CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULARES 012 – Marzo 13 de 2012.

Asuntos:- DEBILIDADES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO QUE AFECTAN EL CONTROL INTERNO.

DESPACHO SR. ALCALDE.	SECRETARIA DEL INTERIOR.- subsec	SEC. INFRAESTRUC-subs	SECRETARIA ADM/TIVA-subs	SEC. SALUD Y AMBIENTE-subs
SEC DESARROLLO SOCIAL-subs	SEC. EDUCACION-subs	SEC. HACIENDA-subs	SEC DE PLANEACION-subs	SECRETARIA JURIDICA-subs.
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	D.A DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO.	ASESOR DE SISTEMAS.	ASESOR DE PRENSA.	ASESORES DESPACHO (Favor darla a conocer a todo el equipo).
OF. VALORIZACION.	OF. ASUNTOS INTERNACIONALES.	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PBCOS.	TESORERO MPAL	JEFE DE PRESUPUESTO.

Proyectó: Lilia S.R. Prof. Univ.

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		
Subproceso: SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO.		
No Consecutivo: Circular 012	Código General: 1300	Página 1 de 1

Bucaramanga, 13 de Marzo de 2012.

PARA: DESPACHO ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES DEL DESPACHO, JEFES DE OFICINAS, TESORERO, JEFE DE PRESUPUESTO Y SERVIDORES PUBLICOS.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

ASUNTO: DEBILIDADES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO QUE AFECTAN EL CONTROL INTERNO.

Las condiciones específicas que se señalan a continuación indican la presencia de debilidades en el Ambiente del Control Interno de la Entidad, que aún cuando no las abarque todas, tanto la Alta Dirección como el personal de la Administración Central deben considerar:

- Falta de atención para con el personal administrativo de la Oficina de Control Interno.
- Falta de disposición por parte del personal administrativo que labora en la Entidad. Falta de colaboración por parte de los servidores públicos de todos los niveles de la Entidad.
- Ausencia de una distribución y asignación equitativa del personal contratista para la Oficina de Control Interno.
- El mostrar una actitud agresiva o poco racional ante las recomendaciones y posiciones que proyecta la Oficina de Control Interno.
- Lentitud por parte de las dependencias para dar respuestas a los consecutivos proyectados por ésta Oficina en las áreas económicas, financieras, jurídicas y administrativas.
- Que por el poco personal que tiene actualmente ésta Oficina es complejo para las profesionales de Control Interno tener que esperar 1 hora y hasta más tiempo, para ser atendidas por los Jefes de las Dependencias de la Administración Central.

Con éste pronunciamiento, la Oficina de Control Interno no pretende provocar disgustos o lamentaciones de tipo administrativo, sino simplemente hacer un llamado a la reflexión y apoyados en estos resultados lograr trazarnos entre todos un *cambio radical* en nuestra forma de pensar y actuar frente al personal de la Oficina de Control Interno personal quienes por su destreza profesional , capacidad y conocimiento, permite garantizar pasos de avance sólidos en función de la eficiencia, eficacia y economía.

El Ambiente de Control es la base para el diseño del Sistema de Control Interno, en él queda reflejada la importancia o no que da la dirección al Control Interno y la incidencia de ésta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. Es lógico pensar que si el Nivel Directivo de la Entidad no tiene en primer nivel de importancia el Control Interno difícilmente el resto de servidores públicos le darán la jerarquía que por Norma Constitucional y Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) se le fue asignada.

Es necesario tener presente que los valores éticos van más allá del cumplimiento de las Leyes, Resoluciones Administrativas, Decretos, etc. (Ejemplo: Valores Institucionales, Código de Ética, Código del Buen Gobierno) y constituyen una parte intangible del Ambiente de Control. Se puede tener muchos manuales y expedir a diario actos administrativos para todas las áreas de la Administración Central, *pero si no existe una Cultura de Autocontrol el Sistema de Control Interno como tal no será efectivo.*

Reciban un Cordial Saludo y nuestra mejor disposición.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ.
Jefe Oficina Control Interno.

CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULARES 010 y 011 – Marzo 9 de 2012.

Asuntos:- INCIDENCIAS 1474-EN MATERIA DE CONTRATACION.
-CUMPLIMIENTO HORA LEGAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

DESPACHO SR. ALCALDE.	SECRETARIA DEL INTERIOR.	SEC. INFRAESTRUC.	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SEC. SALUD Y AMBIENTE
ALCALDIA DE BUCARAMANGA Oficina de Atención a la Ciudadanía 09 MAR 2012	09 MAR 2012	09 MAR 2012 11:26 AM CRISTHIAN	Circulares 010 y 011 09-03-12	Hora 11:30 am 09 MAR 2012
SEC DESARROLLO SOCIAL.	**SEC. EDUCACION.**	**SEC. HACIENDA.**	**SEC DE PLANEACION.**	**SECRETARIA JURIDICA.**
09-03-12 11:45 2-Circulares	Alcaldía de Bucaramanga Secretaría de Educación Municipal Recibido por: Smith Fecha: 12 MAR 2012 Hora: 9:33 / 9:33 2012 par 3523 2012 par 3525	09 MAR 2012 11:45 AM	Marzo 9/12 11:30 am.	RECIBIDO DESPACHO SECRETARIA JURIDICA HORA: 10:22 AM FECHA: 09 MAR 2012 RECIBI: Gloria M MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**D.A DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO.**	**ASESOR DE SISTEMAS.**	**ASESOR DE PRENSA.**	**ASESORES DESPACHO** (Favor darla a conocer a todo el equipo).
Alcaldía de Bucaramanga CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Fecha: 09 MAR 2012 Hora: 12 PM Firma:	09 MAR 2012 11:30 am	09 MAR 2012 Leidy 11:30 am	09 de marzo ② circular. 011/010. Carolina 11:29 am	09 12 02 11
OF. VALORIZACION.	**OF. ASUNTOS INTERNACIONALES.**	**UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PBCOS.**		
Recibí: 2 Ofe. Ctrl Int Por: Marzo 9-012, 11:11.45 am	09 03 11 30	08 MAR 2012 11:50		

Proyectó: Lilia S.R. Prof. Univ.

