
	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION 208 24 DE OCTUBRE DE 2016</b>	<b>PÁGINA 1 de 4</b>	

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA EL TRAMITE DE ATENCION A DENUNCIAS EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA”**

**LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA,**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por las Leyes 136 de 1994, 42 de 1993, 909 de 2004, y Decretos 1567 de 1998, Decreto 894 de 2017 y 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la ley 1437 de 2011 determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se debe desarrollar con arreglo a los principios generales del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que el artículo 22 de la ley 1437, sustituido por el artículo 22 de la ley 1755 de 2015, señala que las autoridades deberán reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 establece normas para la regulación de la Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos en toda entidad pública, y establece que *“El programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma”*.

Que la denuncia de control fiscal es uno de los pilares centrales del eje de participación ciudadana pues es el mecanismo idóneo para que la comunidad ponga en conocimiento de la entidad las presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, mala prestación de los servicios públicos y sociales, inequitativa inversión pública, daño al medio ambiente, entre otras.

Que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, aunado a lo anterior, también ejerce dentro de su proceso de control fiscal, auditorías contables, financieras, presupuestales, contractuales, de medio ambiente y recursos naturales, a la gestión integral de las TICs a los ocho (8) sujetos de control; a la gestión de los catorce (14) colegios; así como cualquier otra auditoria que se considere necesaria, dentro de cada año lectivo.

Por esta razón, la atención al ciudadano (a) y tramite de denuncias, debe comprender los diferentes aspectos a tener en cuenta en la atención al ciudadano.

Que dentro de los principios de la administración se encuentra el control gubernativo, el cual permite que la entidad revise sus propios actos, los actualice, modifique, aclare o revoque, de acuerdo con la pertinencia y conducencia de los argumentos y pruebas presentados por el interesado en la decisión.

Que en mérito de lo anterior,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar la siguiente matriz de atención al ciudadano para atención de Denuncias interpuestas en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja:

**MATRIZ DE ATENCION AL CIUDADANO PARA ATENCION DE DENUNCIAS:**

La Matriz de Atención al ciudadano para la atención de denuncias será la siguiente:

	MEDIO DE RECEPCION		
	PERSONAL - VERBAL - TELEFONICA	ESCRITO	VIRTUAL
<b>DENUNCIAS</b>	<p>El funcionario y/o contratista designado en ese momento por Secretaría General tomará nota escrita de la denuncia interpuesta por el usuario y deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarla con numero de consecutivo y fecha de recibido.</li> <li>- Objeto de la petición: Se deberá describir la petición que se haga, la cual se leerá al usuario y este debe manifestar estar conforme con lo transcrito.</li> <li>- Se adjuntarán los anexos que aporte el usuario.</li> <li>- Se identificará quien atendió la petición verbal.</li> </ul>	<p>Deberá ser radicada en Secretaría General y por la persona encargada, dispuesta para tal fin por Secretaría General, dejándose registro en el libro radicador y entregándose número de radicación al usuario.</p>	<p>Si la denuncia fue interpuesta al correo electrónico institucional, este será impreso y radicado por Secretaría General y por la persona encargada, dispuesta para tal fin. / Si la denuncia fue interpuesta a través de la página web de la entidad, el funcionario y/o contratista encargado deberá colocarlo en conocimiento de la Secretaría General y se procederá a realizarse el respectivo registro en Secretaría General y por la persona encargada, dispuesta para tal fin.</p>
<b>EVALUACIÓN Y ATENCIÓN INICIAL</b>	<p>Si está dentro de las posibilidades del funcionario y/o contratista dar respuesta inmediata, será el responsable del procedimiento; de lo contrario y según el objeto de la denuncia, ésta será remitida al Secretario General para que dé respuesta inicial y/o de fondo al usuario, dentro de los términos contemplados en la Ley 1755 de 2015, Ley 5 de 1922 y en cualquier otra ley</p>	<p>La persona encargada por Secretaría General para la recepción de denuncias deberá, en el menor tiempo posible, poner en conocimiento del Secretario General la denuncia interpuesta y ésta última deberá dar respuesta inicial y/o de fondo al usuario, dentro de los términos contemplados en la Ley 1755 de 2015, Ley 5 de 1922 y en cualquier otra ley.</p>	<p>La persona encargada por Secretaría General para la recepción de denuncias deberá, en el menor tiempo posible, poner en conocimiento del Secretario General la denuncia interpuesta y ésta última deberá dar respuesta inicial y/o de fondo al usuario, dentro de los términos contemplados en la Ley 1755 de 2015, Ley 5 de 1922 y en cualquier otra ley.</p>
<b>DETERMINACIÓN DE COMPETENCIA Y TRASLADO DE DENUNCIA</b>	<p>De no ser posible darse respuesta de fondo de forma inmediata, el Secretario General analizará la denuncia recibida por la entidad y la remitirá al funcionario de la entidad o entidad pública competente, dentro de las normas legales vigentes, con el fin de que obre de conformidad con lo solicitado.</p>		
<b>TRAMITE DE DENUNCIA GENERAL</b>	<p>El funcionario o entidad pública competente, deberá dar respuesta de fondo dentro de los términos contemplados en la Ley 1755 de 2015.</p>		



