



  
*República de Colombia*  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
*Alcaldía Municipal de Guadalupe*  
NIT. 891.180.177-9

**Prosperidad  
para todos**

## MUNICIPIO DE GUADALUPE

**“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”**



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**VIGENCIA 2013**

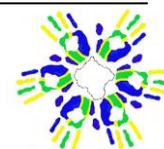
**CHARLES BARRERA ZÚÑIGA**

ALCALDE MUNICIPAL 2012 - 2015



**“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”**

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe – Huila  
[www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) e-mail: [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)





  
*República de Colombia*  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
*Alcaldía Municipal de Guadalupe*  
NIT. 891.180.177-9

**Prosperidad  
para todos**

## **EQUIPO DE TRABAJO**

**CHARLES BARRERA ZUÑIGA**  
Alcalde

**CARLOS ARTURO MARTÍNEZ ARENAS**  
Director de Planeación

**ELVIA ROJAS PENAGOS**  
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

**HERMINDA PUENTES ALMARIO**  
Secretaria de Tránsito y Transporte

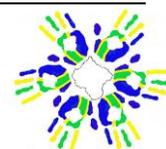
**JORGE ELIECER PEÑA MEJIA**  
Comisario de Familia y Director de Justicia

**MARÍA DEL SOCORRO CAPERA NUÑEZ**  
Secretaria de Hacienda y Tesorería



**“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”**

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe – Huila  
[www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) e-mail: [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)



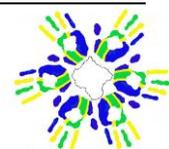


## **INTRODUCCIÓN**

La ley 1474 de 2011, indica que las entidades públicas, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del Control con altos niveles de efectividad que permitan generar credibilidad ante la comunidad, por ello es necesario crear un ambiente propicio para que la ciudadanía obtenga un espacio en el Control, ejerciendo un control social, participativo y oportuno. Es esta la razón por la cual, la Alcaldía Municipal de Guadalupe ha diseñado acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que se traduce en lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y la competitividad del Sector Público, a través de una Administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, y lograr la efectividad de sus derechos.

Por otro lado, la corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores.

Además, la Alcaldía Municipal en el marco del Plan de Desarrollo “Unidos Construyendo Futuro”, está comprometida con la construcción de condiciones propicias que generen bienestar para todos los ciudadanos, que se esfuerce porque los recursos lleguen a los ciudadanos, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia. Lo anterior se traduce en generar confianza en la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, ya que la estructura del Estado está al servicio de los ciudadanos





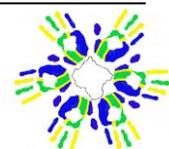
para la efectividad de sus derechos.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" artículo 73, la Alcaldía de Guadalupe, elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013.



**"UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO"**

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe – Huila  
[www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) e-mail: [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)





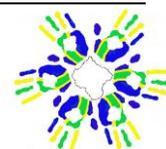
## **ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN**

### **PRINCIPIOS ÉTICOS**

La Administración municipal estará basada en unos principios éticos que son la base fundamental para una administración transparente y de cara a la comunidad, como fundamento principal para propiciar una participación activa de la sociedad en la solución a los problemas.

En este sentido, los principios que orientarán la gestión pública para construir unidos el futuro de Guadalupe son los siguientes:

- 1.** El derecho a la vida es prioridad del Gobierno Municipal.
- 2.** Habrá reciprocidad entre el equilibrio ecológico sustentable y las necesidades humanas de los guadalupanos y guadalupanas.
- 3.** La Administración municipal tendrá una gestión transparente.
- 4.** Las acciones de los funcionarios públicos serán ejemplos para la sociedad guadalupana, como herramienta pedagógica de transformación cívica.
- 5.** Los dineros públicos son sagrados.
- 6.** El poder del Estado no será utilizado para comprar conciencias y acallar opiniones diferentes a las de la Administración.
- 7.** La Planeación en la administración pública será ejercida sin improvisación.
- 8.** Eficiencia, economía y eficacia, son principios de todos los programas y proyectos.
- 9.** La participación comunitaria será la base fundamental en las decisiones de la planificación y la ejecución de los diferentes programas y proyectos.
- 10.** El interés público prevalece sobre los intereses particulares.





