



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



MUNICIPIO DE ROVIRA – DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”
2012- 2015



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2013

DIEGO ANDRES GUERRA QUINTERO
ALCALDE MUNICIPAL

ROVIRA (TOLIMA), ABRIL DE 2013

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”
CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA
MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA
Tel. (098) 2880066 – 2880455
secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION**
- 2. ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS**
 - 2.1 VISION**
 - 2.2 MISION**
 - 2.3 VALORES ADMINISTRATIVOS**
- 3. FUNDAMENTO LEGAL Y JUSTIFICACION DEL PAAC**
- 4. OBJETIVOS PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**
 - 4.1 OBJETIVO GENERAL**
 - 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICIOS**
- 5. ELEMENTOS DEL PLAN**
 - 5.1 ESTRATEGIAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**
 - 5.2 LINEAS ESTRATEGICAS BASE PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE ROVIRA – TOLIMA**
 - 5.3 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**
 - 5.4 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES**
 - 5.5 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA
MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA
Tel. (098) 2880066 – 2880455
secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO ALCALDIA DE ROVIRA – TOLIMA VIGENCIA 2013

1. INTRODUCCION

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores. 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 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 de Control, ejerciendo un control social, participativo y oportuno; Es esta la razón por la cual, la Alcaldía Municipal de Rovira – Tolima ha diseñado estrategias que permiten hacer un control participativo, que contribuye de manera significativa en la fiscalización de los recursos del Municipio.

La **ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA** está comprometida con la construcción de unas condiciones propicias que generen bienestar para todos los ciudadanos. En el marco del Plan Municipal de Desarrollo **“EL PROGRESO SOMOS TODOS”**: un Estado que se esfuerce porque los recursos lleguen a los ciudadanos; Un Estado para la Gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia. Lo anterior se traduce en generar confianza en la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, ya que la estructura del Estado está al servicio de los ciudadanos para la efectividad de sus derechos.

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 Rovira ha querido, además de cumplir con los requerimientos de la Ley 1474 de 2012, 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 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

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



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.

Políticas institucionales y pedagógicas

Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 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 Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Municipal de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Haciendo analogía al Plan Presidencial para la lucha contra la corrupción, nuestro Municipio adoptará el “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*” como mecanismo y herramienta contra la Corrupción, en cumplimiento a lo señalado en la ley 1474 de 2011, el cual se acoge a la metodología que deberán implementar las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

En conclusión La alcaldía del Municipio de ROVIRA – TOLIMA está comprometida con la construcción de un Estado libre de corrupción; donde se implementen estrategias tendientes a que los recursos lleguen a los ciudadanos. Un Estado para la Gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión de gobierno.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



2. ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 MISION

Planificar, regular y garantizar la ejecución de planes, programas y proyectos, por parte de la Administración Municipal en asocio con la Gobernación y la Nación, mediante procesos de construcción de la Democracia Participativa, legitimada por la Constitución Política Nacional, promoviendo los valores de la dignidad humana, la moral, la ética y el respeto de patrimonio y tradiciones histórico - culturales, fortaleciendo el talento humano, que preste un servicio con eficacia, equidad y celeridad, comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

2.2 VISION

El Municipio de ROVIRA – TOLIMA con su nueva etapa encaminará a la comunidad en el proceso de crecimiento y desarrollo sostenible con fuerte componente de participación comunitaria para la generación de empresas competitivas en los sectores agrícola, pecuario, agroindustrial, cultural, turístico, entre otros.

2.3 VALORES ADMINISTRATIVOS

- ✚ Honestidad: Es el valor que me mueve a actuar con rectitud, honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de mi vida.
- ✚ Responsabilidad: La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos. Es una respuesta interna, de querer asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión.
- ✚ Compromiso: 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.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA
MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA
Tel. (098) 2880066 – 2880455
secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



