DESPACHO ALCALDE DESPACHO ALCALDE RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA Bucaramanga una sola ciudad, un solo corazón. RECIBE: AISA HORA: 10:06 FECHA: 06 AGO 2015	**SECRETARIA JURIDICA** RECIBIDO DESPACHO SECRETARIA JURIDICA HORA: 10:06 FECHA: 06 AGO 2015 RECIBI: AIDA MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	**SECRETARIA DE PLANEACION** SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL BUCARAMANGA Recibido hoy: 06 AGO 2015 Hora: 10.31 Radicado: Firma:
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA RADICADO FECHA: 06 AGO 2015 HORA: 10:09 m RECIBIDO POR:	**OFICINA TIC´S** OFICINA ASESORA TIC´s DESPACHO C.A.M. Fase 1 Piso 4 Tel. 6337000 - Ext. 480 Fecha 06 AGO 2015 Hora: 10:11	**SECRETARIA DEL INTERIOR** 05 AGO 2015 10-13
DADEP Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBE: HORA: FECHA: 06 2015	**SECRETARIA ADMINISTRATIVA** 06 AGO 2015 10:10	**SUBSECRETARIA DE BIENES Y SERVICIOS** SUBSECRETARIA DE DESPACHO Radicado No. 10:34 am Fecha: 06 AGO 2015 Recibido:
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DESPACHO Secretaría de Salud y Ambiente Fecha: 06 AGO 2015 Hora: 10:15 a Co:	**SECRETARIA DE EDUCACION** Oscar Pam 13-06-15 12:20	**SECRETARIA DE HACIENDA** 06 AGO 2015 10-25 AM

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	**CONTROL INTERNO DICIPLINARIO**	**UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PUBLICOS**
VALORIZACION	**ASESORES DE DESPACHO**	**CONTABILIDAD**
PRESUPUESTO		

CIRCULAR N° 20

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: DESPACHO ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO, JEFES DE OFICINA, ASESORES DE DESPACHO, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

ASUNTO: RECOMENDACIÓN LEY 1712 DE 2014 "LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL"; DECRETO 103 DEL 20 DE ENERO DE 2015.

FECHA: 05 DE AGOSTO DE 2015

La Oficina de Control Interno en el ejercicio de los roles que le son propios y conforme al seguimiento realizado en compañía de la coordinación GELT, a la Circular N° 06 del mes de Marzo de 2015 emitida por este Despacho, con el objetivo de tutelar los intereses de la Administración Municipal, según lo establecido en la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 y su Decreto Reglamentario 103 del 20 de Enero de 2015, me permito detallar los puntos que durante el seguimiento se evidenció un nivel de acatamiento PARCIAL, o INCUMPLIMIENTO de las disposiciones conforme a lo reportado por los enlaces de Gobierno en Línea de sus dependencias.

Por lo expuesto, esta Oficina se permite RECOMIENDAR sean establecidos los correctivos necesarios para que los publiquen y actualicen en la sección particular identificada con el nombre de **"TRANSPARENCIA Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA"** en el sitio web oficial http://www.bucaramanga.gov.co/Contenido.aspx?param=406, conforme al Artículo 4° del Decreto 103 de 2015, la cual contiene otras disposiciones y la siguiente información:

ESTRUCTURA ORGÁNICA (Sec. Administrativa)

Art.9 literal a, Ley 1712/14.

- *Funciones y Deberes.*
  En el link http://www.bucaramanga.gov.co/documents/manual_de_funciones.pdf. La Administración cuenta con un estudio técnico, financiero y jurídico para el análisis de las escalas salariales correspondiente a las distintas categorías de empleos de la administración central municipal, y formulación de una estructura salarial acorde con el entorno.

Se recomienda se establezca el manual de funciones creado para la Entidad y sea remitido a la Oficina de Sistemas para su publicación.

PRESUPUESTO Y PLAN DE ACCIÓN (Sec. Hacienda y Sec. Planeación)

Art. 9 literal b, Ley 1712/14 y Art. 74 y 77, Ley 1474/11.

