSONERIA MUNICIPAL
NIT. 809006107-1

PERSONERIA MUNICIPAL

CHAPARRAL - TOLIMA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2024

""Personeria Para Todos"

Carrera 9ª Calle 9ª Esquina - Alcaldia Municipal
Cel. 3114444853
Personeria_Chaparral@yahoo.es

OBJETIVO

Formular acciones tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención al público y el servicio al ciudadano, realizar seguimientos, verificar el cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 del de 2012 y la Ley 1712 de 2014.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover la participación de la ciudadanía en materia de derechos, deberes y control social.
2. Velar por la buena inversión de los recursos públicos en todos los campos de acción de la Personería Municipal.
3. Generar espacios para la colaboración y coordinación armónica.
4. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
5. Dar cumplimiento a los lineamientos en materia de FURAG y MIPG.

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Constitucionales

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para combatir la corrupción administrativa en Colombia. La Constitución Política de 1991 dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Fundamentos Legales:

Normas que buscan lograr la eficiencia administrativa, la transparencia a través de los sistemas de información y de políticas en el mejoramiento de la gestión pública, así encontramos las siguientes normas:

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

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 objeto de erradicar la corrupción administrativa. Estatuto Anticorrupción. Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.

Ley 270 de 1996: Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1.976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

Ley 594 de 2000: Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Señaló el procedimiento para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que son competencia de las contralorías. Estos procesos buscan determinar la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas, cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa causen un daño al patrimonio del Estado con ocasión del ejercicio de sus funciones públicas.

Ley 678 de 2001: Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición. Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 136 de 1994: Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Ley 617 de 2000: Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 795 de 2003: Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Normas que garantizan y protegen la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

Ley 850 de 2003, modificada por la Ley 1757 de 2015; Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 4637 de 2011: Por el cual se suprime y se crea una Secretaría y se suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones

Ley 1551 de 2012: Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
Decreto- Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 734 de 2012: Por medio del cual se reglamenta la ley 1150 de 2007.

Decreto 1510 de 2013: Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Decreto 1649 de 2014 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Decreto 1081 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de unción Pública.

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN –MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

1. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.

2. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia en materia de lucha contra corrupción.

3. Implementación de proyectos a través de los cuales se desarrolle el uso de tecnologías que permitan conectar las entidades y organismos del Estado, proporcionen a la comunidad la información sobre la gestión pública, permita efectuar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.

4. Trabajar conjuntamente con los organismos de control, con el propósito de incorporar metodologías y modelos que permitan detectar los brotes de corrupción y hacer efectivas las acciones disciplinarias correspondientes frente a los responsables.

5. Promover la participación ciudadana a través de las veedurías.

6. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas de la Personería en Materia de ética, transparencia y eficiencia administrativa.

7. Plantear herramientas que permitan realizar de manera efectiva la evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.

8. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite o remitirlo ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.

9. Velar porque todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación - SECOP, SIA OBSERVA, así como en la página WEB de la entidad.

10. Implementación de un programa de gestión documental conforme a la ley 594 de 2000 con el objetivo de hacer el seguimiento oportuno a los requerimientos de los ciudadanos.

11. Organización del Archivo de acuerdo a las tablas de retención establecidas en la Ley 594 de 2000.

12. Diseñar e implementar herramientas de planificación anual, tales como Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones, que permitan evitar la improvisación en la gestión Institucional.

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Personería Municipal incluye como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan:

- Respeto y trato digno al ciudadano.
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- Facilitar la gestión de los servidores públicos.
- Mejorar la competitividad.
- Coadyuvar con la Construcción de un Estado moderno y amable con el ciudadano.

Para el cumplimiento de esta estrategia la Personería Municipal llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Publicidad de todos los actos públicos en el SECOP, SIA OBSERVA y pagina web.

2. Adopción de la estrategia de gobierno en línea las cuales incluirán las estrategias de lucha contra la corrupción, de rendición de cuentas y de control y participación ciudadana.

3. Implementación del programa de rendición pública de cuentas.

4. Uso de los buzones de quejas y sugerencias.

5. Existencia de un acto administrativo que establezca el horario de atención al público el cual debe ser informado a través de la página web de la Alcaldía Municipal y en la parte externa de la Personería Municipal.

6- implementación formato de atención al público.

TERCER COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el propósito de brindar mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos de toda la comunidad se han establecido los siguientes mecanismos:

1. Atención personal de peticiones, quejas y reclamos teniendo en cuenta que solamente se cuenta con un abogado (personero municipal) y una secretaria.

2. Publicación oportuna del Plan de Acción de la Personería.

3. Capacitación permanente del Secretario de la Personería en temas relacionados con atención al usuario.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Personería Municipal, en aras de dar cumplimiento a la política de acceso a la información pública desarrolló una estrategia para la transparencia y acceso a la información pública que comprende lo siguiente**:**

- Actualizar los requisitos establecidos en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.
- Mantener actualizada la información de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
- Divulgar a través de la página web de la Alcaldía Municipal de CHAPARRAL los datos de contacto actualizados, es decir número telefónicos, correo electrónico y dirección física, destinadas para la recepción de las solicitudes de la comunidad.
- Adecuar los medios de comunicación para que sean de fácil acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad, en atención a que la personería se encuentra ubicada en un segundo piso y el acceso es únicamente a través de escalera, se coordinara con la portería de la administración municipal para atender la población que no pueda acceder a la oficina.
- Llevar un registro de solicitudes de acceso a la información y el trámite brindado.
- Realizar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Implementar un mecanismo de evaluación de la satisfacción, necesidades y expectativas de los usuarios.

EDNA MARGARITA QUIÑONES ALVAREZ
Personera Municipal