- ✚ Respeto: Es actuar con preocupación y consideración hacia los demás reconociendo sus derechos.
- ✚ Transparencia: Es la claridad y limpieza constante en mis actuaciones, el no tener nada que esconder y el poder mostrar lo que hago siempre y en cualquier lugar, con la cabeza en alto.
- ✚ Eficiencia: Es la capacidad de lograr, con mi trabajo, lo que me propongo sacándole el máximo provecho a mis virtudes y capacidades.
- ✚ Pertenencia: Es identificarme con la ALCALDIA MUNICIPAL DE ROVIRA - TOLIMA, a la que pertenezco, sintiéndome parte de ella y caminando en la misma dirección.
- ✚ Tolerancia: Es la capacidad de entender y aceptar las posiciones y actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las mías.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA
MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA
Tel. (098) 2880066 – 2880455
secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



3. FUNDAMENTACION LEGAL Y JUSTIFICACION

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2013 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 80 (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).

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA
MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA
Tel. (098) 2880066 – 2880455
secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



- + 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 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- + Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- + Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- + Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



4. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

4.1 GENERALES

- 4.1.1 Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.
- 4.1.2 Diseñar las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.
- 4.1.3 Definir las acciones que contribuyan a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados.

4.2 ESPECÍFICOS

- 4.2.1 Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
- 4.2.2 Identificar las fortalezas que hagan factible el mejoramiento de las debilidades.
- 4.2.3 Identificar las acciones de mejoramiento a aplicar.
- 4.2.4 Analizar la viabilidad de dichas acciones.
- 4.2.5 Definir un sistema de seguimiento y control de las mismas.
- 4.2.6 Establecer el nexo con los Planes de Acción y de Desarrollo Administrativo.



5. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

5.1 ESTRATEGIAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

Acorde con lo anterior, y a las políticas, directrices señaladas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio y de sus funcionarios, y en especial, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), buscara desarrollar los siguientes ejes centrales en el Municipio de ROVIRA - TOLIMA:

5.1.1 Consolidar y mejorar la capacidad de ejecución orientado en la racionalidad, la economía de procesos y la efectividad de las acciones.

5.1.2 Racionalizar los trámites y procesos de tal forma que se logre economía en costos y plazos, se facilite a la entidad y en especial a la población acceder a los servicios y la información.

5.1.3 Generar responsabilidad real de las acciones no solo en el entorno institucional sino en los funcionarios que intervengan en cada actividad que desarrolla el Municipio asegurando la confiabilidad de los procesos y la información.

5.1.4 Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.

5.1.5 Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.

5.1.6 Se inculcara en los funcionarios de la Alcaldía el compromiso de trabajar con coherencia, pasión y compromiso social.

5.1.7 Se garantizara la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.

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

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



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”, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2013.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



**5.2 LINEAS ESTRATEGICAS BASE PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y
ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE ROVIRA – TOLIMA
5.2.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.**

IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
PLAN DE DESARROLLO									
CUMPLIMIENTOS DE LAS METAS PLAN DE DESARROLLO.	Incumplimiento de los Indicadores de Gestión del Plan de Desarrollo y Planes de Acción.	1	*Presupuesto limitado que tiene el municipio. *pocos recursos destinados a algunos indicadores. *Metas propuestas altas. *Falta de Compromiso de los funcionarios responsables.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Seguimientos periódicos a las metas, indicadores y objetivos en los Planes de Acción anuales y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento. *Gestionar recursos a nivel Departamental y Nacional.	ALCALDE Y SECRETARIA DE PLANEACION	Seguimiento Trimestral
INFORMES DE GESTION	No reportar informes de gestión por dependencia a tiempo y con información veraz.	2	*Falta de Conocimiento de los funcionarios de la alcaldía del plan de Desarrollo y planes de Acción. *Falta de Capacitación *Falta de Compromiso por el personal a cargo para elaborar los informes.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Socializar una vez más el plan de Desarrollo con los funcionarios. *capacitar a las dependencias a estructurar de una manera adecuada los informes de gestión.	ALCALDE Y SECRETARIA DE PLANEACION	Seguimiento Semestral
INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	No reportar informes a tiempo y con información veraz y correcta.	3	*No contar con Personal Capacitado e Idóneo. *Plasmar información errónea o confusa. *Reportarse de Manera extemporánea.	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Establecer métodos de control, seguimiento y vigilancia para que estos procesos cumplan con los requisitos exigidos.	ALCALDE	Seguimiento Trimestral



