



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8

---



## **ALCALDIA MUNICIPAL DE ELIAS HUILA**

# **PLAN ANTICORRUPCION Y ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA 2013**

---

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



---

## **MARCO NORMATIVO**

- **Constitución Política de Colombia**
- **Código Contencioso Administrativo**
- **Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"**
- **Decreto Nacional 2145 de 1999**
- **Decreto Reglamentario 1599 Adopción MECI 1000:2005**
- **Plan de Desarrollo 2012-2015 "Con Honestidad y Cumplimiento Dejaremos Huella"**



## INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Elías, en cabeza del señor Alcalde BILLI ALEXANDER VARGAS SALAS, comprometida con el desarrollo social, económico, cultural y político del municipio de Elías y con las políticas nacionales para la construcción de un Estado Comunitario y justo.

Con el objeto de promover los principios y valores institucionales, contenidos en el Plan de Desarrollo 2012-2015 denominado "Con Honestidad y Cumplimiento Dejaremos Huella"

Así mismo, generar un ambiente de confianza constante de los ciudadanos frente a la administración municipal y frente a los particulares que participen en la prestación de servicios públicos, asegurando el control social, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos mediante procesos transparentes, que garanticen la igualdad de oportunidades, el trato digno y la eliminación de las desigualdades.

Por tal razón, se expide el presente PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, para la vigencia 2013, de conformidad a lo establecido en el 73 de la Ley 1474 de 2011 "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia."



---

## **OBJETIVO PLAN DE DESARROLLO**

El Plan de Desarrollo 2012-2015 está encaminado a, administrar con honestidad, eficiencia y eficacia el engranaje y funcionamiento de los recursos humano, ambientales, físico y financieros, orientados a satisfacer la demanda de las necesidades básicas que permiten el desarrollo positivo integral y sostenible de la población y el territorio.

## **VISIÓN**

Al finalizar la vigencia 2015 Elías será un pueblo próspero y acogedor que ofrecerá un ambiente favorable para el desarrollo de los talentos de la persona donde el Municipio mediante la garantía de la prestación de los servicios básicos, la vivienda y la promoción del desarrollo agropecuario, pequeña industria y la microempresa favorecerá la sostenibilidad del Municipio.

## **OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene por objetivo brindarle a la comunidad eliente CONFIANZA, promover el Ejercicio del Control Ciudadano, la transparencia en las actuaciones de la administración municipal y fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía.



---

## **ATENCIÓN AL CIUDADANO**

En cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 76. De la Ley 1474 de 2011, que establece; OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La Alcaldía Municipal de Elías, dispone a la Oficina de Archivo Municipal como receptora de la documentación entrante a la Alcaldía, quien remitirá a su vez las Quejas, Sugerencias y Reclamos a la Unidad Administrativa y Financiera con el objeto de darles respuesta, conforme a los términos establecidos en la ley colombiana.

En los casos que se deslumbre queja contra funcionarios de la administración municipal, por la supuesta comisión de conductas constitutivas de faltas disciplinarias, la Unidad Administrativa y Financiera, estudiará las quejas y les dará el respectivo trámite

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO: 8305543 Fax: 8305596

TERMINO: 01-01-2013 A 31-12-2013

Resp: Unidad Administrativa y Financiera SECRETARIOS Y JEFE DE DESPACHO.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



---

## **BUZÓN DE SUGERENCIAS**

Se adoptó en la secretaría del Despacho del Alcalde la Administración Municipal un BUZÓN DE SUGERENCIAS.

El Buzón se abrirá cada cinco (05) días hábiles, donde se contabilizaran el N° de sugerencias, labor coordinada por la Secretaria del Alcalde, la Unidad Administrativa y Financiera y Jefe de Control Interno.

PERIODICIDAD: CADA (05) DÍAS HÁBILES.

Resp: SECRETARIA DEL ALCALDE Y JEFES DE DESPACHO.

