



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



“AHORA SI SAN LUÍS”

Calle 7ª N°5-26 Centro Administrativo Municipal / Teléfono: 2252166 Celular: 310 324 1391

PAGINA: www.sanluis Tolima-tolima.gov.co / EMAIL: alcaldia@sanluis-tolima.gov.co - secretariaplaneacion@sanluis-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



GUILLERMO IGNACIO ALVIRA ESTRADA

Alcalde Municipal

CARLOS ANDRES RIVEROS MAYORGA

Secretario de Gobierno

JHON WILSON ALVAREZ RAMIREZ

Secretario de Hacienda

FLOWER ARBOLEDA ARANA

Secretario de Planeación

CARLOS ENRIQUE MURILLO LUGO

Secretario de Salud y Educación

JOHAN JAIR CABEZAS GUTIERREZ

Corregidor Payande

CINDY MILEY DUARTE

Inspector de Policía

ANGELICA MARIA MARSIGLIA CENTENO

Comisaria de Familia

RODRIGO GUZMAN HERNANDEZ

Director técnico de Control Interno

2013





INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de San Luis Tolima con visión del mejoramiento continuo institucional, está desarrollando el Modelo Estándar de control interno (MECI) con una calificación de % ubicándolo dentro del rango de incumplimiento bajo, este requiere ser fortalecido, los Componentes del Plan Administración del Riesgo anticorrupción y de atención al Ciudadano (P.A.A.C.), son un conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.

Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes componentes le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que lo puedan afectar, la aplicación de este instrumento contribuye al logro de uno de los objetivos del control interno, como es el de reconocer la presencia de la incertidumbre en todas las actividades organizacionales de la entidad, al tiempo que la habilita para identificar y administrar dicha Incertidumbre. Así mismo, faculta a la entidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos.

Es importante considerar que un evento puede representar una oportunidad para la organización pero si no se maneja adecuadamente y a tiempo, puede generar consecuencias negativas.

Las Políticas y estrategias de Administración del PAAC permiten estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Alcaldía.

Es necesario establecer la estandarización de los riesgos anticorrupción institucionales, y aplicar las estrategias de los Componentes del Plan dentro de parámetros de calidad, lo que facilita y agiliza la gestión de la Alcaldía; esta estandarización propicia la transparencia en todas las actuaciones de los servidores públicos, generando credibilidad en la Administración de la Entidad frente al ciudadano.

La finalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el de impulsar la realización de un trabajo preventivo al interior de la entidad, que les ayude a combatir internamente la corrupción, mediante un instrumento para prevención, control y seguimiento a este fenómeno.





2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PAAC.

2.1. GENERAL

Adoptar para la Alcaldía del Municipio de San Luis Tolima el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y establecer estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la cultura de la legalidad en el Municipio, generando espacios de trabajo conjunto con los diferentes actores y órganos de control.
- Establecer el **mapa de riesgos** de corrupción de la Alcaldía y sus respectivas **estrategias para su** reducción y mitigación.
- Establecer Estrategias de **racionalización de trámites** para la Alcaldía.
- Establecer Estrategias de **rendición de cuentas** para la entidad.
- Establecer Estrategias de mejoramiento en la **atención al ciudadano**

2.3. ALCANCE

El Plan para la Administración de los Riesgos Anticorrupción y Atención al Ciudadano, aplica para la identificación, análisis, valoración de los riesgos de corrupción de los procesos de la Alcaldía de San Luis e incluye las estrategias de los componentes del Plan. Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el **PAAC**, serán aplicados por todos los procesos establecidos en la Alcaldía de San Luis.

3. BASE LEGAL

En la Alcaldía Municipal de San Antonio Tolima, se hace necesaria la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedeciendo a las siguientes normas legales:

- 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 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 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.
- Documento Conpes 3654 12 de abril de 2010 "Política de Rendición de Cuentas"
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 734 del 13 de abril de 2012 "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1551 de 06 julio de 2012 Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios
- Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012
- Norma ISO NTC 31000:2009

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

4.1. IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA:

Reseña Histórica:

En el año de 1780 los señores Francisco Villanueva, Pedro Velásquez y Nicolás de Herrera, con el propósito de fundar el pueblo, compran el terreno a Juan Ignacio Gutiérrez de Celis según consta en la Notaría I de Ibagué, corrida el 12 de noviembre de 1800; fijaron como fecha de fundación el 9 de octubre de 1780, los fundadores le pusieron el nombre de San Luis, en honor a Luis Caicedo y Flórez, quien fue gran animador de la fundación del poblado. En los albores de 1700 se empezó la explotación de las minas de





Cobre originando un poblado llamado Mina de la Esmeralda, este poblado se trasladó a la hacienda Santa Bárbara de la Esmeralda, donde los vecinos solicitaron la erección de la parroquia con este mismo nombre, obteniendo del Virrey Manuel de Guirrior, la erección de la parroquia el 14 de noviembre de 1776. José de Herrán alcalde de esta población compra unos terrenos planos el 30 de diciembre de 1804 para trasladar allí la parroquia de Payandé, erigida en inspección de policía municipal en 1922 y en corregimiento mediante Acuerdo No. 002 de 1998. En 1956 Cementos Portland Diamante, hoy Cemex comienza la explotación de caliza en los terrenos comprados a los dueños de la hacienda La Esmeralda

LOCALIZACION El Municipio de San Luis, se encuentra al Centro del Departamento del Tolima, su cabecera está localizada sobre los 4o 8' de latitud Norte y los 75o 6' de longitud al Oeste de Greenwich.