- 11.** Los servidores públicos que trabajan en la Administración Municipal son honestos, capaces y comprometidos con el Municipio.
- 12.** El desarrollo del Municipio es un compromiso entre la Administración Local y todos los habitantes de Guadalupe.
- 13.** La solidaridad y la cooperación son la base de las relaciones del Municipio con la Región, el Departamento, la Nación y la Comunidad Internacional.
- 14.** Todos los empleados al servicio del Municipio generarán confianza en las comunidades.
- 15.** La gestión y autogestión serán los mecanismos utilizados para la promoción social.

## **VISIÓN**

Guadalupe será en el 2020 un Municipio acogedor, incluyente, buen educador, con sueños colectivos de un futuro promisorio, generador de ingresos y oportunidades, próspero y equitativo, modelo de participación comunitaria, que vive, crece, recupera, cuida y respeta su entorno natural, con un gobierno transparente y dinamizador de procesos ambiciosos de desarrollo humano sostenible que posibilitan la modernización y la competitividad como soporte fundamental para el desarrollo del Municipio.

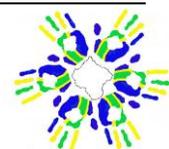
## **MISIÓN**

La Misión de la Administración Municipal, es utilizar de manera transparente y eficiente los recursos mediante la unión de todas las fuerzas vivas del Municipio, en aras de mejorar la calidad de vida de la población de Guadalupe, reducir la pobreza,



**“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”**

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe – Huila  
[www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) e-mail: [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)





incrementar el empleo y mejorar la seguridad.

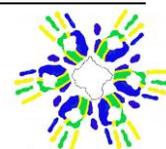
## **OBJETIVOS DEL PLAN**

### **Objetivo General**

Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, con acciones que contribuyan a mantener y reforzar las fortalezas identificadas en los procesos.

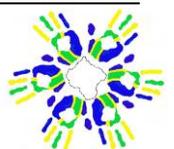
### **Objetivos Específicos**

- 1.** Identificar de los riesgos de corrupción en los procesos administrativos.
- 2.** Diseñar las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.
- 3.** Fortalecer la institucionalidad y promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- 4.** Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos.
- 5.** Promover la cultura de la rectitud en la Administración, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- 6.** Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- 7.** Contribuir a la transformación de condiciones estructurales y funcionales que





han propiciado el crecimiento del flagelo de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia

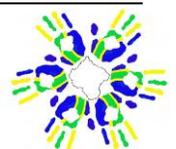




## **ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Conforme a las políticas, a las directrices señaladas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Departamento y de sus funcionarios, y en especial, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), se buscarán desarrollar los siguientes ejes centrales en el Municipio:

- 1.** Generar responsabilidad real de las acciones no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Municipio asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.
- 2.** Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.
- 3.** Consolidar y mejorar la capacidad de ejecución orientado en la racionalidad, la economía de procesos y la efectividad de las acciones.
- 4.** Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.
- 5.** Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población acceder a los servicios y la información.
- 6.** Se garantizara la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.
- 7.** Se inculcara en los funcionarios de la Alcaldía el compromiso de trabajar con coherencia, pasión y compromiso social.



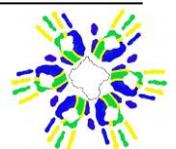


Para esto la Alcaldía Municipal ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos, que garantice la participación en todos los procesos y puedan acceder a la información en forma oportuna y eficaz.

### **ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN**

Entre las acciones institucionales que implementará la Alcaldía Municipal para la lucha anticorrupción, están:

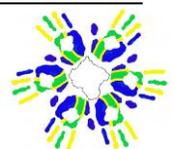
- 1.** Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- 2.** Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- 3.** Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología. (Gobierno en Línea)
- 4.** Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
- 5.** Liderar acciones que fortalezcan a la Administración en materia de control interno de gestión y el control interno disciplinario y propiciar mecanismos





que mediante la adecuada evaluación de procesos permiten establecer nuevos métodos para mejorar el desempeño municipal y el impacto de su que hacer en la sociedad.

