



Programa de Transparencia y Ética Pública Alcaldía de Ibagué 2024



Alcaldía de
Ibagué



www.ibague.gov.co

Adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de establecer y compilar de manera integral todas las normas internas en materia de prevención y mitigación del riesgo de Corrupción, Opacidad, Fraude - COF y soborno, así como articular los principios y valores éticos de la administración Municipal de Ibagué, para llevar a cabo el desarrollo de la operación de manera ética, transparente y honesta.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer desde la alta Dirección, lineamientos, directrices y herramientas que permitan prevenir la materialización de fenómenos de Corrupción, Opacidad y Fraude - COF y soborno, y así operar de manera eficaz y responsable frente a cualquier acto que se produzca.
- Incentivar dentro del de la Alcaldía Municipal de Ibagué, una cultura de autorregulación a través de la definición clara de los compromisos éticos relacionados con las características de la gestión y las características socioculturales.
- Socializar las estrategias implementadas por la Alcaldía Municipal de Ibagué en el marco de la lucha contra la corrupción, tanto, en el ámbito interno como en el externo, con el de fin de manifestar el compromiso institucional frente a la prevención de cualquier práctica corrupta.

3. ALCANCE

El presente programa aplica para los todos los procesos Misionales, apoyo, estratégicos, transversales y evaluación y administrativos de la Alcaldía Municipal de Ibagué desde la alta dirección conformado por el Comité Institucional e Gestión y desempeño, direcciones, oficinas de las diferentes áreas en la Administración Municipal.

4. GENERALIDADES

Para la Alcaldía Municipal de Ibagué, es de vital importancia promover la cultura de la legalidad, así como identificar, medir, controlar y monitorear de manera permanente el riesgo de corrupción en el desarrollo o ejecución de su misionalidad.

Este programa es una herramienta que permite recoger y fortalecer las medidas y capacidades institucionales que actualmente se desarrollan en la alcaldía Municipal de Ibagué a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Esta herramienta es fundamental para prevenir la corrupción y mejorar continuamente la atención a la ciudadanía a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción, la optimización de los mecanismos de transparencia y el acceso a la información, la mejora en el acceso a los trámites y servicios que presta la Entidad y la continua rendición de cuentas a la ciudadanía como acciones que promueven la integridad institucional y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

5. MARCO NORMATIVO

- **Ley 906 de 2004** - “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”.
- **Ley 970 de 2005** - “Por medio de la cual se aprueba la “Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de 2005”
- **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”.
- **Ley 1712 de 2014** - “Transparencia y Acceso a la Información Pública”.
- **Ley 2195 de 2022** - Ley de Transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- **Circular única 047 del 30 de noviembre de 2007** - Instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.
- **Circular externa 07 del 30 de junio de 2017** - Mejores prácticas organizacionales – Código de Conducta y de Buen Gobierno E.P.S., EMP Y SAP.
- **Circular externa 03 del 24 de mayo de 2018** - Instrucciones generales para la Implementación de Mejores Prácticas Organizacionales – Código de Conducta y de Buen Gobierno IPS de los Grupo C1 y C2.
- **Circular externa 04 del 29 de junio de 2018** - Por la cual se imparten instrucciones generales relativas al Código de Conducta y de Buen Gobierno

Organizacional, el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos y a sus Subsistemas de Administración de Riesgo.

- **Circular externa 06 del 31 de julio de 2018** - Por la cual se hacen modificaciones a la Circular 047 de 2007 en lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos y a sus Subsistemas de Administración de Riesgos, y reporte de información.
- **Circular externa 08 del 14 de septiembre de 2018** - Por la cual se hacen adiciones, eliminaciones y modificaciones a la Circular 047 de 2007.
- **Circular Externa 2021170000005-5 del 17 de septiembre de 2021** - Instrucciones generales relativas al Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude (SICOF), y modificaciones a las circulares externas 018 de 2015, 009 de 2016, 007 de 2017 y 003 de 2018.

DOCUMENTO BORRADOR

6. CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

La Administración Municipal de Ibagué, para lograr la integridad de todos los servidores públicos ha actualizado en un proceso de creación conjunta el 'Código de integridad y buen gobierno', adoptándolo mediante el Decreto 1000-0612 del 24 de noviembre de 2020.

En este se encuentran ocho principios éticos que priorizamos y son: Calidad, comunitario, corresponsabilidad, complementariedad, integridad, equidad y amor ético. También, los siguientes cinco valores: honestidad, respeto, justicia, tolerancia, compromiso y diligencia. Y la forma de identificar correctamente un posible conflicto de intereses. Con este código, buscamos que los colaboradores vinculados de manera directa o indirecta a la Administración Municipal, adopten y asuman en su quehacer diario, estos valores y principios que conllevan a una buena conducta en su actuar.

La Alcaldía de Ibagué ha implementado el Código de integridad y buen gobierno para asegurar que los servidores públicos y contratistas, orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado. Su objetivo principal, es lograr una gestión integral eficiente y transparente, cumpliendo con cada uno de los valores establecidos y respetando las normas que rigen a los servidores públicos.

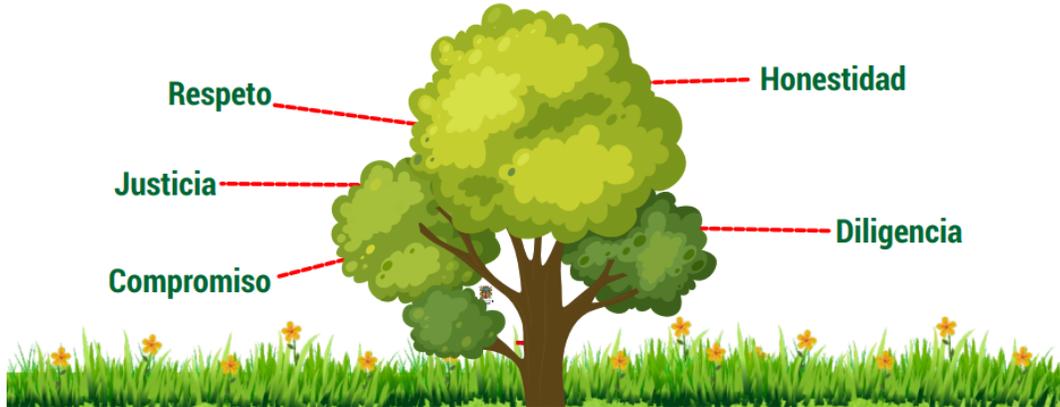
Por tanto, los principios, valores y directrices contenidos en el presente código, guiarán la conducta y actividades del servidor público para cumplir con la misión, visión, política y objetivos de la Administración Municipal.

7. VALORES INSTITUCIONALES

Valores instruccionales El mejor escudo de protección en la función pública, a continuación, damos a conocer los valores de la alcaldía Municipal de Ibagué:

Valores institucionales

Cada día los servidores públicos deben ser coherentes en sus actuaciones



Diligencia:

Cumplir los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.

Directrices para cumplir con este valor:

1. Los servidores públicos usarán responsablemente los recursos públicos para cumplir con sus obligaciones.
2. Los servidores públicos cumplirán con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.
3. Los servidores asegurarán la calidad en cada uno de los productos que entregó bajo los estándares del servicio público.
4. Los servidores no se valdrán de actividades o acciones a medias. Los servidores serán proactivos comunicarán a tiempo las propuestas para mejorar continuamente sus labores y la de sus compañeros de trabajo

Justicia:

Servir con igualdad y equidad, actuando con probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.

