



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

JAVIER AUGUSTO ALVAREZ ALFONSO
Alcalde Municipal

Vigencia 2024

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

PARTE I. GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Nacional ha hecho énfasis en la lucha de la corrupción y busca que todas las instituciones públicas trabajen en pro de la transparencia, basándose en los parámetros establecidos en las diferentes leyes que hacen alusión a la misma, en especial a la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, cuyo objetivo es introducir disposiciones a las nuevas prácticas en materia de corrupción, subsanando e integrando aspectos en los cuales se requiera una acción contundente del Estado y de la sociedad y el Decreto 2641 de 2012 que reglamentó los artículos 73 y 76 de la precitada Ley.

En el año 2022 el Gobierno Nacional expide la Ley 2195, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y específicamente en su artículo 31, donde modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 estableciendo, que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, debe implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad; sin embargo, en el artículo 31 parágrafo 3 establece que, “*La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública*”. Realizada consulta a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a la fecha no se ha emitido el acto administrativo que reglamente el artículo 31, por tanto, indican que para la vigencia 2024 se continúe con lo estipulado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

En el presente documento se presenta el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, haciendo énfasis en la “Prevención” de los eventos de corrupción que se puedan presentar y la potestad que tiene el ciudadano para con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la constitución y en la Ley.

El Departamento Administrativo de la Función Pública pone a disposición la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 de noviembre del año 2022 y la circular externa No. 100-020 a través de la cual se entregan lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.



2. OBJETIVO DEL PLAN

Formular la estrategia de la vigencia 2024 para la lucha contra la corrupción y la mejora de las relaciones con los ciudadanos que reciben los servicios de la Alcaldía Municipal de Tauramena Casanare, orientándose a la simplificación de trámites, la gestión del riesgo, la rendición de cuentas, el servicio al ciudadano, la transparencia y acceso a la información, la participación ciudadana y la integridad.

2.1 Objetivos Específicos:

- Controlar los riesgos de corrupción identificados para evitar su materialización.
- Mejorar la transparencia y el acceso a la información pública.
- Implementar actividades de comunicación para promover la rendición de cuentas y la participación ciudadana.
- Mejorar la prestación del servicio
- Racionalizar trámites.
- Fomentar la cultura del servicio en los servidores de la entidad.
- Desarrollar acciones encaminadas a fomentar la integridad.

3. Alcance

El presente documento corresponde al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la alcaldía Municipal de Tauramena, para la vigencia 2024, en desarrollo del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en consonancia con la Ley 2195 de 2022, Artículo 31.

Este documento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal de Tauramena Casanare, en la ejecución de sus procesos y procedimientos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión desde su dimensión de direccionamiento estratégico, se incorporan para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano los lineamientos y actividades contempladas en los cinco componentes estratégicos y las iniciativas adicionales, para contribuir en la lucha contra la corrupción, armonizados con los requisitos asociados a las siete (7) dimensiones del mencionado modelo, los cuales se verán materializados a través del compromiso, cooperación y responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

Con lo anterior, se busca garantizar la materialización de los principios de buen gobierno al interior de la entidad, a través de una gestión eficaz, eficiente, efectiva y transparente, que garantice el cumplimiento de las funciones misionales.

COPIA CONTROLADA



PARTE II. COMPONENTES

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

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

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.

Para la gestión de riesgos de la alcaldía municipal se ha tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión 6 – noviembre de 2022” y las “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”.

En la estructuración del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, se ha incorporado la gestión del riesgo como eje fundamental y transversal de la misma, en este sentido el sistema incorpora los riesgos de procesos (Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación), los inherentes a la implementación de los modelos de seguridad y privacidad de la información; así como los de corrupción, los cuales son monitoreados y evaluados con sus respectivos controles para minimizar su materialización.

Para el 2024 se realizarán distintas actividades orientadas a actualizar y mejorar los insumos de la administración de riesgos de corrupción buscando optimizar los controles que mitiguen posibles causas de ocurrencia de prácticas corruptas, de acuerdo a la metodología adoptada por la entidad, procedimiento administración de Riesgos – RCM08-01.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