EXTENSION El municipio tiene un área de 413,54 Kilómetros cuadrados, de los cuales sólo el 0,3%, corresponde al área urbana y el 99,7% al sector rural. El municipio tiene un área de 41.354,2 hectáreas, que representa el 1,75 % del área total del Departamento del Tolima, discriminados así: para la cabecera municipal 72,4 Ha, para el corregimiento de Payandé 51,9 y el área rural 41.229,9 Ha

LIMITES San Luis limita con los siguientes municipios: al norte Ibagué y Coello, al sur con Ortega y Saldaña, al oriente con Guamo y Espinal y al occidente con Valle de San Juan y Rovira.

4.2. MISIÓN:

La Alcaldía Municipal de San Luis Tolima es una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, que con la participación activa de la comunidad y una efectiva gestión administrativa orientada al desarrollo sostenible, garantiza la prestación oportuna de los bienes y servicios, y realización de obras, en procura del mejoramiento del bienestar integral, y la calidad de vida de sus habitantes, guiada por los principios señalados por la Constitución Política y la Ley.

4.3. VISIÓN

San Luis se visiona para el 2020 como un municipio competitivo e incluyente, que garantiza los derechos y oportunidades de niños, niñas y adolescentes, que ha fortalecido y organizado los sectores productivos, generando una actividad cimentada en la producción sostenible en los aspectos social, ambiental y económico.





4.4. PRINCIPIOS Y VALORES

4.4.1. PRINCIPIOS

Los principios y valores que orientaran la gestión de la Administración Municipal, son los siguientes:

1. **Pensamiento de renovación con Compromiso social:** En el marco de un estado social de derecho, se mejoraran las condiciones de vida de la gente en forma libre y ordenada, con equidad entre los intereses comunitarios y los particulares.
2. **Convivencia Ciudadana:** La recuperación y consolidación de valores sociales fundamentales para una sana convivencia así como la formación de ciudadanos comprometidos, solidarios y demócratas
3. **Desarrollo:** La disponibilidad y el mejoramiento de los servicios públicos, sociales y la infraestructura física del municipio serán pilares para atraer recursos que conlleven al desarrollo de nuevos proyectos sociales y productivos, mejorando la calidad de vidas de la población San Luiseña y generando nuevas expectativas de empleo.
4. **Crecimiento:** Realizar un diagnóstico exhaustivo de nuestro municipio con el objetivo de descubrir y clasificar nuestras fortalezas en diferentes aéreas, disminuyendo la dependencia del monocultivo y de los recursos procedentes de la explotación minera, para lo cual promoveremos en nuestra población la autosuficiencia para que con eficacia podamos generar recursos propios incrementando los ingresos per cápita.
5. **Ética y Moral:** La administración y distribución de los recursos públicos estará enmarcada en una política clara de ética y principios morales dando valor e importancia a la equidad, la transparencia, la responsabilidad y la justicia.
6. **Equidad social y Territorial:** La acción y programas estarán siempre direccionados a cada barrio y vereda de acuerdo a sus necesidades y problemas prioritarios que sean identificados plenamente.
7. **Gerencia de Excelencia:** El tesoro municipal es de todos y será invertido para cumplir los cometidos constitucionales y legales, optimizando los recursos financieros, humanos, tecnológicos focalizados a procesos y procedimientos que garanticen la calidad de los proyectos con el mínimo costo y un menor tiempo de ejecución.
8. **Sostenibilidad de la Inversión:** Se dará continuidad, consolidaran y mejoraran las obras, programas y proyectos iniciados en periodos anteriores así como se implementaran nuevos proyectos y programas de impacto social a corto y mediano plazo, logrando la reactivación integral del municipio.
9. **Control Social:** Se fomentaran las asociaciones, así como las organizaciones solidarias, con el objetivo de promover en la sociedad actitudes proactivas que redunden en beneficio comunitario permanente, logrando implementar así las veedurías





ciudadanas, con las que se espera compartir acciones, logrando democratizar en forma integral mi gobierno municipal.

4.3. 2. Principios. Se definen como principios del PDM 2012-2015 los siguientes:

Responsabilidad Social: compromiso de asumir desde el gobierno un cambio social que impacte positivamente la comunidad.