Directrices para cumplir este valor.

1. Los servidores públicos tomarán decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.
2. Es muy grave fallar en sus actuaciones por no tener las cosas claras.
3. Los servidores reconocerán y protegerán los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
4. Los servidores tomarán decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Compromiso:

Ser consciente de la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en sus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Directrices para cumplir este valor

1. Asumir el papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que ha adquirido frente a la ciudadanía y el país.
2. El servidor público siempre está dispuesto a ponerse en los zapatos de las personas.
3. Entender su contexto, necesidades y requerimientos, es el fundamento de su servicio y labor.
4. El servidor público escuchará, atenderá y orientará a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
5. El servidor público estará siempre atento a interactuar con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. El servidor público estará presto a dar un servicio ágil, amable y de calidad.

Honestidad:

Actuar con rectitud, transparencia y coherencia con la que se piensa y se expresa.

Directrices para cumplir este valor

1. El servidor público siempre deberá decir la verdad, incluso cuando se cometen errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto ocultarlos.

2. Cuando tenga dudas con respecto a la aplicación de sus deberes, buscará orientación en las instancias pertinentes al interior de la entidad.
3. Se facilitará el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
4. El servidor público denunciará las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio del cargo.
5. El servidor público apoya y promueve los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con su cargo o labor.

Respeto

Reconocer al otro en la diferencia, brindando un trato amable y considerado a todos y todas. Apreciar el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.

Directrices para cumplir este valor

1. El servidor público atenderá con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de sus palabras, gestos y actos, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
2. Debe ser amable todos los días. El servidor público estará abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de sus perspectivas. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

8. COMPROMISO DIRIGIDO A LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE – COF Y SOBORNO.

Con el fin de cumplir con uno de los objetivos de la Secretaría de Hacienda, continuamos procurando una excelente gestión para el cumplimiento del sistema de gestión antisoborno que actualmente se está implementando con el propósito de “Administrar las finanzas públicas del municipio de Ibagué, de manera continua mediante el recaudo, ejecución, registro y control presupuestal, contable y financiero para coadyuvar en la promoción del desarrollo económico, cultural, social y ambiental de la comunidad en general, asegurando un buen manejo de los recursos públicos con transparencia y efectividad. “

Consiente de la gran importancia que representa la gestión del riesgo, para la alcaldía Municipal de Ibagué , la Alta Dirección, establecieron los lineamientos para que tanto la política, como los procedimientos establecidos en el presente documento se cumplan con transversalidad en todos y cada uno de los procesos de la alcaldía , así como también invita a que se fortalezca la cultura de la prevención de riesgos de corrupción, opacidad, fraude y soborno y a tener cero tolerancia con este tipo de flagelos dentro de la administración y el actuar en el marco de la prestación del servicio.

La alcaldía Municipal de Ibagué, se encuentra totalmente comprometido a que cada una de las actividades misionales desarrolladas en la entidad se enmarquen dentro del principio de la prevención, se trabaje en la identificación, aplicación y replica de buenas prácticas de transparencia, ética y conducta.

Como precepto primordial, se encuentra instituido cumplir por parte de cada uno de los funcionarios o personal vinculado a la alcaldía Municipal, con los principios y valores institucionales establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, así como, con los diferentes lineamientos y políticas, que permitan transmitir a nuestros usuarios y aliados estratégicos tranquilidad, seguridad, el adecuado cumplimiento de la garantía de sus derechos y un mejor relacionamiento institucional.

9. SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD FRAUDE Y SOBORNO- SICOFIS.

La Administración Municipal de Ibagué ha venido trabajando en una estrategia que busca prevenir, detectar y enfrentar los riesgos de soborno, la cual, a través de diferentes lineamientos institucionales contribuye a fortalecer la transparencia entre funcionarios y contratistas de la entidad, así como también, busca garantizar la adecuada ejecución de los recursos públicos.

El soborno, infortunadamente es un fenómeno generalizado que plantea preocupaciones políticas, sociales, morales y económicas, ya que es un acto deshonesto de doble vía, en el cual intervienen quien ofrece, promete y entrega y aquel que solicita o acepta.

A través de instrumentos internacionales tales como la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, puede observarse como, muchos gobiernos avanzan en el tratamiento frente a actos de soborno, sin embargo, estos instrumentos internacionales y la legislación interna no es suficiente para resolver este tipo de problema, por tanto, se hace necesario contribuir de manera activa desde las entidades públicas en la lucha contra el soborno.

En tal sentido, los actos de soborno socavan la buena gestión del gobierno, obstaculizan el desarrollo y el normal funcionamiento de las entidades, es por ello, que la administración municipal de Ibagué busca implementar el Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001), con el fin de contribuir desde las acciones institucionales a prevenir los riesgos generados por estos actos.

La administración municipal de Ibagué implementó la Política de gestión antisoborno a cargo de la Secretaria de Hacienda líder de este sistema, a continuación, presentamos la Política:

Política de Sistema de Gestión Antisoborno

La Alcaldía Municipal de Ibagué como entidad pública del orden territorial, cuyo propósito es brindar bienes y/o servicios ajustados a las necesidades y expectativas de la comunidad, se compromete a establecer, cumplir y mantener un Sistema de Gestión Anti Soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

Los servidores públicos y contratistas de la Administración Central Municipal tienen la obligación de informar, reportar y denunciar cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la Política Anti Soborno de la organización al oficial de transparencia, sin temor a represalias, quien ejerce la función de cumplimiento anti soborno de manera independiente, a fin de trabajar con honestidad, justicia, diligencia, compromiso y respeto.

Las personas o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales, correspondientes. La Alcaldía Municipal de Ibagué se compromete a cumplir con los requisitos establecidos y a la mejora continua del Sistema de Gestión Anti Soborno.



Cumplimiento del SICOFS

Para el cumplimiento de los principios y objetivos indicados por la normatividad vigente, se debe consolidar una estructura para implementar el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude – SICOFS. Se debe contar con una política y procedimientos claramente definidos según los lineamientos establecido, esto es una estructura organizacional que apoye y soporte la implementación del sistema y contar un programa de capacitación, sensibilización

y entrenamiento que fomente la cultura en la mitigación, prevención y control de la gestión de los riesgos.

En cumplimiento de la política general de gestión de riesgos, se debe tener en cuenta los siguientes elementos:

- Cero tolerancias frente a la corrupción opacidad, fraude y soborno.
- Cumplimiento del código de ética y buen gobierno
- Procesos sancionatorios por incumplimiento a la norma y política institucional. - Manejo de conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.
- Las decisiones y acciones estén orientadas al beneficio del hospital y no a intereses personales.
- No se realizarán relacionamientos que tengan un comportamiento social y empresarial contrario a las normas y la ética.

10. POLÍTICA SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD FRAUDE Y SOBORNO- SICOFS.

La alcaldía Municipal de Ibagué tiene como Objetivo Definir la metodología y lineamientos de la política integral de gestión del riesgo, a través de la identificación de acciones de control, respuestas oportunas y estrategias institucionales, con el propósito de atacar las causas potenciales, las amenazas, las vulnerabilidades y minimizar los impactos ante una eventual materialización que puedan afectar la misionalidad, las estrategias y objetivos Institucionales.

