



República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Doctor  
JOSÉ DAVID BELTRÁN OBANDO  
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de Puente nacional 24 de Enero de 2013

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**  
Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444  
E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



## MISIÓN

“El Municipio de Puente Nacional, como ente territorial, está dedicado a la oportuna prestación de servicios públicos y sociales con calidad, a través de la planificación del desarrollo económico, social y ambiental, motivando la participación ciudadana y la convivencia pacífica, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y visitantes”.

## VISION

Puente Nacional será en el año 2023 reconocido como municipio verde de la provincia de Vélez y el **Departamento de Santander**, promotor de desarrollo agrícola y productivo; conector interregional y destino turístico aprovechando su historia y raíces folclóricas; será un territorio incluyente socialmente donde sus habitantes podrán desarrollarse para una sociedad próspera y respetuosa de las normas éticas y legales que la rigen. Posicionándose a nivel nacional, por la calidad de sus servicios.

La construcción de la visión es el consenso alrededor del desarrollo municipal surge de lo básico, es decir, de las personas (mesas de trabajo comunitario) y el territorio. Dos ejes estructurantes y simbióticos que son los factores decisivos para la gran apuesta del Municipio en el corto, mediano y largo plazo.

La visión de desarrollo compartido del municipio parte del reconocimiento de aquello que ha subsistido al paso del tiempo, a las administraciones municipales y al deterioro del territorio. Esto es, un municipio verde, con una cultura ancestral y unos ciudadanos y ciudadanas cuyos valores han sido arraigados desde la familia y la educación municipal. Definida la plataforma patrimonial, se tiene una visión con enfoque sistémico donde se conjugan las ventajas comparativas y competitivas del territorio y las personas.

## OBJETIVO

En aras de fortalecer el trabajo institucional y de dar un marco de referencia para el buen gobierno de nuestro Municipio, la administración municipal de Puente Nacional ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2012, establecer un marco direccionado del que hacer Público, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



administración clara, “Transparente”, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

En el presente documento se presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, haciendo énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar, y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

Se presentará en el contenido del presente texto las acciones y estrategias a implementar, teniendo en cuenta que para ello se requiere del talento humano idóneo y con la experiencia necesaria para rendir a la comunidad con los resultados de una gestión orientada al logro y cumplimiento de nuestro plan de desarrollo “CAMBIO REAL PARA UN PUENTE REAL”.

## **OBJETIVOS DEL PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCION**

1. Implementar medidas estructurales y funcionales para combatir el flagelo que ha propiciado el crecimiento de la corrupción, en todos los niveles administrativos, creando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia, la eficacia y la transparencia.
2. Dotar de herramientas necesarias a la comunidad para ejercer su derecho político fundamental a controlar el poder.
3. Promover acciones 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.
4. Identificar de los riesgos de corrupción en la contratación contractual para garantizar el manejo transparente de los recursos públicos, promoviendo el control de las actuaciones administrativas de sus funcionarios.
5. Construir un 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, celebrados en la Administración Municipal.
6. Establecer un sistema de prevención como requisito fundamental de aplicación del presente plan.
7. Publicar las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
8. Institucionalizar en la Administración Pública del Municipio de Puente Nacional las prácticas del buen Gobierno la, la ética, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



1. Fortalecer las instituciones democráticas y facilitar el acceso a la información de la gestión pública en el Municipio de Puente Nacional, motivando a la comunidad para el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
2. Conformar en coordinación con la Personería Municipal la conformación de las veedurías ciudadanas con el objeto de hacer el seguimiento visible de la inversión de los recursos públicos destinados para Salud, Vivienda, Servicios Públicos, saneamiento básico, desarrollo Institucional en todos campos de aplicación, haciendo posible los principios de transparencia, honestidad y respeto.
3. Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
4. Promover en los administradores y en los Administrados la cultura del respeto por lo público como premisa fundamental del buen Gobierno
5. Facilitar encuentros de participación ciudadana para la realización de cabildos abiertos debidamente concertados.
6. Implementar y facilitar un sistema de quejas y reclamos donde el ciudadano del común presente sus quejas, reclamos y sugerencias y estas sean debidamente resueltas.