- 6.** Implementar los mecanismos que propicien que la entidad implemente desarrollos tecnológicos que les permitan modernizar y agilizar su gestión, competir y obtener certificaciones de calidad para sus procesos que incluyan sistemas de medición de resultados e indicadores de gestión.
- 7.** Liderar iniciativas que mediante el análisis de la información contable y presupuestal, permitan evaluar la gestión y la eficiencia de la administración de los bienes públicos.
- 8.** Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- 9.** Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
- 10.** Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficacia, eficiencia y transparencia administrativa.
- 11.** Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los funcionarios.
- 12.** Rendir periódicamente informes al señor alcalde y a los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa de desarrollo.
- 13.** Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.





14. Diseñar herramientas que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.

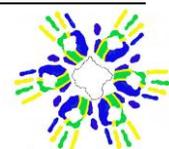
En virtud de la misión institucional de Control Interno, le corresponde ejercer al interior de la Administración el control, que las medidas antes señaladas se cumplan a cabalidad, protegiendo así los intereses de la Administración y hacer seguimiento a las medidas de austeridad.

## **CARACTERÍSTICAS DE CORRUPCIÓN**

Una de las modalidades delictivas es el **peculado**, que el Código lo define como el "abuso de fondos o bienes" que estén a disposición del funcionario en "virtud o razón de su cargo". El peculado a su vez puede consistir en el desfalco, o apropiación directa de tales bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante". En principio parecería que este delito es el que presuntamente se habría cometido con los gastos reservados.

La segunda modalidad es el **cohecho**, delito bilateral, pues exige la participación de un particular que toma la iniciativa, si cabe la expresión, de corromper al funcionario, mediante ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de sus funciones. Si el funcionario se deja corromper, obviamente también comete el delito. La ley, considerando esta doble intervención, los sanciona a los dos con la misma pena.

Un delito menos conocido, y que es posiblemente el que más se habría cometido en

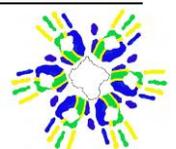




los últimos meses, es el de **concusión**. En este caso es el funcionario el que exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebida al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. Puede ser la continuación de un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

La diferencia frente al cohecho es evidente. En la concusión, el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado. Lo cual significa entonces que el particular es también víctima del delito y no partícipe en él. Por supuesto que ambos delitos son conductores que afectan a la correcta administración pública, a la lealtad y honestidad que deben caracterizar a un servidor del Estado.

Vale la pena esta aclaración para que las personas o entidades particulares, que han sido víctimas en el pasado de estos requerimientos ilegales, presenten sus denuncias ante los Entes de Control o ante los jueces o fiscales correspondientes, sin el temor de que puedan ser considerados también ellos como partícipes en los actos delictivos. Más bien estarán colaborando con la fundamental tarea de sanear la administración pública y la política nacional, condición fundamental para la consolidación de la democracia.





## **MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**

### **MAPA RIESGOS**

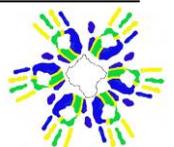
El mapa de riesgos de la entidad fue elaborado por cada una de las dependencias las cuales tuvieron en cuenta cada uno de los procesos respectivos.

El mapa de riesgos se anexa a este plan y hace parte integral del mismo.

### **MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

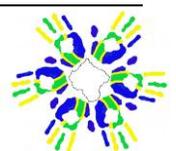
Dentro de las medidas tendientes a mitigar los riesgos identificados, el presente Plan propone las siguientes acciones:

- 1.** Divulgar a través de la página web municipal [www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) y de todos los medios disponibles, el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios de la Administración, sus entidades descentralizadas, el sector privado y la comunidad en general.
- 2.** Garantizar que 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 y en la página web municipal.
- 3.** Revisar los procesos y procedimientos de contratación, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción en el proceso de contratación del Municipio. Se publicará bimensualmente en la página WEB de la Institución el informe de contratación que se presenta a la Contraloría Departamental.