Alcance La política de administración de riesgos es aplicable a todos los procesos de la Entidad y a las acciones ejecutadas por los servidores y/o contratistas durante el ejercicio de sus funciones. Incluye los principios básicos y metodológicos para la administración y gestión de riesgos y oportunidades de tipo estratégico, operacional y de cumplimiento.

En el caso de los riesgos de seguridad digital debe ser extensible y aplicable a los procesos de la entidad que indiquen los criterios diferenciales del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, habilitador de la Estrategia de Gobierno Digital expedida por el MINTIC.

Aspectos positivos de la gestión de Riesgos

- Alinea el riesgo y la estrategia: cuando en la prospectiva institucional, la dirección considera los riesgos estableciendo puede orientar mejor los esfuerzos y los recursos para el logro de los objetivos, desarrollando mecanismos para gestionar las oportunidades o amenazas asociadas.
- Mejora las decisiones de respuesta a los riesgos: La gestión de riesgos proporciona rigor para identificar las posibles oportunidades o amenazas que hacen parte del quehacer institucional y seleccionar entre las posibles alternativas de respuesta la más viable y efectiva, para alcanzar los resultados esperados.
- Reduce las sorpresas y las pérdidas operativas: La gestión de los riesgos permite mejorar la capacidad de la entidad para identificar las amenazas o vulnerabilidades que pueden afectar su gestión y establecer respuestas, reduciendo la incertidumbre frente a eventos potenciales.
- Identifica y gestiona la diversidad de riesgos para toda la entidad: la gestión de riesgos desde un enfoque sistémico facilita respuestas eficaces e integradas a los impactos interrelacionados de dichos riesgos, optimizar los recursos disponibles y garantizar la coherencia en las respuestas institucionales, en el momento de abordar las posibles vulnerabilidades o amenazas, así como las oportunidades identificadas.
- Permite aprovechar las oportunidades: mediante la consideración de una amplia gama de potenciales eventos, la dirección está en posición de identificar y aprovechar las oportunidades de modo proactivo, a fin de potencializar los efectos deseables.

- Niveles de aceptación del riesgo o tolerancia al riesgo Ningún riesgo de corrupción podrá ser aceptado Los demás riesgos de gestión y los de seguridad digital identificados en zona de riesgo baja se aceptarán, y se administrarán por medio de las actividades propias de los procesos o procedimientos asociados.

11. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN, OPACIDAD, FRAUDE Y SOBORNO.

La alcaldía Municipal de Ibagué tiene establecido un protocolo RITA que tiene como objetivo principal:

1. Objetivo

- Determinar la ruta para el reporte, atención y gestión de denuncias ciudadanas, así como de posibles actos de corrupción y soborno, con el fin de fortalecer la cultura de la legalidad, la transparencia y la probidad en la Alcaldía Municipal de Ibagué en el marco de la Estrategia RITA.
- Definir el procedimiento para la atención de las denuncias ciudadanas y demás grupos de valor que sean radicadas en la entidad y que puedan afectar un derecho fundamental.
- Gestionar las denuncias dentro de los términos de ley.

2. Alcance

Este protocolo define las rutas de denuncia y de atención al ciudadano con el propósito de atender los posibles hechos de corrupción y de soborno que se presenten en la Alcaldía de Ibagué, así como divulgar y dar a conocer las buenas prácticas y experiencias exitosas que se desarrollan en el marco del fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento de la lucha contra la corrupción, articulado con la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA.

Se establece para reaccionar ante posibles afectaciones a derechos fundamentales, a través de los mecanismos habilitados por la entidad, para la gestión de las denuncias recibidas.

3. Definiciones

Mapa de Riesgos: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser complementada por todas las entidades del orden nacional, Departamental y municipal.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se utilice el poder conferido para desviar la gestión de lo público en beneficio privado.

Gestión de riesgo: Actividades coordinadas para dirigir y controlar la entidad con relación al Riesgo

Control: Medida que mantiene y/o modifica un riesgo.

Denuncia penal: Manifestación de conocimiento mediante la cual una persona pone en conocimiento del órgano de investigación un hecho delictivo, con el detalle de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, que le consten. Es por esta razón que RITA no utilizará en su lenguaje el término denuncia. Se usará como referencia la palabra reporte.

Reporte por acto de corrupción: Manifestación de conocimiento mediante la cual una persona pone en conocimiento de la entidad un acto o riesgo de corrupción, que le conste, detallando las circunstancias de modo, tiempo y lugar. El reporte puede contener información de conductas con consecuencias: administrativas, disciplinarias, fiscales y/o penales.

Sistema de alerta temprana: Implica la identificación de señales de advertencia o indicadores de riesgo, así como el desarrollo de procedimientos que la empresa debe seguir si se identifica el riesgo de causar un impacto negativo.

Criterios de competencias preventivas: Para el ejercicio de las acciones y recomendaciones preventivas, la Secretaría de Transparencia actuará según las competencias contenidas en el Artículo 13 del Decreto 1784 de 2019.

Coordinación interinstitucional: Facultad con la que cuenta la Secretaría de Transparencia, de conformidad con el Artículo 72 de la Ley 1474 de 2011, para la

implementación de los compromisos adquiridos por Colombia en los instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción y para definir y promover acciones estratégicas para la lucha contra la corrupción, así como para que se implementen directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia. En estas acciones consta el acompañamiento de la Secretaría de Transparencia

Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción: Estrategia de articulación entre entidades, creada por la Vicepresidencia de la República a través de la Secretaría de Transparencia, cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas mediante el uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

Oficial de Transparencia: Persona que presta sus servicios a la entidad, con cualquier naturaleza de vínculo y de cualquier cargo, elegido por decisión autónoma del Alcalde, Director o Gerente de la entidad para ser el enlace con la Secretaría de Transparencia y colaborar para que RITA se implemente en la respectiva entidad.

Canal de reporte: Mecanismo al interior de la entidad para la recepción, identificación, análisis y gestión de reportes que contengan la descripción de modo, tiempo y lugar sobre posibles actos o riesgos de corrupción, aplicando criterios de protección a quien reporta.

Director de la Entidad: Persona que cuenta con el más alto cargo de la entidad, ya sea que se trate de entidades públicas o de particulares, que cumplan funciones públicas o administren 10 recursos públicos.

Términos de atención: Considerando que los términos para atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias se encuentran reguladas en cada una de las normas particulares, así como su definición y los términos de respuesta y atención, el presente Manual no presentará nuevos términos, acogiéndose a los ya existentes.

Denuncia: es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente sobre una posiblemente conducta irregular para que se adelante la correspondiente investigación, penal, disciplinaria, fiscal, administrativa, - sancionatoria o ético profesional. Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción.

Derecho Fundamental: Derecho de una persona o de un ciudadano, que emana de la dignidad humana, del libre desarrollo de la personalidad y de otros valores; se ejerce individualmente o de forma colectiva. Sus contenidos vinculan a todos los poderes públicos; su reconocimiento se establece en normas dotadas de supremacía material y su regulación y restricción vienen reservadas a la ley, que ha de respetar el contenido esencial.

