



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA – BOLÍVAR



Barranco de Loba – Bolívar Abril de 2013



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

PRESENTACIÓN

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 la ciudadanía, nuestro país no ha sido ajeno a esta problemática por consiguiente 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.

Es por eso que con la institucionalización de la ley 1474 de 2011, las entidades públicas deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, desde el punto de vista del control político 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, ejerciendo un control político, participativo y oportuno.

Por tal razón la administración municipal de Barranco de Loba – Bolívar en cabeza de su alcalde MANUEL ESTEBAN RAMOS BAYTER, ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011, establecer un marco direccionador del quehacer público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública, en aras de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno de nuestro Municipio, para esto la Alcaldía de Barranco de Loba 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 procurando mejorar las condiciones de vida de los más pobres y vulnerables y en general de las comunidades, lo cual solo podrá lograrse con acciones coordinadas y en todos los sectores.

Por tales consideraciones, se expide el presente **PLAN ANTICORRUPCIÓN**, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.”

1. OBJETIVO

Con el presente Plan Anticorrupción el Municipio de Barranco de Loba – Bolívar pretende Adoptar el plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la administración municipal, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, y con ello brindarle a la comunidad Barranqueña CONFIANZA, promover el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la administración municipal y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Apoyar a la transformación de cada una de las condiciones funcionales y estructurales que puedan propiciar o coadyuvar el crecimiento del flagelo de la corrupción, creando un espacio o escenario institucional óptimo y adecuado en el cual se puedan adoptar y crear estrategias claras, objetivas y concretas en el marco de la lucha contra la corrupción encaminada a orientar una gestión hacia la eficiencia, transparencia y rectitud.
- 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.
- Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual, los cuales permitirán identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se pueden llegar a presentarse desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
- Construcción del sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde la planeación hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
- Identificar las causas que provocan las debilidades en los procesos administrativos.
- Publicidad de las acciones en materia de lucha contra la corrupción.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

3. FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

- + Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
- + Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
- + Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
- + Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean a la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología.
- + 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.
- + 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.
- + Liderar acciones que fortalezcan al municipio 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 quehacer en la sociedad.
- + Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
- + Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
- + Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
- + 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 sectores privado y público.
- + Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
- + Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
- + Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.

4. MAPA DE RIESGOS

RIESGO	CAUSA	EFEECTO	MITIGACION DEL RIESGO	NIVEL DEL RIEGO
Incumplimiento en la presentación de los planes de acción	<ul style="list-style-type: none"> + Prioridad baja en la formulación y presentación de los planes en las dependencias. + Acumulación de tareas en la fecha indicada para la formulación y presentación de planes. + Desconocimiento del marco legal que establece la obligatoriedad de la presentación oportuna de los planes. 	<ul style="list-style-type: none"> + Sanción por incumplimiento de tipo legal. + Desgaste Administrativo debido a las solicitudes reiteradas para que las áreas presenten el plan. + Desconocimiento de las actividades a desarrollar durante el año por parte de los funcionarios. 	<ul style="list-style-type: none"> + Recordar la entrega de planes en forma oportuna mediante el uso de Medios de divulgación. + Recordatorios en el Correo electrónico. + Lista de chequeo (por dependencias y estado de revisión). + Orientaciones para la planeación institucional. 	MEDIO
Vinculación de personal no idóneo en la administración.	Favores de amigos o Políticos.	Que no contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales	Establecer criterios y estándares de selección de personal	EDIO
Que las decisiones políticas, normas de los directivos se encuentren orientados en beneficio de intereses personales o de terceros, contrarios a los verdaderos intereses públicos.	Búsqueda de beneficios económicos personales y de terceros.	<ul style="list-style-type: none"> + Centralización del poder en manos de unos pocos, contrario a prevalecer los intereses públicos sino los particulares. + Que no se de cumplimiento a los objetivos de la administración 	Realizar auditorías y supervisiones constantes por parte de la oficina de control interno.	ALTO
Que falten políticas definidas de control que orienten la labor de los funcionarios	Falta de elaboración y divulgación de políticas principalmente dentro de los componentes de ambiente de control y direccionamiento estratégico dentro del sistema de control interno	Desorientación de los funcionarios en el cumplimiento de los deberes propios de cada uno de los cargos	Realizar entrevistas que permitan conocer el número de controles y el grado de conocimiento de los funcionarios de las políticas de talento humano. Se difundirá y si es necesario se reestructurará el Código de Ética de la Administración Municipal, para que cada uno de los funcionarios estén comprometidos a trabajar con	MEDIO

