
	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO



VIGENCIA 2020



**PRESENTA A LA COMUNIDAD DE
CAMPOALEGRE HUILA ENERO 31 DE 2020**

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

INTRODUCCIÓN

La ley 1474 de 2011, indica que 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 en el Control, ejerciendo un control social, participativo y oportuno.

Es esta la razón por la cual, la Alcaldía Municipal de Campoalegre Huila ha diseñado acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que se traduce en lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y la competitividad del Sector Público, a través de una Administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, y lograr la efectividad de sus derechos.



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, que, con motivo de esta publicación, deberá ser revisado y ajustado anualmente.

Por otro lado, 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.

Además, la Alcaldía Municipal en el marco del Plan de Desarrollo está comprometida con la construcción de condiciones propicias que generen bienestar para todos los ciudadanos, que se esfuerce porque los recursos lleguen a los ciudadanos, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

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.



Por lo anterior, y dando cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto "Políticas Institucionales y Pedagógicas" de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" artículo 73, la Alcaldía de Campoalegre Huila, elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2020.

Atendiendo la directriz dada por la DNP se organizó este plan con los cinco componentes que se definen así:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. De acuerdo con la metodología establecida, en este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción y las medidas que se establecen para mitigarlos.
2. Estrategia Anti-trámites. Este componente reúne las acciones de racionalización de trámites de la institución encaminadas a cerrar espacios propensos para la corrupción.
3. Rendición de cuentas. El tercer componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, contiene las acciones que responden a la creación de un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil en busca de un accionar transparente de la entidad y la recuperación de la confianza en la institución.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Siguiendo los lineamientos de la metodología establecida para la elaboración del plan, este componente reúne las acciones que debe realizar la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

5. Mecanismos para promover la ley de la transparencia. En cumplimiento de la ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso al derecho de la información pública a todos los ciudadanos del municipio de Campoalegre.



FUNDAMENTO LEGAL

Para la implementación del plan anticorrupción se tiene en cuenta las siguientes normas:

- ↗ Constitución Política de Colombia.
- ↗ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- ↗ Decreto 943 DE 2014 Modelo Estándar 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 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 2641 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, decreto 612 del 4 de abril de 2018.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

CONSTITUCION POLÍTICA DE COLOMBIA

“Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura”.

“Artículo 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político”.

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.



LEY 489 DE 1998. NORMAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL.

“Artículo 32. Democratización de la Administración Pública. Modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011”. Se incluye en el numeral 1.2 de este documento.

“Artículo 33º. Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada.



En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología que será utilizada”.

LEY 1474 DE 2011. ESTATUTO ANTICORRUPCION “Artículo 78. Democratización de la Administración Pública. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así: Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

- a) Convocar a audiencias públicas;
- b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;
- c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;
- d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;
- e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;
- f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010”.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

DOCUMENTO CONPES 3654 DE 2010. POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA RAMA EJECUTIVA A LOS CIUDADANOS.

Presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos. A partir de un concepto amplio de rendición de cuentas, se centra en la rendición de cuentas social, es decir entre el Estado y los ciudadanos. Es el fortalecimiento de lo público. Elevar los estándares de calidad y efectividad en los servicios misionales de la entidad en los estructurales y funcionales que han propiciado el crecimiento del flagelo.

OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo General



Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, con acciones que contribuyan a mantener y reforzar las fortalezas identificadas en los procesos.

Objetivos Específicos

- 1.** Identificar los riesgos de corrupción en los procesos administrativos.
- 2.** Diseñar las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación.
- 3.** Fortalecer la institucionalidad y promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- 4.** Impulsar el seguimiento visible de la inversión eficiente de los recursos públicos.
- 5.** Promover la cultura de la rectitud en la Administración, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes órganos de control.
- 6.** Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.



Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

7. Contribuir a la transformación de condiciones de la corrupción, habilitando un escenario institucional adecuado para la adopción de estrategias concretas en materia de lucha contra la corrupción que orienten la gestión hacia la eficiencia y la transparencia.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: HERNANDO GUTIERREZ PASTRANA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Alcaldesa Municipal

	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

ALCANCE

Desde la adopción del manual, hasta el despliegue a todas las dependencias de la entidad y publicación en la página web, en donde se le comunica al usuario externo para vincularlo en la socialización.

CARACTERÍSTICAS DE CORRUPCIÓN

Una 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 indebida al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución. Puede ser la continuación de un trámite, la adjudicación o firma de un contrato, la cancelación de una factura, la entrega de un certificado, o cualquier otra actividad burocrática.

La diferencia frente al cohecho es evidente. En la concusión, el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

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 el pasado de estos requerimientos ilegales, presenten sus denuncias ante los Entes de Control 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.

CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del plan fue realizada por un equipo de trabajo responsable de los procesos misionales y de apoyo y será objeto de verificación por la oficina de control interno institucional.

El seguimiento y autocontrol de cumplimiento del plan será evaluado por el comité de gobierno en línea y Anti-trámites.



Se publicará el plan y sus seguimientos en las fechas establecidas por la estrategia de construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, 31 de enero, 30 de abril, 31 de julio según el Decreto 612 de 2018, 31 de agosto y 30 de diciembre.

PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIÓN PARA SU MANEJO

En términos generales el riesgo es "la proximidad del daño", lo que implica que el riesgo nos habla de hechos que no han ocurrido, pero que

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30



por su capacidad de daño a la persona o a la organización deben ser identificados o previstos. De manera que se puedan evitar, pero si llegaran a ocurrir se tenga claridad sobre las acciones a emprender para minimizar la afectación.

En términos específicos el riesgo de corrupción es “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.” (DNP, 2012).

A través de este componente se realizará la actualización, análisis, valoración, formulación de planes de mitigación, monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos de la entidad, de acuerdo con lo establecido por la entidad, la Política Integral de la Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal





	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ALCALDIA MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN		
Proceso	Riesgo	Causa
ACOPIO, PROCESAMIENTO TÉCNICO Y SERVICIO DE LA DOCUMENTACIÓN DE CONSERVACIÓN PERMANENTE Y DE INTERÉS DE LA CIUDAD	NO CUMPLIR CON LAS METAS ASOCIADAS CON LOS PROYECTO DE INVERSIÓN	ACEPTAR BIENES Y SERVICIOS SIN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO
	PÉRDIDA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN LAS DEPENDENCIAS O EN EL ARCHIVO CENTRAL	BENEFICIO A UN TERCERO POR OMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA ENTREGA O PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS.
ADMINISTRACIÓN DE	ABUSO DE LA CONDICIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO EN BENEFICIO DE SI MISMO O DE TERCEROS EN LA	ASIGNACIÓN DE TALENTO HUMANO A LOS PROCESO DE COORDINACION SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS Y
CANALES DE SERVICIO AL CIUDADANO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS COORDINACIONES O SECRETARÍAS DE DESPACHO Y EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS.	SIN ATENDER CRITERIOS DE COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES, QUE DEMUESTRAN ACCIONES CONTRARIAS AL IDEARIO ETICO
ADMINISTRACION DE POLITICAS DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LAS ENTIDADES	QUE SE CERTIFIQUE LA SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN VERIFICAR QUE SE CUMPLA EL OBJETO O LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS	DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMAL DE ARCHIVOS	ACEPTAR BIENES Y SERVICIOS SIN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS	SEGUIMIENTO INEFICAZ DE LOS SUPERVISORES EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR OMISIÓN O ACCIÓN
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AL ESPACIO PUBLICO A LAS EMPRESAS Y/O ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO	IMPOSIBILIDAD DE LEVANTAR ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO QUE INCUMPLEN LOS REQUISITOS DE LEY Y SON CONSIDERADOS DE ALTO RIESGO PARA LA COMUNIDAD.	FALTA DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL DAR PRIORIDAD A LOS INTERESES PERSONALES ANTES QUE AL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.
APOYO PROTOCOLARIO Y LOGÍSTICO	PERSONAS INESCRUPULOSAS TENGAN CONOCIMIENTO DE LA HORA Y LUGAR DONDE SE VA A ENCONTRAR EL ALCALDE	DIVULGACIÓN DE LA AGENDA PROTOCOLARIA DEL SEÑOR ALCALDE ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal





	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

IDENTIFICACIÓN		
Proceso	Riesgo	Causa
APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	INCUMPLIMIENTO POR DESCONOCIMIENTO DE LOS CONTRATISTAS DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD	DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE CONTRATISTAS DE LAS DIRECTRICES DE LA ENTIDAD
ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, COBIJADA POR LA RESERVA LEGAL, EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	ENTREGAR INFORMACIÓN RESERVADA QUE SE ENCUENTRA REGISTRADA.
CONTABILIDAD	NO DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO O CHEQUE PARA CUBRIR LOS PAGOS QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE CAJAS MENORES, POR USO O APROPIACIÓN INDEBIDA DE RECURSOS	INTENCIÓN DE USO O APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS DE LA(S) CAJA(S) MENORES. NO REALIZAR LOS ARQUEOS DE CAJAS MENORES CON LA FRECUENCIA REQUERIDA.
	REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES NO CIERTAS CON EL FIN DE BENEFICIAR UN INTERÉS PARTICULAR	INTENCIÓN DE DIRECCIONAR Y/O MANIPULAR LA CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD.
	CONTRATACIÓN	TRAFICO DE INFLUENCIAS
CONTROL DISCIPLINARIO	DESARROLLAR LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA, POR OMISIÓN O ACCIÓN, PARA BENEFICIAR A UN TERCERO O A SÍ MISMO.	FALTA DE OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD EN EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA.
COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA ENTIDAD	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE LA INFORMACIÓN POR PARTES DE LOS PROFESIONALES EN CASO DE QUE RESUELVAN SITUACIONES CONCRETAS (RECURSOS DE APELACIÓN.)	PROVECHO INDEBIDO PARA SÍ MISMO Y/O PARA TERCEROS DE MANERA ILÍCITA.

IDENTIFICACIÓN		
Proceso	Riesgo	Causa
DIRECCIONAMIENTO, PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA	ADULTERAR EL AVANCE DE LA GESTIÓN EN GENERAL. (SOLICITUD ELIMINACIÓN)	AUSENCIA DE PRINCIPIOS Y VALORES

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30



DISEÑO, REVISIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO	INFLUENCIA DE TERCEROS EN LA DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. (ELIMINAR)	LA FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
COMUNICACIÓN, EN GENERAL DE LA GESTIÓN DEL ALCALDE Y LAS SECRETARÍAS DESPACHO	FILTRAR INFORMACIÓN DE LA AGENDA DEL ALCALDE.	-ENTREGAR INFORMACIÓN NO AUTORIZADA SOBRE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL ALCALDE Y SECRETARÍAS DE DESPACHO.
ELABORACION DE IMPRESOS, REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS	PERDIDA DE LOS RECURSOS	NO HACER CAMBIOS DE GUARDAS CADA VEZ QUE SE CAMBIA DE RESPONSABLE DEL ALMACÉN O CUANDO SE CONSIDERA NECESARIO. NO HACER REVISIÓN DE INVENTARIOS.
	PERDIDA DE LOS RECURSOS FÍSICOS DEL MUNICIPIO	NO HACER REVISIÓN LOGÍSTICA DEL ESTADO DEL ALMACEN, BIENES INMUEBLES, BODEGAS. PARQUE AUTOMOTOR