4. Vigorizar y divulgar el link de Quejas y Reclamos de la página web municipal, e intensificar y hacer efectivos los canales de participación y atención al ciudadano con el fin de que presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la Alcaldía Municipal. Con esta estrategia se le da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
5. Fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno, definido por procesos y procedimientos, con mapa de riesgos por procesos, identificándolos, así como sus causas, clasificando los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.
6. Publicar constantemente en la página web Municipal, con criterios de fácil acceso a la comunidad todos los planes, programas, proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.
7. Hacer seguimiento al buzón de sugerencias existente en la Alcaldía Municipal con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos.





## **ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES**

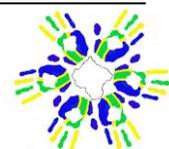
Como parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Municipio de Guadalupe plantea las siguientes estrategias anti trámites. Se pretende con ellas, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, etc.

Estas son:

**ESTRATEGIA No. 1: Simplificación de procedimientos internos.** Con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la Administración Municipal pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.

**ESTRATEGIA No. 2: Aplicación del estatuto anticorrupción.** En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal dará aplicación de la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación a todos los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**ESTRATEGIA No. 3: Mejora en Procesos Internos de Comunicación.** Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información de las dependencias de la Alcaldía Municipal, en el año 2013 se pondrá en marcha una (1) intranet que promueva la intercomunicación entre las dependencias de la

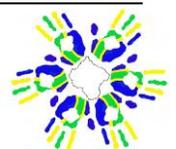




entidad haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.

**ESTRATEGIA No. 4: Implementación del Código de Ética y Buen Gobierno.** La Administración del Municipal, ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así como se promulgará y aplicará el código de ética y Buen Gobierno existente en la Alcaldía, el cual contiene las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

**ESTRATEGIA No. 5: Fomento a la Vocación de Servicio en las Conductas del Servidor Público.** La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes. La Alcaldía facilitará el desarrollo de programas de capacitación para los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública, entre otros que permitan brindar un buen clima laboral y servicio al cliente.

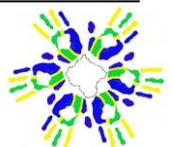




## **MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La Alcaldía del Municipio para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los ciudadanos, ha establecido los siguientes mecanismos:

- 1.** Página WEB [www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) la cual contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos de la Alcaldía para atender los requerimientos y necesidades de los ciudadanos.
- 2.** La atención al público por parte de los funcionarios de la Administración Municipal se hace de martes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 del mediodía y de 2:00 a 5:00 p.m., lo cual garantiza que la Administración Municipal sea de puertas abiertas.
- 3.** Presentación de consultas, quejas y reclamos, a través de la página WEB, en Atención al Ciudadano enlace Consulta, Quejas y Reclamos; allí puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
- 4.** Interacción con la Alcaldía Municipal a través del correo electrónico [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)
- 5.** Comunicación con la Alcaldía Municipal: Carrera 4 No. 2-16 Edificio Municipal, telefax: (098) 8 32 13 83 o 8 32 11 19.
- 6.** Se cuenta con una (1) Secretaria Ejecutiva encargada de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, encargada de crear relaciones de respeto y fortalece la imagen institucional centrada en el ciudadano.
- 7.** Realización de reuniones mensuales con los Presidentes de Juntas de Acción Comunal, con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes planes, programas y proyectos.





8. Conformación de veedurías ciudadanas en contratos de obra, con el fin de fortalecer la confianza de los ciudadanos de tal forma que su compromiso sea efectivo y velen por la transparencia de la gestión pública mediante mecanismos que permitan el ejercicio efectivo del control.
9. La rendición de cuentas se realizará de manera anual; este proceso facilita a los ciudadanos el ejercicio de la soberanía popular y la democracia participativa, a través de la vigilancia de la gestión pública y sus resultados, la intervención directa en los asuntos que interesan a la colectividad y el control permanente de las actividades encaminadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

**ORIGINAL FIRMADO**

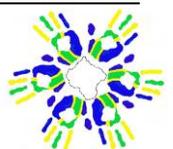
**CHARLES BARRERA ZUÑIGA**

Alcalde Municipal



**“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”**

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe – Huila  
[www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) e-mail: [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)