Juventud, Experiencia y Desarrollo

			principios establecidos para el beneficio del entorno laboral y la comunidad en general.	
Que los funcionarios lleven a cabo formas ilegales para aumentar sus ingresos.	<ul style="list-style-type: none"> + Mala remuneración de los funcionarios + Transparencia en el desarrollo de sus funciones. 	Detrimiento de los intereses de la entidad y de la comunidad en general	<ul style="list-style-type: none"> + Realizar un análisis comparativo de remuneración que reconozca la administración frente a otras entidades similares. + Realizar auditorías y supervisiones por la oficina de Control Interno 	ALTO
Que los elementos entregados a cada uno de los funcionarios por parte de la oficina de Almacén desaparezcan.	Falta de responsabilidad por parte de los funcionarios a cargo de dichos elementos	Perdida de bienes del Estado	Realizar inventarios periódicos y revisión de las actas de los elementos entregados.	BAJO
Inadecuada asignación de personal para el área de Control Interno	Pago de favores políticos	Personal no confiable y leal para la administración	Llevar a cabo procesos de vinculación transparentes acordes a los estándares establecidos en la ley 1474 de 2011	ALTO
Que no se reflejen los resultados reales de las auditorías	<ul style="list-style-type: none"> + Remuneración no adecuada + Falta de compromiso con la entidad 	Ausencia de responsables en acciones de corrupción	<ul style="list-style-type: none"> + Mejoramiento de niveles salariales y de estímulos al desempeño laboral + Aplicación de sanciones ejemplarizantes 	BAJO
Mal manejo de la información	Baja operatividad en los sistemas de información	Mala comunicación interna y externa	Fortalecer los sistemas de información interna y externa.	MEDIO
Celebración de contratos de manera repetitiva a un solo sujeto	Pago de favores políticos y amigos	<ul style="list-style-type: none"> + Falta de equidad en la celebración de contratos. + Disminución de oportunidades para más personas. 	<ul style="list-style-type: none"> + Constatar con la vigencia anterior la rotación de contratistas. + Comparación de precios con otras entidades en condiciones similares y realización de estudios de mercado. 	MEDIO

Juventud, Experiencia y Desarrollo

<p>Supervisión de contratos Incumplimiento de Compromisos en el seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones y el objeto contractual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> + Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros. + Concentración de supervisión de contratos en un solo funcionario. + Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor. + Ausencia o deficiencias en un cronograma de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> + Pérdida de credibilidad en la imagen institucional. + Desgaste Administrativo. + Posibles sanciones legales. + Detrimento del patrimonio de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> + Revisión de actividades ejecutadas y documentos de soporte + Formato de recibido a satisfacción + Manual de Supervisión. + Revisión de los productos. 	<p>MEDIO</p>
<p>Adquisición de bienes con características distintas a las contratadas</p>	<p>Minimizar costos para obtener beneficios económicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> + Daño fiscal + Detrimento patrimonial + Daño presupuestal 	<p>Exigir pólizas de cumplimiento, multar los incumplimientos y realizar interventoria a los bienes adquiridos</p>	<p>ALTO</p>
<p>Detrimento y Pérdida de los bienes</p>	<ul style="list-style-type: none"> + Falta de compromiso y cuidado de parte de los funcionarios. + Falta de mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> + Daño fiscal + Detrimento patrimonial 	<ul style="list-style-type: none"> + Realizar mantenimientos periódicos. + Revisión periódica del estado de los bienes. 	<p>ALTO</p>
<p>Ausencia de inventarios de los bienes recibidos</p>	<p>Ausencia de Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> + Perdida de bienes + Detrimento patrimonial 	<p>Interventoria de inventario de cada una de las dependencias</p>	<p>ALTO</p>
<p>Incumplimiento de términos en la atención de peticiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> + No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente. + Alto volumen de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> + Investigación disciplinaria por violación al derecho de petición. + Sanción legal por violación del derecho de petición. + Perdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario. 	<ul style="list-style-type: none"> + Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta. + Llamada preventiva alertando el vencimiento. + Correos electrónicos al responsable del documento alertando el vencimiento. 	<p>ALTO</p>

