



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

**JAIRO RUIZ SALAZAR: Alcalde Municipal**

**REYNEIRO FERNANDO GARCIAN.: Secretario de Planeación y Obras Públicas**

**GELMAN ALBERTO GONZALEZ: Secretario de Gobierno y Administrativa-Jefe de Control Interno**

**ENERO DE 2014**



## PRESENTACION

El presente documento contiene la consolidación del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, del municipio de Arcabuco-Boyacá, para la vigencia fiscal del año 2014.

2

Ley 1474 de 2011. Artículo 73. "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" Así mismo en la metodología se contempla el componente de Rendición de cuentas.

**PRIMER COMPONENTE:** Establece la identificación de los riesgos de corrupción, su valoración, el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para su control.

**SEGUNDO COMPONENTE:** Plantea la necesidad de iniciar la política antitrámites, con la elaboración del inventario de trámites de la administración central del municipio y su caracterización.

**TERCER COMPONENTE:** Se refiere a la elaboración del procedimiento para realizar el proceso de rendición de cuentas.

**CUARTO COMPONENTE:** Identifica la necesidad de asumir la elaboración en la presente vigencia del portafolio de atención al ciudadano.

Con este plan inicial la administración central del municipio, aspira a continuar con el proceso de lucha contra la corrupción apropiándose de los instrumentos necesarios y pertinentes para lograr los objetivos y dar cumplimiento a la normatividad vigente.



**PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y  
ACCIONES PARA SU MANEJO**

3

DEPENDENCIA	RIESGOS
SECRETARIA DE HACIENDA	- Afectar rubros del Presupuesto que no corresponden con el objeto del gasto.
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	- Estudios previos o factibilidades superficiales e incompletos
SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA	- Deficiencias en el manejo documental y de archivo y Gestión del Talento Humano
COMISARIA DE FAMILIA E INSPECCION DE POLICIA	- Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación
DESPACHO DEL ALCALDE	-Concentración de autoridad o exceso de poder



### IDENTIFICACION DEL RIESGO

Dependencia: **Secretaría de Hacienda**

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de las normas de presupuesto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Cuando se presenta la necesidad de realizar algún gasto, y este no está presupuestado claramente, se busca un rubro parecido y se pretende realizar así el gasto sin que esté de acuerdo con el objeto del gasto.

# 4

Dependencia: **Secretaría de Planeación y Obras Públicas**

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de algunas de las normas de contratación  - Pago de favores	Estudios previos o factibilidades superficiales e incompletos	En la elaboración de los estudios previos no se tiene en cuenta en forma estricta la normatividad existente sobre la materia y se realizan en forma inadecuada sin respetar el objeto del gasto y sin las exigencias que debe reunir el posible contratista

Dependencia: **Secretaría de Gobierno y Administrativa**

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de la normatividad sobre gestión documental  - Falta de personal calificado	Deficiencias en el manejo documental y de archivo  Deficiencias en la gestión del Talento Humano	La gestión documental no se realiza de acuerdo a la normatividad vigente, es difícil y dispendioso el proceso de conseguir un documento que reposa en el archivo, no se archivan correctamente los documentos y no se aportan los documentos a los procesos



República de Colombia  
Departamento De Boyacá  
Alcaldía Municipal de Arcabuco

**Dependencia: Comisaría de Familia e Inspección de Policía**

Causa	Riesgo	Descripción
- Desconocimiento de las normas - Amiguismo	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Las normas no se aplican en forma estricta, sino que su aplicación depende de interpretaciones subjetivas y de acuerdo a las circunstancias

5

**Dependencia: Despacho del Alcalde**

Causa	Riesgo	Descripción
- Nómina insuficiente para delegar funciones - Poca confiabilidad en funcionarios para delegar	Concentración de autoridad o exceso de poder	Las decisiones son tomadas por una sola persona ,generalmente el Jefe de la Administración, no hay delegación de funciones ni responsabilidades, decisiones arbitrarias o contrarias a la ley



### VALORACION DEL RIESGO

**Riesgo: Desconocimiento de las normas de presupuesto**

6

Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Estatuto Municipal de Presupuesto	X		Existen herramientas de control	x	
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X

