



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ



# MUNICIPIO DE CHARALA – SANTANDER

## MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2013



**FABIO LEON ARDILA**  
**ALCALDE MUNICIPAL**  
**SIEMPRE CON MI GENTE**  
**2012 – 2015**



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **PRESENTACIÓN**

La Administración Municipal del municipio de Charalá está comprometida con la construcción de un gobierno que se esfuerce porque los recursos lleguen a los ciudadanos. Un gobierno para la Gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Uno de nuestros grandes retos, es 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.

El Municipio de Charalá en aras de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno de nuestro Municipio, la administración municipal 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.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", la Administración Municipal de Charalá preparó el Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano 2013, que hoy presentamos a la opinión pública, convencidos de los beneficios que su ejecución representará para la comunidad Charalá.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **VISIÓN**

Para el año 2019, Charalá, será un municipio moderno y competitivo, generador de espacios democráticos y participativos mediante el impulso del desarrollo institucional, enfocado a satisfacer necesidades básicas de la población, el desarrollo social, económico, cultural, agropecuario y ecológico, mediante la implementación de políticas específicas dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida y de convivencia de sus habitantes, logrando afianzar su identidad regional, articulado con el desarrollo de la misma, y convirtiéndose en uno de los más destacados en el ámbito departamental enfocado hacia un horizonte durante los próximos años.

## **MISION**

El Municipio de Charalá como ente territorial, es una entidad prestadora de servicios a la comunidad, que busca mejorar la calidad de vida de sus habitantes, mediante el trabajo participativo integrado, coordinado y planificado por parte de sus diferentes organismos en concertación con la comunidad, guiada por los principios de: equidad, transparencia, eficiencia y eficacia, dentro de un marco jurídico y democrático, bajo criterios de equidad, sostenibilidad ambiental y calidad.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION:**

1. Implementar estrategias encaminadas a participar en la lucha contra la corrupción en el Municipio de Charalá
2. Aportar 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.
3. Implementar políticas anti trámites que faciliten el acceso de la comunidad charaleña a los servicios ofrecidos por la administración municipal
4. Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
5. Implementar estrategias para ofrecer un excelente servicio a los clientes de administración municipal
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. Identificación de los riesgos de corrupción en la gestión contractual.
8. Establecimiento del sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del manual

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Fortalecer las instituciones democráticas 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.
2. Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos, en Salud, Vivienda, Servicios Públicos en los diferentes sectores de inversión.
3. Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **FUNDAMENTACION LEGAL Y JUSTIFICACION**

Las relaciones por las cuales se hace necesaria la implementación de un plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedecen a necesidades de tipo Legal y Administrativo así:

- ✚ Constitución Política de Colombia
- ✚ Ley 42 de 1993 Control Fiscal de la CGR
- ✚ Ley 80 de 1993, artículo 53, Responsabilidad de los interventores
- ✚ Ley 87 de 1993, Sistema Nacional de Control Interno
- ✚ Ley 190 de 1995 Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
- ✚ Ley 489 de 1998, artículo 32, Democratización de la Administración Pública
- ✚ Ley 599 de 2000 Código Penal
- ✚ Ley 610 de 2000, establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías
- ✚ Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8 acción de repetición
- ✚ Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario
- ✚ Ley 850 de 2003, Veedurías Ciudadanas
- ✚ Ley 1150 de 2007 Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos
- ✚ Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- ✚ Ley 1474 de 2011, dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- ✚ Decreto 4632 de 2011, Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción
- ✚ Decreto 0019 de 2012, Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **VALORES CORPORATIVOS**

- HONESTIDAD:** Es el valor que mueve a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de la vida.
- RESPONSABILIDAD:** Es la capacidad de responder por los actos, es una respuesta interna, de querer asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión.
- COMRPOMISO:** Es ir más allá del simple deber, trascender la norma y lograr el deber ser
- LEALTAD:** Es la actitud de fidelidad y respeto hacia las personas, las instituciones y la patria
- RESPETO:** Es actuar con preocupación y consideración hacia los demás reconociendo sus derechos
- TRANSPERENCIA:** Es la claridad y limpieza constante en las actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que se hace siempre y en cualquier lugar
- EFICIENCIA:** Es la capacidad de lograr con el trabajo lo que se propone sacándole el máximo provecho a las virtudes y capacidades
- PERTENENCIA:** Es identificarse con la Administración Municipal a la que pertenezco, siéndome parte de ella y estar encaminada hacia la misma dirección
- TOLERANCIA:** Es la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **ESTRATEGIAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

El Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, buscara desarrollar los siguientes ejes centrales en el Municipio de Charalá – Santander

- ✚ 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 comunidad acceder a los servicios y a la información.
- ✚ 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, información y programas.
- ✚ Se inculcara en los funcionarios de la Administración Municipal el compromiso de trabajar con responsabilidad, eficiencia y compromiso social.
- ✚ Se garantizara la participación activa de toda la comunidad en cada uno de los procesos que lidera la administración municipal.
- ✚ Se fomentará la Vocación de Servicio en la Conducta del Servidor Público, con el cual demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos brindando una mejor calidad en el servicio.
- ✚ La Administración Municipal desarrollará una capacitación para todos los funcionarios que incluya atención al cliente, el Buen gobierno, ética pública y el marco de la función pública.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **FUNCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCION**

1. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que contribuyan a la modernización, ética, eficiencia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.
3. 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.
4. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
5. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes proyectos y programas liderados por la administración municipal
6. Elaborar e implementar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia, eficacia administrativa.
7. 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 privados y públicos.
8. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
9. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
10. Rendir cada trimestre informes los entes de control y a la comunidad sobre el progreso de cada uno de los programas que desarrolla la administración municipal
11. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo
12. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas que propicien la modernización, eficiencia y transparencia de la gestión local en la materia de la lucha contra la corrupción





**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**MATRIZ DOFA DIAGNOSTICO PARA LA FORMULACION DEL PLAN**

<b>FACTORES INTERNOS</b>			
<b>DEBILIDADES</b>		<b>FORTALEZAS</b>	
Cambio de personal por transición administrativa		Idoneidad y experiencia del personal directivo	
Débil sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad		Buen ambiente laboral Se está incursionando en la cultura de la legalidad con los entes de control	
Manual de contratación desactualizado		Apoyo con personal idóneo en la parte de contratación y asesorías jurídicas	
Desconocimiento de las normas y del tablero de alertas tempranas		Se cuenta con buenos canales de comunicación con los entes de control	
<b>FACTORES EXTERNOS</b>		<b>ESTRATEGIAS - DA</b>	<b>ESTRATERIAS - FA</b>
<b>AMENAZAS</b>	Cambios de la estructura administrativa y rotación del personal por la rotación de períodos de gobierno	Ajustes en los manuales de funciones y procedimientos y la cadena de valor y mapa de procesos del municipio	Adopción e implementación de manual antitramites para el municipio. Mediante acto administrativo
	Cambios constantes en la legislación	Implementación de las jornadas de inducción y reinducción del personal, incursionando en la cultura de transparencia	Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP
	Presiones e intrigas políticas y administrativas	Implementación mediante acto administrativo del sistema de alertas tempranas	Vinculación de los entes de control y seguimiento a los procesos de formación del talento humano
	Procesos de vigencia anteriores no fallados y que afectan las finanzas del municipio	Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y Sistema de gestión de calidad	Implementación de proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación
	Contratación de personal idóneo	Revisión y actualización de reglamento interno de trabajo y adopción de políticas	Ajuste e implementación del código de ética para los funcionarios del



Libertad y Orden

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**



		anticorrupcion	municipio
<b>OPORTNIDADES</b>	Nuevas normas en materia de contro de la pagina anticorrupcion	Formulacion e implementacion del manual de interventoria para el municipio	Implementacion del Plan de Capación Institucional
	Nuevos funcionarios con talento y ganas de servir	Establecimiento y adecuacion del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupcion	Ajuste e implementación del Manual de Ética para los funcionarios del municipio
	Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la nueva administracion	Disposicion de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, inquietudes y reclamos	Existencia de un acto administrativo para la atencion al publico por parte del Alcalde y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos
	Aplicación de la actualizacion catastral y de nuevos recursos para funcionamiento	Implementacion del programa "Siempre con Mi Gente" se busca tener mas contacto directo a la comunidad en aras a que participen en el proceso de rendicion de cuentas publicas.	Disponibilidad fisica y virutal de un manual de tramitres para la ciudadnia, de un programa radial para interactuar con la ciudadnia del perosnal indoneo para atender a la comunidad



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**TIPIFICACION DE ACCIONES DE CORRUPCION:**

Toda acción corrupta consiste en la trasgresión de una norma, se realiza para la obtención de un beneficio personal, grupal, institucional o en ocasiones comunitario. La corrupción surge del beneficio de una función asignada; el individuo corrupto intenta siempre encubrir activamente su comportamiento. Dentro de las modalidades de corrupción se encuentran:

1. Abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas, para obtener beneficios grupales o personales.
2. Debilidad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
3. Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad y responsabilidad.
4. 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.
5. Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
6. Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
7. Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



## **MODALIDADES DE CORRUPCION**

La primera 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 indebidos 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 los meses pasados de estas exacciones ilegales, presenten sus denuncias ante la Comisión Anticorrupción 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.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION**

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. Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación.
4. Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP.
5. Adopción e implementación del manual antitrámites para el Municipio. Mediante acto administrativo.
6. Implementación de proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación.
7. Vinculación de los entes de control y seguimiento a los procesos de formación del talento humano
8. Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas
9. Anticorrupción
10. Disposición de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiestas su quejas, inquietudes y reclamos
11. Implementación del plan de capacitación institucional
12. 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.



## **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 SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**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.

**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.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**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 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 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.





**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**



**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.

**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.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTA FE**  
**MUNICIPIO DE CHARAL**



## PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION 2012 - 2015

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>FACTORES DE RIESGO ASOCIADO MAPA DE RIESGOS</b>	<b>RECURSOS FISICOS TECNICOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Adopción de jornadas de inducción y reinducción del personal con énfasis en la cultura de la transparencia	Realización de talleres de inducción y reinducción para los funcionarios de la Administración Municipal	TALLER TEORICO - PRACTIVO	5	\$100.000	\$500.000	Personal contratado sin procesos de inducción	Biblioteca Municipal Computador Video Beam	Secretaria de Apoyo a la Gestión Institucional
Ajuste a los manuales de funciones y competencias, manuales de procesos y procedimientos	Ajuste a los manuales de funciones y competencias, manuales de procesos y procedimientos	DOCUMENTOS	2	\$0	\$0	No implementación del MECI Y DE LA Ley 872 de 2003 Ausencia de mapa de riesgo y de la gestión por procesos		Secretaria de Planeación y Proyectos  Secretaria de Apoyo a la Gestión Institucional
Implementación del Sistema de Alertas Tempranas	Elaboración e implementación del Sistema	DOCUMENTOS	1	\$0	\$0	Incumplimiento de las Normas y medidas de Control Interno		Secretario de Gobierno



Libertad y Orden

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTA FE**  
**MUNICIPIO DE CHARAL**



mediante Acto Administrativo						Sanciones Disciplinarias		
Revisión del Manual de Contratación y realización de ajustes al mismo	Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del Manual de Contratación	DOCUMENTOS	1	\$0	\$0	Incumplimiento de las Normas y Medidas de Control	Normatividad Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios	SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASESOR JURIDICO
Formulación e implementación del Manual de Supervisión Municipal	Formulación e implementación del Manual de Supervisión Municipal	DOCUMENTOS	1	\$0	\$0	Incumplimiento de las Normas de medida de control	Normatividad Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios	SECRETARIO DE PLANEACION Y PROYECTOS
Revisión y actualización de reglamento interno de trabajo y adopción de políticas anticorrupción	Actualización e implementación del reglamento interno de trabajo y políticas anticorrupción	DOCUMENTO	1	\$0	\$0	Incumplimiento de las Normas de medida de control	Ley 734 de 2002, Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios	SECRETARIO DE GOBIERNO
Implementación del Plan Institucional de Capacitación	Elaboración e implementación del Plan de Capacitación Institucional	DOCUMENTOS	1	\$1.000.000	\$1.000.000	Bajos niveles de desempeño	Casa de la Cultura Computador Video beam	SECRETARIA DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONA



Libertad y Orden

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTA FE**  
**MUNICIPIO DE CHARAL**



Implementación de la rendición de cuentas cada trimestre	Presentación de informes de gestión a la comunidad	EVENTO	4	\$0	\$0	Desinformación de la comunidad, falta de control a la gestión y de veedurías de los procesos de gestión	Auditorio Transporte Video beam	TODAS LAS SECRETARIAS
Ajuste e implementación del Código de Ética	Ajuste e implementación del Código de Ética	DOCUMENTO	1	\$0	\$0	Incumplimiento de las Normas de medida de control	Normatividad Código de Ética	SECRETARIA DE GOBIERNO

**FABIO LEON ARDILA**

Alcalde Municipal



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE SANTANDER**  
**MUNICIPIO DE CHARALÁ**