5. TIPIFICACIÓN DE ACCIONES DE CORRUPCIÓN

Cualquier acción que vulnere e infrinja la legislación Colombiana para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional, empresarial y comunitario es considerado como un acto de corrupción, debido a que surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su comportamiento. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:

- + Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
- + Carencia y/o debilidades de los procedimientos y mecanismos institucionales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de las funciones.
- + Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
- + Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
- + La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
- + **Corrupción política:** Es la obtención de beneficios personales o grupales de manera ilícita, por el poder o vínculos con éste mediante el ejercicio de la actividad política o de representación.
- + **Corrupción administrativa pública:** Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
- + **Corrupción corporativa:** Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
- + **Corrupción privada:** Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

6. MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCIÓN A NIVEL LOCAL

- + Violación de controles internos, que conllevan a la creación de beneficios personales, familiares o grupales
- + La Debilidad de los organismos de control financiero, se presenta por la falta de personal técnico idóneo y de mecanismos e instrumentos que permitan la prevención los fraudes o detectarlos.
- + Ineficacia de los marcos normativos o legales que previenen, controlan y sancionan la corrupción administrativa.

Juventud, Experiencia y Desarrollo

- ✚ Carencia de información y ausencia de espacios organizados que permitan realizar una rendición de cuentas de los funcionarios y funcionarias públicas, así como la participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales.
- ✚ Degradación moral y falta de ética en el cumplimiento del ejercicio de las funciones públicas, debido a que se accede a éste tipo posiciones para agigantar el patrimonio personal.
- ✚ La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, hecho que muestra que la trasgresión de las normas no conduce a una condena penal.
- ✚ La complicidad en los diferentes sectores en los que se evidencie la corrupción.
- ✚ En el ámbito electoral, la continuidad se ve involucrada en el uso de fondos o rubros públicos para el desarrollo de las campañas electorales, así como la ausencia de mecanismos que fiscalicen la asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de particulares.
- ✚ En el ámbito legislativo, las asignaciones de recursos a entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios legisladores se convierten en una constante.

En la administración central las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son:

- Construcción o edificación de obras públicas
- Procesos de Contratación
- Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente
- Compras y suministros
- Vinculación de Personal de libre nombramiento
- Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado

7. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

Peculado: se define según el código penal en el capítulo de delitos contra la administración pública como el "*abuso de fondos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo*", de igual forma puede consistir en el desfalco o apropiación directa de determinados bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".

Cohecho: es un delito que consiste en que una autoridad o funcionario público acepta o solicita una dádiva, ofertas, promesas, presentes en bien material o económico a cambio de realizar u omitir un acto, de igual forma si el funcionario acepta los presentes, queda



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

incurso en un delito, en el cual la ley establece que esta doble intervención, se sancionaran a los dos actores con la misma pena.