1. Derecho a la vida
2. Derecho a la integridad personal
3. Derecho a la libertad e igualdad ante la ley
4. Derecho a la personalidad jurídica
5. Derecho a la intimidad
6. Derecho al libre desarrollo de la personalidad
7. Prohibición de toda forma de esclavitud, servidumbre y trata de seres humanos
8. Libertad de conciencia
9. Libertad de cultos
10. La paz como derecho y deber
11. Derecho de petición
12. Derecho de circulación y residencia
13. Derecho al trabajo
14. Libertad de escoger profesión, ocupación, arte u oficio
15. Libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra
16. Derecho a la libertad personal
17. Derecho al debido proceso
18. Habeas corpus
19. Principio de las dos instancias
20. Aprehensión en flagrancia
21. Derecho a la no autoincriminación
22. Prohibición de ciertas penas: destierro, prisión perpetua y confiscación
23. Extradición
24. Derecho de asilo
25. Derecho de reunión y manifestación
26. Derecho de asociación
27. Derecho de sindicalización
28. Derecho de participación
29. Estudio de la constitución y la instrucción cívica
30. Derecho a que estos derechos no sean suprimidos en ninguna circunstancia

4. Condiciones Generales

Todo ciudadano tiene derecho a solicitar gratuitamente información pública que le permita conocer el desempeño de las administraciones y el manejo de los recursos públicos, fomentar la participación ciudadana a través de la presentación de peticiones y acceder a documentos públicos salvo las excepciones previstas en la ley, lo anterior atendiendo al derecho fundamental de orden constitucional dispuesto en los artículos 20, 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia.

En tal sentido, la Ley 1712 de 2014, reglamenta el derecho de acceso a la información pública y establece los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Su divulgación se realiza a través de medios electrónicos, la implementación de criterios diferenciales para el acceso a la misma, la elaboración de instrumentos de gestión, y la identificación de información clasificada y reservada que generan y custodian las entidades públicas; Estas herramientas dispuestas en la ley facilitan a las entidades la materialización del principio de divulgación proactiva de la información, igualmente brinda información veraz, actualizada, de buena fe y gratuita a través de las respuestas a las solicitudes presentadas por los ciudadanos y demás grupos de valor.

La Secretaría de Transparencia, como garante, lidera la formulación e implementación de la “Política pública de Transparencia, Integridad, Legalidad y Estado Abierto” que desde el marco de las competencias asignadas por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1784 de 2019, participa activamente para que la administración pública ejecute políticas encaminadas a implementar la cultura de la legalidad, la transparencia y la integridad, además de fortalecer las capacidades institucionales de investigación y sanción de las conductas que pueden llegar a establecer faltas de orden administrativo o de naturaleza delictiva asociada a la corrupción.

Para fortalecer la implementación de la política, surge la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción – RITA, que tiene como propósito agrupar puntos focales de transparencia en todas las entidades públicas para la construcción de una gran red anticorrupción y dar tratamiento debido a las quejas que presente la ciudadanía a través del canal seguro, con el fin de generar confianza entre las instituciones y al ciudadano a partir de la eficacia de esta. Atendiendo esta premisa,

la Alcaldía Municipal de Ibagué, pone a disposición los canales de denuncia y de atención al ciudadano para el trámite de hechos de corrupción y soborno cometidos por servidores públicos y contratistas de la Entidad, buscando generar confianza y acercamiento entre la institución y la ciudadanía.

RITA, es una estrategia de articulación entre entidades, creada por la Vicepresidencia de la República a través de la Secretaría de Transparencia, cuyo objetivo es fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas mediante el uso de canales de participación ciudadana y transparencia, cercar a los corruptos y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

5. RITA en la Alcaldía de Ibagué

La firma de la Ruta por la Transparencia e Integridad por parte de la Alcaldía de Ibagué y la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República, se constituye como un elemento articulador, mediante el cual se busca consolidar y afianzar los principios de Legalidad, Transparencia e Integridad.

La Alcaldía de Ibagué, cuenta con un oficial de transparencia designado mediante acto administrativo, dando cumplimiento a la primera etapa establecida por el Manual de la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción, quien estará a cargo de gestionar las denuncias ciudadanas por posibles actos de corrupción.

5.1 Protocolo del Canal de Reporte de la Alcaldía Municipal de Ibagué Flujograma a Alto Nivel

5.2 Pasos Detallado del Protocolo Alto Nivel

- Paso 1. El usuario, contratista, personal interno directo o indirecto realiza la denuncia por posibles hechos de corrupción efectuados dentro de la Alcaldía Municipal de Ibagué por cualquiera de los siguientes canales:

- Reporte Web: soytransparente@ibague.gov.co
 - Línea Telefónica: 608 - 2611182
 - Reporte físico por ventanilla en: Calle 9 No. 2-59
-
- Paso 2. El Oficial de transparencia recibe la denuncia por posibles hechos de corrupción, verifica que el mismo cumpla con los requisitos del Manual Rita - Red Institucional de Transparencia y Anticorrupción, verifica el reporte que evidencia los posibles errores, desaciertos, irregularidad financiera, administrativa, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad, que evidencien posibles actos de corrupción.
 - Paso 3. El Oficial de transparencia realiza la verificación del reporte por posibles hechos de corrupción y los reportes son registrados en la base de datos establecida para tal fin.
 - Paso 4. Análisis de la información. La Alcaldía Municipal de Ibagué, garantizará la protección de datos e identidad de la persona que realice el reporte o la denuncia. Las investigaciones correspondientes serán objetivas y evitarán criterios subjetivos que puedan crear campañas de desprestigio entre la persona que reporta y la Entidad.

El Oficial de transparencia debe clasificar el reporte según los parámetros y lineamientos establecidos por la secretaria de transparencia.



- Paso 5. Remisión a las autoridades competentes. Con el resultado del análisis de la información recibida, la identificación de los posibles responsables y la clara descripción de los hechos y circunstancias de tiempo, modo y lugar, el Oficial de Transparencia procederá a dar cumplimiento al artículo 67 de la Ley 906 de 2004

del Código de Procedimiento Penal y al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 relacionado con las medidas administrativas para la lucha contra la corrupción.

En caso de que la información se encuentre incompleta o no sea lo suficientemente clara, se solicitará la completitud o aclaración de esta, con el fin de poder contar con los elementos suficientes para activar RITA.

5.3.2 Articulación interinstitucional y generación de alertas tempranas

Al verificar y evidenciar los reportes de información que presentan irregularidades en los escenarios de modo, tiempo, lugar, se identifiquen los posibles responsables de estas actuaciones y se determine la necesidad de efectuar acciones adicionales de acuerdo a lo arrojado por la valoración del riesgo, la Alcaldía Municipal de Ibagué, a través del Oficial de Transparencia, debe solicitar apoyo a la Secretaría de Transparencia, para que a través de un ejercicio articulado realice la identificación de alertas tempranas encaminadas a prevenir la materialización de actos de corrupción, informando a las autoridades competentes para priorizar la investigación.

El oficial de Transparencia realizará el análisis y las recomendaciones a los mapas de riesgos de corrupción y de procesos, estableciendo las acciones correctivas y de mejora, en pro de prevenir sucesos de corrupción, lo anterior con el fin de fortalecer la transparencia e integridad en la gestión de la administración pública.

Trámite y traslado

Cuando sea procedente según el caso, el Oficial de Transparencia trasladará a los entes externos de control o de investigación tales como: Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación, para que se adelanten las actuaciones correspondientes e impongan las sanciones penales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

- Paso 6. Seguimiento al informe y a la gestión realizada. Se realizará la consolidación e informe de las denuncias sobre posibles sucesos de corrupción por el Oficial de Transparencia, el cual deberá ser presentado ante el Comité Directivo de la entidad, en donde se verificará el cumplimiento de las actuaciones tomadas en el marco de los lineamientos institucionales.