Responsabilidad Ciudadana: recuperación del civismo, la cooperación, colaboración y sentido de responsabilidad para facilitar la transformación positiva individual y colectiva a favor de la familia y el municipio.

4.4.2. Valores Institucionales

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de la Administración Municipal:

- *Transparencia*
- *Integridad*
- *Responsabilidad*
- *Servicio*
- *Solidaridad*
- *Equidad*
- *Lealtad*

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de la Alcaldía Municipal de San Luis Tolima:

Transparencia: el Alcalde y su Equipo de Gobierno se comprometen a orientar su gestión dentro de sus principios de legalidad y equidad, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés, lo cual implica un compromiso claro con la rendición de cuentas oportuna y fiel, como el vehículo para generar credibilidad pública.

Integridad: el Municipio de San Luis Tolima, declara que los principios éticos contenidos en el Código de Ética y de Buen Gobierno son el marco de actuación del Alcalde y su Equipo de Gobierno, quienes se comprometen a asumir el compromiso de respetarlos y hacerlos cumplir; estos principios son los orientadores de la gestión que realiza cada uno de los servidores públicos.

Responsabilidad: El Alcalde y su Equipo Administrativo serán responsables de sus decisiones y acciones ante el público y deben someterse al escrutinio que sea apropiado para su cargo.





4..5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

Objetivos. Se definen los siguientes objetivos:

Objetivo General: Impulsar el crecimiento social y económico del municipio, con criterios de sostenibilidad, que permitan mejorar las condiciones de vida de los Sanluseños.

Con un gobierno que:

- o Inspire confianza, respeto, y credibilidad en su población;
- o Propicie el desarrollo de la población y que fomente su espíritu de servicio;
- o Promueva y conduzca democráticamente la participación de los pobladores, buscando permanentemente el cumplimiento de su misión basado en el desarrollo y fortalecimiento municipal

Objetivos Específicos:

- Ampliar y fortalecer las actuaciones en los sectores de salud, educación, cultura, recreación, población vulnerable, servicios básicos, vivienda, atención y prevención de riesgos de tal manera que se garantice un bienestar social integral en todos los habitantes del municipio de San Luis.

- Contribuir al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de los Sanluseños, a través del fortalecimiento de los procesos de desarrollo económico local y la inclusión de la población vulnerable a estos procesos de manera participativa.
- Fortalecer los procesos de transparencia y buen gobierno que faciliten los procesos de rendición de cuentas e impulsar mecanismos de creación de confianza y participación activa de la comunidad.
- Fortalecer el desarrollo y capacidad institucional del municipio de San Luis de tal forma que se facilite la gestión y se logre un mejor desempeño
- Prestar servicios públicos en salud educación, empleo, cultura, recreación y deporte, medio ambiente, entre otros, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Brindar servicios con criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia en la actividad pública.
- Establecer y ejecutar programas, planes, proyectos mediante estrategias acertadas de planeación, gestión, administración y participación ciudadana.
- Establecer políticas de desarrollo y talento humano dentro de la alcaldía.
- Evaluar periódicamente la actuación de los diferentes servicios prestados por la alcaldía para generar acciones de mejora.





4.6 IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

FORTALEZAS

1. Son conocidas por las competencias y funciones asignadas a la Alcaldía municipal por la Constitución y la Ley.
2. Conocimientos, habilidades, destrezas, experiencia laboral y disposición por parte del personal.
3. Se tienen identificadas las fuentes internas de información
4. La Sinergia Organizacional caracteriza el equipo de trabajo de la Entidad.

DEBILIDADES

1. No se ha desarrollado una cultura de mejoramiento continuo que permita formular Planes de Mejoramiento por Procesos e Individuales.
2. No se ha creado conciencia en todos los servidores públicos sobre la importancia del control.
3. No se ha implementado un Modelo de operación por Procesos en la Entidad.
4. No existen prácticas de Administración de Riesgos.
5. Falta de una política para la escogencia de nuevos empleados a través de un concurso de méritos.
6. Falta de actualización del manual de funciones y competencias laborales.
7. El tamaño de la planta y su distribución, es deficiente.
8. Falta de aplicar las tablas de retención documental, organizar el archivo central y de gestión de cada dependencia.
9. No se manejan procesos de Autoevaluación por ende la cultura de Autocontrol es débil.
10. Falta del plan de comunicaciones de la entidad.
11. Falta de un líder de proceso en gestión documental, manejo de bases de datos, pagina web y mantenimiento preventivo de los equipos.
12. Falta de planes de acción de los diferentes procesos y procedimientos de la entidad.
13. Falta de organizar los planes de mejoramiento institucional y comprometer a los líderes de los procesos a hacer autocontrol preventivo.
14. Creencia que el control interno es responsabilidad total de la de la Oficina de control Interno, motivo por el cual el compromiso por parte de los funcionarios es bajo.
15. Falta de los planes de mejoramiento individual.
16. Falta de documentar los controles de cada proceso e interiorizarlos con el funcionario responsable.
17. Falta de mecanismos de verificación por parte de los líderes de los procesos para determinar el cumplimiento de la gestión.
18. No existen los mecanismos o acciones para prevenir o reducir el impacto de los riesgos en la ejecución de los procesos.
19. No existen políticas reglamentadas explícitas de información y comunicación.





IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES Y AMENAZAS

OPORTUNIDADES

1. El nuevo enfoque de las Entidades públicas como Entidades prestadoras de Servicios.
2. El Plan de Desarrollo Nacional.
3. El Programa de Renovación de la Administración Pública.
4. La Cooperación Interinstitucional.
5. El auge de las Nuevas teorías Administrativas.
6. El apoyo y asesoría prestada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública, entre otros.
7. Empresas Privadas especialistas en Asesorías.

AMENAZAS

1. Decreto tiempo de cumplimiento implementación del MECI.
2. La racionalización del Gasto Público. (Ley 617 del 2000).
3. Control ejercido a la Alcaldía Municipal por otras Entidades Estatales.
4. El Control Social a la Gestión Pública.
5. Aplicación de sanciones y multas por incumplimiento a la Normatividad

ANÁLISIS DOFA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUIS TOLIMA

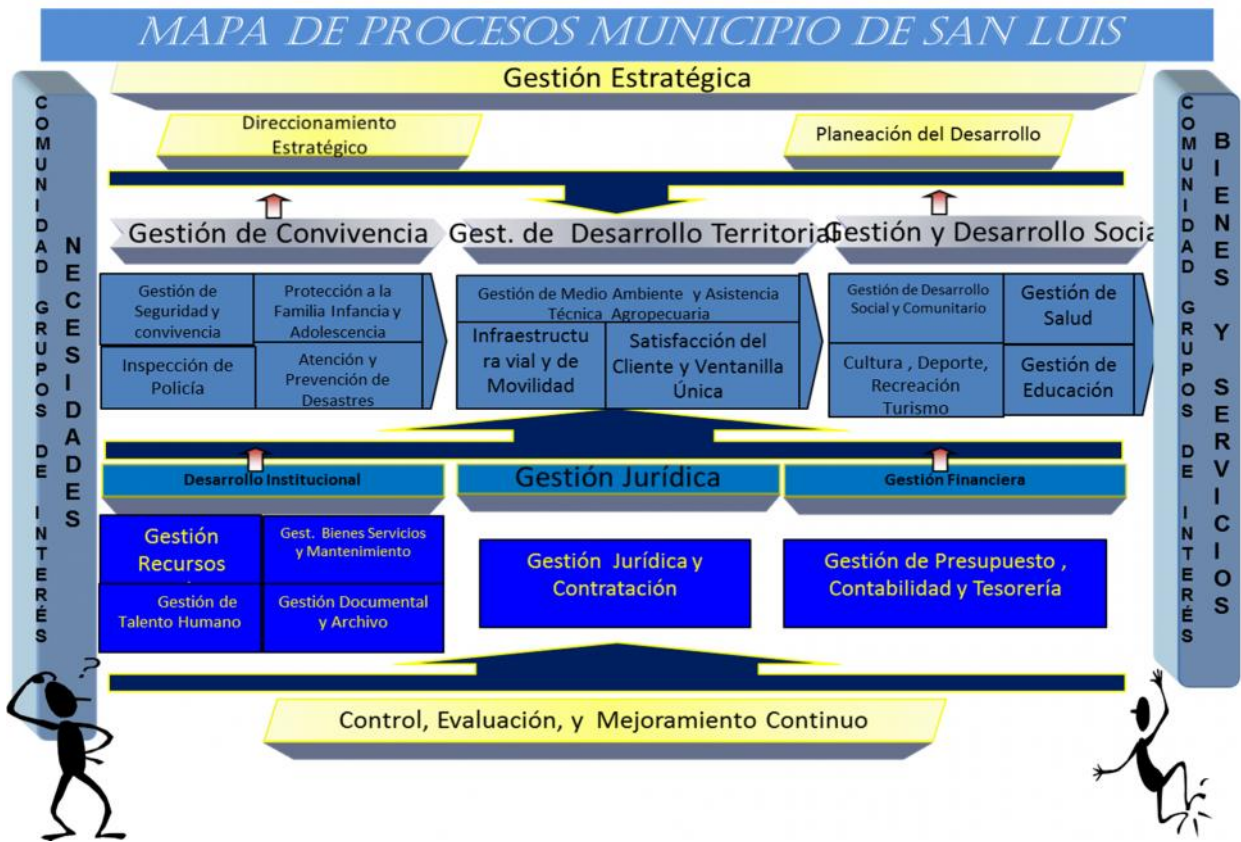
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIASFO	ESTRATEGIASDO
El nuevo enfoque de las Entidades públicas como Entidades prestadoras de Servicios.	Planta de Personal Competente e idónea, estandarización de Procesos de Gestión de Talento Humano	Implementación del Modelo de operación por Procesos
El Plan de Desarrollo Nacional y Departamental		Implementación y de
El Programa de Renovación de la Administración Pública		prácticas de Administración de Riesgos.
La Cooperación Interinstitucional		Capacitación al personal en general en Control Interno
El auge de las Nuevas teorías Administrativas		