TRAMITE DENUNCIA DE CONTROL FISCAL (Respuesta al ciudadano, Prorroga y comunicado al usuario de la prorroga y Respuesta de fondo)

Si del análisis de la denuncia se desprende que es necesario realizarse una auditoría para verificar los hechos denunciados, el Director Técnico de Fiscalización como funcionario competente, realizará los trámites administrativos con el fin de incluir la denuncia de control fiscal en el PGAT así como de determinar el Tipo de Auditoría (Especial, Regular o Express). Los hallazgos que se obtengan una vez culminada la auditoría serán comunicados al usuario denunciante.

SEGUIMIENTO

El Secretario General será el encargado de hacer seguimiento a las denuncias interpuestas en la entidad y de garantizar que los términos señalados tanto por la ley se cumplan.

*Ojo = todas no...*  
PARAGRAFO: La denuncia de control fiscal deberá ser incorporada al Plan General de Auditoría de la entidad, señalándose allí mismo el Tipo de Auditoría mediante la cual se efectuará la investigación (regular, especial o express).

ARTICULO SEGUNDO: Designar a los servidores públicos responsables de cada etapa del trámite de recepción y atención de una denuncia así:

ETAPA	RESPONSABLE
<i>Evaluación y Atención Inicial</i>	<i>Secretaría General</i>
<i>Determinación de competencia y Traslado</i>	<i>Secretaría General</i>
<i>Tramite de Denuncia General y Tramite de Denuncia de Control Fiscal</i>	<i>Funcionario o entidad pública competente para el trámite de la denuncia</i>
<i>Seguimiento</i>	<i>Secretaría General</i>

PARAGRAFO: El proceso auditor dará respuesta definitiva a la denuncia durante los siguientes seis (6) meses posteriores a su revisión.

ARTICULO TERCERO: Adóptese el siguiente procedimiento para las auditorías que se efectúen a las denuncias de control fiscal:

Una vez asignada la denuncia mediante memorando de asignación al líder y contratistas, éstos deberán desglosar la denuncia y enumerar cada hecho o punto objeto de la misma, de tal forma que cada numeral contenga un hecho singular e individual, que permita a los auditores dar respuesta de manera concreta y directa a cada hecho o punto desglosado denunciado. En consecuencia, las auditorías a las denuncias recaerán principalmente en los hechos denunciados.

PARAGRAFO PRIMERO: La auditoría a la denuncia de control fiscal se desarrollará de acuerdo con el Tipo de auditoría seleccionada y de conformidad con la Guía Territorial vigente.

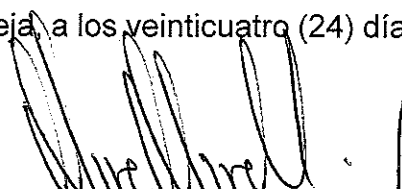
PARAGRAFO SEGUNDO: Lo anterior no es impedimento para que los contratos denunciados puedan ser objeto de auditoría regular, especial o express, según lo disponga el Director Técnico de Fiscalización, en caso de ser seleccionados a través de muestra. De ser así, serán auditados los hechos o puntos que NO fueron objeto de denuncia.

PARAGRAFO TERCERO: En caso de que sean denunciados Nuevos hechos relacionados con denuncias ya auditadas por la entidad, estos podrán ser incorporados en el PGAT de oficio por la Contralora Municipal de Barrancabermeja o auditados de conformidad con el Procedimiento de Auditoria a Denuncia de Control Fiscal.”

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Barrancabermeja, a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de 2016.

  
**OLIVA OLIVELLA GUARÍN**  
Contralora Municipal