Portal Anticorrupción de Colombia (PACO)

En concordancia con el plan de seguimiento del sistema y de alertas rojas, la Alcaldía Municipal de Ibagué, alineada con el Oficial de transparencia, solicitará a la secretaría de transparencia apoyo, a través de PACO, quien mediante la analítica de datos identificará las alertas y banderas rojas en los procesos, con el fin de prevenir la corrupción.

5.3 DENUNCIAS QUE PODRÍAN AFECTAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

5.3.1 INGRESO DE LA DENUNCIA

El canal¹ dispuesto por la atención para la recepción de las denuncias es:

- **CORREO ELECTRÓNICO:** el correo electrónico asignado por la Alcaldía Municipal de Ibagué: soytransparente@ibague.gov.co
- **CORREO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES:** según lo establecido en el artículo 197, capítulo VII (Notificaciones) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Alcaldía Municipal de Ibagué habilita el siguiente correo electrónico exclusivamente para notificaciones judiciales: notificaciones_judiciales@ibague.gov.co

5.3.2 PRIORIZACIÓN

Al recibir las denuncias, el encargado de su recepción verifica la clara descripción del escenario de modo, tiempo, lugar y si ésta puede afectar alguno(s) de los derechos fundamentales de las personas involucradas en la misma.

En el caso de encontrarse incompleta la información o no ser clara, se solicitará la completitud al usuario que radico la demanda, con el fin de poder contar con los elementos suficientes para una adecuada priorización. Si la información está completa y clara se da la prioridad teniendo en cuenta la afectación del solicitante y de la posible vulneración a alguno de sus derechos fundamentales.

¹ <https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=135>

TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LEY PARA DAR RESPUESTA	TIEMPOS ÓPTIMOS ESTABLECIDOS SI LA SOLICITUD SE RELACIONA CON UN DERECHO FUNDAMENTAL
15 días hábiles siguientes a la recepción.	5 días hábiles siguientes a la recepción.

Los tiempos óptimos, son tiempos internos establecidos por la entidad y estos tiempos se establecen para prevenir incumplimientos con el tiempo de atención establecido por ley.

Para efectos de mejora y toma de decisiones, las solicitudes deben clasificarse según el impacto que pueda traer el incumplimiento de los tiempos de respuesta de la entidad, teniendo en cuenta la probabilidad de incumplimiento y el impacto o consecuencias que conlleva dicho incumplimiento.

5.3.3 MEDICIÓN DE LA PROBABILIDAD

Corresponde a la probabilidad de ocurrencia del evento, tal como se presenta en la siguiente tabla:

TABLA DE PROBABILIDAD			
NIVEL		DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
0	Despreciable	El incumplimiento de los tiempos de respuesta puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado o no hay un patrón o históricos que evidencien su frecuencia
1	Improbable	El incumplimiento de los tiempos de respuesta puede ocurrir en algún momento o con alguna solicitud dado que no depende 100% de la entidad.	Al menos de 1 vez en el último año.

TABLA DE PROBABILIDAD		
NIVEL	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
2	Posible	El incumplimiento de los tiempos de respuesta puede ocurrir en algún momento o con varias solicitudes dado el histórico de respuestas de la entidad.
3	Probable	El incumplimiento de los tiempos de respuesta probablemente ocurrirá en la mayoría de las solicitudes del mismo tipo
4	Seguro	Se espera que haya incumplimiento de los tiempos en la mayoría de las circunstancias.

5.3.4 MEDICIÓN DEL IMPACTO

Corresponde a las consecuencias que puede ocasionar la materialización de ocurrencia, tal y como se presenta en la siguiente tabla:

TABLA DE IMPACTO	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante
2	Menor

TABLA DE IMPACTO	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
	solucionado acorde a los tiempos establecidos por la ley para dar respuesta.
3	Moderado Si el hecho se presenta, las consecuencias o efectos sobre los derechos fundamentales del solicitante son perceptibles y no es solucionable acorde a los tiempos establecidos por la ley para dar respuesta.
4	Mayor Si el hecho se presenta, las consecuencias o efectos sobre los derechos fundamentales del solicitante implicarían pérdida de sus derechos en un alto porcentaje.
5	Catastrófico Si el hecho se presenta, las consecuencias o efectos sobre los derechos fundamentales del solicitante se verán gravemente vulnerados.

5.3.5 MEDICIÓN DEL IMPACTO

A continuación, y teniendo en cuenta los colores, se describe la relación entre la probabilidad y el impacto a la priorización realizada.

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Despreciable (0)	B	B	B	B	B

Improbable (1)	B	B	B	M	M
Posible (2)	B	M	M	A	A
Probable (3)	M	A	A	E	E
Seguro (4)	A	A	E	E	E

B ZONA DE OCURRENCIA BAJA	ASUMIR EL RIESGO: se debe tener especial atención con esta opción ya que debemos asegurar que se han aplicado los controles necesarios para dejar la ocurrencia siempre en una zona de riesgo baja o moderada.
M ZONA DE OCURRENCIA MODERADA	REDUCIR O ASUMIR EL RIESGO: se deben aplicar acciones que permitan disminuir o moderar el impacto o la probabilidad de ocurrencia. De esta manera el evento se desplaza dentro de la matriz a niveles más bajos que los iniciales
A ZONA DE OCURRENCIA ALTA	REDUCIR, MITIGAR, COMPARTIR O TRANSFERIR: se deben aplicar acciones que permitan disminuir o moderar el impacto o la probabilidad de ocurrencia del evento. De esta manera el evento se desplaza dentro de la matriz a niveles más bajos que los iniciales.
E ZONA DE OCURRENCIA EXTREMA	REDUCIR, MITIGAR, COMPARTIR O TRANSFERIR: se deben aplicar acciones que permitan disminuir o moderar el impacto o la probabilidad de ocurrencia. De esta manera el evento se desplaza dentro de la matriz a niveles más bajos que los iniciales.

5.3.6 EL ESTUDIO DE LAS DENUNCIAS QUE PODRÍAN AFECTAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

El estudio de las denuncias que podrían afectar los derechos fundamentales se lleva en el Anexo1: MATRIZ DE LAS DENUNCIAS QUE PODRÍAN AFECTAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES (Excel).

5.3.7 REMISIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

De acuerdo con el resultado anterior y la posible vulneración de algún derecho fundamental, se envía la demanda a la oficina encargada de su atención, indicando la priorización de respuesta establecida.

5.3.8 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN REALIZADA

El funcionario encargado de la unidad de atención al ciudadano realiza mensualmente la consolidación e informe de las denuncias de soborno que podrían afectar los derechos fundamentales, y lo presenta al Oficial de Transparencia con el fin de verificar el cumplimiento de los tiempos óptimos establecidos por la entidad.

5.3.9 MATRIZ DE LAS DENUNCIAS QUE PODRÍAN AFECTAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

OBJETIVO: Consolidar las Denuncias que podrían afectar los derechos fundamentales.

GRUPO DE VALOR O PARTE INTERESADA	Hace referencia a "¿Quién coloco la solicitud?"
TIPO DE REQUERIMIENTO	Seleccionar denuncia.
DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	Especificar el requerimiento
¿SE AFECTA UN DERECHO FUNDAMENTAL?	Seleccionar: SI o NO
¿CUÁL?	Seleccionar el derecho fundamental que posiblemente se puede vulnerar.

TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LEY PARA DAR RESPUESTA	Seleccionar el tiempo establecido por la ley
TIEMPOS ÓPTIMOS ESTABLECIDOS SI LA SOLICITUD SE RELACIONA CON UN DERECHO FUNDAMENTAL	Seleccionar el tiempo optimo establecido si la solicitud se relaciona con una posible vulneración a un derecho fundamental.
VALORACIÓN	La valoración está dividida en: Probabilidad, Impacto y zona de ocurrencia, teniendo en cuenta las tablas definidas en el numeral: 4.3 Medición de la probabilidad, 4.4 Medición del impacto y 4.5 Mapa de calor
ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE GENERARON EL REQUERIMIENTO	Se debe realizar el análisis de las causas que generaron el requerimiento
¿SE DEBEN TOMAR ACCIONES?	Seleccionar: SI o NO
NO. DE LA ACCIÓN EN EL SIG	Espacio para especificar el No. de la acción en el SIG

5.4 Canales de Reporte Alcaldía Municipal de Ibagué

I. Reporte web.

La Alcaldía Municipal de Ibagué habilitó en su página web, la opción para que la ciudadanía pueda presentar denuncias sobre posibles sucesos de corrupción cometidos dentro de la Alcaldía Municipal de Ibagué en el desarrollo de sus obligaciones, garantizando la reserva de la información, su atención y debido tratamiento.

Pasos para el reporte de corrupción correo electrónico

- Ingreso a la página de reporte: Los proveedores, contratistas, usuarios, servidores públicos, entidades vinculadas y demás integrantes del grupo de interés una vez identificado los posibles hechos de fraude, soborno, conflicto de interés, extorsión, lavado de activos, fuga de información o financiación del terrorismo ingresa a la página web de la Alcaldía Municipal de Ibagué <https://ibague.gov.co> › portal a la sección de “soytransparente”.
- Diligenciar el formulario: En la página de la Alcaldía Municipal de Ibagué en la sección de soytransparente el grupo de interés podrá registrar la denuncia en el formulario de la página, diligenciando los siguientes campos:
 - a. Datos básicos del reporte donde selecciona el tipo de denuncia así:
 - Hurto – Peculado: apropiación o uso indebido de los bienes públicos por parte de los funcionarios encargados de su administración y custodia.
 - Malversación de activos: es un fraude que involucra el robo de los recursos de una entidad por parte de empleados o directivos
 - Soborno: Entrega, recibe o solicita dinero o regalos para conseguir beneficiar a un tercero o a nombre propio generalmente ilegal o inmoral.
 - Extorsión: es un delito que consiste en obligar a una persona, a través de la utilización de violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto jurídico o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial o bien del sujeto pasivo y bien normalizado
 - Uso indebido y no autorizado del nombre e imagen de la Alcaldía.
 - Conflicto de interés: Son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de su evaluación pueden estar indebidamente influenciadas por un interés o beneficio secundario, de tipo generalmente



económico o personal que afecta la aplicación de los criterios con los cuales deben ser evaluados los programas y/o proyecto.

- Daño o uso de información privilegiada: cuando se use, suministre o aconseje con base en la información que no ha sido dada a conocer al público, siempre y cuando se hayan materializado operaciones
 - Acoso: Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia
 - Falsedad de documentación y testimonio: Alteración de documentos que carezcan de veracidad.
 - Suplantación: el uso de información personal como nombre, número de Seguro, entre otros para cometer delitos o hacer fraudes
 - Abuso de poder: es aprovecharse de la autoridad que se tiene para extorsionar a otra persona o entidad con el fin de cumplir sus propios intereses.
- b.** Detalle de la denuncia o reporte: Los proveedores, contratistas, usuarios, servidores públicos, entidades vinculadas y demás integrantes del grupo de interés redacta con información precisa y detallada los hechos que deben ser investigados.
- c.** Ciudad y departamento donde ocurren los hechos detallados en la denuncia
- d.** Fecha del evento: registrar la fecha en que se presentó la novedad o en que se percató de los hechos.
- e.** Datos de personas involucradas en los hechos reportados para investigación
- f.** Información del reportante: Los proveedores, contratistas, usuarios, servidores públicos, entidades vinculadas y demás integrantes del grupo de interés pueden decidir colocar la denuncia de manera anónima o dejar sus datos personales. Entre los campos obligatorios debe quedar un correo electrónico para el envío automático del número de radicado y respuesta del caso.
- g.** Adjuntar evidencias: el denunciante puede adjuntar imágenes, documentos y reportes que sustente lo redactado en la denuncia.
- h.** Dar en el botón enviar: al dar enviar información el formulario no se enviará sin campos obligatorios como lo es el detalle de la denuncia, ciudad, departamento, nombre de la persona que se denuncia y correo electrónico del que reporta o denuncia.
- i.** Una vez registrada la denuncia en el reporte de sitio web de la Alcaldía; se envía al correo soytransparente@ibague.gov.co, para su debido trámite.



- **Análisis de la información:** El Oficial de Transparencia y su equipo antisoborno es el encargado de realizar el análisis de cada denuncia o reporte recibido, haciendo verificación entre el hecho y la descripción de las circunstancias en tiempo, modo y lugar; así como los elementos probatorios para determinar el tipo de corrupción y de esta manera adelantar las acciones de investigación pertinentes con el apoyo y/o acompañamiento de la dependencia de control interno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, con el área de Auditoría Interna del mismo o ser remitida a la secretaria de transparencia de ser necesario para enlazar con las autoridades competentes. Cada reporte recibido debe iniciar trámite de investigación si es el caso una vez se notifica al oficial de transparencia.

El Oficial de transparencia debe clasificar el reporte según los parámetros establecidos en la secretaria de transparencia nacional así:

Alto: El oficial de transparencia debe determinar si las pruebas dan un evidente acto de corrupción en cualquiera de su tipificación y debe enviar todo el material a la secretaria de transparencia o entidad competente (procuraduría, fiscalía o contraloría) para la respectiva investigación.

Amarillo: El Oficial de transparencia debe analizar la información y determinar si el hecho está generando alerta: lo pueden investigar y complementar dentro de la alcaldía para el posterior cierre o traslado a entidad competente.

Verde: El oficial de transparencia determina si el reporte carece de sustento o no cumple con los requisitos RITA.

- **Investigación del caso de denuncia o reporte:** El oficial de transparencia y su equipo antisoborno al tomar los casos priorizados y tipificados en las clases de corrupción inicia las investigaciones pertinentes dentro de la alcaldía, con la activación de la red interinstitucional o autoridades competentes como la Procuraduría, Contraloría o Fiscalía. Los casos de pueden superar los 60 días para la entrega de respuesta de este.
- **Seguimiento al informe y a la gestión realizada:** El Oficial de Transparencia realizará la consolidación e informe de las denuncias sobre posibles sucesos de corrupción que será presentado al Comité Directivo con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones tomadas en el marco de los lineamientos institucionales.