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
TALENTO HUMANO									
CAPACITACION PARA EMPLEADOS DE PLANTA Y CONTRATISTAS	Desorden administrativo y ejecución de procesos erróneos y carentes de profesionalismo.	4	*Profesionales desactualizados. *Lentitud en los Procesos. *Trabajos realizados sin calidad y conocimiento	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Crear espacios de capacitación utilizando herramientas para identificar cuáles son las falencias de conocimiento y en qué áreas se presentan.	SECRETARIA DE GOBIERNO	Seguimiento Semestral
SELECCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTA	La no contratación de personal idóneo para los cargos a desempeñar crea inadecuados procesos y desorden administrativo.	5	*personal ubicado en cargos administrativos sin el conocimiento que se requiere para el manejo de estos. *Personas que no cumplen con los requisitos mínimos en su hoja y conocimiento.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Seleccionar el personal idóneo para desempeñar los diferentes cargos y procesos administrativos estableciendo disposiciones legales de selección.	SECRETARIA DE GOBIERNO	Mensual
NO ASISTENCIA A CAPACITACIONES	Inasistencia a las capacitaciones que se programan para fortalecer el conocimiento del personal.	6	*Personal desmotivado y poco comprometido con las actividades que se realizan en la alcaldía. *Pérdida de tiempo de los docentes. *No cumplimiento de las metas *Desorden Administrativo	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	Crear mecanismos de control de asistencias.	SECRETARIA DE GOBIERNO	Seguimiento Semestral.
CONTRATACION									
ESTUDIOS PREVIOS	Elaboración de estudios previos ambiguos, sin análisis de conveniencia y con falta de estructuración.	7	*Contratación errónea e inconsistente. *elaboración errónea del proceso precontractual y contractual	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Crear una relación de necesidades y priorizarlas según su importancia. *Capacitar el personal.	SECRETARIA DE PLANEACION	Mensual



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
PLIEGOS DE CONDICIONES	*Direccionamiento de contratos. *favorecimiento en las adjudicaciones de contratos	8	*limitar los requisitos de los pliegos de condiciones favoreciendo a un tercero para ser adjudicados.	ALTA	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Publicación de los procesos en el Secop. *Crear pliegos de condiciones con criterios amplios, donde se presenten más oportunidades de participar.	SECRETARIA DE GOBIERNO	Mensual
SUPERVISORIAS E INTERVENTORIAS DE CONTRATOS	*ausencia de control y seguimiento en los contratos adjudicados	9	*designación de los supervisores sin conocimientos de evaluar contratos *adjudicación de un número elevado de supervisorias de contratos a una sola persona.	ALTA	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*designar supervisores idóneos. *informes de contratación bien formulado, con información detallada, clara y un buen registro fotográfico del seguimiento. *Contratación de personal externo.	SECRETARIA DE GOBIERNO – SECRETARIA DE PLANEACION Y SUPERVISORIAS	Mensual
FRACCIONAMIENTO DE CONTRATOS	*Fraccionar las contrataciones para evitar procesos de licitación.	10	*Reducir el ingreso de más oferentes. *realizar adicionales de dinero sin justificación. *adjudicación de contratos para favorecer a terceros.	MEDIA	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Elaboración de los pliegos de condiciones con los montos del costo real del contrato y presupuestos ajustados a la realidad.	SECRETARIA DE GOBIERNO - SUPERVISOR	Bimensual
TESORERIA									
CUENTAS DE COBRO	*Realizar pagos a los contratistas sin los debidos requisitos.	11	*realizar pagos sin los requisitos de ley como pago de seguridad social, sin certificaciones del supervisor, sin actas etc.	MEDIA	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	Realizar los pagos cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos	TESORERIA	Mensual