IDENTIFICACIÓN

Proceso	Riesgo	Causa
LABORACION DE IMPRESOS REGISTRO, MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS	PERDIDA DE LOS RECURSOS	NO REALIZAR VERIFICACIÓN DE LOS INSUMOS RECIBIDOS.
	QUE LOS SERVIDORES ELABOREN TRABAJOS DE ARTES GRÁFICAS A PARTICULARES O EN BENEFICIO PERSONAL.	ELABORACIÓN DE TRABAJOS SIN ORDENES DE PRODUCCIÓN.
		NO REGIRSE A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
	QUE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD ELABOREN TRABAJOS DE ARTES GRÁFICAS A PARTICULARES O EN BENEFICIO PERSONAL.	NO REGIRSE A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
RECIBIR Y PROCESAR TRABAJOS A ENTIDADES QUE NO PERTENEZCAN A LA ALCALDIA MUNICIPAL		

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal





	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FAVORECIMIENTO EN LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	DESCONOCIMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR DE LAS POLITICAS DE OPERACION DEL PROCESO A AUDITAR.
		RECIBIR DADIVAS POR OMITIR EVIDENCIAS
FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DISCIPLINARIAS	DIRIGIR EL OBJETIVO DE LA POLITICA DISCIPLINARIA A FINES PERSONALES O DE TERCEROS.	FALTA DE REVISION DE LOS PROYECTOS DE DIRECTIVAS.
FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	FAVORECER INTERESES PARTICULARES A TRAVES DE LA EXPEDICIÓN DE LINEAMIENTO(S) DE POLITICA Y/O ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	<p>1. DEFICIENCIA EN LOS CONTROLES ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTO(S) PARA LA DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y/O ESTRATEGIAS.</p> <p>2. NO TENER IDENTIFICADOS LOS REQUISITOS (DEL CLIENTE, INHERENTES, LEGALES Y LOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN</p>
	MANIPULACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SE REALIZA UNA CALIFICACION GENERAL A LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TALES COMO VERIFICACION DE LOS COMPROMISOS, REVISION AL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS, Y REVISION AL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE FUNCIONES O LA FUNCION ASIGNADA

IDENTIFICACIÓN		
Proceso	Riesgo	Causa
FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN PÚBLICA	ERRORES EN LA REALIZACOIÓN DE LOS CONTRATOS Y FALTA DE ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE	SE COMETEN ERRORES DE DIGITACIÓN, VALORES, NOMBRES, NUMERO DE CEDULAS, REPETICIÓN DE OBLIGACIONES

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal





	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

CONTRACTUAL		
GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS	DETRIMENTO PATRIMONIAL	PERDIDA, HURTO O USO INDEBIDO DE LOSELEMENTOS PARTE DE LOS INVENTARIOS DE LA ENTIDAD
GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO, PROMOCIÓN Y PROYECCIÓN	DIVULGAR BASE DE DATOS DE USUARIOS Ó INFORMACIÓN QUE SOLO SE DEBE DAR CON LA DEBIDA AUTORIZACIÓN	TRÁFICO DE INFLUENCIAS (AMIGUISMO - CLIENTELISMO)
GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN PARA BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO	DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LOS SERVIDORES Y COLABORADORES DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ALCALDIAL
GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	USO DE LOS RECURSOS DE CUALQUIER ORDEN PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, PARA EL BENEFICIO PRIVADO	EJECUTAR INDEBIDAMENTE CONTRATOS, ADQUIRIENDO ELEMENTOS, SERVICIOS O BENEFICIOS DE CUALQUIER ORDEN PARA EL BENEFICIO PRIVADO.
GESTION DE TALENTO HUMANO	PAGO DE LO NO DEBIDO	QUE LOS RECURSOS DESTINADOS AL PAGO DE LA NÓMINA DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD, SEAN DESTINADOS AL PAGO DE CONCEPTOS QUE NO CORRESPONDAN
GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNA	USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS SERVIDORES	CONTROLES INADECUADOS
		INTERESES ECONÓMICOS Y/O PERSONALES