Concusión.: delito denominado exacción ilegal, lo que quiere decir que cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona natural o jurídica una contribución monetaria por un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

Las anteriores modalidades de corrupción se pueden denunciar ante la Comisión Anticorrupción, jueces o fiscales correspondientes, teniendo la salvedad de no ser considerados como partícipes en los actos corruptos o delictivos, si no que estarán contribuyendo con la función de depurar la administración pública, condición fundamental para la consolidación de la democracia.

8. RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia.
2. Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y la cadena de valor y mapa de procesos del municipio.
3. Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y el Sistema de gestión de la Calidad.
4. Implementación mediante acto administrativo del sistema de alertas tempranas.
5. Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación.
6. Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP.
7. Adopción e implementación del manual antitrámites para el Municipio. Mediante acto administrativo.
8. Implementación de proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.
9. Vinculación de los entes de control y seguimiento a los procesos de formación del talento humano.
10. Formulación e implementación del manual de interventoría para el Municipio
11. Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción.
12. Disposición de un link en la página Web para que los ciudadanos expresen sus quejas, inquietudes y reclamos.
13. Uso de los buzones de quejas y sugerencias.
14. Implementación del plan de capacitación institucional.
15. Ajuste e implementación del manual de ética para los funcionarios municipio.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

16. Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.
17. Disponibilidad física y virtual de un manual de trámites para la ciudadanía, de un programa radial para interactuar con la ciudadanía y del personal idóneo para atender a la comunidad.

9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013

La administración municipal de Barranco de Loba - Bolívar, ente gubernamental local que se encuentra comprometido con la vigilancia, la innovación tecnológica, la culturización de los ciudadanos en contra de la corrupción y las trabas administrativas que generan procesos lentos y negligentes, asimismo se garantiza el ejercicio correcto, legal y diligente de la función pública; fundamentada en la participación de gestión administrativa que garantice una prestación transparente del servicio al ciudadano.

Por lo tanto nuestra entidad ha generado estrategias orientadas al desarrollo de la gestión pública de manera transparente, unida a una prestación del servicio al ciudadano y a la participación activa de la comunidad siguiendo los lineamientos trazados con los planes y programas existentes.

Acorde a lo anterior y en cumplimiento a lo estipulado en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", en lo que respecta al municipio de Barranco de Loba, se elaboró las siguientes estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013:

9.1. ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTITRÁMITES

Con base en los postulados del Buen Gobierno, el país requiere de instituciones eficientes, transparentes y amables al ciudadano. Así mismo el artículo 83 de la Constitución Nacional, establece que las actuaciones de autoridades públicas, como de particulares deben estar ceñidas a los principios de la buena fe, la cual se presenta en los actos y gestiones que realicen, de igual manera con fundamento en el contenido del Decreto 0019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar, regulaciones, procedimientos y tramites innecesarios existentes en la administración pública, la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba – Bolívar plantea las estrategias que a continuación se relacionan:



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

a. Estrategia de Moralidad:

Todos los actos y actuaciones de los funcionarios de la Alcaldía Municipal, deberán ceñirse a los postulados de ética, transparencia, interés común; en consecuencia el comportamiento de funcionarios y voluntarios deberán ir acompañados de actuaciones fundadas en principios tales como rectitud, lealtad, honestidad y transparencia.

b. Presentación de Solicitudes, Quejas, Recomendaciones o Reclamos:

Los ciudadanos interesados que residan en cualquier Municipio o ciudad del país diferente a Barranco de Loba - Bolívar, podrán presentar sus solicitudes, quejas, reclamaciones, consultas o recomendaciones, a través de la pagina web www.barrancodeloba-bolivar.gov.co

c. Estrategia de Moralidad Pública

A los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba - Bolívar, no les está permitido recibir o aceptar dádivas de tipo monetario o en especie, como tampoco recibir beneficios de tipo personal, para dar cumplimiento a las obligaciones y deberes como funcionario público; de parte de contratistas o ciudadanía en general; para contrarrestar este posible riesgo, la Administración Municipal de Barranco de Loba cuenta con los siguientes mecanismos:

1. La publicación de los contratos en el portal de contratación estatal, permite dar cumplimiento al principio de Publicidad y evita realizar procesos de contratación amañados, dirigidos a favorecer a cualquier proponente, conducta que de no ser así, promovería la corrupción.
2. Es imperativo actuar con diligencia, oportunidad y transparencia en cada una de las actividades que se realicen, especialmente en aquellas en que el cliente sea la ciudadanía.
3. Los principios éticos para la Alcaldía Municipal serán los siguientes:
 - a. Los bienes públicos son sagrados
 - b. El interés general prevalece sobre el interés particular
 - c. Rendimos cuentas a la comunidad sobre los resultados de nuestra gestión
 - d. Se trabajara manteniendo los siguientes valores: COMPROMISO, TRANSPARENCIA, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD, OBJETIVIDAD Y PARTICIPACIÓN



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

4. La contratación que realice la Alcaldía Municipal de Barranco de Loba - Bolívar, debe estar ajustada a lo que establece para el efecto la Ley 80/93, los decretos que la reglamentan y la actual Ley 1474/11; primando en todas y cada una de las actividades de tipo contractual, administrativo y financiero, los principios de obligatoriedad, igualdad, transparencia, economía y responsabilidad, reglas de oro para la contratación pública.

Además de las anteriores estrategias la administración municipal de Barranco de Loba - Bolívar ha establecido herramientas internas y externas que optimizan los procesos administrativos transparentes contando con instrumentos como:

- La Administración municipal cuenta con un esquema de Control Interno, en el cual se encuentra determinado por procesos y técnicas de implementación, al cual lo soportan el mapa de riesgos por procesos, en el cual se identifican los riesgos asociados a cada proceso su causa, acciones, indicadores y políticas de manejo, adicionalmente se ha asignado personal para el monitoreo del riesgo y sus indicadores.
- La Administración municipal ha implementado audiencias públicas para realizar la rendición de cuentas y de esta forma reavivar la participación comunitaria que contribuya a la mejora continua en busca de una administración libre de corrupción.
- La Administración municipal estará atenta a los lineamientos trazados por El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en el 2013 con el Propósito de seguir los nuevos lineamientos que se tracen.
- Compra de Pólizas de cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extracontractual, de manejo global y de transporte que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes tengan una cobertura total de protección.
- La administración municipal además de las políticas trazadas pretende fortalecer:
- los procesos de contratación, a través de capacitaciones orientadas a la actualización de normas relacionadas, de igual forma con pólizas de garantía como cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, de acuerdo al tipo de contrato con el fin cubrir a la entidad estatal por los posibles perjuicios que sobrevengan del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.

9.2 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MECANISMO	OBJETIVO
Proceso de Contratación (Audiencias Públicas)	Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos
Proceso de Gestión (Acciones de Tutela)	Permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos
Proceso de Gestión (Derechos de Petición)	Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado
Proceso de Toma de Decisiones (Buzón de sugerencias)	Permitir al ciudadano opinar acerca de la entidad
Proceso de Vigilancia y Control (Veedurías Ciudadanas)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o la prestación de un servicio
Proceso de Vigilancia y Control (Buzón de quejas y reclamos)	Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento de la Corporación las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario

9.3 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía del Municipio de Barranco de Loba - Bolívar para brindar una óptima y oportuna atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los Barranqueños y visitantes ha viabilizado las siguientes rutas de acceso:

- Página WEB www.barrancodeloba-bolivar.gov.co la cual contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y Proyectos de la Administración municipal “Juventud Experiencia y Desarrollo” .



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

- Contáctenos, comuníquese o diríjase a la Alcaldía Municipal, ubicado en el Municipio de Barranco de Loba - Bolívar, Calle de la Iglesia, Carrera 12 No. 15° - 20 Palacio Municipal Telefax 4290734, **Email:** alcaldia@barrancodeloba-bolivar.gov.co
- Se cuenta con una (1) Secretaria Ejecutiva encargada de atender, asistir u orientar 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.