**Riesgo: Ignorancia de las normas de contratación, pago de favores**

Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Manual de Contratación e Interventoría	X		Existen herramientas de control	x	
			Existen	x	



**República de Colombia**  
**Departamento De Boyacá**  
*Alcaldía Municipal de Arcabuco*

			manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta		
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X

7

**Riesgo: Desconocimiento de la normatividad sobre gestión documental, falta de personal calificado**

Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo		Si	No
Tablas de Retención Documental	X		Existen herramientas de control	x	
Gestión del Talento Humano			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X



**Riesgo: - Desconocimiento de las normas, Amiguismo**

8

Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
	X		Existen herramientas de control		X
			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta		X
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X

**Riesgo: Nómina insuficiente para delegar funciones, poca confiabilidad en funcionarios para delegar.**

Controles			Criterios	Cumplimiento	
Descripción	Preventivo	Correctivo	Criterio de medición	Si	No
Manual de Funciones y Competencias	X		Existen herramientas de control	X	





República de Colombia  
Departamento De Boyacá  
Alcaldía Municipal de Arcabuco

Laborales			Existen manuales y/o procedimientos que explique el manejo de la herramienta	x	
			En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva		X



# MAPA DE RIESGOS



## SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

**Objetivo:** Facilitarle al ciudadano el acceso a los servicios que brinda la Administración Pública

### Cuáles son las características de un Trámite bien definido?

11

- Tiene bien identificados sus clientes y proveedores
- Dispone de objetivo definido
- Cuenta con responsables e idóneos
- Tiene límites superiores e inferiores
- Incorpora indicadores
- Cuenta con los recursos
- Posee controles
- Cuenta con normas claras
- Esta formalizado/socializado
- Genera satisfacción a los clientes
- Muestra claramente las interacciones con otros trámites
- Sencillo y fácil de ejecutar
- Mejoramiento continuo/moderno
- Posee muy buenos ejecutores

### LO DESEABLE DE LOS TRÁMITES

Atributos	Cumplimiento en la Entidad			
	Se cumple plenamente	Se cumple algunas veces	No se cumple	Notas



## BENEFICIOS DE LOS TRÁMITES

<b>Actor</b>	<b>Beneficios</b>
Ciudadanos/Comunidad	
Funcionarios de la Entidad	
La Propia Entidad	
Entes de control	
La Sociedad	

12

## LOS TRÁMITES Y LA CORRUPCION

Las exigencias absurdas e innecesarias, los cobros y las demoras injustificadas, el excesivo papeleo, las trabas, el poder subjetivo del funcionario, la desorientación y desinformación del ciudadano, la complejidad del trámite, la urgencia del ciudadano, el costo de negar o demorar el trámite, la ausencia de control o supervisión, "las palancas", el número de usuarios.

Todo esto favorece la corrupción.

### Estrategias aplicables

- Eliminación
- Simplificación/Optimización
- Automatización



- Escisión
- Fusión
- Estandarización
- Interoperabilidad

## **ANALISIS DE LOS TRÁMITES**

### **Gestión Gerencial:**

- Coherencia con la misión y visión/valores
- Indicadores
- Políticas/Estrategias
- Contexto externo
- Mejoramiento continuo
- Niveles de decisión

### **Gestión de métodos:**

- Objetivo
- Duración
- Requisitos
- Número de pasos
- Secuencia
- Información
- Cuellos de botella
- Sencillez
- Costos
- Organización del trabajo
- Tecnología
- Relacionamiento
- Referenciación competitiva
- Medio ambiente físico
- Distribución en planta
- Puesto de trabajo
- Flexibilidad

### **Gestión administrativa:**

- Adopción
- Despliegue



- Controles
- Control de aplicación
- Normas
- Aplicación uniforme
- Dotación
- Formatos
- Autorizaciones
- **Gestión humana**
- Selección
- Inducción/reinducción
- Capacitación/Entrenamiento
- Manual de funciones
- Clima laboral
- Satisfacción del cliente interno
- Cargas de trabajo
- Empoderamiento
- Actitud

## PROCESO RACIONALIZAR TRÁMITES

1. Identificar los Trámites	2. Priorizar los Trámites	3. Optimizar los Trámites	4. Consolidar Trámites optimizados	5. Optimizar trámites optimizados
--------------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

9. Ajustes	8. Seguimiento y evaluación	7. Realizar Implementación	6. Difundir los nuevos trámites
---------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

El componente de Estrategia antitrámites para el año 2014 se define como la tarea inicial antes de fijar la política antitrámites, cual es la de la elaboración del Inventario municipal de trámites y su caracterización.