IDENTIFICACIÓN		
Proceso	Riesgo	Causa
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	QUE EL FUNCIONARIO ALTERE U OMITA INFORMACIÓN PARA BENEFICIAR A UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.	PROCEDIMIENTO INADECUADO EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.
MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN REFERENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ACCESO NO PERMITIDO A LAS AREAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS
		DIVULGACIÓN O PRÉSTAMO DE LAS CLAVES

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

		PERSONALES DE ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN"
		MODIFICACIÓN DOCUMENTAL SIN CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO, PARA OBTENER UN BENEFICIO ESPECÍFICO
PRESUPUESTO	APARTARSE DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA REALIZAR PAGOS NO CONTEMPLADOS E N BENEFICIO PROPIO O DE UN PARTICULAR MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE MUCHOS ACTORES DE LA ENTIDAD.	INTENCIÓN DE DIRECCIONAR LOS PAGOS, PARA REALIZAR PAGOS NO ESTIPULADOS POR PARTE DE UNO O MÁS FUNCIONARIOS.
	DIRECCIONAMIENTO DE LAS EVALUACIONES ECONÓMICAS Y/O VERIFICACIONES FINANCIERAS DURANTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES E N LOS QUE INTERVIENE LA SECRETARIA DE HACIENDA	INTENCIÓN DE INFLUIR LAS EVALUACIONES ECONÓMICAS Y VERIFICACIONES FINANCIERAS POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO.
REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	INADECUADO M A N E J O D E EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS	TRÁFICO DE INFLUENCIAS EN LA CONSULTA, UTILIZACIÓN, MANIPULACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES.
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL SERVICIO	FALTA DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DEL TRÁMITE AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.	FALTA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LOS USUARIOS.
SISTEMA DE LOS PQRS	QUE SE IMPIDA EL TRÁMITE DE UN REQUERIMIENTO A TRAVÉS DEL SAC	PARA BENEFICIAR A SERVIDOR O A UN PROCESO SE REALICE LA CANCELACIÓN DE UN REQUERIMIENTO EN EL CUAL SE PRESENTA UNA QUEJA O DENUNCIA PARA QUE ESTE NO CONTINÚE SU TRÁMITE.



Corrupción: 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 la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Finalmente, está el mapa de riesgo como una herramienta gerencial, que señala situaciones de índole administrativa que, por sus características, pueden originar prácticas corruptas, desaciertos e incumplimientos.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

SEGUNDO COMPONENTE:

ESTRATEGIA ANTITRAMITES.



Los funcionarios de la entidad en cabeza de la alcaldesa se encuentran participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

Se han establecido medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos, con el mejoramiento de medios electrónicos, redes de datos, optimización de la página Web e instrumentos tecnológicos, con el propósito de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos divulgar, promocionar y facilitar el acceso a la prestación de los servicios de salud y servicios complementarios del Hospital con estrategias como:

- Suprimir o racionalizar los trámites requeridos por la empresa para la prestación de servicios o para la entrega de la información que requiera la ciudadanía (minimizar las filas), (Utilizar los correos electrónicos institucionales).
- Capacitación de personal administrativo en orientación a usuarios en realización de trámites administrativos.
- Se fortalecerá la ventanilla única de atención al usuario.
- Se adopta como medio de comunicación oficial los correos institucionales, evitando la radicación de oficios físicos Internos.
- Eliminación de todo documento para el cobro de cuentas, dejando solo la exigencia de presentación de cuenta de cobro, informe de contratista, informe de supervisor o interventor y presentación de planilla de pagos de seguridad social

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

Correspondiente al periodo de la prestación de los servicios, y para facilitar, la contratación directa el estatuto tributario en el artículo 2.11 al 2.25 ordena que los contratistas al momento del pago presenten el recibo del pago de la legalización de los contratos o pago de las estampillas.