## **DERECHOS DE PETICIÓN**

De conformidad a lo consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y el Código Contencioso Administrativo, la Alcaldía Municipal de Elías, articula las acciones para dar respuesta a las peticiones de la ciudadanía, de forma oportuna, clara y de fondo. Con el apoyo del Asesor Jurídico externo.

Seguimiento y control del estado de los derechos de petición por parte del Jefe de Oficina de Control Interno, verificando forma, contenido y tiempo de respuesta

PERIODICIDAD: 01-01-2013 A 31-12-2013

Resp: SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.



## HABILITACIÓN DE ESPACIOS WEB.

Portal web institucional [www.elias-huila.gov.co](http://www.elias-huila.gov.co), disposición de un link para la recepción de QUEJAS, RECLAMOS, PETICIONES Y SUGERENCIAS.

Disposición de correos institucionales para la recepción de PQRS, por parte de la ciudadanía

SECRETARIA	EMAIL INSTITUCIONAL
Alcaldía	<a href="mailto:contactenos@elias-huila.gov.co">contactenos@elias-huila.gov.co</a>
Unidad Administrativa y Financiera	<a href="mailto:contactenos@elias-huila.gov.co">contactenos@elias-huila.gov.co</a>
Tesorería Municipal	<a href="mailto:contactenos@elias-huila.gov.co">contactenos@elias-huila.gov.co</a>
Oficina de Planeación	<a href="mailto:contactenos@elias-huila.gov.co">contactenos@elias-huila.gov.co</a>
Dirección Local de Salud	<a href="mailto:contactenos@elias-huila.gov.co">contactenos@elias-huila.gov.co</a>
Control Interno	<a href="mailto:contactenos@elias-huila.gov.co">contactenos@elias-huila.gov.co</a>

### PERIODICIDAD: ANUAL

Resp: SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Oficina de Control Interno, de conformidad a lo establecido por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; "La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios."

Ejercerá seguimiento y control al cumplimiento de las políticas de atención a la ciudadanía, al respecto se emitirá informe al despacho del Alcalde, relacionando todos los avances, dificultades, estadísticas y sugerencias sobre el particular.

PERIODICIDAD: SEMESTRAL



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



---

## **VISIBILIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

Con el objetivo de promover la transparencia, la objetividad y el ejercicio del control ciudadano, la Alcaldía Municipal de Elías, publica en su página web, todo lo relacionado con la Contratación de la Entidad, así mismo en la plataforma SECOP.

Así mismo, se promoverá el ejercicio de la transparencia y la objetividad, en la escogencia de los funcionarios y contratistas de la administración municipal, bajo los criterios de idoneidad, calidad y legalidad.

Todo ello como parte de la estrategia anticorrupción.

PERIODICIDAD: 01-01-2013 A 31-12-2013

Resp: (SISTEMAS)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



Dependencia	Proceso	Actividad	Categoría del Riesgo	Evento	Causas	Efectos Consecuencias	Controles	Nivel del Riesgo	Impacto
D.A. Oficina de Planeación Jefes de Unidad y Demás dependencias de la Alcaldía	Formulación y Seguimiento a Planeación Institucional	Elaborar el Plan de Acción y los planes Asociados	Incumplimiento de las disposiciones legales	En la presentación de los planes de acción	1. Baja prioridad en la formulación y presentación de los planes en las dependencias. 2. Acumulación de tareas y cargas laborales en la fecha indicada para la formulación y presentación de los planes. 3. Desconocimiento del Marco Legal que establece la obligatoriedad de la presentación oportuna de los planes.	1. Sanción por incumplimiento Legal 2. Desgaste administrativo debido a las solicitudes reiteradas para que las áreas presenten el plan. 3. Desconocimiento de las actividades a desarrollar durante el año por parte de los funcionarios	1. Recordar la entrega de planes en forma oportuna mediante el uso de Medios de divulgación 2. Recordatorios en el Correo electrónico 3. Lista de chequeo (por dependencias y estado de revisión) 4. Orientaciones para la planeación institucional	Medio	Moderado
Asesor jurídico externo	Gestión Judicial	Consolidar contestación de la demanda	Incumplimiento de las disposiciones legales	En la contestación de la demanda	1. Inoportunidad en la notificación de la demanda. 2. Descuido del apoderado (factor humano). 3. Falta de vigilancia judicial. 4. Fallas en las herramientas	1. La decisión dentro del proceso es desfavorable para la Alcaldía. 2. Acciones pertinentes a que allí lugar, en contra del Abogado. (Acción	1. Revisión semanal de procesos en los despachos judiciales ubicados en el Circuito de Pitalito y Neiva, así	Medio	Catastrófico