Se aplicará para el efecto el instrumento formulario del DAFP



### Plan de Acción Antitrámites

Problema(s)	Mecanismo A emplear	Acción(es)	Valor Agregado	A cargo de	Recursos	Fechas	Indicador(es)

### BENEFICIOS DE LA RACIONALIZACION

- ✓ Disminución de tiempos muerto para el ciudadano
  - ✓ Disminución de contactos innecesarios
  - ✓ Disminución de costos
  - ✓ Disminución de tramitadores
- ✓ Mayor seguridad para el ciudadano y los funcionarios
  - ✓ Mejores condiciones para realizar el trámite
  - ✓ Mayor eficiencia, eficacia y efectividad
  - ✓ Mayor satisfacción del ciudadano



## **TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS**

Espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía.

Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración.

16

Sirve además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.

### **OBJETIVOS:**

- Fortalecer el sentido de lo público
- Recuperar la legitimidad para las instituciones del Estado
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos
- Constituir la estrategia en un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos y la ciudadanía, trascendiendo el esquema de que esta es solo una receptora pasiva de informes de gestión.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

### **ELEMENTOS:**

- Información
- Diálogo
- Incentivos o Sanciones

## **RUTA DE LA RENDICION DE CUENTAS**

1. Planeación
  - 1.1 Alistamiento Institucional
    - 1.1.1 Sensibilización interna
    - 1.1.2 Promoción de la participación de las organizaciones sociales
2. Interacción con la ciudadanía antes de la audiencia
3. Organización de la audiencia
  - 3.1 Reunión con el grupo interno de apoyo
  - 3.2 Preparar los informes





- 3.3 Preparar la logística
- 3.4 Convocatoria
4. Realización de la audiencia
5. Después de la audiencia
6. Reiniciar la planeación de un nuevo proceso

17

**La actividad programada para este componente para el año 2014 es la elaboración e implementación del procedimiento para la rendición de cuentas, de acuerdo a los anteriores parámetros**



## CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

**Busca mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios y trámites y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.**

18

### a) Afianzamiento de la Cultura del Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos

Item	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Desarrollo de competencias en los funcionarios mediante capacitación y sensibilización				
Generación de incentivos para los funcionarios de las áreas de atención al público				

### b). Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano

Item	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Difusión del portafolio de servicios				
Procedimientos de de soporte de los servicios y trámites				
Procedimientos de atención de PQRS				
Medición de la satisfacción del ciudadano				
Identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los ciudadanos				
Información actualizada en lugar visible sobre:				
Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos				
Descripción de los servicios, procedimientos y servicios				



**República de Colombia**  
**Departamento De Boyacá**  
 Alcaldía Municipal de Arcabuco

Tiempos de entrega de cada trámite o servicio				
Requisitos e indicaciones				
Horarios y puntos de atención				
Dependencia, nombre y cargo del servidor en caso de queja o reclamo				

19

**c) Fortalecimiento de los Canales de Atención**

Ítem	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Canales de atención que permitan la participación ciudadana				
Protocolos de atención al ciudadano				
Sistemas de turnos para la atención ordenada de los ciudadanos				
Espacios físicos según las normas vigentes y señalización				
Canales de atención e información para asegurar consistencia y homogeneidad de la información que se entrega a la ciudadanía por cualquier medio				

**d) Recepción**

Ítem	Evaluación			
	CT	CP	NC	NE
Enlace de fácil acceso (página web) para la recepción de PQRS según gobierno en línea				
Formatos electrónicos para presentar PQRS				
Sistema de registro ordenado de PQRS y denuncias de actos de corrupción				
Información al público sobre los medios de atención para la recepción de PQRS y denuncias				