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
TESORERIA PRESUPUESTO	Incumplimiento de las normas presupuestales	12	Destinar rubros de destinación específica a otros rubros	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	Verificación de las imputaciones presupuestales	TESORERIA	Trimestral
ESTADOS FINANCIEROS	Incumplimiento en el reporte de información	13	*No reportar información a tiempo o reportarla con inconsistencias.	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	Tener en claro cuáles son las fechas para reportar información y revisar los informes antes de ser reportados	TESORERIA	Trimestral
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS									
EXPEDICION LICENCIAS DE CONSTRUCCION	Expedición de licencias de construcción sin el lleno de requisitos	14	*No cumplir con los lineamientos del E.O.T.	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	Realizar el seguimiento y adecuado manejo del EOT	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS	Trimestral
SEGUIMIENTO A CONSTRUCCIONES ILEGALES	*No realizar seguimiento a las totalidad de las construcciones que se adelantan en el municipio	15	*Se crean zonas de invasión en predios fiscales. *predios que van a carecer de servicios de acueducto, alcantarillado y electrificación. *construcción de predios en alto riesgo.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Contar con una persona que haga seguimiento periódico a estas construcciones. *concientizar a las personas del riesgo y consecuencias de no construir con lo que exige la ley.	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS	Trimestral
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	*No se cuenta con un banco de proyecto funcional.	16	*Falta una persona idónea para el manejo del banco de proyectos	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Contratar un personal idóneo que maneje el banco de proyectos, viabilice proyectos y los formule.	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS	Semestral



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
PRESUPUESTOS	Mala elaboración de los presupuestos de obra	17	*Presupuestos no ajustados a los precios del mercado. *Ítems que no se ajustan a la realidad de las obras a contratar *Falta de ítems en las tablas de cantidades.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Contar con el personal idóneo *Contar en lo posible con una tabla de precios actualizada.	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS	Semestral
COMISARIA DE FAMILIA									
EXTRAVIO DE EXPEDIENTES	*No contar con un archivo organizado	18	*organizar por orden cronológicos los expedientes. *No permitir que las carpetas las manipulen terceras personas *archivar todos los documentos a medida que se van generando	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*contar con una persona idónea para que maneje el archivo llevar un cronograma de seguimiento de los casos.	COMISARIO	Trimestral
SEGUIMIENTO A LOS CASOS	*Expedientes a los cuales no se las hace un seguimiento adecuado	19	*hacer seguimiento periódico a los casos que no se han cerrado. *no contar con la persona idónea para llevar los procesos *falta de compromiso	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Contar con el personal capacitado. *Contar con un archivo organizado	COMISARIO	Trimestral
INSPECCION DE POLICIA									
NOTIFICACIONES	*No se cuenta con una persona adecuada para realizar las notificaciones	20	*Reduce el tiempo al inspector de policía para la atención al público y solución de casos.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*apoyarse de la estación de policía o contratar a una persona que realice esta actividad	INSPECTOR DE POLICIA	Semestral
SEGUIMIENTO A LOS CASOS	*Expedientes a los cuales no se las hace un seguimiento adecuado	21	*hacer seguimiento periódico a los casos que no se han cerrado. *no contar con la persona idónea para llevar los procesos *falta de compromiso	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Contar con un archivo organizado *llevar un cronograma de seguimiento de los casos.	INSPECTOR DE POLICIA	Semestral



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



IDENTIFICACION				ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO		
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
SISBEN									
INSCRIPCION SISBEN PUNTAJE ALTO	Bajo puntaje a personas con buenos recursos económicos	22	*Se destinan recursos a personas no vulnerables	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Realizar visitas de verificación de censos	SISBEN	Semestral
INSCRIPCION SISBEN PUNTAJE BAJO	Alto puntaje en personas de bajos recursos económicos	23	*las personas vulnerables no pueden ingresar a programas de atención y ayuda. *los recursos destinados a estas personas no llegan	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	* Realizar visitas de verificación de censos	SISBEN	Semestral
DOCUMENTACION	*Documentos y Datos desactualizados	24	* Falta de compromiso por los beneficiarios del Sisben en la actualización de los documentos y datos de los beneficiarios	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Realizar campañas educativas para la población beneficiaria donde se les haga ver la importancia de actualización de estos.	SISBEN	Semestral
SALUD Y PROTECCION SOCIAL									
FORMULACION DE PROYECTOS EN FICHA MGA	*Falencias en las fichas MGA	25	*Falta personal idóneo para montar los proyectos de los 6 ejes estratégicos de salud en la ficha MGA	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*capacitar o Contratar personal idóneo en el manejo de los proyectos y su estructuración	SALUD Y PROTECCION SOCIAL	Annual
FALLAS EN LA RED DE INTERNET	*Red de internet con falencias.	26	No se cuenta con una red adecuada para para verificar datos, reportar informes a las plataformas municipales, departamentales y nacionales	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Contratar un operador que garantice la buena señal de la red	SALUD Y PROTECCION SOCIAL	trimestral
AFILIACION AL REGIMEN SUBSIDIADO	*Usuarios afiliados a dos o más régimen subsidiado	27	*se desperdician los recursos destinados para las familias más vulnerables.	MEDIO	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Cruzar base de datos para poder identificar estas personas con afiliación múltiple.	SALUD Y PROTECCION SOCIAL	trimestral



