



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

---

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO BOLIVAR



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

## MARCO LEGAL

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha diseñado la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Anualmente debe elaborarse dicha estrategia, que contendrá, entre otras: el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, las medidas antitrámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Adicionalmente, las entidades pueden incluir las iniciativas que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción. Resulta pertinente resaltar que los componentes incluidos en el presente documento gozan de metodologías propias para su implementación. La aplicación de las iniciativas incluidas en las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, no implican para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas. Cada responsable o jefe de las diferentes áreas o líderes de los procesos al interior de las entidades, debe elaborar el mapa de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos y realizar el seguimiento a la efectividad de dichas acciones.



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

### 1. 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.

### 2. Establecer las causas.

Es necesario identificar las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción.

Se busca de manera general “identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas”<sup>2</sup>, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad. Para el efecto, pueden utilizarse diferentes fuentes de información, como los registros históricos o informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional. De igual forma, es conveniente analizar los hechos de corrupción presentados en procesos similares de otras entidades.

### 3. Descripción del riesgo de corrupción.

Una vez identificadas las causas, se define el riesgo de corrupción del proceso o, procedimiento, según sea el caso. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos. A manera de ilustración se señalan algunos de los procesos y procedimientos susceptibles de actos de corrupción, a partir de los cuales la entidad podrá identificar sus riesgos de corrupción. Estos necesariamente no serán los únicos que se tengan en cuenta, por lo que cada entidad deberá contemplar en el análisis aquellos procesos que en su quehacer resulten propensos a la corrupción:

- Direccionamiento Estratégico.
  - ✓ Concentración de autoridad o exceso de poder.
  - ✓ Extralimitación de funciones.
  - ✓ Ausencia de canales de comunicación.
  - ✓ Amiguismo y clientelismo.
- Financiero (Está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

- 
- ✓ Inclusión de gastos no autorizados.
  - ✓ Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.
  - ✓ Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
  - ✓ Archivos contables con vacíos de información.
  - ✓ Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
  - De contratación (Como proceso o los procedimientos ligados a éste).
    - ✓ Estudios previos o de factibilidad superficiales.
    - ✓ Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).
    - ✓ Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
    - ✓ Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.
    - ✓ Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.
    - ✓ Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.
    - ✓ Urgencia manifiesta inexistente.
    - ✓ Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función.
    - ✓ Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal.
    - ✓ Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero.
  - De información y documentación.
    - ✓ Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
    - ✓ Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
    - ✓ Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
    - ✓ Deficiencias en el manejo documental y de archivo.
  - De investigación y sanción.
    - ✓ Fallos amañados.



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

- ✓ Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.
  - ✓ Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.
  - ✓ Exceder las facultades legales en los fallos.
  - ✓ Soborno (Cohecho).
- De actividades regulatorias.
    - ✓ Decisiones ajustadas a intereses particulares.
    - ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
    - ✓ Soborno (Cohecho).
  - De trámites y/o servicios internos y externos.
    - ✓ Cobro por realización del trámite, (Concusión).
    - ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).
    - ✓ Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad.
  - De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos.
    - ✓ Cobrar por el trámite, (Concusión).
    - ✓ Imposibilitar el otorgamiento de una licencia o permiso.
    - ✓ Ofrecer beneficios económicos para acelerar la expedición de una licencia o para su obtención sin el cumplimiento de todos los requisitos legales.
    - ✓ Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).

#### A. ANÁLISIS DEL RIESGO: PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se considerarán los siguientes criterios: Casi seguro: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y Posible: el evento puede ocurrir en algún momento.

En la terminología de gestión del riesgo, “la probabilidad hace referencia a la oportunidad de que algo suceda, medido o determinado de manera objetiva (basado en datos y hechos históricos) o subjetiva (bajo criterios de experiencia o experticia de quien analiza), utilizando términos generales o matemáticos (como la probabilidad numérica) o la frecuencia en un periodo de tiempo determinado”.



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

**B. VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.**

Una vez identificados los riesgos de corrupción, la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta: Controles preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y Controles correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse. En relación con los controles se debe llevar un registro para su valoración. Basados en la Guía para la Administración del Riesgo (DAFP-2011)5, se presenta el siguiente modelo para ser implementado por las entidades.

**C. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

**D. SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido las entidades deberán realizar seguimiento a los mapas de riesgo por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

**E. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

Una vez realizado el proceso para identificar los riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad. A continuación se presenta el modelo que deben elaborar las entidades. Formato Mapa de Riesgos.

**MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**Entidad: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FERNANDO**

**Misión: Gestionar e impulsar el desarrollo integral permanente promoviendo bienestar económico, social y cultural de los conciudadanos; facilitar los procesos de participación comunitaria, prestar de manera oportuna, eficiente y eficaz los servicios y bienes básicos indispensables para el mejoramiento de la calidad de vida con énfasis en salud, educación, vivienda, agua y saneamiento básico.**

**IDENTIFICACIÓN**

**ANÁLISIS**

**MEDIDAS DE**

**SEGUIMIENTO**



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

Proceso	Causa	Riesgo		Probabilidad de Materialización.	MITIGACIÓN			
		No	Descripción		VALORACIÓN	Acciones	Responsable	Indicador
Diseño, Elaboración y seguimiento	EXTENPORANEIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE ELABRACION DE PLANES Y INFORMES DE LEY	1	MEDIO	SANCION ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO	ADMINISTRATIVO	Cronograma de planes e informes	Secretaria de Planeación, Hacienda, Contable, Control Interno	# de planes elaborados /# total de informes de ley
Diseño, Elaboración y seguimiento	DESCONOCIMIENTO DEL MARCO LEGAL DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA DEPENDENCIA	2	ALTO	SANCION ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO	ADMINSITRATIVO	CAPACITACIÓN Y LISTA DE CHEQUEO DE COMPROMISOS DE SUS FUNCIONES	Secretaria de Planeación	# capacitaciones asistidas/# capacitaciones planeadas
Gestión Jurídica	EXTENPORANEIDAD RESPUESTA DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN, NOTIFICACIÓN DE DEMANDA	3	MEDIO	SANCION LEGAL. ADMINISTRATIVA, DETRIMENTO PATRIMONIAL	ADTIVA	Seguimiento semanal en los despachos judiciales.	Oficina de Jurídica	# de seguimientos realizados
Atención al	EXTEMPORANEIDAD	4	MEDIO	PERDIDA DEL	ADTIVO	Semaforización	Secretario	# de QPRS



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

Cliente	Y NO RESPUESTA A QPRS			VALOR PUBLICO, SANCIONES DISCIPLINARIAS		y llamado de alarmas en el cronograma de cumplimiento	General y de Gobierno	RSTAS/# de QPRS ASIGNADAS
Contratación	ERROR DE DIGITACIÓN EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES	5	MEDIO	POSIBLES SANCIONES FALTA DE IDONEIDAD	ADTIVO	Revisar Ficha de chequeo de la contratación	Planeación, Sec. Gobierno Jurídico y Control Interno	# de Errores corregidos / # de errores encontrados

### ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

La política de la Alcaldía Municipal de San Fernando es facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración acercando al ciudadano a los servicios que presta la Entidad, mediante la modernización y la utilización de los medios en línea para llevar eficiencia, eficacia y transparencia al Municipio.

La estrategia de lucha contra la corrupción como eje fundamental, son los siguientes:

- ✓ Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con la Administración.
- ✓ Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
- ✓ Facilitar la gestión de los servidores públicos.
- ✓ Mejorar la competitividad.
- ✓ Construir un Municipio moderno y amable con el ciudadano.

A. **LINEAMIENTOS GENERALES:** Para cumplir con la política de racionalización de trámites adelantada por el Departamento Administrativo de la Función pública, se hace necesario resaltar la importancia que tiene dentro del proceso de implementación de esta política el desarrollo de las fases propuestas para la estrategia antitrámites.





República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

- **Identificación de Trámites:** Se identifican los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario,10 posteriormente se registran en el SUIT. El resultado es un inventario de trámites y un registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

#### Actividades a adelantar:

- ✓ Revisión de los procesos: consiste en la identificación de trámites y procedimientos administrativos. Los procesos comúnmente utilizados son: estratégicos, misionales, de apoyo/operativos y los de evaluación/seguimiento. Los trámites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales. Un trámite, o procedimiento administrativo regulado, debe cumplir las siguientes condiciones:
  - Una actuación del usuario (entidad o ciudadano -persona natural o jurídica-).
  - Tiene soporte normativo.
  - El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- ✓ Análisis normativo: Consiste en realizar un riguroso análisis jurídico de los soportes legales de cada trámite, para evitar futuras reclamaciones o demandas, que puedan afectar el proceso de racionalización de trámites de la entidad.11 Una vez identificadas las normas reguladoras de los trámites de la entidad, se puede establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT.12

El artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 dispone que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT, al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, le corresponde verificar que el trámite cuente con el respectivo soporte legal.

- **Priorización de trámites a intervenir:** A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades. Actividades a adelantar:
  - ✓ Diagnóstico de los trámites a intervenir: Para tal efecto se propone tener en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites, dentro de los cuales se señalan los siguientes criterios:



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

#### **Factores Internos:**

- Complejidad: Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano.
- Costo: Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.
- Tiempo: Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio.

#### **Factores Externos:**

- Pago: Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite.
- PQR: Análisis de las peticiones, quejas, y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite.
- Auditorías: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorías tanto internas como externas.
- Consulta ciudadana: Mecanismo de participación democrática por medio del cual los usuarios exponen sus percepción o criterio frente al desarrollo de los trámites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.

• **Racionalización de Trámites:** La racionalización es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado. El resultado es la optimización de trámites.

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que 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. Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano. Por su importancia, se requiere que las entidades elaboren anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

ciudadanía. Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010.