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

1. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
2. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



6. 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.
7. 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.
8. Desarrollar conjuntamente con los organismos de control, metodologías y modelos que permitan detectar y castigar los casos de corrupción administrativa.
9. Establecer mecanismos orientados a fortalecer la veeduría cívica en los diferentes órdenes.
10. Elaborar los instrumentos pertinentes para implantar las políticas del Municipio en materia de ética, eficiencia, transparencia y eficiencia administrativa.
11. Implementar acciones de educación, concientización, fortalecimiento de valores y principios y promoción de una nueva cultura de responsabilidad social y defensa de lo público, dirigidos tanto a la comunidad en general como a los sectores privados y públicos.
12. Diseñar instrumentos que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.
13. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.
14. Rendir periódicamente informes los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa.

## MATRIZ DOFA DIAGNOSTICO PARA LA FORMULACION DEL PLAN

FACTORES INTERNOS	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
Cambio de personal por transición administrativa	profesionalismo, Idoneidad y experiencia del personal directivo Y/o jefes de dependencia con sus respectivos exiliarios y técnicos
Dependencia con Equipos en mal estado y programas sin actualizar.	Se cuenta con especialistas y asesores en la secretaría de gobierno encargada de la contratación
Desactualización del manual de contratación	Se tiene acceso a gobierno en línea y se cuenta con pagina web

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



Desconocimiento de las normas y del tablero de alertas tempranas		Se cuenta con buenos canales de comunicación con los entes de control	
No se está implementando la ley de archivo		Se está incursionando en la cultura de la legalidad y la transparencia	
Falta de implementación del modelo de gestión de calidad		Se actualizó el estatuto tributario municipal.	
<b>FACTORES EXTERNOS</b>		<b>ESTRATEGIAS - DA</b>	<b>ESTRATEGIAS - FA</b>
<b>AMENAZAS</b>	Cambios constantes en la legislación	Implementación de las jornadas de inducción y re inducción del personal, incursionando en la cultura de la transparencia	Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP
	Cambios en la estructura administrativa y rotación del personal por los cambios de periodo en los gobiernos	Ajustes en los manuales de funcionamiento y procedimientos y la cadena de valores y mapa de procesos del municipio	Adopción e implementación del manual anti trámites para el municipio, mediante acto administrativo
	Procesos de vigencias anteriores no fallados y que afectan las finanzas del municipio	Inicio de nuevos trámites contractuales para el Control Interno y el sistema de gestión de la calidad	Implementación de un proceso de capacitación en transparencia y en la nueva normatividad en materia de contratación
	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
	Disposiciones del orden Nacional que reduzcan los recursos para funcionamiento y control, asignación de nuevas competencias sin recursos	Fortalecimiento de los procesos contractuales por el ajuste y revisión del manual de contratación	Se encuentra el proceso de formulación del plan de desarrollo en el cual se incluirán las estrategias de lucha contra la corrupción, de rendición de cuentas y de control y participación ciudadana, así como el fortalecimiento de las veedurías y los grupos de base.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS - DO</b>	<b>ESTRATEGIAS - FO</b>	
Nuevas normas	Formulación e	Implementación del	



	en materia del control de la corrupción	implementación del manual de interventoría para el Municipio	plan de capacitación institucional
	Nuevos funcionarios con profesionalismo talento, sentido de pertenencia y vocación de servicio	Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción	Ajustes e implantación del código de ética y buen gobierno para los funcionarios municipio
	Renovación de la plataforma tecnológica	Apoyo por parte del AMVA en los procesos de reconversión tecnológica, rendición de cuentas en línea	Implementación de la política de "0" hechos cumplidos y legalización de obligaciones que adolecen de requisitos para su legalización
	Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la nueva administración	Disposición de un link en la página web para que los ciudadanos manifiestas sus quejas, inquietudes y reclamos	Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.
	Aplicación de la actualización catastral y de nuevos recursos para funcionamiento	Implementación del programa "Cambio Real para un Puente Real" para efectos de dar la cara a la comunidad, simultáneo a los procesos de rendición de cuentas. Uso de los buzones de quejas y sugerencias	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