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 MUNICIPIO DE ELÍAS  
 ALCALDIA MUNICIPAL  
 Nit. 891180132-8



					tecnológicas (fax).	de Repetición entre otras) 3. Pérdida de credibilidad. 4. Detrimento Patrimonial	como en el Tribunal por parte del apoderado.		
Asesor jurídico externo	Gestión Judicial	Elaboración escrito de Alegatos	Incumplimiento de las disposiciones legales	En presentación de alegatos	1. Descuido del apoderado (factor humano) 2. Falta de vigilancia judicial.	1. No se interponen los recursos dentro de los términos de ley. 2. No se realiza la defensa adecuada de los intereses del Municipio. 3 La decisión dentro del proceso puede ser desfavorable para la Alcaldía.	1 Revisión semanal de procesos en los despachos judiciales ubicados en Pitalito y Neiva por el apoderado.	Medio	Catastrófico
Asesor jurídico externo	Gestión Judicial	Elaboración recurso de apelación impugnación	Incumplimiento de las disposiciones legales	al presentar recursos	1. Descuido del apoderado (factor humano). 2. Falta de vigilancia judicial	1. No se interponen los recursos dentro de los términos de ley. 2. No se realiza la defensa adecuada de los intereses del Municipio. 3 La decisión dentro del proceso puede ser desfavorable para la Alcaldía.	1 Revisión semanal de procesos en los despachos judiciales ubicados en Pitalito y Neiva por el apoderado.	Medio	Catastrófico
Oficina de Control Interno	Evaluación y Seguimiento al Sistema de	Presentar, revisar y ajustar el informe de	Incumplimiento de las disposiciones legales	Ante los términos establecidos para	1. Ausencia o retraso en la entrega de la información,	1. Perjuicio de la imagen de la Administración. 2. Pérdida de	1 Programación de la revisión de los	Medio	Moderado

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
**e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 MUNICIPIO DE ELÍAS  
 ALCALDIA MUNICIPAL  
 Nit. 891180132-8



	Control Interno	evaluación o seguimiento		la entrega del informe de seguimiento o evaluación conforme la normativa vigente. DAFP	debidamente soportada. 2. Tiempo insuficiente. 3. Olvido. 4. Desconocimiento de la normativa aplicable. 5. Información errada 6. Acumulación de tareas en la fecha indicada para la presentación del informe.	credibilidad y confianza. 3. Sanciones legales. 4. Pérdidas económicas representadas en multas. 5. Desgaste administrativo.	informes, resultados de las evaluaciones o seguimientos. (Plan Operativo de la OCI). 2. Revisión previa de la normativa vigente y aplicable (normograma) LEY 1474 DE 2011 etc. 3. Registro de compromisos en medios electrónicos, utilizando los correos institucionales. 4 Revisiones del desarrollo del plan operativo de la OCI por parte del Jefe de la OCI (Plan Operativo de la OCI).		
ALMACEN	Administración de Bienes	Recibir, revisar y almacenar bienes	Hurto	en almacenamiento o de bienes	1. Fallas en los sistemas de vigilancia o seguridad 2. Desorganización o descuido por parte de los	1. Pérdida de bienes. 2. Sanciones legales para el responsable de almacenar los bienes	1. Tomas físicas de inventario. (Acta de inventario) 2. Monitoreo con sistemas	Bajo	Leve