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS DE MITIGACION		SEGUIMIENTO			
PROCESOS Y OBJETIVOS	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACION	VALORACION	ADMINISTRACION DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		N°	DESCRIPCION		TIPO DE CONTROL				
VACUNACION	*Baja cobertura de vacunación.	28	*poco interés de la comunidad a las jornadas de vacunación que se realizan tanto en las zonas urbanas y rurales.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*realizar campañas de concientización a la comunidad de la importancia de las jornadas de vacunación. *Contar con personal adecuado e idóneo	SALUD Y PROTECCION SOCIAL	Anual
UMATA									
FORMULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	*No se formulan proyectos.	29	*Falta de capacitación al funcionario *se pierden ayudas de nivel departamental y nacional	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Capacitar a todos los funcionarios en la formulación de proyectos.	UMATA	Trimestral
DIAGNOSTICO AGROPECUARIO	*No se cuenta con un diagnostico real	30	*falta de personal idóneo. *no se cuenta con el número de personas que se requiere para realizar esta tarea.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Crear un censo donde se pueda diagnosticar como está el municipio a nivel agrario. *contar con un grupo de personas con conocimiento en el área.	UMATA	Trimestral
ALMACEN									
BIENES	*Dar de baja los bienes inservibles.		*Se debe depurar todos los bienes a nombre del municipio para saber cuáles ya cumplieron su vida útil y poder dar los de baja.	ALTO	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	*llevar un inventario claro de los inventarios. *Periódicamente estar haciendo seguimiento a los bienes y dar de baja los que ya cumplieron su vida útil.	ALMACENISTA	Semestral



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



La Alcaldía Municipal de ROVIRA – TOLIMA se fortalecerá el Sistema de Gestión de la Calidad, definido por procesos y procedimientos; con mapa de riesgos por procesos, identificándolos, así como sus causas, clasificando los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.

Se actualizara el mapa de riesgos tanto de los procesos de contratación pública como de los demás procesos en que intervenga la Alcaldía Municipal de ROVIRA – TOLIMA, del cual se tomará insumos para determinar los riesgos de corrupción en esta materia.

Se divulgará a través de todos los medios disponibles el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios de la Alcaldía y la comunidad en general.

Presentación de consultas, quejas, peticiones y reclamos por medio de la ciudadanía a través de la página Web en Atención al Ciudadano ingresando al enlace Consulta, Quejas y Reclamos puede formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.

Se garantizara que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación –SECOP.

Se promulgará porque la ciudadanía y los particulares puedan participar en igualdad de condiciones en los procesos de contratación pública a través de la fijación de reglas claras, accesibles y transparentes y sobre todo que garantice la verdadera capacidad e idoneidad de los contratistas para lograr la ejecución de las obras y prestación de los servicios que requiere el Departamento con calidad, oportunidad, y eficacia.

Igualmente la Alcaldía Municipal de ROVIRA – TOLIMA se encuentra revisando el mapa de riesgos de todas las áreas.

La alcaldía municipal de ROVIRA – TOLIMA revisará los procesos y procedimientos de contratación con el fin de determinar el mapa de riesgos de contratación del municipio.

