OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

ALCALDÍA DE CHAPARRAL – TOLIMA

INFORME TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN "CÁPSULAS DE LEGALIDAD"

VIGENCIA: Primer Semestre Año 2026.

ENTIDAD: Alcaldía Municipal de Chaparral – Tolima.

1. OBJETIVO GENERAL:

Implementar la estrategia de prevención "Cápsulas de Legalidad", orientada a fortalecer en los servidores públicos la apropiación del conocimiento normativo, especialmente del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019, con el fin de prevenir la comisión de faltas disciplinarias y promover el ejercicio de sus funciones bajo principios de legalidad, ética, transparencia y acción sin daño, Cada cápsula abordará temáticas específicas relacionadas con deberes, prohibiciones, inhabilidades, conflictos de interés, faltas disciplinarias y buenas prácticas administrativas, utilizando un lenguaje claro, dinámico y de fácil comprensión que facilite el aprendizaje y la aplicación práctica en el ejercicio de las funciones.

2. OBJETIVO ESPECIFICOS:

- ✓ Elaborar y difundir contenidos pedagógicos denominados "Cápsulas de Legalidad" sobre temas relacionados con integridad, cumplimiento normativo, prevención de la corrupción y buenas prácticas administrativas.
- ✓ Sensibilizar a los funcionarios y colaboradores sobre la importancia del cumplimiento de las normas, principios éticos y deberes institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Promover mecanismos de prevención que contribuyan a disminuir riesgos disciplinarios, administrativos y legales dentro de la entidad.

- ✓ Fortalecer las estrategias institucionales de comunicación interna mediante herramientas dinámicas y de fácil acceso que faciliten la apropiación de conceptos jurídicos y administrativos.

- ✓ Generar espacios de reflexión y aprendizaje continuo que fomenten una cultura organizacional basada en la transparencia, la responsabilidad y el respeto por la legalidad.

- ✓ Evaluar el alcance e impacto de la estrategia mediante indicadores de participación, difusión y apropiación de los contenidos desarrollados.

3. METODOLOGIA DE DIFUSION:

La divulgación de la información se realiza a través de los canales institucionales de comunicación interna, tales como correo electrónico, piezas informativas, medios digitales y espacios de socialización, facilitando el acceso oportuno a contenidos claros, breves y de fácil comprensión.

Cada cápsula desarrolla temáticas relacionadas con deberes, prohibiciones, principios de la función pública y consecuencias disciplinarias, promoviendo la apropiación del conocimiento, la cultura de legalidad y el principio de “acción sin daño” en la gestión institucional.

CANAL	Grupo de WhatsApp “Alcaldía Chaparral 2024 – 2027”.
POBLACION OBJETIVO	198 miembros.
ALCANCE PROMEDIO	170 visualizaciones en cada entrega.

4. CONSOLIDADO DE CÁPSULAS INFORMATIVAS:

A continuación, se presentan las temáticas desarrolladas en las cápsulas programadas dentro de la estrategia de prevención.

CAPSULA	TEMA CENTRAL	FUNDAMENTO LEGAL PRINCIPAL	IMPACTO - ALCALCE
1	Prevención de faltas Disciplinarias.	Código de Integridad y Buen Gobierno.	194 visualizaciones.
2	Deberes Generales de Todo Servidor Público.	Art. 38 Ley 1952/2019; Decreto Ley 1042/1978.	189 visualizaciones.
3	Horario de Jornada Laboral.	Artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978.	192 visualizaciones.
4	Principios del Servidor Público.	Respeto, Honestidad, Legalidad, Responsabilidad, Imparcialidad, Eficiencia.	165 visualizaciones.
5	Deberes del Servidor Público.	Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario.	184 visualizaciones.

5. ANÁLISIS DETALLADO DE FACTORES CRÍTICOS:

- **De la Capsula 3 horario Jornada Laboral**

  Se socializó el cumplimiento de la jornada laboral de 44 horas semanales, de acuerdo con el Decreto Ley 1042 de 1978, en trabajo articulado con la Secretaría General y de Gobierno, orientado a reforzar la responsabilidad y la organización del servicio.