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
 e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DEL HUILA  
 MUNICIPIO DE ELÍAS  
 ALCALDIA MUNICIPAL  
 Nit. 891180132-8



					funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias.	3. Posibles pérdidas económicas o detrimento del patrimonio de la entidad.	de seguridad y servicio de vigilancia. 3. Diligenciamiento o comprobante de movimientos de almacén. (Comprobante de movimiento) 4. Acceso restringido al almacén. 5. Pólizas de seguro.		
ALMACEN	Administración de Bienes	Suministrar bienes	Hurto	En el suministro de los bienes	1. Actos de Deshonestidad por parte de quien entrega y/o recibe el bien. 2. Fallas en los sistemas de vigilancia y seguridad 3. Descuido por parte del responsable del bien. 4. Error Humano	1. Pérdida de bienes 2. Sanciones legales	1. Solicitud de bienes a través formato. 2. Revisión de bienes durante la toma física de inventarios 3. Sistema de vigilancia y supervisión.	Bajo	Leve
Todas las dependencias	Atención al ejercicio del Derecho Constitucional de Petición	Preparar, proyectar y Dar Respuesta de Fondo y Oportuna a las Peticiones	Incumplimiento de las disposiciones legales	Dentro de los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Ley 1437 de 2011	1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento. 2. Desorganización al interior de la	1. Investigación disciplinaria por violación al derecho de Petición 2. Sanción legales por violación del derecho de petición	1. Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta 2. Llamada preventiva alertando el	Alto	Moderado

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
**e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



					dependencia. 3. No trasladar la petición en caso de que se haya asignado equivocadamente. 4. Falta de idoneidad del funcionario o contratista en cuanto al tema objeto de la petición. 5. Carga Laboral Excesiva. 6. Fallas en la revisión periódica del sistema de Seguimiento a la Respuesta Derechos de Petición	3. Pérdida de la imagen institucional e insatisfacción por parte del peticionario	vencimiento 3. Uso del Correo electrónico Institucional. Alerta al responsable del documento con copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento.		
Talento Humano	Quejas , Reclamos o sugerencias	Atención, Preparación, remisión y Respuesta de la queja, reclamo o sugerencia	Incumplimiento de las disposiciones legales  Art. 76 de la Ley 1474 de 2011	De los términos establecidos para atender la queja, reclamo o sugerencia	1. Desconocimiento de los términos legales establecidos para responder y las consecuencias del incumplimiento. 2. Desorganización y falta de criterio para atender las peticiones. 3. No trasladar la queja, reclamo o sugerencia en caso de que se haya asignado equivocadamente. 4. Falta de	1. Investigación disciplinaria por violación del derecho de petición. 2. Sanción legales por violación del derecho de petición. 3. Pérdida de la credibilidad e imagen institucional e insatisfacción por parte del quejoso	1 Alarmas preventivas de vencimiento del término de respuesta 2 Llamada preventiva alertando el vencimiento 3. Uso del Correo electrónico Institucional. Informe al responsable del documento con	Alto	Moderado



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



					idoneidad del funcionario o contratista en el tema de la queja, reclamo o sugerencia asignada. 5. Exceso en la carga laboral.		copia al jefe inmediato para alertarlo del vencimiento. 4. Disposición de Buzón de Sugerencias		
Control Interno Disciplinario	Quejas , Reclamos o sugerencias	Quejas contra funcionarios por la comisión de faltas disciplinarias	Incumplimiento de las disposiciones legales	LEY 734 DE 2002	Desatención de las quejas contra funcionarios, por la presunta comisión de faltas disciplinarias.	1. Incumplimiento de las normas de carácter disciplinario 2. Sanciones Legales por la violación del Debido Proceso 3. Fallas en la atención de las quejas de la ciudadanía en contra de los Funcionarios de la Administración Municipal	1. Informe mensual del Número de Quejas contra funcionarios. 2. Actas de Reunión Comité Interno Disciplinario. 3. Seguimiento al estado de los procesos disciplinarios	Medio	Moderado
Todas las dependencias de la Alcaldía	Contratación de bienes y servicios	Proyectar la contratación y seleccionar la oferta	Decisiones erróneas	al revisar y valorar los estudios y documentos previos que se solicitan para el trámite de contratación	1. Inexistencia o inconsistencia en el aporte de documento. 2. Fallas en la elaboración de los estudios previos. 3. No realizar de forma adecuada la verificación, evaluación y selección de ofertas. 4. Cambios en la	1. Desgaste Administrativo. 2. Fallas en la atención de requerimientos, que se podrían traducir en pérdidas económicas y/o sanciones legales. 3. Pérdida de credibilidad por incumplimiento de objetivos.	1. Valoración por parte del equipo de Contratación	Medio	Moderado