Las actividades propuestas para la vigencia 2024, son:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos	Revisar y/o actualizar la Política de Administración de Riesgos	Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada	Comité Institucional de Coordinación de control interno	30/07/2024
	Divulgar la Política de Administración de Riesgos de la entidad	Boletín informativo de divulgación	Oficina Asesora de Planeación	30/08/2024
Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos institucional (Riesgos de corrupción)	Mapa de riesgos institucional (Riesgos de corrupción) actualizado	Todos los procesos del SIG.	14/02/2024
Subcomponente 3: Consulta y divulgación	Aprobar el Mapa de Riesgos Institucional (Riesgos de corrupción)	Acta de comité institucional	Comité Institucional de Coordinación de control interno	27/02/2024
	Publicar en la sede electrónica de la entidad el Mapa de Riesgos institucional (Riesgos de corrupción)	Mapa de riesgos institucional (Riesgos de corrupción) publicado	Oficina Asesora de Planeación	29/02/2024
Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Monitorear el mapa de Riesgos (Por parte de la primera línea de defensa)	Registro del monitoreo al mapa de riesgos por cada uno de los procesos.	Todos los procesos del SIG.	20/04/2024 20/08/2024 20/12/2024
	Monitorear el mapa de riesgo (Por parte de la segunda línea de defensa)	Informe de seguimiento al mapa de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024
Subcomponente 5: Seguimiento	Realizar seguimiento y evaluación al mapa de riesgos (Por parte de la tercera línea de defensa)	Informe de seguimiento al mapa de riesgos	Oficina de Control Interno	Cuatrimestralmente



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

La Entidad continuará adelantando ejercicios de planificación sobre los trámites u otros procedimientos administrativos, que serán objeto de automatización, los cuales se pueden consultar en la plataforma del SUIT (Sistema Único de Identificación de Trámites).

Para el año 2024 la administración municipal aplicará lo establecido en la Ley 2106 de 2019 y Ley 2052 de 2020; igualmente lo indicado en la guía metodológica expedida por el departamento de la función pública "...Es ahora el momento para que las entidades y particulares que cumplen funciones públicas aceleren la implementación de las políticas que buscan mejorar el servicio al ciudadano, simplificar y automatizar los trámites; de modo que el Estado pueda mitigar los efectos negativos que la pandemia pueda traer y así continuar garantizando los derechos de los ciudadanos..."

Se realizarán las siguientes actividades en el 2024.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Racionalización de trámites	Actualizar el plan de racionalización de trámites vigencia 2024 y publicar en la sede electrónica de la entidad	Plan Actualizado y aprobado en CIGD	Oficina Asesora de Planeación	14/06/2024
		Plan Ejecutado		31/12/2024
	Formular y aprobar la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2024	Estrategia aprobada por el CIGD	Oficina Asesora de Planeación	14/06/2024
	Registrar la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2024 en el SUIT	Estrategia registrada en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación	20/06/2024
	Publicar la estrategia de racionalización de trámites en la sede	Publicaciones en medios oficiales de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	20/06/2024

Sede electrónica: www.tauramena-casanare.gov.co

Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co

Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 Centro Administrativo Municipal - Código Postal 854030



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	electrónica de la entidad			
	Racionalizar los siguientes trámites y aplicar el tipo de racionalización que corresponda: 1. Certificado de Estratificación Socioeconómica. 2. Certificado de Residencia para personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera. 3. Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	Trámites Racionalizados y registrados en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación	30/11/2024
	Realizar monitoreo y seguimiento a la estrategia registrada en el SUIT.	Actividades de Monitoreo y seguimiento registrados en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	15/12/2024



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

3. RENDICIÓN DE CUENTAS:

Para la Administración Municipal de Tauramena, así como está establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas, “*El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos*” .

Se realizarán las siguientes actividades en el 2024:

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Rendición de cuentas	Elaborar el plan de Participación ciudadana en la gestión pública vigencia 2024 y publicarlo en la sede electrónica de la entidad	Plan aprobado por el CIGD	Oficina Asesora de Planeación	14/06/2024
	Formular la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024 y publicarlo en la sede electrónica de la entidad	Estrategia aprobada por el CIGD.	Oficina Asesora de Planeación	14/06/2024
	Divulgar la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía, grupos de valor y al interior de la entidad.	Estrategia Divulgada a través de medios de comunicación de la entidad	Oficina Asesora de Planeación, Prensa	20/06/2024
	Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas	Estrategia ejecutada	Oficina Asesora de Planeación	30/12/2024
	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas por los medios de comunicación dispuestos en el municipio.	Registros de asistencia, evidencias de publicación por los medios de comunicación disponibles.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Secretaría de Gobierno Prensa	30/12/2024



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

En este componente la Administración Municipal de Tauramena se compromete a mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos, dando cumplimiento a lo siguiente:

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Asignación de recursos para garantizar un servicio telefónico óptimo, que permita la comunicación telefónica de los ciudadanos con la Alcaldía de Tauramena	Secretaría General	30/06/2024
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar ajustes razonables a algunos espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047	Acciones necesarias que permitan el acceso de personas con situación de discapacidad que hagan uso de silla de ruedas (rampas de acceso)	Secretaría General	30/10/2024
Subcomponente 3 Talento Humano	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temática relacionadas con el mejoramiento del servicio ciudadano	Desarrollar una capacitación en Lenguaje Inclusivo, para servidores de la entidad	Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano y Profesional de Atención al Usuario	30/09/2024



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Publicar a través de medios electrónicos infografía o video sobre Descripción de términos y lineamientos especiales en el trámite de las peticiones.	Área de Comunicaciones y Profesional de Atención al Usuario	30/09/2024
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Implementar mejoras que le permitan al ciudadano verificar la trazabilidad de sus PQRDS a través de su correo electrónico registrado en la entidad.	Herramienta de seguimiento al estado de los radicados de Atención de PQRDS.	Líder de Proceso de Gestión de Sistemas de Información y Comunicaciones y Profesional de Atención al Usuario y Profesional de Sistemas.	30/10/2024

COPIA CONTROLADA



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04
Versión: 13

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Con la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y se dictan otras disposiciones”, y con la Resolución 1519 de 2020, que define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la mencionada Ley y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, la Entidad establece un plan de acción para la vigencia 2024, el cual busca cumplir los requerimientos normativos con las siguientes actividades.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1: Lineamiento de transparencia Activa.	Actualizar y vincular las hojas de vida de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a través del SIGEP.	Publicación en Sigep II Enlaces a Sigep actualizados	Oficina asesora jurídica o a quien corresponda Secretaría General Profesional de sistemas	30/08/2024
Subcomponente 3: Instrumentos de gestión de la información	Actualizar el registro o inventario de activos de información	Inventario de activos actualizado y publicado	Profesional universitario de Sistemas	30/09/2024
Subcomponente 3: Instrumentos de gestión de la información	Actualizar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Profesional universitario de Sistemas, profesional de archivo	30/09/2024
Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Videos institucionales con subtítulos (closed caption)	Profesional prensa	30/09/2024
Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información pública	Realizar y publicar el informe de solicitudes de acceso a información que contenga 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	Informe publicado en la página web, sección de atención al usuario o informes	Funcionario de correspondencia Profesional de sistemas	Cuatrimestral



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información Decreto 1081 de 2015			

COPIA CONTROLADA



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

6. INICIATIVAS ADICIONALES

En este componente la Alcaldía municipal de Tauramena se compromete a contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Integridad	Realizar capacitaciones en el tema de integridad	Comunicación interna con programación Registro de asistencia	Secretaria General	30/10/2024
	Realizar capacitaciones en el tema de conflicto de intereses.	Comunicación interna con programación Registro de asistencia	Secretaria General	30/11/2024
	Realizar comunicación y sensibilización relacionada con el código de integridad y conflicto de intereses.	Videos y folletos	Secretaria General	30/09/2024 15/12/2024
	Promover y hacer seguimiento a la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la función pública	Piezas comunicativas promoviendo la realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Archivo con seguimiento de servidores públicos que han realizado el curso	Secretaria General	30/09/2024
	Promover y hacer seguimiento a la publicación de la declaración de bienes y rentas en el aplicativo de la función pública	Comunicación interna con programación de presentación de la declaración de bienes y renta Archivo con	Secretaria General	30/08/2024



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04
Versión: 13

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		seguimiento de servidores públicos que publicaron su declaración de bienes y renta		
Participación Ciudadana	Formular, aprobar y publicar la estrategia de participación ciudadana en la sede electrónica de la entidad	Estrategia formulada y aprobada por el CIGDG Publicada en la sede electrónica de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	14/06/2024
	Ejecutar la estrategia de participación ciudadana	Estrategia con avances de ejecución	Oficina Asesora de Planeación	15/12/2024
	Realizar monitoreo a la estrategia de Participación Ciudadana	Informes de monitoreo	Oficina Asesora de Planeación	31/08/2024 15/12/2024

PARTE III. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero

Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DDI00-04

Versión: 13

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Zoraida Perilla Vallejo Diana Milena Calderón S.	Martha Amaya Aguirre	Martha Amaya Aguirre
Profesional Universitario OAU Profesional Universitario SIG	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha Aprobación: 5 de junio de 2024		

COPIA CONTROLADA