El apoyo y asesoría prestada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública, entre otros.	Alianzas Estratégicas de Cooperación para desarrollo Institucional y la implementación de los diferentes Subsistemas del MECI 1000:2005	Actualización y divulgación del Manual de Procedimientos.
Empresas Privadas especialistas en Asesorías.		Diseño e implementación de Controles
AMENAZAS	ESTRATEGIASFA	ESTRATEGIASDA
La racionalización del Gasto Público. (Ley 617 del 2000	Trabajo en equipo para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno	Implementación del componente ambiente de control del MECI.
Control ejercido a la Alcaldía Municipal por otras Entidades Estatales.	Rendición de cuentas t publicación de todos los actos administrativos y de gestión.	Capacitación al personal en general en Control Interno.
El Control Social a la Gestión Pública	Implementación del elemento Estilo de Dirección	Diseño e implementación del Modelo de Operación por Procesos para la Entidad.
Aplicación de sanciones y multas por incumplimiento a la Normatividad.	Implementación Del Elemento Planes Y Programas	Implementación del Componente Administración de Riesgos para la Entidad.
		Diseño e implementación del elemento Manual de Procedimientos del Componente Actividades de Control del MECI





El mapa de procesos aquí presentado, presenta una visión general del sistema organizacional de la administración municipal de San Luis, en donde además se presentan los procesos que lo componen así como sus relaciones principales. Dentro de los procesos cabe destacar gestión de la organización como Gestión Estratégica, establecimiento de políticas, proceso de Control, evaluación y mejoramiento continuo como proceso a cargo de la Oficina de Control Interno. Los procesos misionales en cabeza de los secretarios de despacho como líderes de los procesos aquí descritos.



5. GENERALIDADES DE LA CORRUPCIÓN

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

La corrupción es un mal que destruye y lesiona a los gobiernos, desacredita a las instituciones públicas y privadas, socava a la sociedad y frena el desarrollo. El fenómeno de la corrupción debilita la economía de un país y quebranta a las naciones, a la democracia y al Estado de Derecho, destruye el orden institucional y fortalece la delincuencia y el crimen.

Son muchas las formas en que se manifiesta la corrupción, entre ellas:

- a) La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrosar el patrimonio personal.
- b) La debilidad de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles.
- c) La ausencia de información y la falta de rendición de cuentas de los funcionarios/as, así como la poca participación de la ciudadanía en el seguimiento a las acciones gubernamentales
- d) La falta y/o violación de controles internos, que contribuyen con la creación de beneficios personales o grupales

En la administración central las áreas indicadas como sensibles a los actos de corrupción son:

- Procesos de Contratación
- Construcción de obras públicas
- Compras y suministros
- Apropiaciones fraudulentas del patrimonio físico del Estado
- Vinculación de Personal de libre nombramiento y remoción y de contratación
- Procesos Misionales en los que se desarrollen trámites o servicios

La metodología que se utilizó para la realización de cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción, se efectuó con fundamento en la metodología diseñada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la





Republica y del Departamento Administrativo de la Función Pública , en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y en los lineamientos que adicionalmente establece en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

A. PRIMER COMPONENTE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

Riesgos de corrupción y Estrategias para controlarlos y evitarlos.

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Alcaldía de San Luis, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos

El Municipio de San Luis ha establecido los criterios contenidos en la Ley 1474 de 2011 y la guía referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos. La metodología implementada por la DAFP en el año 2012 para la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, la cual está integrada por los siguientes componentes:

- Contexto Estratégico: Identificación de las características internas y la situación externa o entorno del Instituto que impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos anticorrupción.
- Identificación del Riesgo: Caracterización de los eventos potenciales, internos o externos de la Alcaldía, que generan riesgo de corrupción que redunden en el posible incumplimiento de la misión de la Entidad.
- Valoración del riesgo: Se valoran los riesgos estableciendo los controles de acuerdo a su ocurrencia o materialización.
- Implementación de políticas para la administración del riesgo: Estableciendo las acciones y lineamientos necesarios que permitan prevenir la ocurrencia del riesgo o mitiguen el impacto de los mismos, concretando la administración del riesgo, de forma que redunde en la disminución del nivel de valoración del riesgo.