- *Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.*

Se evidenció la publicación en la página web institucional hasta el año del 2012, por tanto es necesario sea cargada la información de las siguientes vigencias. http://www.bucaramanga.gov.co/Documents/proyectos_registrados%20en%20el%20BPPIM%202012.pdf

PLANEACIÓN, DECISIONES Y POLÍTICAS (Todas las Dependencias)

Art.9 literal d, *Ley 1712/14.*

- *Políticas, lineamientos o manuales*. Es necesario determinar y validar cuáles son los manuales, políticas y lineamientos publicables de conocimiento para la Ciudadanía, de cada proceso de la Administración Municipal. Toda vez que dicha información en su mayoría se encuentra disponible en la Intranet, es decir de acceso interno.

Se recomienda sea remitida a la oficina de sistemas para su publicación en el sitio web institucional. http://acceso.bucaramanga.gov.co/Logon.aspx?apl=4541

Art.11 literal c, Ley 1712/14.

- *Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.*

Se recomienda determinar y validar, cuáles de los procedimientos que se encuentran disponibles en la Intranet de la Entidad son publicables para conocimiento de la Ciudadanía. http://acceso.bucaramanga.gov.co/Logon.aspx?apl=4541

CONTRATACIÓN (Sec. Jurídica)

Art.11 literal g, Ley 1712/14 y Art. 9 Dec 103/15

- Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).

Se recomienda mantener actualizado el manual de contratación con respecto a la normatividad legal vigente, debido a que se encuentra publicado el de vigencia 2013.
http://www.bucaramanga.gov.co/documents/decretos/0081-30032009.pdf y
http://www.bucaramanga.gov.co/documents/decretos/0280-30122013.PDF

COMPONENTE DE REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN (Todas las Dependencias)

Art.13, 16 Ley 1712/14 y Art.37,38 Dec 103/15

- El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Se recomienda a las dependencias que faltan por reportar (Secretaría Administrativa, Educación, Oficina de sistemas y Prensa), remitir la información consolidada a la coordinación GEL.

COMPONENTE DE ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA (Todas las Dependencias)

Art.20 Ley 1712/14 y Art.24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 del Dec 103/15

- El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.

Se recomienda a las dependencias que faltan por reportar (Secretaría Administrativa, Desarrollo social, Educación, Interior, Infraestructura, Oficina de sistemas y Prensa), remitir la información consolidada a la coordinación GEL.

PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Sec. y SubSec. Administrativa)

Art.15 Ley 1712/14 y Art. 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 del Dec 103/15

- Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental.

Se recomienda dar celeridad a la publicación de este documento en la página web de la entidad en el link correspondiente conforme a la ley en mención.

COMPONENTES DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (Sec. y SubSec. Administrativa)

Art.13 Ley 1712/14 y Art.4 par.1 Dec 103/15

- Se deben publicar las Tablas de Retención Documental que son las listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogeneral.gov.co/trd).

Se recomienda actualizar y publicar las tablas de retención documental de acuerdo a lo establecido en la ley 594 del 2000.

COMPONENTES DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA CON SU RESPECTIVA MOTIVACIÓN (Sec. Jurídica y Sec. Administrativa)

Art.20, 21 Dec. 103/15

- Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

Se recomienda establecer mediante un acto administrativo, con el propósito de dar cumplimiento a expuesto en los artículos 20 y 21 del Dec. 103/15 .

Es de mencionar que según el artículo 33 de la Ley 1712 de 2014, para los Entes Territoriales empezó a regir a partir del 06 de marzo de 2015, por tanto es necesario su implementación y adopción que permitan acatar de la mejor manera la disposición legal mencionada.

Así mismo se transcribe el artículo 29 de la Ley 1712 de 2014 que al tenor dice "*Responsabilidad Penal.* Todo acto de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, una vez haya sido objeto de una solicitud de información, será sancionado en los términos del artículo 292 del Código Penal".

Cordialmente,

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno

P/ Ayda Villa Villa
Ximena Romero
Johanna Lizarazu