- **De la Capsula 4 Principios del Servidor Publico**

Se recordó:

Los principios buscan asegurar que el poder público no sea utilizado para beneficios personales, sino para el bienestar colectivo. Entre los más importantes se destacan la honestidad, la responsabilidad, la imparcialidad, la legalidad y la eficiencia. A través de ellos, se promueve la confianza de los ciudadanos en las instituciones y se fortalece la democracia. En este sentido, el servidor público no solo debe cumplir con sus funciones de manera técnica, sino también actuar con rectitud moral, respetando los derechos de las personas y contribuyendo al desarrollo social. Así, los principios que rigen su conducta se convierten en la base fundamental para una gestión pública justa, transparente y orientada al bien común.

- **De la Capsula 1 Prevención de Faltas Disciplinarias**

“Se oriento a Qué debe hacer un funcionario público, para no incurrir en faltas disciplinarias”

Recuerda que actuar con responsabilidad y ética es fundamental en nuestro entorno laboral. Evitemos incurrir en faltas disciplinarias cumpliendo con nuestras funciones, respetando las normas establecidas y manteniendo una conducta profesional en todo momento.

⚖ El respeto, la puntualidad, el buen uso de los recursos y la comunicación adecuada son claves para fortalecer nuestro equipo de trabajo.

☑ Cumplir con nuestras responsabilidades no solo evita sanciones, sino que también contribuye a un ambiente laboral sano y productivo.

6. CONCLUSIONES

1. **Eficacia del canal de comunicación:** El uso de WhatsApp ha facilitado una cobertura superior al 92% de los integrantes del grupo, permitiendo la entrega oportuna de la información directamente a los dispositivos móviles de los servidores públicos.

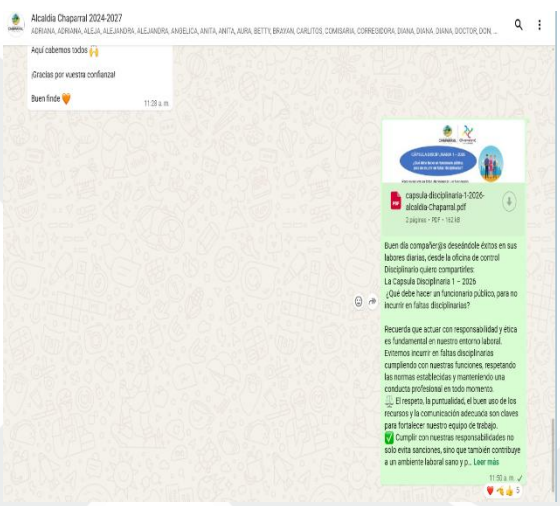
2. **Cumplimiento del enfoque preventivo:** La dependencia ha desarrollado de manera satisfactoria la fase de prevención pedagógica, la cual constituye un requisito previo esencial antes de la aplicación de medidas sancionatorias.

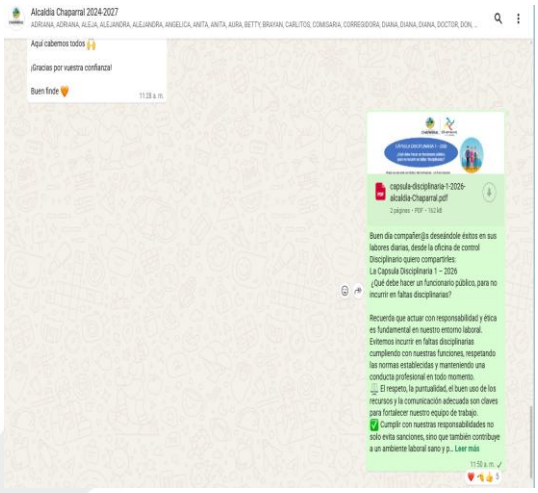
3. **Fortalecimiento institucional:** La divulgación constante de deberes, derechos y responsabilidades ha contribuido a disminuir el desconocimiento normativo, fortaleciendo la gestión institucional y la protección del interés público y del patrimonio estatal.