II. Llamada a la Línea de Transparencia de la Alcaldía de Ibagué

La Alcaldía de Ibagué habilitó la línea telefónica gratuita 01-8000-934022 o línea paga (5760) 2611182, las líneas de transparencia están visible al



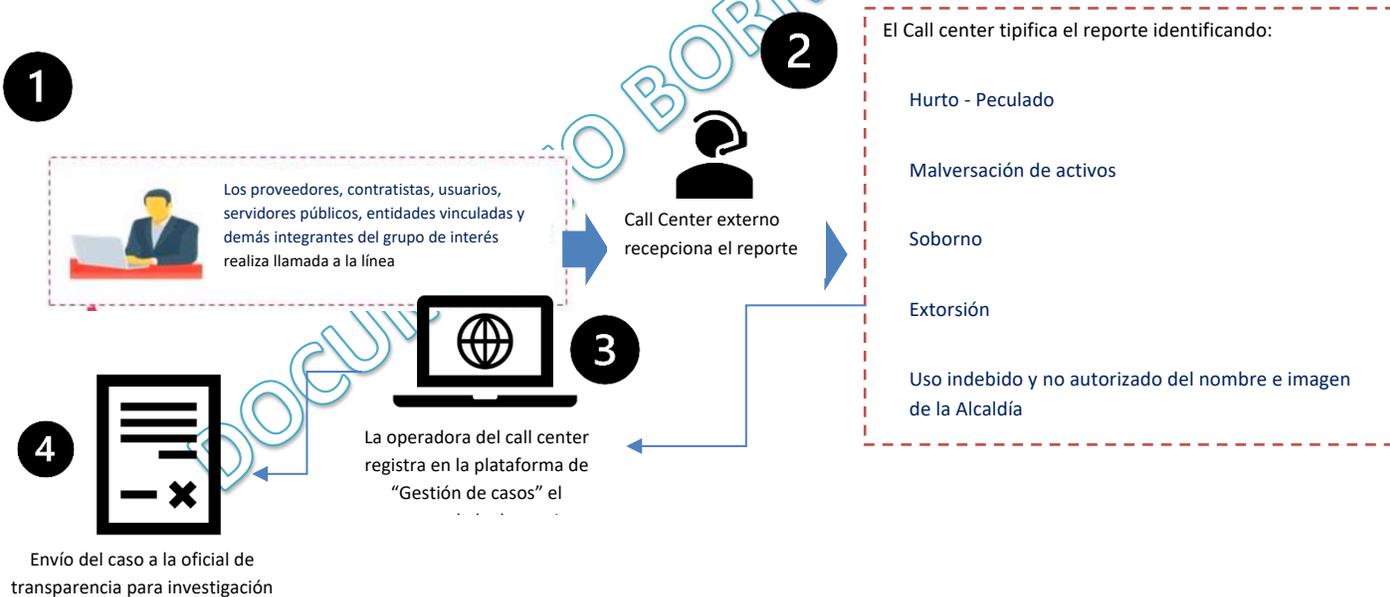
público en la página web de la Alcaldía, a través del cual la ciudadanía puede presentar denuncias sobre posibles sucesos de corrupción cometidos dentro de la Alcaldía en el desempeño de sus obligaciones, garantizando la reserva de la información, su atención y debido tratamiento.

Línea telefónica gratuita

Horario de atención:

Lunes a Jueves de 7:30 am a 4:30 pm y Viernes de 7:00am a 3:00pm
en jornada continua

01-8000-934022 – (5760) 2611182



Pasos para el reporte de corrupción correo electrónico

- Los proveedores, contratistas, usuarios, servidores públicos, entidades vinculadas y demás integrantes del grupo de interés realiza llamada a la línea gratuita 01-8000-934022 para poder realizar reporte de actos de corrupción dentro de la Alcaldía de Ibagué.
- En la línea responde el funcionario encargado, quien realizará el registro del caso, con la siguiente información:



- a. Número de caso asignado
 - b. Datos básicos del reporte donde selecciona el tipo de denuncia así:
 - Hurto - Peculado
 - Malversación de activos
 - Soborno
 - Extorsión
 - Uso indebido y no autorizado del nombre e imagen de la entidad
 - Conflicto de interés
 - Daño o uso de información privilegiada
 - Acoso
 - Falsedad de documentación y testimonio
 - Suplantación
 - Abuso de poder
 - c. Detalle de la denuncia o reporte: Los proveedores, contratistas, usuarios, servidores públicos, entidades vinculadas y demás integrantes del grupo de interés redacta y detalla con información precisa los hechos que deben ser investigados.
 - d. Ciudad y departamento donde ocurren los hechos detallados en la denuncia
 - e. Fecha del evento: colocar la fecha en que se presentó la novedad o que se dio cuenta de los hechos.
 - f. Datos de personas involucradas en los hechos reportados para investigación
 - g. Información del reportante: Los proveedores, contratistas, usuarios, servidores públicos, entidades vinculadas y demás integrantes del grupo de interés pueden decidir colocar la denuncia de manera anónima o dejar sus datos personales. Entre los campos obligatorios debe quedar un correo electrónico para el envío automático del número de radicado y respuesta del caso.
 - h. Adjuntar evidencias: el denunciante puede adjuntar imágenes, documentos y reportes que sustente lo redactado en la denuncia adjuntándolo al correo electrónico soytransparente@ibague.gov.co
 - i. Una vez registrada la denuncia o reporte por el personal encargado envía la información al Oficial de Transparencia para su debido trámite.
-
- Análisis de la información: El Oficial de Transparencia y su equipo antisoborno es el encargado de realizar el análisis de cada denuncia o reporte recibido, haciendo verificación entre el hecho y la descripción de las circunstancias en tiempo, modo y lugar; así como los elementos probatorios para determinar el tipo de corrupción y de esta manera adelantar las acciones de investigación pertinentes con el apoyo y/o acompañamiento de la dependencia de control



interno de la Alcaldía de Ibagué, con el área de Auditoría Interna del mismo o ser remitida a la secretaria de transparencia de ser necesario para enlazar con las autoridades competentes.

El Oficial de transparencia debe clasificar el reporte según los parámetros establecidos en la secretaria de transparencia nacional así:

Alto: El oficial de transparencia debe determinar si las pruebas dan un evidente acto de corrupción en cualquiera de su tipificación y debe enviar todo el material a la secretaria de transparencia o entidad competente (procuraduría, fiscalía o contraloría) para la respectiva investigación.

Amarillo: El Oficial de transparencia debe analizar la información y determinar si el hecho está generando alerta: lo pueden investigar y complementar dentro de la Alcaldía para el posterior cierre o traslado a entidad competente.

Verde: El oficial de transparencia determina si el reporte carece de sustento o no cumple con los requisitos RITA.

- Investigación del caso de denuncia o reporte: El oficial de transparencia y su equipo antisoborno al tomar los casos priorizados y tipificados en las clases de corrupción inicia las investigaciones pertinentes dentro de la Alcaldía, con la activación de la red interinstitucional o autoridades competentes como la Procuraduría, Contraloría o Fiscalía.
- Seguimiento al informe y a la gestión realizada: El Oficial de Transparencia realizará la consolidación e informe de las denuncias sobre posibles sucesos de corrupción que será presentado al Comité Directivo con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones tomadas en el marco de los lineamientos institucionales.

III. Notificación de denuncia física de la Alcaldía de Ibagué

La Alcaldía Municipal de Ibagué habilitó la entrega física de denuncias por corrupción en la Calle 9 No. 2-59 Ibagué, a través del cual la ciudadanía puede presentar denuncias sobre posibles sucesos de corrupción cometidos dentro de la Alcaldía en el desempeño de sus obligaciones, garantizando la reserva de la información, su atención y debido tratamiento.