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



					normatividad o decisiones jurisdiccionales. 5. Demoras en la radicación de la solicitud de contratación				
Todas las dependencias de la Alcaldía	Contratación de bienes y servicios	Elaborar y Legalizar el Contrato	Decisiones erróneas	Al elaborar el contrato sin atender los pliegos de condiciones o estudios previos sobre los cuales se estableció la elaboración del contrato.	1. Presiones para la pronta elaboración y legalización de contratos. 2. Falta de control en las versiones de los documentos que soportan la contratación. 3. Error en la transcripción y verificación de los pliegos de condiciones o estudios previos del contrato. 4. Incumplimiento de los requisitos legales vigentes.	1. Desgaste Administrativo (duplicidad y aumento en las tareas u objetos a desarrollar) 2. Pérdida de credibilidad, de la imagen institucional. 3. Posibles sanciones legales	1. Revisión por parte del Grupo de Contratación. 2. Revisión por parte del contratista. 3. Revisión por parte del Ordenador del Gasto	Medio	Moderado
Todas las dependencias de la Alcaldía	Contratación de bienes y servicios	Supervisar el Contrato	Incumplimiento de Compromisos	al seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones y el objeto contractual	1. Falta de idoneidad por parte del supervisor en aspectos jurídicos y financieros. 2. Concentración de supervisión e interventoría de contratos en un solo funcionario. 3. Fallas en la comunicación entre	1. Pérdida de credibilidad en la imagen institucional. 2. Desgaste Administrativo. 3. Posibles sanciones legales. 4. Detrimiento del patrimonio de la entidad	1. Revisión de actividades ejecutadas y documentos de soporte por parte del Interventor o Supervisor, Así como de los Informes que entregue el Contratista.	Medio	Moderado

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**

**e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8



					el contratista y el supervisor. 4. Ausencia o deficiencias en un cronograma de trabajo		2. Revisión de los productos.		
Todas las dependencias de la Alcaldía	Contratación de bienes y servicios	Liquidar el contrato	Incumplimiento de las disposiciones legales	En liquidación del contrato.	1. El supervisor del contrato no solicita oportunamente la liquidación porque no da prioridad a esta actividad. (Vencimiento de términos). 2. El supervisor del contrato no envía la solicitud de Liquidación. 3. Sobre carga de trabajo para los abogados que apoyan la liquidación.	1. Pérdida de oportunidad para llevar a cabo la liquidación del contrato. 2. Posibles sanciones legales	1. Revisar la base de datos de Contratación para establecer fecha de vencimiento de términos legales para liquidar de conformidad con las normas vigentes	Medio	Moderado

**LOS RIESGOS REPRESENTAN LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE UN EVENTO O SUCESO QUE PUEDA AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.**

El presente mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano, corresponde a un ejercicio preliminar adelantado por la Alcaldía Municipal de Elías Huila, de conformidad a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece; 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 Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Se somete a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a fin de que efectúen las observaciones y demás sugerencias que consideren pertinentes, SUJETO A AJUSTES.

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL HUILA  
MUNICIPIO DE ELÍAS  
ALCALDIA MUNICIPAL  
Nit. 891180132-8

---



---

**“CON HONESTIDAD Y COMPROMISO DEJAREMOS HUELLA”**  
e-mail: [contactenos@elias-huila.gov.co](mailto:contactenos@elias-huila.gov.co)