  
*República de Colombia*  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
*Alcaldía Municipal de Guadalupe*  
NIT. 891.180.177-9

**Prosperidad  
para todos**

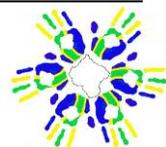
# ANEXOS



---

**“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”**

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe – Huila  
[www.guadalupe-huila.gov.co](http://www.guadalupe-huila.gov.co) e-mail: [contactenos@guadalupe-huila.gov.co](mailto:contactenos@guadalupe-huila.gov.co)





República de Colombia **Prosperidad para todos**  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 Alcaldía Municipal de Guadalupe

NIT. 891.180.177-9

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
Entidad: Alcaldía Municipal de Guadalupe - Huila									
Misión: La Misión de la Administración Municipal, es utilizar de manera transparente y eficiente los recursos mediante la unión de todas las fuerzas vivas del Municipio, en aras de mejorar la calidad de vida de la población de Guadalupe, reducir la pobreza, incrementar el empleo y mejorar la seguridad.									
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		ANÁLISIS Probabilidad de materialización	MEDIDAS DE MITIGACIÓN VALORACIÓN		SEGUIMIENTO		
		No.	Descripción		Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
<b>Proceso:</b> Planeación y adopción de planes, programas y proyectos - <b>Objetivo:</b> Lograr el desarrollo integral del Municipio a través de la inversión pública con la ejecución del presupuesto de cada vigencia	Falta de supervisión de las disponibilidades presupuestales.	1	Funcionario que prioriza inversiones no contempladas en el Plan de Desarrollo	Posible	Preventivo y Correctivo	Evitar	Verificar que todas las solicitudes de disponibilidad de inversión sean revisadas por el responsable del Banco de Proyectos	Responsable Banco de Proyectos	Nro de disponibilidades Revisadas/Nro disponibilidades otorgadas X 100
<b>Proceso:</b> SISBEN - <b>Objetivo:</b> Identificar a potenciales beneficiarios del distrito de Cartagena para que se incluyan a los diferentes programas sociales del estado de acuerdo a los puntos de cortes de estos programas.	Falta controles en la supervisión de la información	2	Recibir o pedir dádivas por manipular y alterar la información registrada en el SISBEN para beneficiar a particulares	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar una supervisión aleatoria mensual a los registros del SISBEN para verificar información y requisitos	Administrador del SISBEN	No. de fichas revisadas con inconsistencias/No. De fichas digitadas
<b>Proceso:</b> Servicio de Atención a la Comunidad (SAC) - <b>Objetivo:</b>	Servicio con bajos niveles de calidad en la respuesta a la necesidades de la comunidad	3	No dar trámite a los requerimientos de la comunidad y/o parcializar las respuestas	Posible	Preventivo y Correctivo	Evitar	Realizar los trámites de manera oportuna y de manera eficiente	Director de Planeación - Secretaria - Funcionario de apoyo técnico Responsable del Banco de Proyectos - Administrador del SISBEN - Funcionario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental	No. De solicitudes/No. De respuestas efectivas
<b>Proceso:</b> Consejo Municipal para la Gestión de Riesgo y Desastre C.M.G.R.D. <b>Objetivo:</b> Implementación de la política pública en gestión del riesgo en la localidad	Falta de supervisión a las metas del Plan Municipal de Gestión del Riesgo en la ejecución de las estrategias.	4	Dejar de ejecutar las estrategias por la falta de recursos disponibles para el sector	Posible	Preventivo y Correctivo	Evitar	Realizar la supervisión de las metas establecidas para cada vigencia	Coordinador del C.M.G.R.D.	No. Reuniones del reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo/Año realizadas
<b>Proceso:</b> Asesoría y asistencia técnica al sector rural agropecuario - <b>Objetivo:</b> apoyar al sector productivo del Municipio para la rentabilidad económica	Falta de recursos suficientes para la contratación de personal profesional para atender el sector	5	Inversión de los Recursos públicos en otros sectores y/o inversión en proyectos no rentables	Posible	Preventivo	Evitar	Realizar vigilancia previa en la viabilidad de los proyectos	Contratista de la Alcaldía que responde por el sector	No de asesorías/programas priorizados
<b>Proceso:</b> Gestión de proyectos productivos y seguridad alimentaria - <b>Objetivo:</b> Implementación de proyectos	Iniciativas de la Alcaldía sin plasmar en proyectos concretos y/o proyectos sin factibilidad social	6	Financiar a familias con proyectos que no corresponden al área de inversión pública o por presiones políticas o partidistas	Posible	Preventivo	Evitar	Vigilancia en la priorización de los proyectos	Director de Planeación y Banco de Proyectos	No de proyectos priorizados
<b>Proceso:</b> Vivienda y desarrollo urbano - <b>Objetivo:</b> ejecutar la política del EOT en desarrollo urbana además Priorizar y ejecución de proyectos del sector	Priorización de proyectos de vivienda con criterio político	7	Parcialización de funcionarios en la selección de beneficiarios por presiones externas	Posible	Preventivo y Correctivo	Evitar	Revisión de las familias beneficiarias	Alcalde Director de Planeación y Banco de Proyectos Veeduría Ciudadana	No. De familias aspirantes/No. De proyectos de vivienda