**La actividad programa da para este componente para el año 2014 es la elaboración e implementación del portafolio de servicios al ciudadano, de acuerdo a los anteriores parámetros establecidos.**



**República de Colombia**  
**Departamento De Boyacá**  
**Alcaldía Municipal de Arcabuco**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

Estrategias, medidas	Actividades	Publicación 31 de enero	Actividades realizadas			Responsable	Anotaciones
			30 de abril	31 de agosto	31 de diciembre		
Mapa de Riesgos de corrupción	1. Capacitación en Gestión del talento humano.	X				Talento Humano	
	2. Capacitación en Estatuto y normas de presupuesto	X				Talento Humano	
	3. Actualizar Manual de Contratación e Interventoría	X				Secretaría de Planeación e Infraestructura	
	4. Capacitación en Contratación y Ética del servidos público	X				Talento Humano	
	5. Actualizar y socializar las tablas de retención documental	X				Talento Humano	
	6. Capacitación en gestión documental	X				Talento Humano	
	7. Actualización MECI	X				Talento Humano Jefe de Control Interno	
Estrategia Antitrámites	1. Elaboración del inventario de trámites de la administración central del municipio y su caracterización	X				Secretaría de Gobierno y Administrativa	
Mejoramiento de la Atención al Ciudadano	1. Elaboración del Portafolio de atención al ciudadano	X				Secretaria de Gobierno y Administrativa	
Rendición de Cuentas	1. Elaboración de implementación del procedimiento de rendición de cuentas	X				Secretaría de Planeación e Infraestructura	
PQRS	1. Implementación de instancia de atención	X				Secretaría de Gobierno y Administrativa	

Consolidación del documento	Cargo: Secretario de Planeación e Infraestructura Nombre: Reyneiro Fernando García N. Firma:
Seguimiento de la Estrategia	Secretario de Gobierno y Administrativa-Jefe de Control Interno. Nombre: Gelman Alberto González Poveda Firma:



## MAPA DE RIESGOS

### PROCESO DEL MAPA DE RIESGO

1.	2.	3.	4.	5.	6.
Identificación	Análisis	Valoración	Políticas	Mapa	Consolidación
Áreas	Áreas	Áreas	Áreas	Áreas	Planeación

11.	10.	9.	8.	7.
Ajustes	Seguimiento	Aplicación	Socialización	Aprobación
Planeación /Áreas	Áreas/Control Interno	Áreas	Planeación/Áreas	Nominador

### MISION

La Misión del Municipio de Arcabuco es prestar a nuestros habitantes de manera oportuna, eficiente, justa y con calidad bienes y servicios indispensables para el mejoramiento de la calidad de vida, especialmente en materia de educación, salud, Agua potable saneamiento básico, vivienda, deporte, ecoturismo e infraestructura vial. Así mismo garantiremos el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

La Misión está soportada en el ejercicio de los principios que rigen a la administración pública Eficiencia, Eficacia, Publicidad y Transparencia, Moralidad, Celeridad y Valoración de los Costos Ambientales, Arcabuco sin Diferencias permitirá un desarrollo garantizando la preservación del medio ambiente.



Mapa de Riesgos

Identificación	Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento
----------------	----------	--------------------	-------------

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Despacho del Alcalde	Nómina insuficiente para delegar funciones	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en gestión del Talento Humano	Talento Humano	Número de funcionarios capacitados para la Toma de Decisiones
2	Despacho del Alcalde	Poca confiabilidad en funcionarios para delegar	Concentración de autoridad o exceso de poder	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en gestión del Talento Humano	Talento Humano	Número de funcionarios que aplican correctamente las normas

Preparó: Alcalde : Jairo Ruiz Salazar	Fecha: 27-01-2014
Revisó: Secretario de Planeación e Infraestructura: Reyneiro Fernando García N.	Fecha: 28-01-2014
Aprobó: Alcalde : Jairo Ruiz Salazar	Fecha: 29-01-2014

POR UN ARCABUCO SIN DIFERENCIAS



República de Colombia  
Departamento De Boyacá  
Alcaldía Municipal de Arcabuco

Mapa de Riesgos

Identificación	Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento
----------------	----------	--------------------	-------------

12

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Secretaría de Hacienda	Desconocimiento de las normas de presupuesto	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Estatuto y normas de Presupuesto	Talento Humano	Numero de funcionarios que conocen y aplican en forma correcta la normatividad sobre presupuesto

Preparó: Secretario de Hacienda : Nubia Camacho Cárdenas

Fecha: 27-01-2014

Revisó: Secretario de Planeación e Infraestructura : Reyneiro Fernando Garcia N.