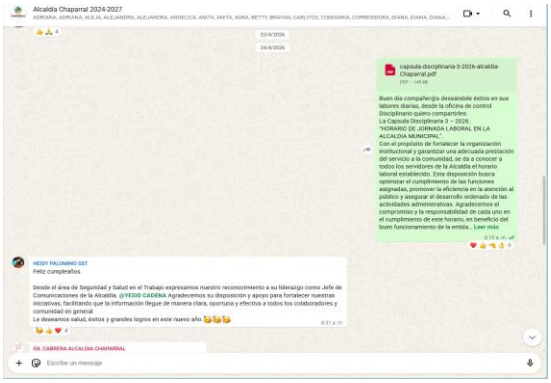
7. ANEXOS:

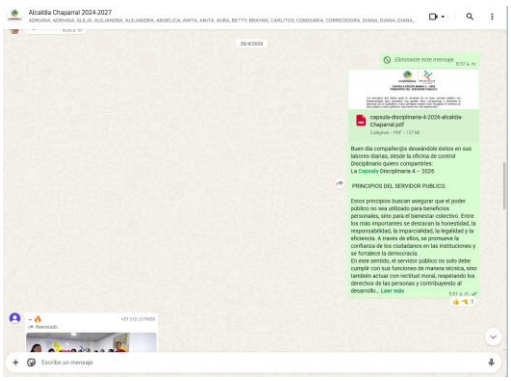
- Soporte de difusión de cápsulas de la 1 a la 5 OCDI publicadas, en el siguiente enlace:

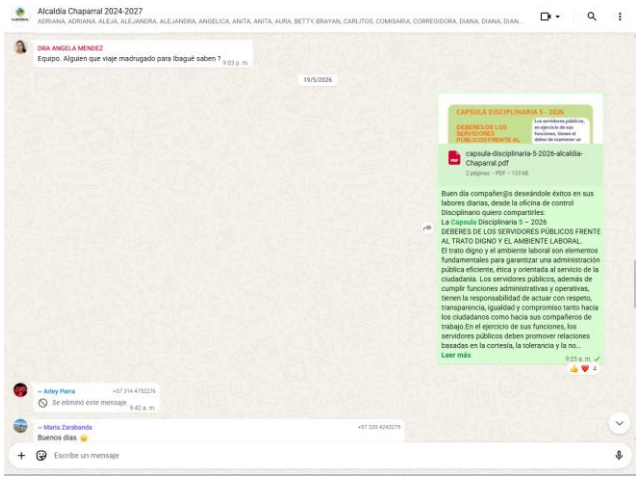
https://www.chaparral-tolima.gov.co/Transparencia/Paginas/Control-Discplinario.aspx