“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119- 8321035 Guadalupe Huila  
 www.guadalupe-huila.gov.co-mail: contactenos@guadalupe-huila.gov.co





República de Colombia **Prosperidad para todos**  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 Alcaldía Municipal de Guadalupe

NIT. 891.180.177-9

<b>Proceso:</b> Equipamiento Municipal - <b>Objetivo:</b> Construir - Mejorar - Dotar de la infraestructura física vital para la presentación de los servicios en el Municipio.	Inversión de los recursos públicos del sector en otras áreas que no son vitales en la prestación de los servicios	8	Cambiar el destino de la inversión de los recursos y/o darle uso indebido para sacar provecho de lo público	Posible	Preventivo/Correctivo	Evitar	Uso adecuado del equipamiento Municipal e inversión pública en el sector	Director de Planeación - Secretaria - Funcionario de apoyo técnico Responsable del Banco de Proyectos - Administrador del SISBEN - Funcionario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental	No. De actuaciones/No. Recursos invertidos
<b>Proceso:</b> Vigilancia y Control Ambiental - <b>Objetivo:</b> Vigilar de manera adecuada de los ecosistemas ambientales como también ejercer los procesos de control para evitar los procesos de degradación	No ejecutar la política pública del sector y dejar de implementar el comparendo ambiental por razones de intereses particulares	9	Funcionarios que se parcializan en la toma de decisiones y no ejecuta acciones con justicia e imparcialidad	Posible	Preventivo	Evitar	Uso adecuado de la herramientas legales	Director de Planeación - Secretaria - Funcionario de apoyo técnico - Funcionario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental	No de acciones adelantadas
<b>Proceso:</b> Gestión de proyectos de protección ambiental - <b>Objetivo:</b> Implementar proyectos del sector	Ejecutar proyectos que no benefician el sector y/o beneficiar a grupos y/o personas con criterio político partidista	10	Funcionarios que se parcializan en la priorización de proyectos como también de posibles beneficiarios con los proyectos del sector	Posible	Preventivo	Evitar	Viabilizar proyectos con criterio técnico y social	Director de Planeación - Secretaria - Funcionario de apoyo técnico - Funcionario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental	No. De proyectos viabilizados
<b>Proceso:</b> Vías y transporte - <b>Objetivo:</b> Construcción - Mejoramiento y/o Rehabilitación de la Infraestructura del sector	Ejecutar programas y proyectos del sector que beneficien sectores gremios y/o personas particulares con sentido político	11	Funcionarios que se parcializan en la ejecución de los programas y proyectos	Posible	Preventivo	Evitar	Viabilizar proyectos de beneficio comunitario	Alcalde - Director de Planeación - Responsable del Banco de Proyectos - Funcionario de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental	No. De proyectos priorizados y viabilizados
<b>Proceso:</b> Formación a la comunidad en Normas de Tránsito - <b>Objetivo:</b> generar cultura ciudadana a través de la política pública establecida para el sector	Dejar de aplicar las normas de existentes de tránsito y la violación de ellas.	12	Funcionarios y demás autoridades que cobren sobornos para la no aplicación de las normas de tránsito - dejar de aplicar las normas existentes en materia de tránsito.	Posible	Preventivo y Correctivo	Evitar	Aplicabilidad de las normas de tránsito	Secretaría de Tránsito	Nro de Acciones
<b>Proceso:</b> Trámites Administrativos de Tránsito - <b>Objetivo:</b> generar procesos administrativos internos propios de la Secretaría	Permitir que se ejecuten trámites ilegales con trasposos licencias matriculas y dejar de cobrar los respectivos impuestos y demás	13	Funcionario que omite los trámites legales y cobra de manera ilegal trámites que nos permitidos.	Posible	Preventivo	Evitar	Verificar que los protocolos de actuación legal se cumplan	Alcalde - Secretaría de Gobierno Control Interno - Secretaría de Tránsito	Nro de visitas de revisión mensual de procedimientos
Contratación	Demora en la revisión de las minutas por parte del jurídico responsable	14	Afectación a la productividad contractual	Moderada	Exigir al jurídico el trabajo con mas continuidad dejando evidencia	Llamado de atención cuando no cumpla	Llevar un control de las evidencias	Secretaría de gobierno	Nº de minutas revisadas y contratos legalizados
Contratación	Demora debido a la falta de los soportes que son requisitos de ley para contratar	15	No se pueden legalizar los contratos	Moderada	La exigencia para que presenten los documentos a tiempo	Dejar sin efectos los contratos que no cumplan	Verificar que los documentos se presenten a tiempo	Secretaría de gobierno	Nº de contratos legalizados