Se cuenta con los siguientes servicios para la ciudadanía:

- ✓ Biblioteca Municipal, La biblioteca forma parte del portafolio de servicios de la Alcaldía, facilita la consulta de material bibliográfico en sala de lectura, préstamo de libros, ofrece orientación y asesoría personalizada en los diversos temas foros, manualidades.
- ✓ Instituto Municipal de Deportes y Recreación INDERBA.
- ✓ Enlace del Programa **Colombia Mayor – Plan de Solidaridad con el Adulto Mayor**
- ✓ Enlace del Programa Más Familias en Acción.
- ✓ Coordinador del SISBEN.
- ✓ Coordinador de Población Víctimas.
- ✓ Oficina de Gestión Social.
- ✓ Comisaría de Familia.
- ✓ Inspección de Policía.
- ✓ Y demás oficinas y secretarías encargadas de atender, orientar y dar respuesta oportuna a los requerimientos hechos por la ciudadanía.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

10. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.

A continuación, se plantean los parámetros que deberán cumplir las dependencia encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos para el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, estos parámetros se han desarrollado de manera coordinada por el Archivo General de la Nación, el Programa Nacional de Servicios al Ciudadano y el Programa de Gobierno en Línea.

10.1. Definiciones.

Petición: Es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución (Ley 1437 de 2011. Artículo 13).

- **Queja:** Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones (Cómo atender adecuadamente las quejas ciudadanas. Veeduría Distrital – Alcaldía de Bogotá diciembre 2010).

- **Reclamo:** Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

- **Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Deber de Denunciar: Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el Artículo 6 de la Constitución Política.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

10.2. GESTIÓN:

□ **Recepción:** Para tales efectos se seguirán los lineamientos que dicte el Archivo General de la Nación en la materia.

Las actividades de recepción, radicación y registro de documentos únicamente las realiza la Oficina de Archivo y Correspondencia del Municipio.

- El Municipio dispondrá de un enlace de fácil acceso, en su página web, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea.

- Se diseñarán formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.

- Se consolidará un sistema de registro ordenado de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

- Se informará a la ciudadanía sobre los medios de atención con los que cuenta la Universidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.

El Municipio de Barranco de Loba, fortalecerá la dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión.

Consideraciones Generales: Las Dependencias Encargadas de la Gestión de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos, deberán cumplir con los términos legales. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos; que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, siempre y cuando no sean objeto de reserva judicial o legal.

El servidor público que conozca de la comisión de una conducta punible que deba investigarse de oficio, iniciará la investigación, si tuviere competencia. De lo contrario, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 14).



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

NOTA: las denuncias por actos de corrupción que reciban las entidades públicas deben ser trasladadas al competente. Al ciudadano se le informará del trasladado, sin perjuicio de las reservas de ley.

10.3. SEGUIMIENTO.

Es necesario:

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Título V Gestión de Documentos, implementando un Programa de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la Entidad Territorial.
- Crear mecanismos de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.
- Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa N° 001 del 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.
- Identificar y analizar los derechos de petición de solicitud de información y los relacionados con informes de rendición de cuentas.
- Integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control.
- Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos, con el fin de mejorar el servicio que presta el Ente Territorial y racionalizar el uso de los recursos.

10.4. CONTROL.

La Oficina de Control Interno de la Entidad es la encargada de adelantar los procesos disciplinarios en contra sus servidores públicos (Ley 734 de 2002. Artículo 76).

La oficina de control Interno deberá adelantar las investigaciones en caso de:

- Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la Ley, y



Juventud, Experiencia y Desarrollo

- Quejas contra los servidores públicos de la Entidad.

10.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se debe:

- Llevar un registro sistemático de las observaciones presentadas por las veedurías ciudadanas.
- Evaluar los correctivos que surjan de las recomendaciones formuladas por las veedurías ciudadanas.
- Facilitar y permitir a las veedurías ciudadanas el acceso a la información para la vigilancia de su gestión y que no constituyan materia de reserva judicial o legal.