ETAPA III

Estrategia de Capacitación y formación para prevenir la corrupción en la Alcaldía Municipal de Ibagué

Buenas prácticas

La Alcaldía Municipal de Ibagué, en el marco de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dirige sus esfuerzos en garantizar el derecho de la ciudadanía a conocer las actuaciones de las administraciones, así como la participación en la toma de decisiones con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional.

El balance de la implementación de los compromisos y lineamientos de las diferentes estrategias se encuentran enmarcadas en buenas prácticas que se entienden como el conjunto de acciones que han producido resultados positivos determinando su eficacia y utilidad en la gestión.

Es así, como la Alcaldía Municipal de Ibagué a partir de la documentación de estas actividades fortalece los mecanismos de seguimiento de lucha contra la corrupción orientados al cumplimiento de la misionalidad y su oferta de valor que puedan ser replicadas por otras entidades y administraciones.

A continuación, se presentan las actividades desarrolladas por la Alcaldía Municipal de Ibagué para dar cumplimiento:

1. Programa de Transparencia y Ética Pública

En concordancia con la Ley 2195 de 2022, por medio del cual “se adoptan medidas en materias de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, la Alcaldía Municipal de Ibagué formuló el Programa de Transparencia y Ética Pública.

2. Políticas de Gestión y Desempeño

Mediante el Decreto 175 del 30 de abril de 2021, la Alcaldía de Ibagué adoptó, entre otras, las siguientes políticas de desempeño institucional: política de integridad, política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, las cuales se desarrollan en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.

En el caso de que proceda, el Oficial de Transparencia dará traslado a los entes externos de control o investigación (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación), para que



adelanten las acciones pertinentes e impongan las sanciones penales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

A través de la formulación del PAAC, la Entidad se compromete a garantizar la transparencia en su gestión, permitiendo el acceso de los ciudadanos a la información a través de diferentes canales y a responder de manera oportuna las solicitudes que se realicen, promoviendo la interacción con las partes interesadas.

En el desarrollo de esta estrategia se adoptaron las siguientes políticas de operación:

- Política de manejo de conflictos de intereses: La Alcaldía Municipal de Ibagué, su equipo directivo y demás servidores d, deberán declararse impedidos para actuar en asuntos cuando se tengan intereses particulares y directos en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes en el grado de consanguinidad definido por la ley, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad y lineamientos legales relacionados con los conflictos de interés.
- Política antisoborno: La Alcaldía Municipal de Ibagué y sus servidores en el marco de la Integridad Pública, asumen los siguientes principios de Integridad: a. El interés general prevalece sobre el interés particular. b. Los bienes y recursos públicos están destinados exclusivamente para asuntos de interés general. c. La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía. d. Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión. Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.
- Política antifraude y antipiratería: La Alcaldía Municipal de Ibagué, se compromete a establecer lineamientos que promuevan una cultura de transparencia y de prevención contra cualquier conducta deshonestas, actos fraudulentos o piratería, que podrían afectar al logro de la misión y visión, para el desarrollo de una gestión pública regida por el honor, la ética, los valores de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- Política de administración de riesgo: La Alcaldía Municipal de Ibagué, consiente de la importancia de administrar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos, procesos y proyectos relacionados con la operación de la Alcaldía, implementa un Sistema Integral de Gestión de Riesgos como



herramienta estratégica que permite anticipar y responder de manera oportuna y óptima a dichos riesgos, contribuir al cumplimiento de los objetivos y aprovechar al máximo los recursos destinados a planes, programas, y proyectos, siempre bajo las mejores condiciones de eficacia, eficiencia, y efectividad.

- Política de datos abiertos: La Alcaldía Municipal de Ibagué, dando cumplimiento a la normatividad asociada y vigente, se compromete a disponer de cara a la ciudadanía su información institucional, bajo principios de transparencia, buena fe, integridad, eficacia y calidad, para que estos puedan

6. Ruta por la Transparencia y la Integridad

La Vicepresidencia de la República, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica y la Alcaldía de Ibagué, firmaron la Ruta por la Transparencia e Integridad, compuesta por doce puntos en la que el ente territorial se compromete a buscar la eficiencia, generar el cierre de brechas y la buena gobernanza, garantizando cero corrupción, transparencia, integridad y legalidad, que permitan mejorar la relación entre el Estado y la ciudadanía.

La corrupción representa hoy una problemática compleja que, tanto en el sector público como en el sector privado, genera altos niveles de desconfianza por parte de la Ciudadanía en las instituciones. En el marco de la ruta las entidades asumen compromisos en relación con la promoción de prácticas para fortalecer la transparencia y la eficiencia en la gestión

7 .Cursos y capacitaciones

Buscando fortalecer las competencias asociadas a la integridad y los comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular, los servidores de la Alcaldía de Ibagué participaron en los siguientes espacios de formación:

- Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción

Curso virtual dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, orientado a brindar los conocimientos básicos de las políticas en torno a las acciones de lucha contra la corrupción y la comprensión de la transparencia e integridad, con el fin de brindar el conocimiento básico que se debe tener en cuenta para la toma de decisiones y asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.





- Socialización del Sistema de Gestión Antisoborno

Curso impartido por la firma CMD Certificación, cuyo objetivo fue la socialización de acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades, lo cual corresponde a uno de los intereses propuestos por las políticas de Transparencia e Integridad.

Los temas que se socializaron en el marco de la estrategia de anticorrupción fueron:

1. Datos acerca de la corrupción.
 2. Concepto de cómo la gestión antisoborno puede ser un método eficaz para combatir la corrupción.
 3. Verificación de elementos sobre la anatomía y taxonomía del soborno y como a partir de estos elementos se puede tener una base sólida para la gestión anticorrupción.
 4. Revisión de algunos requisitos legales aplicable y algunas prácticas o buenas recomendaciones que provee la OCDE y la Norma ISO 37001.
- Capacitación de Riesgos para Directivos: Pensamiento estratégico basado en riesgos

La Dirección de Fortalecimiento Institucional apoyada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, realizó capacitación a los Directivos de la Alcaldía de Ibagué y a los líderes de los procesos con el objetivo de fortalecer las competencias en la gestión del riesgo.

En esta actividad se presentaron los conceptos y las distintas metodologías para la gestión del riesgo, así como su enfoque en la actualización en la guía de riesgos realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP.



- Novedades del Régimen Disciplinario del Servidor Público

Capacitación impartida por el Dr. Pedro Alfonso Hernández, asesor y consultor en Derecho Constitucional, Administrativo, Función Pública y Derecho Disciplinario, cuyo objetivo fue socializar las nuevas disposiciones del régimen disciplinario a partir del Estado actual del Derecho disciplinario en Colombia.

11. SANCIONES

De acuerdo al precepto establecido de cero tolerancias a los actos de corrupción, opacidad, fraude y soborno y el compromiso establecido con el cumplimiento de las políticas, lineamientos, procedimientos y patrones de conducta establecidos en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la entidad, es obligatorio para todo el personal vinculado a la alcaldía Municipal de Ibagué tanto de manera interna como externa, promover y cumplir con estas disposiciones.

De acuerdo a lo anterior, el no cumplimiento del presente programa será objeto de sanciones de tipo disciplinario que podrán acarrear consecuencias definitivas como la terminación del vínculo laboral o comercial de acuerdo al caso, además de las correspondientes acciones civiles, administrativas, laborales, entre otras a que haya lugar.

DOCUMENTO BORRADOR