“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119- 8321035 Guadalupe Huila  
 www.guadalupe-huila.gov.co-mail: contactenos@guadalupe-huila.gov.co





República de Colombia **Prosperidad para todos**  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 Alcaldía Municipal de Guadalupe

NT. 891.180.177-9

Contratacion	contratacion de prestacion de servicios de apoyo a la gestion de personas que no cumplen con el perfil	16	Disminucion de la produccion laboral	Moderada	Revisar las hojas de vida, propuestas presentadas y entrevistar al personal	Antes de contratar en el estudio de conveniencia se debe establecer el perfil e idoneidad de la persona a contratar	Evaluacion de las hojas de vida presentadas	Secretaria de gobierno	Aumento en la productividad laboral
Talento humano	Falta de actividades ludicas con el personal que labora en la administracion	17	Falta de interes y compromiso para realizar las tareas	Alta	Revisar el comportamiento del personal en cuanto al cumplimiento de metas y atencion a la comunidad	Generar espacios de actividades ludicas dentro de la jornada laboral	Crear el comite de bienestar social	Secretaria de gobierno	Aumento en la productividad laboral
Educacion	Mala prestacion del servicio por parte del operador en restaurantes escolares	18	Deficiente nutricion en la poblacion escolar e incumplimiento de normas de sanidad	Alta	Llevar un control por parte de la veeduría	Exigir el cumplimiento de la interventoria en las actividades contratadas	Fortalecer la veeduría e interventoria para el cumplimiento	El operador	Aumento en la nutricion de la poblacion escolar
Salud	Evasion y elusion al sistema de seguridad social en salud	19	Detrimiento al patrimonio	Moderado	Preventivo	Revision de las planillas de pago y afiliacion	Cumplimiento del municipio a la normatividad aplicable	Direccion local de salud	Porcentual
Salud	Riesgo en prestacion de servicios	20	Posibles prestadores no habilitados por los organismos competentes	Moderado	Preventivo y correctivo	Seguimiento a los establecimientos prestadores de servicio	Solicitud de las habilitaciones según la normatividad vigente	Direccion local de salud	Porcentual
Salud	Calidad de medicamentos	21	Intoxicacion usuarios	Baja	Preventivo y correctivo	Seguimiento y control	Aplicación de la normatividad vigente	Direccion local de salud	Porcentual
Deporte	Entrega de elementos deportivos a terceros no autorizados	22	Perdida de elementos	Baja	Preventivo y correctivo	Seguimiento y control	Control de inventarios	Personal de apoyo en deportes	N° de elementos inventariados
Almacen	Entrega de elementos a personas no autorizadas	23	Perdida de elementos	Baja	Preventivo	Seguimiento y control	Llevar al día el inventario	Almacenista	N° de elementos inventariados
Gestion Financiera	Perdida de informacion financiera	24	Los backups se realizan en el mismo computador donde se registra la informacion	Baja	Controles preventivos	El riesgo se previene gravando los backups en otros coputadores y en un disco duro externo	Realizar seguimiento periodicos	secretaria de Hacienda	Seguimientos ejecutados/ seguimientos programados
Gestion Financiera	Perdida de recursos recaudados.	25	La tesoreria recauda dinero en efectivo. los que no alcanzan a ser consignados en el mismo dia	Baja	Controles preventivos y correctivos	El riesgo se previene haciendo que el usuario cancele los dineros por cualquier concepto directamente en el banco.	Realizar seguimiento periodicos	secretaria de hacienda	Seguimientos ejecutados/ seguimientos programados

"UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO"

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe, Huila  
 www.guadalupe-huila.gov.co-mail: contactenos@guadalupe-huila.gov.co





República de Colombia **Prosperidad para todos**  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 Alcaldía Municipal de Guadalupe

NIT. 891.180.177-9

Gestion Financiera	Perdida de Titulos valores	26	La tesoreria mantiene chequeras de las diferentes cuentas y elabora cheques, los cuales no alcanzan a ser entregados a sus beneficiarios, en el mismo dia.	Baja	Controles preventivos y correctivos	El riesgo se previene controlando la emision de cheques y guardandolos en una caja fuerte.	Realizar seguimiento periodicos	secretaria de hacienda	Seguimientos ejecutados/ seguimientos programados
Gestion Financiera	Desconocimiento de la normatividad vigente	27	Falta de capacitacion al personal que cobra impuestos, elabora cuentas y efectua los descuentos de ley	Media	Controles preventivos	El riesgo se puede prevenir con capacitacines periodicas del personal	realizar capacitaciones	secretaria de hacienda	capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas
Gestion Financiera	Sistemas de informacion susceptibles a manipulacion o adulteracion	28	Manejo inadecuado de contraseñas. Contraseñas dadas a personas inescrupulosas. se puede utilizar informacion del resorte privado para llevar a cabo acciones indebidas principalmente corruptas.	Media	Controles preventivos y correctivos	El riesgo se puede prevenir con un cambio permanente de claves, mantenimiento periodico de los computadores y personal de confianza en la administracion de las mismas.	Realizar seguimiento periodicos	Secretaria de Gobierno	Seguimientos ejecutados/ seguimientos programados
De informacion y Documentacion	deficiencias en el manejo documental y de archivo	29	En el tramite de contratacion, al pasar las carpetas de una dependencia a otra, se pierden documentos e informacion	Media	Controles preventivos y correctivos	El riesgo se puede prevenir centralizando la informacion en una sola dependencia y persona responsable de la misma.	Realizar seguimiento periodicos	Secretaria de Gobierno	Seguimientos ejecutados/ seguimientos programados
De informacion y Documentacion	Desconocimiento de la normatividad vigente	30	Falta de capacitacion al personal que elabora estudios de conveniencia, contratos y pliegos en la contratacion.	Media	Controles preventivos	El riesgo se puede prevenir con capacitacines periodicas del personal	realizar capacitaciones	secretaria de gobierno	capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas



“UNIDOS CONSTRUYENDO FUTURO”

Edif. Municipal carrera 4 No. 2-16 Tel. 8321383 – 8321119– 8321035 Guadalupe, Huila  
 www.guadalupe-huila.gov.co-mail: contactenos@guadalupe-huila.gov.co

