

Para La Contraloría Municipal der Valledupar, la transparencia, el respeto y la honestidad son lo más importante; por ello conformamos un equipo de trabajo competente, confiable y dispuesto a cumplir con las tareas institucionales conforme a lo establecido en el numeral 5° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, reformada mediante Ley 2080 de 2021).

Este ente de control expide la carta de trato digno al usuario, con el propósito de fortalecer los lazos de la administración con la ciudadanía y nos comprometemos a brindarles un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente, por todos los canales de atención disponibles, tanto presenciales como virtuales, y sin distinción alguna, garantizando sus:

DERECHOS

- 1.** Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona, y a exigir de los funcionarios de la Entidad el cumplimiento de sus responsabilidades.
- 2.** Obtener información oportuna y orientación, acerca de los requisitos para la presentación de sus peticiones, conforme a las disposiciones de ley: así como para el ejercicio del control ciudadano en el marco del control fiscal.
- 3.** Relacionarse con la Entidad a través de cualquier medio tecnológico o electrónico disponible en la Entidad o integrados en medios de acceso unificado a la administración pública en días de atención al público.
- 4.** Identificarse ante la Contraloría Municipal de Valledupar, a través de medios de autenticación digital.
- 5.** Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo, que la Entidad, ponga a su disposición y sin necesidad de apoderado.
- 6.** Recibir respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos legales establecidos para el efecto, respetando el orden de radicación.

DEBERES

En virtud a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1437 de 2011, los deberes de los ciudadanos son:

- 1.** Obrar conforme al principio de buena fe
- 2.** Abstenerse de efectuar o aportar declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones, temerarias entre otras conductas.
- 3.** Entregar oportunamente la información necesaria para facilitar la identificación del trámite, solicitud o necesidad.
- 4.** Ofrecer un trato respetuoso a los servidores públicos de la Contraloría Municipal.
- 5.** Ejercer con responsabilidad sus derechos.
- 6.** Abstenerse de reiterar solicitudes improcedentes para evitar que las nuevas solicitudes radicadas se conviertan en reiteraciones que afecten la agilidad de la respuesta.
- 7.** Solicitar de forma oportuna y respetuosa los documentos y/o servicios.
- 8.** Acatar la constitución y las leyes.