Formato Mapa de riesgos de corrupción:

MAPA DERIESGOS DE CORRUPCION				Codigo	PL-ANTIC	Fech-Emision		1 de 1	
				Version	1	Pág:			
ENTIDAD: Municipio de San Luis Tolima									
MISION: La Alcaldía Municipal de San Luis Tolima es una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, que con la participación activa de la comunidad y una efectiva gestión administrativa orientada al desarrollo sostenible, garantiza la prestación oportuna de los bienes y servicios, y realización de obras, en procura del mejoramiento del bienestar integral, y la calidad de vida de sus habitantes, guiada por los principios señalados por la Constitución Política y la Ley.									
IDENTIFICACION			ANALISIS	MEDIDAS MITIGACION		DE SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsables	Indicador
		No	Descripción						

B. Estrategia Antitrámites.

Esta estrategia busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración municipal de San Luis Tolima, mediante la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites existentes, así como para acercar al ciudadano a los servicios que presta esta entidad, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

C. ESTRATEGIAS PARA LA RENDICION DE CUENTAS

Entendida como una expresión de control social, esta estrategia comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión de la administración municipal de San Luis. Tolima, buscando su transparencia para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

D. Estrategias para mejorar la atención al ciudadano.

Esta estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración municipal de San Luis y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



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

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las evaluaciones de las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.





ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ANTENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS 2013					
ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	INDICADORES
Presentar a los medios de Comunicación y ciudadanía el Estatuto Anticorrupción y el PAAC	Divulgar en la página web del municipio el "Estatuto Anticorrupción" y la estrategias de lucha contra la corrupción de los componentes del PAAC	Secretario de Planeación Flower Arboleda A., Secretario de Gobierno Carlos Andrés Riveros	Abril 30 de 2013	Abril 30 de 2013	PAAC, publicado
	-Capacitar cuatrimestralmente a los Servidores Públicos y ciudadanía de la Alcaldía y a la ciudadanía en temas de estrategias Anticorrupción y anti trámites	Secretario de Gobierno Carlos Andrés Riveros	Mayo 8 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. De capacitaciones ejecutadas / No. Capacitaciones programadas
	Actualización del PAAC del municipio para cada vigencia	Secretario de Planeación Flower Arboleda A., Secretario de Gobierno Carlos Andrés Riveros	Enero 30 de 2014	marzo 30 de 2014	Pacc actualizado
	=-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	Todos los líderes de proceso	Enero 30 de 2014	marzo 30 de 2014	Planes de acción por proceso
Interiorización del Código de Ética y de Buen Gobierno.	-Elaborar programa para Socializar e interiorizarel código de ética y de Buen Gobierno a los servidores de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa o indirectamente.	Secretario de Gobierno Carlos Andres Riveros. Director de Oficina de Control Interno. Rodrigo Guzmán	Mayo 1 de 2013	junio 30 de 2013	Programa aprobado. Registros de sensibilizaciones ,
	Sensibilización trimestral de valores y principios establecidos en el codigo de etica	Secretario de Gobierno Carlos Andres Riveros.	Mayo 1 de 2013	Mayo 1 de 2013	No. De capacitaciones ejecutadas / No. Capacitaciones programadas





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



	Dos revisiones con la Alta Dirección, compromisos establecidos con el código del buen gobierno	Alcalde y Secretario, Control Interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	Actas de reunion
	Sensibilización semestral a funcionarios de sanciones disciplinarias	Secretario de Gobierno Carlos Andres Riveros.	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. De capacitaciones ejecutadas / No. Capacitaciones programadas
Garantizar que todos los procesos contractuales sean regulados por la ley 734 de 2012 y sus reglamentarios	Actualizar manual de supervisión.	Secretario de Gobierno Carlos Andres Riveros, Asesores jurídicos	junio 30 de 2013	Septiembre 30 de 2013	Manual ajustado,
	=- Realizar mínimo dos auditorías independientes para Verificar que los procedimientos contractuales se lleven con sujeción a la normatividad vigente, con observancia de los requisitos de transparencia publicidad y responsabilidad.	Director Oficina de control interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	Informes de auditorías
	- Programar con la Esap, sena, capacitaciones para Sensibilizar a los Interventores y supervisores, sobre la responsabilidad que adquieren y las consecuencias que conllevan el incumplimiento de las funciones asignadas, en elaboración de estudios previos.	Secretario de Gobierno Carlos Andres Riveros, Asesores jurídicos	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. De capacitaciones ejecutadas / No. Capacitaciones programadas
	Publicar la contratación de la Alcaldía en la página web	Secretario de Gobierno	junio 30 de 2013	agosto 31 de 2013	pagina web actualizada con el link
Incrementar la Satisfacción a los usuarios.	Realizar dos informes de satisfacción al usuario en cada vigencia presentados a la alta gerencia	Secretario de Gobierno Carlos Andrés Riveros, Javier Lugo,	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	Informes
	Designar un funcionario que coordine la ventanilla unica de atención al usuario, y realice seguimiento al manejo de los pprs	Alcalde y secretaria de despacho Leonor Chambuela	Abril 30 de 2013	Julio 30 de 2013	Nomina, estudio modernización
	Dotar y capacitar con equipo adecuado al funcionario que maneja la ventanilla unica de atención al usuario	Alcalde, Secretario de Planeación, Secretario de Hacienda.	Abril 30 de 2013	Junio 30 de 2013	Presupuesto, No. De capacitaciones ejecutadas/ No. Capacitaciones programadas