A continuación se señalan los lineamientos generales contenidos en el mencionado documento Conpes:

**A. LA RENDICIÓN DE CUENTAS. CONSIDERACIONES:**

- ✓ Se Publica actividades del plan de acción institucional a través de la página web.
- ✓ La Contratación se publica en COVIS y SECOP
- ✓ Se realiza cuatrimestral los CONCEJO DE POLITICA SOCIAL y RENDICION DE CUENTAS.

**ATENCIÓN DE PETICIONES,  
QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

Para el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011; La Alcaldía Municipal de San Fernando – Bolívar cuenta con los siguientes ítems.

**A. GESTIÓN:**

- La actividad de recepción y radicación está a cargo de la Secretaria del Alcalde y se Registra a cada dependencia dirigida.
- La alcaldía mantiene activo el Link de quejas, sugerencias y reclamos; estas se resuelven en tiempo perentorio de 15 días hábiles así mismo los derechos de peticiones cumpliendo con la normatividad legal vigente.

Conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, los términos para resolver son:

- Para cualquier petición: 15 días siguientes a la recepción.
- Para la petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.
- Consultas de materias a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.
- Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción

El servidor público que conozca de la comisión de una conducta punible que deba investigarse de oficio, iniciará la investigación, si tuviere competencia. De lo contrario, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

**NOTA:** las denuncias por actos de corrupción que reciban las entidades públicas deben ser trasladadas al competente. Al ciudadano se le informará del trasladado, sin perjuicio de las reservas de ley.

**B. SEGUIMIENTO Y CONTROL:**

Oficina de Control Interno: realiza el seguimiento de incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la entidad.

Además vigila que la atención se preste de acuerdo con las normas y los parámetros establecidos por la entidad. Sobre este aspecto, rendirán un informe semestral a la administración de la entidad.

**CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

La consolidación está a cargo de la Dependencia de Planeación y de conformidad a lo establecido por la ley 1474 de 2011 el seguimiento y control lo ejerce la Oficina de Control Interno.

Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
Entidad: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FERNANDO BOLIVAR							
Año: 2014							
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Publicación	Actividades realizadas			Responsable	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31		
Mapa de riesgos de corrupción.	1.elaboracion 2.socialización 3.publicacion página web	X	x	x	X	Planeación Control interno	-
Estrategia Antitrámites.	.elaboracion 2.socialización	x	x	x	X	Planeación Control interno	-



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

	3.publicacion página web						
Estrategia de rendición de cuentas	.elaboracion 2.socialización 3.publicacion página web	X	x	x	X	Planeación - Control interno	
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.	Planeación - Control interno	X	x	x	X		
Consolidación del documento	Planeación - Control interno	X	x	x	X	Planeación - Control interno	
Seguimiento de la Estrategia.	Planeación - Control interno	X	x	x	X	Control Interno	

A. GOBIERNO EN LÍNEA – PAGINA WEB DE LA ENTIDAD

<a href="http://www.sanfernando-bolivar.gov.co">www.sanfernando-bolivar.gov.co</a> correo institucional: <a href="mailto:alcaldia@sanfernando-bolivar.gov.co">alcaldía@sanfernando-bolivar.gov.co</a>	
<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>
Secretaria General y de Gobierno	<a href="mailto:gobierno@sanfernando-bolivar.gov.co">gobierno@sanfernando-bolivar.gov.co</a>
Secretaria de Planeación y obras publicas	<a href="mailto:planeacion@sanfernando-bolivar.gov.co">planeacion@sanfernando-bolivar.gov.co</a>
Secretaria de Salud y Desarrollo Social	<a href="mailto:secretariasalud@sanfernando-bolivar.gov.co">secretariasalud@sanfernando-bolivar.gov.co</a>
Secretaria de Hacienda	<a href="mailto:hacienda@sanfernando-bolivar.gov.co">hacienda@sanfernando-bolivar.gov.co</a>
Asesor Control Interno	<a href="mailto:controlinterno@sanfernando-bolivar.gov.co">controlinterno@sanfernando-bolivar.gov.co</a>
Asesor Juridico	<a href="mailto:notificacionesjudiciales@sanfernando-bolivar.gov.co">notificacionesjudiciales@sanfernando-bolivar.gov.co</a>



República de Colombia



Departamento de Bolívar

Municipio de San Fernando

Nit: 800-037166-6

“SIGUIENDO LA RUTA DEL PROGRESO”

---

B. VISIBILIZACIÓN DE LOS PAGOS.

Los pagos se realizan por transferencias electrónicas y se publican en el COBIS

C. PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Se Publica la contratación trimestral y semestral en la página de la contraloría de bolívar COBIS y la página web de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP.

D. GESTIÓN DOCUMENTAL.

La contratación en medio físico se archiva en la Secretaria General de Gobierno.

**FABIAN OLIVEROS MORALES**

Alcalde