## 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:

*"Cambio Real para un Puente Real" \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



1. Abuso de poder, que se Aprovecha desde sus posiciones públicas o privadas para obtener beneficios, para obtener beneficios grupales o personales.
2. Ausencia de los procesos, procedimientos y mecanismos legales, que garanticen la transparencia en el ejercicio de la función pública.
3. Debilidad y/o pasividad en los marcos legales que tipifican y sancionan la corrupción administrativa pública.
4. Reforzamiento de las actitudes individualistas y el consumismo, sustituyendo los valores éticos, como la solidaridad, honestidad, la transparencia y la responsabilidad.
5. La impunidad en que se encuentran los actos de corrupción, sus expresiones más visibles el tráfico de influencia y la obtención de prebendas personales.
6. 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.
7. Corrupción administrativa pública: Es el uso de la función pública para la obtención de beneficios personales, familiares o grupales en detrimento del patrimonio público.
8. Corrupción corporativa: Es el uso del soborno de parte de un sector económico o empresa para obtener beneficios corporativos.
9. Corrupción privada: Es aquella que violenta las normas y valores para obtener ventajas frente a otros.

### **MANIFESTACIONES DE LA CORRUPCION A NIVEL LOCAL**

1. La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación De beneficios personales o grupales.
2. Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales Problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico Capacitado y experimentado y de mecanismos e instrumentos que le Permitan prevenir los fraudes o detectarlos.
3. La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción Administrativa en diferentes niveles.
4. La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los/as Funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el Seguimiento a las acciones gubernamentales.
5. La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones Públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe Principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.
6. La impunidad prevaleciente ante los actos de corrupción denunciados, lo que Envía el mensaje de que la trasgresión de las normas no conlleva penalidad.
7. La complicidad de diferentes sectores con la corrupción.

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)





8. En el ámbito electoral, se señala la continuidad en el uso de los fondos públicos Para las campañas electorales, así como la falta de mecanismos para fiscalizar La asignación de fondos a los partidos políticos de parte del Estado y de Particulares.
9. En el ámbito legislativo, son constantes las asignaciones de recursos a Entidades no gubernamentales con vínculos directos o indirectos con los propios Legisladores en la administración municipal, se cuestionan diferentes hechos tales como, la Irregularidad en los arrendamientos de los derechos municipales, regulaciones urbanas.
10. En la administración central las áreas indicadas como sensibles a los actos de Corrupción son:
  - a. Procesos de Contratación
  - b. Construcción de obras públicas
  - c. Compras y suministros
  - d. Gastos diversos no contemplados y/o documentados adecuadamente
  - e. Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado.
  - f. Vinculación de Personal de libre nombramiento y remoción y de contratación.

## 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,

*"Cambio Real para un Puente Real" \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

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 participe 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.

El enriquecimiento ilícito, que plantea cuestiones de alguna complejidad, se tipifica como un flagelo que afecta el desarrollo social y económico de las comunidades, donde el beneficio personal es únicamente para un grupo minoritario, que sin reparo alguno afecta a toda la población.

## **ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION**

1. Implementación de las jornadas de inducción y re inducción del personal, Incursionando en la cultura de la transparencia, la honestidad, el autocontrol, el buen trato, la solidaridad, el compromiso institucional basado en el sentido de pertenencia y la responsabilidad ante sus propios actos.
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.