11. CONSOLIDACION Y VERIFICACION DEL PLAN

La **consolidación** del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la **Oficina de Control Interno del Municipio**, quien además servirá de **facilitador** para todo el proceso de elaboración del mismo.

La **verificación** de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** le corresponde a la **Oficina de Control Interno del Municipio**.

12. MARCO NORMATIVO PARA EL CONTROL, LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN

La normatividad presente en nuestro país para prevenir, investigar, juzgar y sancionar hechos de corrupción es amplia, de ahí la importancia de definir los diferentes enfoques que se presentan para combatir este fenómeno.

Principios Constitucionales

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia.

Constitución Política de 1991: dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23,



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Disposiciones Legales y Reglamentarias

Las normas contenidas en este portal están divididas por sus diferentes enfoques:

1. Normas que buscan lograr la eficiencia administrativa, la transparencia a través de los sistemas de información y de políticas en el mejoramiento de la gestión pública

Bajo este lineamiento encontramos el primer grupo de normas, que han implementado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la responsabilidad de los servidores públicos de informar en forma transparente y oportuna sus actuaciones, su responsabilidad patrimonial y la incorporación de principios para llevar a cabo una gestión pública eficiente.

Normas que buscan lograr la eficiencia administrativa, la transparencia a través de los sistemas de información y de políticas en el mejoramiento de la gestión pública. Bajo este lineamiento encontramos el primer grupo de normas, que han implementado el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la responsabilidad de los servidores públicos de informar en forma transparente y oportuna sus actuaciones, su responsabilidad patrimonial y la incorporación de principios para llevar a cabo una gestión pública eficiente.

Ley 80 de 1993

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

Ley 190 de 1995

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa. Estatuto Anticorrupción. Entre sus normas se encuentra la responsabilidad al aspirante a servidor público o de quien celebre un contrato con el estado de informar acerca de las inhabilidades o incompatibilidades en las que pueda estar en curso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública.

Ley 270 de 1996

Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.

Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1.976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios.

Ley 610 de 2000

Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Señaló el procedimiento para el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal que son competencia de las contralorías.

Estos procesos buscan funciones públicas, cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa causen un daño al patrimonio del Estado con ocasión del ejercicio de sus funciones públicas.

Ley 678 de 2001

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.

Con esta legislación se permite iniciar acciones de repetición contra los servidores públicos responsables del detrimento económico del Estado.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Ley 734 de 2002

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 909 de 2004.

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto- Ley 128 de 1976

Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de ésta.

Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

Decreto - Ley 01 de 1984

Código Contencioso Administrativo. Consagra normas tendientes a garantizar la imparcialidad de los servidores públicos y la obligación de declararse impedidos cuando esta imparcialidad se vea afectada, generando de esta forma transparencia, también establece en su articulado, la responsabilidad de los funcionarios de los daños que causen por culpa grave o dolo en el ejercicio de sus funciones.

Decreto 2232 de 1995

Mediante el cual se expide las normas relativas al formulario único de bienes y rentas.

De manera obligatoria se exige para cualquier persona que se encuentre en posesión de un cargo o al contratista con el estado, el diligenciamiento del formulario de bienes y rentas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

2. Normas con las cuales se busca la efectividad de la administración de las entidades territoriales, mediante la racionalización de su gasto y mejoramiento de sus ingresos.

Este es el segundo grupo de normas.

Normas Entidades Territoriales

Ley 136 de 1994

Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Ley 358 de 1997

Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.

Ley 549 de 1999

Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional.

Ley 550 de 1999

Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley.

Ley 617 de 2000

Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 795 de 2003



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Por la cual se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

3. Normas que garantizan y protegen la participación de la ciudadanía en la gestión pública

Ley 850 de 2003

Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Decreto 1421 de 1993

Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa fe de Bogotá. En su articulado dispuso la promoción de la participación comunitaria y la creación de organizaciones para la participación, concertación y vigilancia de la gestión distrital.