Divulgación en la página web del municipio del Estatuto Anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Se implementaran buzones de sugerencia en cada piso de la alcaldía municipal con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus quejas, reclamos y denuncias y se hará seguimiento mensual a los mismos con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos

Adelantar las investigaciones disciplinarias que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse o dará traslado de las mismas a los entes de control.



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9**



Declaración de Buen Gobierno y Gestión Pública Efectiva.

Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas en aras de que el ciudadano pueda opinar acerca de la gestión de la Administración Municipal de ROVIRA – TOLIMA.

Responder los Derechos de petición en el tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.

Adopción de las normas del Archivo General de la Nación en manejo de archivo y gestión documental, así como la implementación de las tablas de retención documental.

La creación de manera independiente de la oficina de Control Interno para tener un adecuado manejo y seguimiento de los procesos administrativos y sus responsables, como quiera que en la actualidad dichas actividades están adscritas a la Secretaria General y de Gobierno, quien a demás es Jefe de Recurso Humano, responsable de los procesos de contratación, entre otras funciones; colocándola claramente en la imposibilidad de ser juez y parte en los procesos disciplinarios que se requieran adelantan por la entidad contra los posibles funcionarios que vayan en contravía con el cumplimiento de sus funciones, la ley y la Constitución Política.

5.3 ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

Estrategia: Aplicación del estatuto anticorrupción. En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de ROVIRA - TOLIMA aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación o socialización de los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

Estrategia: Simplificación de procedimientos internos. Con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la alcaldía del municipio de ROVIRA - TOLIMA pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa.

Estrategia: mejora procesos internos de comunicación. Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos o solicitar información de las dependencias de la alcaldía municipal.

Estrategia: Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público. La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes.

Estrategia: Actualización del código de ética. La administración del municipio de ROVIRA - TOLIMA ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así que para el año 2013 se actualizara e implementará el código de ética en la alcaldía que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

5.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

La alcaldía del municipio de ROVIRA - TOLIMA para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de toda la comunidad ha establecido los siguientes mecanismos:

Página Web www.rovira-tolima.gov.co la cual desde el año 2012 cuenta con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos del municipio.

La alcaldía del municipio de ROVIRA - TOLIMA para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de toda la comunidad ha establecido los siguientes mecanismos: www.rovira-tolima.gov.co la cual desde el año 2012 cuenta con actualización permanente sobre la información relacionada con quejas y reclamos y denuncias de la comunidad.

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 a los ciudadanos 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.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



- **Proceso de toma de decisiones (Buzón de quejas y reclamos)**

Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión 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.

- **Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)**

Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía.

MATRIZ CONTROL Y SEGUIMIENTO SOBRE EL PLAN DE ACCION ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

ENTIDAD: _____		AÑO: _____						
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable	Anotaciones
		ene-31	abr-30	Agt 31	dic-31			
Consolidacion del Documento		Cargo: _____						
		Nombre: _____						
		Firma: _____						
Seguimiento a la Estrategia		Asesor de Control Interno						
		Nombre: _____						
		Firma: _____						

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



RESUMEN DE ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION.

1. Implementación de las jornadas de inducción y re inducción 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. Se incluyó 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. Disposición de un link en la página Web para que los ciudadanos manifiesten sus quejas, inquietudes y reclamos
12. Implementación del programa “presencia institucional” para efectos de dar al cara a la comunidad, simultáneo a los procesos de rendición pública de cuentas. Uso de los buzones de quejas y sugerencias
13. Ajuste e implementación del manual de ética para los funcionarios municipio.
14. Existencia de un acto administrativo para la atención al público por parte del Alcalde, y disponibilidad total de los funcionarios para atenderlos.
15. 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.



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



GLOSARIO DE TERMINOS.

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.

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

Auditores 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.

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.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



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

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



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.

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.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE ROVIRA
“ALCALDIA MUNICIPAL”
NIT 800100138-9



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 de Corrupción. Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

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.

“EL PROGRESO SOMOS TODOS”

CALLE 3ª No. 1-10 BARRIO ALTO DE LA CEIBA – PARTE BAJA

MUNICIPIO DE ROVIRA - TOLIMA

Tel. (098) 2880066 – 2880455

secretariadegobierno@rovira-tolima.gov.co