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



5. Fortalecimiento de los procesos contractuales teniendo en cuenta los procesos y procedimientos 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 anti trámites 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. Se vinculara en el plan de desarrollo las estrategias de lucha contra la corrupción, de rendición de cuentas y de control y participación ciudadana, así como el fortalecimiento de las veedurías y los grupos de base.
11. Formulación e implementación del manual de interventoría para el Municipio.
12. Establecimiento y adecuación del reglamento interno de trabajo y de las medidas anticorrupción.
13. Apoyo por parte del AMVA en los procesos de reconversión tecnológica, rendición de cuentas en línea.
14. Implementación del programa "Cambio Real para un Puente real" con el ánimo de presentar rendición pública de cuentas. Uso de los buzones de quejas y sugerencias.
15. Implementación del plan de capacitación institucional.
16. Dar nueva mente a conocer el manual de ética y el buen gobierno para los funcionarios de la administración municipio.
17. Implementación de la política de "0" hechos cumplidos y legalización de obligaciones que adolecen de requisitos para su legalización.

*"Cambio Real para un Puente Real" \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



18. Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.

19. 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.

## **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.

La incorporación de principios y valores es fundamental para llevar a cabo una gestión pública Eficiente, que busque la eficiencia administrativa, la transparencia a través de Los sistemas de información y de políticas en el mejoramiento de la gestión y el cumplimiento de planes, programas y proyectos.

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, 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

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



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 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 determinar la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares que ejercen 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.

**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 éstas. 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.

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 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.

### **ENTIDADES TERRITORIALES. 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**

**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.

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

**Ley 795 de 2003** 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 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.

**Decreto 734 de 2002**, 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 incurso, adicionalmente se incorporó en diferentes apartes, el principio de repetición a los servidores públicos. Creó el diario único de contratación, como mecanismo para impulsar la publicidad y transparencia en la contratación pública

**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

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)





República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

## 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

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

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.

**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.

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



**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.

**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



República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

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.

**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.

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)



**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.

**Riego 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.



República de Colombia  
ALCALDIA MUNICIPAL  
PUENTE NACIONAL  
SANTANDER

**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.



## MAPA DE RIESGOS

Dependencia	<b>SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS</b>				
Objetivo	Orientar el desarrollo integral del municipio en el corto, mediano y largo plazo, en forma participativa y concertada, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y sus instrumentos (Plan de Acción y POAI), con base en la normalidad vigente				
RIESGO	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	POSIBLES CAUSAS	EFEECTO	RESPONSABLE
<b>Bajo</b>	Posibilidad de cometer errores en la toma de decisiones en relación con los planes, programas y Proyectos.	Administración municipal, planeación, y obras publicas	Falencias para la toma de decisiones en relación con planes, programas y proyectos Deficiente retroalimentación de experiencias aprendidas Falta de comunicación para el trabajo en equipo Deficiente coordinación y comunicación en el trabajo por proyectos de las secretarías, áreas, dependencias y entre si Falta de compromiso en los procesos y áreas de apoyo	Débil impacto. Pérdida de imagen, credibilidad y confianza en la acción de gobierno.	Secretaria de planeación y obras publicas
<b>Demoras</b>	Posibilidad tardía en la formulación de planes, programas y proyectos de acuerdo con lo establecido en el plan de desarrollo. También se entiende como la posibilidad de exceder el tiempo adecuado, establecido o convenido para tomar decisiones	Administración municipal, planeación, y obras publicas	Exceso de trámites internos. Entrega inoportuna de los "techos" financieros (CDP, RDP y EJECUCIONES PRESUPUESTALES)	Retraso en la formulación de los planes de acción y POAI. Sanciones y pérdida de recursos	Secretaria de planeación y obras publicas

*“Cambio Real para un Puente Real” \* 2012 – 2015 \**

Avenida 6 N° 4-103/107 Palacio Municipal; Telefax (7) 7587038 - 7587444

E-mail: [alcaldia@puentenacional-santander.gov.co](mailto:alcaldia@puentenacional-santander.gov.co)