"AHORA SI SAN LUIS"

Calle 7ª N°5-26 Centro Administrativo Municipal / Teléfono: 2252166 Celular: 310 324 1391

PAGINA: www.sanluisolima-tolima.gov.co / EMAIL: alcaldia@sanluis-tolima.gov.co - secretariaplaneacion@sanluis-tolima.gov.co



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



	Diseñar e Implementar encuestas de satisfacción de los servicios y trámites de la entidad, y publicar dichas encuestas por la página de la entidad.	Líderes de procesos,	Junio 3 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. De encuestas diseñadas y aplicadas.
	Constitución del comité de pqr mediante acto administrativo	Alcalde, Secretario de Gobierno, asesores jurídicos	Junio 3 de 2013	Junio 30 de 2013	Acto administrativo
	Reunión cuatrimestral sobre el tratamiento de los PQR de la administración.	Secretario de Gobierno	Julio 1 de 2013	Diciembre 31 de 2013	Actas de reunion del comité
	Publicar en la página web de la entidad seguimientos a denuncias por corrupción y el respectivo seguimiento y tratamiento	Secretario de Gobierno , Director de Control Interno	Inmediata	Diciembre 31 de 2013	Por evento
Racionalizar trámites de la entidad, desde el punto de vista de nuestros usuarios.	Creación del comité anti trámites por acto administrativo	Alcalde, Secretario de Gobierno	Junio 3 de 2013	Junio 30 de 2013	Acto administrativo
	Identificación de Tramites por proceso.	Líderes de procesos,	Abril 30 de 2013	Abril 30 de 2013	No. De Tramites identificados por proceso
	Racionalizar el 4% de los trámites de la entidad .	Líderes de procesos,	Junio 3 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. De tramites racionalizados / Total de trámites de la entidad.
	Diligenciar guia de tramites de la entidad .	Líderes de procesos,	Junio 3 de 2013	agosto 31 de 2013	No. De guias de tramites diligenciadas
	Cargar al suit las hojas de vida de los trámites	secretaria de Gobierno,	Junio 3 de 2013	Septiembre 2 de 2013	No. De hojas vida de tramites cargadas al suit.
	Formular proyecto para actualización, mejoramiento de los sistemas de información, conectividad, redes, adquisición y legalización del software, infraestructura de la sala de sistemas de la entidad.	Alcalde, Secretario de Planeacion, Secretario de Hacienda	Octubre 1 de 2013	Diciembre 31 de 2013	Proyecto formulado.
RENDICION DE CUENTAS	Programar 2 rendiciones de cuentas con todas las partes interesadas.	Alcalde, Secretarios de despacho y líderes de proceso	junio 30 de 2013	diciembre 31 de 2013	Registros de asistencia,
	Elaborar Manual de Comunicación organizacional,	Alcalde, Secretario de Gobierno	Mayo 1 de 2013	Julio 30 de 2013	Acto administrativo
	Elaborar Plan de Medios para la vigencia	Alcalde. Secretario de gobierno	Mayo 1 de 2013	Junio 30 de 2013	Plan de medios





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



Fortalecer nuestros procesos con el control interno	Informes de seguimientos cuatrimestrales al PAAC del Municipio	Director Oficina de control interno	Agosto 31 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. Informes
	Informes de seguimientos a riesgos de los procesos de la alcaldía.	Director Oficina de control interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	informes
	Seguimiento e informe del tratamiento de los pqr de la entidad.	Director Oficina de control interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	informes
	Seguimiento a procesos disciplinarios adelantados a los funcionarios de la alcaldía	Director Oficina de control interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	informes
	Realizar 4 comites coordinadores de control interno para verificación de cumplimiento de estrategias y acciones del PACC	Director Oficina de control interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	No. De actas de comité coordinador de control interno
Promover la mejora continua en temas anticorrupcion, a través de los Planes de Mejoramiento por proceso	Los incumplimientos al PAAC, serán objetos de inclusión en los planes de mejoramiento por proceso e individual.	Todos los líderes de proceso, Director Oficina de control interno	junio 30 de 2013	Diciembre 31 de 2013	Planes de mejoramiento





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.

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

Audidores internos. Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

Control administrativo. Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Control Contable. Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

Control interno. Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

Dictamen. Opinión o juicio que se emite por escrito, respecto a los estados financieros u otras actividades, como resultado de una auditoría financiera.