- Eliminación de solicitud de certificados fiscales, disciplinarios y de policía, para contratación, los cuales son obligación de la entidad contratante verificarlos en línea.
- Publicar en la página WEB todos los acontecimientos de importancia, las actuaciones, proyectos y los cambios en la plataforma estratégica, a fin de informar permanentemente a la comunidad para que manifieste sus inquietudes.
- Carnetizar a todos los funcionarios para facilitar la identificación de los responsables y colaboradores en cada proceso, para que el usuario tenga claro a quién dirigirse en caso de ayuda o queja.



TERCER COMPONENTE:

RENDICION DE CUENTAS.

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, se realizó el 17 de Diciembre de

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

2019, en las instalaciones del centro de convención del municipio de Campoalegre Huila.

ESTRATEGIA PARA LA RENDICION DE CUENTAS INSTITUCIONALES

La alcaldía municipal realizará la rendición de cuentas por medio de audiencia pública en el tercer o cuarto mes del año siguiente de la vigencia a evaluar con la invitación pública a su realización y participación directa de la Comunidad bancaria, estudiantil, asociación de las juntas de acción comunal, asociación de usuarios, grupos organizados, veedurías, comunidades religiosas, indígenas, hospitalaria y ciudadanía en general.

El Informe de la rendición de cuentas Anual, se publicará en la página web de la entidad y se enviará copia al respectivo organismo de control.

La alcaldía municipal se apoyará en su equipo de trabajo para llevar a cabo el ejercicio de Rendición de cuentas, con un máximo compromiso y profesionalismo, se garantizará la veracidad y oportunidad de la información suministrada al público participante.



PASOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS

ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL

La entidad debe conformar un grupo de apoyo, que se encargue de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía. Este grupo debe estar conformado por un representante de cada área

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

de la entidad que respalde la consolidación de la información, la secretaria general y de gobierno será la encargada de documentar y coordinar todo el proceso.

IDENTIFICACIÓN DE INTERLOCUTORES

La Entidad deberá conformar una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil (asociación o comité de usuarios, consejos regionales, gremios, veedurías, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, etc.) más relevantes beneficiarias de sus servicios, para contactarlas e invitarlas.

Estas organizaciones sociales serán los principales interlocutores en la rendición de cuentas



ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA

Para organizar la Audiencia Pública se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Lugar – Identificar un lugar para llevar a cabo la Audiencia Pública, debe ser amplio, respondiendo a las necesidades de la Entidad y de fácil acceso a la ciudadanía; se tendrán en cuenta las normas básicas de seguridad.
- Fecha – se establecerá con la suficiente anticipación, y se informará a quienes deban asistir para que igualmente con el debido tiempo, reserven su agenda.
- Duración – la Rendición de cuentas se programará para llevarse a cabo en una jornada continua bien sea en horas de la mañana o tarde, esto con el fin de evitar cortes y deserción de la Audiencia.
- Número de invitados y personas esperadas a la convocatoria – Se debe prever el número de personas que se harán presentes en la Audiencia Pública para poder

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

planear antes y no tener que enfrentar contratiempos mayores el día de la misma por falta de logística y de recursos.

- **Suministros** – se establecerán las necesidades de suministros para el adecuado desarrollo de la Audiencia, ejemplo ` refrigerio, computador, punto de red, internet, pantalla, cámara de video, grabadora, papelería, registro de asistencia, video beam, etc.
- **Reglamento de la audiencia** – Se llevará una agenda para su desarrollo donde se tendrá en cuenta aspectos varios como tiempo de intervenciones, número de intervenciones, se especificarán las reglas para el desarrollo de la Audiencia.