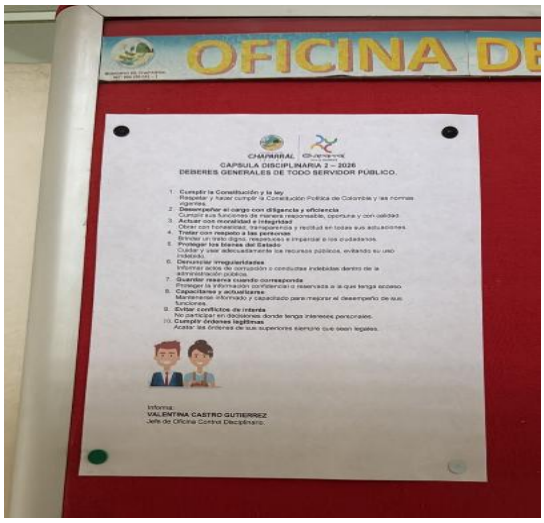


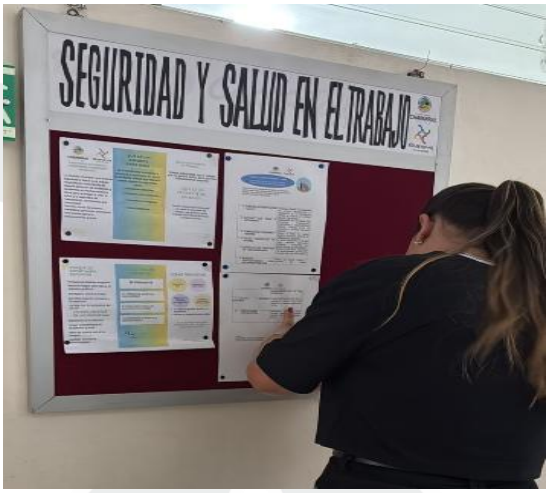


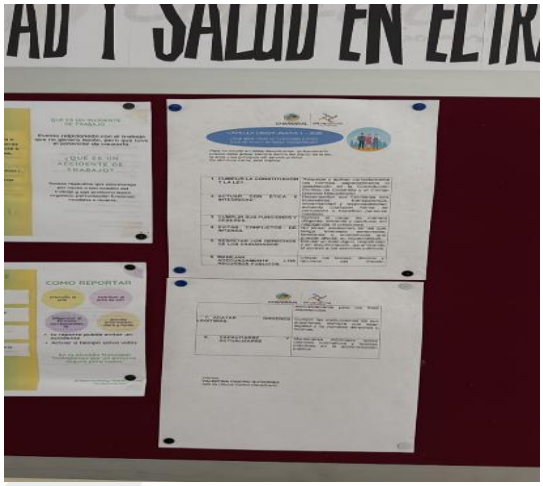


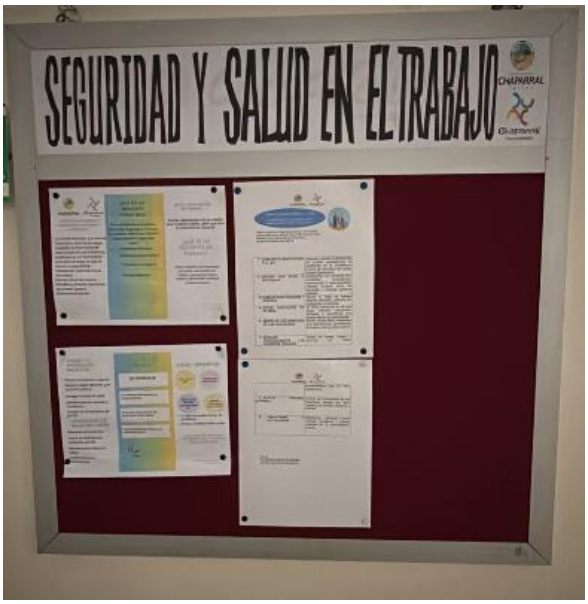
- Soporte de publicación en la cartelera informativa de la Alcaldía Municipal de las cápsulas de la 1 a la 5 OCDI.

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ALCALDIA DE CHAPARRAL - SECRETARIA DE GOBIERNO


OFICINA DE
CHAPARRAL
CAPSULA DISCIPLINARIA 2 – 2026
DEBERES GENERALES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO.
1. Cumplir la Constitución y la ley
Respetar y hacer cumplir la Constitución Política de Colombia y las normas legales vigentes.
2. Desempeñar el cargo con diligencia y eficiencia
Cumplir sus funciones de manera responsable, oportuna y con calidad.
3. Actuar con moralidad e integridad
Obrar con honestidad, transparencia y rectitud en todas sus actuaciones.
4. Tratar con respeto a las personas
Atender a todos los ciudadanos sin discriminar ni maltratar a los ciudadanos.
5. Proteger los bienes del Estado
Cuidar y usar adecuadamente los recursos públicos, evitando su uso indebido.
6. Denunciar irregularidades
Informar actos de corrupción o conductas indebidas dentro de la entidad.
7. Guardar reserva cuando corresponda
Proteger la información confidencial o reservada a la que tenga acceso.
8. Capacitarse y actualizarse
Mantenerse informado y capacitado para mejorar el desempeño de sus funciones.
9. Evitar conflictos de interés
No participar en decisiones donde tenga intereses personales.
10. Cumplir órdenes legítimas
Acatar las órdenes de sus superiores siempre que sean legales.
Informa:
VALENTINA CASTRO GUTIERREZ
Jefe de Oficina Control Disciplinario


SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


AD Y SALUD EN EL TR
¿QUÉ ES UN ACCIDENTE DE TRABAJO?
COMO REPORTAR



Informa:

VALENTINA CASTRO GUTIERREZ
Jefe de Oficina Control Disciplinario.