Fecha: 28-01-2014

Aprobó: Alcalde : Jairo Ruiz Salazar

Fecha: 29-01-2014



República de Colombia  
Departamento De Boyacá  
Alcaldía Municipal de Arcabuco

Mapa de Riesgos

Identificación	Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento
----------------	----------	--------------------	-------------

13

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Secretaría de Planeación e Infraestructura	Ignorancia de las normas de contratación	Estudios previos o facilidades superficiales	Posible	Correctivo	Evitar	Actualizar el Manual de Contratación e Interventoría	Secretario de Planeación	Manual de Contratación e Interventoría actualizado
2	Secretaría de Planeación e Infraestructura	Pago de favores	Estudios previos o facilidades superficiales	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Contratación y Ética del servidor Público	Talento humano	Número de funcionarios que conocen y aplican normatividad de contratación y Ética Pública

Preparó: Secretario de Planeación e Infraestructura : Reyneiro Fernando Garcia N.

Fecha: 27-01-2014

Revisó: Secretario de Planeación e Infraestructura: Reyneiro Fernando Garcia N.

Fecha: 28-01-2014

Aprobó: Alcalde : Jairo Ruiz Salazar

Fecha: 29-01-2014

POR UN ARCABUCO SIN DIFERENCIAS





República de Colombia  
 Departamento De Boyacá  
 Alcaldía Municipal de Arcabuco

Mapa de Riesgos

Identificación	Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento
----------------	----------	--------------------	-------------

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Secretaría de Gobierno y Administrativa	Desconocimiento de la normatividad sobre gestión documental	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Correctivo	Evitar	Actualizar y socializar las tablas de retención documental a todo el personal	Director de Archivo Municipal	Tablas de retención actualizadas y socializadas
2	Secretaría de Gobierno y Administrativa	Falta de personal calificado	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Gestión documental a todo el personal	Talento Humano	Número de funcionarios capacitados en Gestión Documental

Preparó: Secretario General y Administrativo : Gelman Alberto González Poveda

Fecha: 27-01-2014

Revisó: Secretario de Planeación e Infraestructura: Reyneiro Fernando García N.

Fecha: 28-01-2014

Aprobó: Alcalde : Jairo Ruiz Salazar

Fecha: 29-01-2014



República de Colombia  
Departamento De Boyacá  
Alcaldía Municipal de Arcabuco

Mapa de Riesgos

Identificación	Análisis	Medidas Mitigación	Seguimiento
----------------	----------	--------------------	-------------

15

No	Dependencia	Causa	Riesgo	Probabilidad	Tipo de Control	Política	Acciones	Responsable	Indicador
1	Comisaría de Familia e Inspección de Policía	Desconocimiento de las normas	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Posible	Correctivo	Evitar	Actualizar Procedimientos Administrativos MECI	Talento Humano	Número de funcionarios que conocen y aplican los procedimientos administrativos
2	Comisaría de Familia e Inspección de Policía	Amiguismo	Desconocimiento de la ley, mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación	Posible	Correctivo	Evitar	Capacitación en Ética del Servidor Público	Talento Humano	Número de funcionarios capacitados en Ética Pública

Preparó: Comisaría de Familia e Inspección de Policía : Ivon Gisella Gallardo Daza-José Joaquín Molina Luis

Fecha: 27-01-2014

Revisó: Secretario de Planeación e Infraestructura: Reynelro Fernando García N.

Fecha: 28-01-2014

Aprobó: Alcalde : Jairo Ruiz Salazar

Fecha: 29-01-2014

POR UN ARCABUCO SIN DIFERENCIAS