CONVOCATORIA



Se realizará treinta días antes de la Audiencia Pública por todos los medios de comunicación masiva, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad, dentro de los cuales podemos citar boletines de prensa, canal local de televisión, radio y espacios institucionales en medios de comunicación, internet, carteleras institucionales, volantes, entre otros, serán invitados las Organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía en general

INSCRIPCIÓN Y RADICACIÓN DE PROPUESTAS

Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación a la audiencia, deberán presentar y radicar en la oficina que la entidad convocante destine, las propuestas de intervención, para que les sean asignados los espacios respectivos dentro de la Audiencia, esto en consideración a la representatividad de las organizaciones sociales. Se establecerá previamente el número máximo de páginas por documento propuesta de acuerdo con el número de organizaciones que prevean participar en la audiencia y con la capacidad (disponibilidad) para realizar el análisis de las mismas.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en la audiencia sin necesidad de radicar previamente sus propuestas. Para ello se fijará un tiempo de intervenciones.

REALIZACION DE LA AUDIENCIA

La audiencia pública será presidida siempre por el alcalde municipal, Participarán además en la mesa principal, el Comité Técnico de cada entidad, así como el área de planeación de la entidad y el grupo de apoyo.

EVALUACION DE LA AUDIENCIA

Una vez culminada la audiencia se distribuirá un formato de evaluación de la audiencia pública de cuentas a la ciudadanía, con el fin de realizar ajustes que mejoren procesos futuros.

CUARTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.



Para garantizar la participación ciudadana en forma real y efectiva, se fortalecerá y Mejorará los siguientes instrumentos:

La alcaldía de Campoalegre Huila cuenta con la página web la cual será actualizada de manera permanente con relación a los planes, programas y proyectos de la Entidad.

➤ En cada dependencia se fortalecerá la Atención al Ciudadano para proveer una Información veraz y oportuna, de forma presencial, virtual y vía telefónica

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

➤ Crear relaciones de respeto y fortalecer siempre la imagen institucional ante el ciudadano.

Presentación de consultas, quejas y reclamos: A través de la página Web, en el link quejas y reclamos donde se puede formular sus requerimientos.



ESTRATEGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Conforme a las políticas, a las directrices señaladas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Ente Territorial y de sus funcionarios, y en especial, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), se buscarán desarrollar los siguientes ejes centrales en el Municipio:

- 1.** 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.
- 2.** Asegurar que las actuaciones se hagan con autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias que oscurezcan los procesos.
- 3.** Consolidar y mejorar la capacidad de ejecución orientado en la racionalidad, la economía de procesos y la efectividad de las acciones.
- 4.** Todas las acciones y actuaciones se harán bajo el principio de legitimidad fundamentado en la confianza entre el gobernante y los ciudadanos.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

5. 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.

6. Se garantizará la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.

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

Para esto la Alcaldía Municipal 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.



ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA LUCHA ANTICORRUPCIÓN

Entre las acciones institucionales que implementará la Alcaldía Municipal para la lucha anticorrupción, están:

1. Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, evaluar sus impactos y trazar la ruta para contrarrestarlas.
2. Aplicación local de las políticas gubernamentales destinadas a promover la lucha contra la corrupción.
3. Implementar los proyectos que mediante la utilización de tecnología permitan conectar las entidades y organismos del Estado, provean la comunidad de información sobre la gestión pública, permita realizar trámites en línea y propendan por la masificación del acceso a la tecnología. (Gobierno en Línea)

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha: 18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

4. Desarrollar, participar y colaborar en el diseño de proyectos y herramientas, que propicien la modernización, ética, eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción.

5. Liderar acciones que fortalezcan a la Administración 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.

6. 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.

7. 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.

8. Desarrollar juntamente 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, eficacia, eficiencia y transparencia 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 funcionarios.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

12. Rendir periódicamente informes al señor alcalde y a los entes de control que lo requieran, sobre el desarrollo y resultados del programa de desarrollo.

13. Recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo.

14. Diseñar herramientas que permitan hacer evaluación, seguimiento y control a los procesos contractuales adelantados por las entidades estatales de cualquier orden.

En virtud de la misión institucional a Control Interno, le corresponde ejercer al interior de la Administración el control, que las medidas antes señaladas se cumplan a cabalidad, protegiendo así los intereses de la Administración y hacer seguimiento a las medidas de austeridad.

MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Dentro de las medidas tendientes a mitigar los riesgos identificados, el presente Plan propone las siguientes acciones:



1. Divulgar a través de la página web municipal y de todos los medios disponibles, el Estatuto Anticorrupción para que sea conocido y comprendido tanto por los funcionarios de la Administración, sus entidades descentralizadas, el sector privado y la comunidad en general.

2. Garantizar 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 SECOP1 Y SECOP2, SIA OBSERVA y en la página web municipal.

3. Revisar los procesos y procedimientos de contratación, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción en el proceso de contratación del Municipio. Se publicará

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

bimensualmente en la página WEB de la Institución el informe de contratación que se presenta a la Contraloría Departamental.

4. Vigorizar y divulgar el link de Quejas y Reclamos de la página web municipal, e intensificar y hacer efectivos los canales de participación y atención al ciudadano con el fin de que presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la Alcaldía Municipal. Con esta estrategia se le da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

5. Fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno, 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.

6. Publicar constantemente en la página web Municipal, con criterios de fácil acceso a la comunidad todos los planes, programas, proyectos con informes periódicos de su estado de ejecución para que la ciudadanía los conozca y pueda opinar y hacer sugerencias sobre los mismos.



7. Hacer seguimiento al buzón de sugerencias existente en la Alcaldía Municipal con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos.

8. Realización de reuniones mensuales con los Presidentes de Juntas de Acción Comunal, con el fin de ofrecer espacio y tiempo a la ciudadanía para la solución de requerimientos y actualización en los diferentes planes, programas y proyectos.

9. Conformación de veedurías ciudadanas en contratos de obra, con el fin de fortalecer la confianza de los ciudadanos de tal forma que su compromiso sea efectivo y velen por la transparencia de la gestión pública mediante mecanismos que permitan el ejercicio efectivo del control.

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

10. La rendición de cuentas se realizará de manera anual; este proceso facilita a los ciudadanos el ejercicio de la soberanía popular y la democracia participativa, a través de la vigilancia de la gestión pública y sus resultados, la intervención directa en los asuntos que interesan a la colectividad y el control permanente de las actividades encaminadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

QUINTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA PROMOVER LA LEY DE LA TRANSPARENCIA.



Para garantizar la participación para promover la ley 1712 de 2014 ley de la transparencia y del derecho al acceso de la información pública nacional se tendrá en cuentas los siguientes aspectos:

Dar el estricto cumplimiento, de publicar toda la información que tienen derecho los ciudadanos a conocer y de estar informados, en la plataforma de la página web de la Alcaldía Municipal de Campoalegre en el link ley de transparencia y acceso de la información pública.

ACCIONES PARA LA INTEGRIDAD Y LA TRANSPARENCIA

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE - HUILA		
	PLAN ANTICORRUPCION		
Fecha:18-02-2016	Versión: 1	Código: F-GD13-01-4	Páginas 30

La Alcaldía del Municipio de Campoalegre está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

- Guiar sus actuaciones orientada por los principios éticos como el nuevo código de integridad establecida en el Código de Ética.
- Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la Determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
- Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
- Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y Transparentes.
- Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores
- Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles.
- Efectuar la rendición de cuentas a los grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial del municipio.
- En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; Publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código integridad y buen Gobierno, y establecer mecanismos de seguimientos a los contratos.

Dado en Campoalegre–Huila, a los 31 días del mes de ENERO de 2020.

Original Firmado.

ELIZABETH MOTTA ALVAREZ
ALCALDESA

Elaborado por (firma):	Revisado por (firma):	Aprobado por (firma):
Nombre: HERNANDO GUTIÉRREZ PASTRANA	Nombre: JOSE NELSON POLANÍA	Nombre: ELIZABETH MOTTA
Cargo: Secretario General y de Gobierno	Cargo: Asesor Jurídico Externo	Cargo: Alcaldesa Municipal