Decreto 2170 de 2002

Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

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.

Decreto 0019 de 2012

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012.

Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Considerandos:

"Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la 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".

Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, "cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano", asignando al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que "en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad." correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Que mediante el decreto número 4637 de 2011 se suprimió el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y creó a su vez en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, asignándole dentro de sus funciones, el "Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ... ", así como también, "señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para la organización de las unidades o dependencias de quejas, sugerencias y reclamos ... "

Que la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República elaboró el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

Decreta:

Artículo 1. Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Artículo 2. Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Artículo 3. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" es parte integrante del presente decreto.

Artículo 4. La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

Artículo 5. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Artículo 6. El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" será publicado para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Artículo 7. Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

Parágrafo Transitorio. Para el año 2013, las entidades tendrán como máximo plazo, para elaborar u homologar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 30 de abril de 2013.

Artículo 8. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.”





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

11. GLOSARIO DE TERMINOS

Alcance de la auditoría. El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma.

Audidores externos. Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Audidores internos. Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

Auditoría Gubernamental. La externa que realiza el Ministerio de Auditoría y Control como Entidad de Fiscalización Superior de la República de Cuba, a cualquier persona natural o jurídica que tenga vínculos con el Presupuesto del Estado.

Auditoría especial. Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

Auditoría financiera o de estados financieros. Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

Auditoría fiscal. Consiste en el examen de las operaciones con los tributos al fisco, a los que está obligada cualquier persona natural o jurídica; con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y, proceder conforme a derecho.

Auditoría de gestión u operacional. Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

Auditoría temática. Consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Auditoría de sistema. Consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.

Auditoría de seguimiento o recurrente. Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

Auditoría de cumplimiento. Consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.

Auditoría de tecnologías de la información. Consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos; confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

Auditoría. Técnica de control. Dirigida a valorar, el control interno y la observancia de las Normas Generales de Contabilidad. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

Control administrativo. Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Control Contable. Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

Control interno. Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

Dictamen. Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Economía. Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

Eficacia. El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

Eficiencia. La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.

Entidad (empresarial). Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.

Estados Financieros. Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.

Evidencia de auditoría. Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

Fiscalización. Acción y efecto de fiscalizar. Hacer el oficio de fiscal. Criticar y traer a juicio las acciones u obras de alguien.

Hallazgos. Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad, situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

Hoja de trabajo. Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las Cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.

Incumplimiento. No pago de intereses o capital de un pagaré en la fecha de vencimiento. Informe de auditoría. Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

Informe de los auditores. El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

Limitaciones al alcance de la auditoría. Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

Normas de auditoría: Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

Objetividad (evidencia objetiva). La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.

Objetivo de la auditoría. Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.

Papeles de trabajo. Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

Plan. Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

Prevención. Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

Procedimiento de auditoría. Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

Programa de auditoría. Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

Riesgo. Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO DE BARRANCO DE LOBA
NIT. 800 015 991 1
BIENESTAR PARA TODOS



Juventud, Experiencia y Desarrollo

Riesgo inherente. Existe un error que es significativo y se puede combinar con otros errores cuando no hay control.

Riesgo de control. Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.

Riesgo de detección. Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.

Supervisión. Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

Técnicas de auditoría. Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

- Centralización: Concentración, en este caso se refiere a la concentración del poder en manos del Presidente de la República.
- Corporativos: Grupos, asociados.
- Discrecionalidad: Con discreción. Referido en este caso a fondos que el Poder Ejecutivo utiliza sin estar en la Ley de Presupuesto
- Erario: Tesoro. En este caso el tesoro de la nación.
- Ilícito: En contra de la ley
- Impunidad: Que queda sin castigo
- Prebendas: Beneficio o dádivas o regalos obtenidos por servicios
- Trasgresión: Violación de lo establecido.