Economía. Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

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 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.

Mapa de Riesgos: El mapa de riesgos es un instrumento metodológico mediante la cual se identifica un conjunto ordenado y flexible de factores que pueden dar origen a hechos de corrupción, se califica la presencia del riesgo y se prevén sus posibles daños.

Normas de auditoría: Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.





Objetividad (evidencia objetiva). La valoración de los activos y la medición del ingreso se basan en lo posible en la evidencia objetiva, tal como los precios de cambio en transacciones a largo plazo.

Objetivo de la auditoría. Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.

Papeles de trabajo. Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

Plan. Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

Prevención. Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

Procedimiento de auditoría. Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

Programa de auditoría. Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

Riesgo. Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.

Riesgo 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.



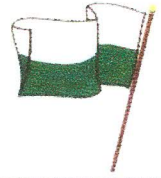


DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN LUÍS
NIT.890.700.842-8



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.





MUNICIPIO DE SAN LUIS

RESOLUCION No. 093

(Abril 29 de 2013)

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
Para la vigencia 2013”.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANLUIS TOLIMA

En uso de sus atribuciones y facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 87 de 1993, en el artículo 4º, literales b y l, concordados con la ley 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el gobierno Nacional mediante la expedición del decreto No. 2641 del 17 de diciembre de 2012 reglamento los artículos 73 y 76 de la Ley No 1474 de 2011 para lo cual se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y la efectividad de los controles de la gestión pública

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 ordeno a las entidades públicas, sin diferencia de nivel de obligatoriedad elaborar y adoptar anualmente en las entidades públicas un Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, y en concordancia con el artículo 76 de la citada norma, prescribió la obligación de asignar una dependencia responsable de recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión del Municipio.

Que la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene como objetivos entre otros la evaluación, disminución y control de los riesgos de corrupción de las entidades públicas, la racionalización de los trámites al interior de las entidades, el fortalecimiento de la participación ciudadana a través de la

“Ahora sí SAN LUIS”



rendición de cuentas y el mejoramiento de los trámites y servicios que presta la alcaldía a los ciudadanos, buscando mantener la satisfacción de los mismos.

Que la Ley 87 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos de control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de Control Interno de las entidades oficiales, entre los que está prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que la Alcaldía de San Luis no ajena a la observancia de la normatividad vigente y con fundamento en la metodología diseñada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica y del Departamento Administrativo de la Función Pública, ha presentado para la consideración y aprobación el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, correspondiente al año 2013 y en mérito de lo expuesto;

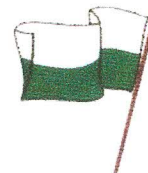
RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ADOPCION: Adoptar en todas sus partes el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, para la vigencia del 2013, dirigido a los servidores públicos del Municipio de San Luis; el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

PARAGRAFO: El plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano adoptado en este artículo estará integrado por los siguientes componentes:

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 del Municipio de San Luis y las medidas que se establecen para mitigarlos.
2. Estrategia Antitrámites. 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 PAAC 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 Alcaldía y la recuperación de la confianza en las institución.

"Ahora sí SAN LUIS"



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.

ARTICULO SEGUNDO: OBLIGATORIEDAD. El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, tiene carácter obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los secretarios y demás servidores públicos de la administración Municipal.

ARTICULO TERCERO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El seguimiento y evaluación del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANO se efectuara trimestralmente por los servidores públicos responsables de su ejecución y cuatrimestralmente por parte del jefe de la oficina de Control Interno.

ARTICULO CUARTO: PUBLICIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANO se publicará en la página web institucional www.alcaldiasanluis-Tolima.gov.co

ARTICULO QUINTO: AJUSTES. La recepción y evaluación de solicitudes de ajuste al PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANO por parte de los Secretarios de Despacho, sobre la modificación de actividades, fechas, responsables u otros, será realizado por los responsables de cada proceso y consolidado por el secretario de Planeación Municipal, y asesorado y apoyado por el Director de la oficina de Control Interno.

PARAGRAFO: EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANO se pondrá en conocimiento del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con el objetivo de recibir las recomendaciones que estos consideren convenientes.

"Ahora si SAN LUIS"



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
MUNICIPIO DE SAN LUÍS
ALCALDIA
NIT.890.700.842-8



ARTICULO SEXTO: La aprobación de los ajustes al PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION A LA CIUDADANO 2013, será efectuada por el alcalde, y su socialización por parte del Secretario de Planeacion.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Luis a los 29 días del mes de abril de 2013.

GUILLERMO IGNACIO ALVIRA ESTRADA
Alcalde Municipal San Luis Tolima

"Ahora sí SAN LUIS"

Centro Administrativo parque principal - Frente al parque principal, TEL: 2252166
contactenos@sanluis-tolima.gov.co, oficinacontrolinterno@sanluis-tolima.gov.co
www.sanluis-tolima.gov.co