Bucaramanga, 9 de Marzo de 2012.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

PARA: DESPACHO SEÑOR ALCALDE, ASESORES DEL DESPACHO, SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINAS ASESORAS.

ASUNTO: INSTRUCCIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA HORA LEGAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADELANTADOS POR LAS ENTIDADES ESTATALES.

Con el fin de cumplir con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que deben regir la función administrativa, que está al servicio de los intereses generales, la Jefe de la Oficina de Control Interno considera necesario impartir instrucciones acerca de la aplicación de la hora legal Colombiana en los procesos de contratación que adelante la entidad estatal en todos sus órdenes, teniendo en cuenta:

Que el Decreto 2707 del 16 de Septiembre de 1982 "*por el cual se adopta la hora legal en el territorio nacional*" y autorizó a la **Superintendencia de Industria y Comercio** para coordinar esa hora y asegurar su difusión masiva, situación que actualmente lo está haciendo por medio de su página web www.sic.gov.co.

A su vez la ***Procuraduría General de la Nación***, dispone en su página en Internet www.procuraduria.gov.co un link identificado con el nombre hora legal Colombiana, que remite directamente al usuario al servicio dispuesto para tal fin por la Superintendencia de Industria y Comercio, que permite conocer en tiempo real la hora legal colombiana.

Es de anotar también que la **Alcaldía de Bucaramanga** en su página web www.bucaramanga.gov.co dispone de un link de hora Legal Colombiana en asocio con la Superintendencia de Industria y Comercio.

Actualmente en los procesos de contratación que se adelantan por parte de las diferentes Dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga, no se tiene un criterio definido para tomar la hora en que se deben desarrollar los cierres y las audiencias de las etapas contractuales, tomándola en algunos casos de la línea de información 113, en otros casos del servidor de la entidad, o simplemente del reloj de la persona encargada del proceso contractual, lo cual ha conducido a problemas que atentan en contra de los principios que deben regir la contratación efectuada por la Entidad, sobre todo en la etapa de cierre de los procesos; hora que debe ser respetada y aplicada de manera estricta de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones (o su equivalente dependiendo del proceso). Para ello recomiendo imprimir el pantallazo como evidencia de lo actuado y anexar éste folio al expediente contractual.

Por lo anterior, la Jefe de Control Interno en virtud del control preventivo y con el fin de asegurar el ejercicio correcto de las "funciones públicas" hará el seguimiento y verificación del cumplimiento de esta Circular.

Cordialmente.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ.

P/Lilia S.R, Prof. Univ.

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		
Subproceso: COMUNICACIONES ENVIADAS		
No Consecutivo: Circular 010	Código General: 1300	Página 1 de 1

Bucaramanga, 8 de Marzo de 2012.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

PARA: DESPACHO SR ALCALDE, ASESORES DESPACHO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINAS, DIRECTOR DADEP.

ASUNTO: INCIDENCIAS DE LA LEY 1474 DE 2011 - ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PUBLICA.

La Oficina de Control Interno advierte que la Contratación Pública es el sector en el cual se vienen presentando los casos más graves de corrupción pública; por ello recomienda aplicar las medidas orientadas a garantizar la transparencia y la sanción a la corrupción o fraude en esta actividad:

1. El Estatuto es especialmente cuidadoso en castigar a aquellos contratistas que reiteradamente le incumplen al Estado. Por eso se ha dispuesto que quedará inhabilitado por un término de 3 años el contratista que haya sido objeto de imposición de 5 o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos en una misma vigencia fiscal; o que haya sido objeto de 2 declaratorias de incumplimiento en un mismo año; o que haya recibido al menos 2 multas y un incumplimiento en el mismo año con una o varias entidades estatales.

2. Los interventores responderán de manera solidaria, civil, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la ejecución de los contratos en los cuales son interventores por el daño causado por su omisión. En igual forma, se extiende la responsabilidad a consultores y asesores.

3. Los anticipos que el Estado otorga solo podrán ser manejados por fiduciarias irrevocables o patrimonios autónomos irrevocables que garantizarán el uso de esos mismos recursos exclusivamente en la ejecución del contrato.

4. Otra innovación interesante que trae el Estatuto en materia contractual, es la regulación de las Contrataciones de Mínima Cuantía. Se dispone de un procedimiento que es bastante ágil y garantiza la pluralidad de oferentes, con innovaciones tan importantes como que la entidad pública pueda realizar adquisiciones en *grandes almacenes*, lo que garantiza que el precio al que compre la entidad sea el precio de mercado más conveniente.

5. Se exige que todas las obras públicas tengan diseños en una fase clara antes de que se puedan abrir las licitaciones o suscribir los contratos. Contratar sin estudios se traduce en sobrecostos y toda clase de problemas que se vuelven fuente de millonarias controversias entre el Estado y el contratista.

6. Una norma muy importante para garantizar la transparencia es la que tiene que ver con las adendas que en la práctica contractual se han dado para que se generen toda clase de suspicacias y se empañen no pocos procesos contractuales. En ese sentido, el Estatuto dispone que quedan prohibidas durante los 3 días anteriores al cierre previsto de un proceso de selección y que solo podrán efectuarse en días y horarios hábiles. En últimas, lo que se busca es que cuando se aproxima el cierre del proceso no se les cambien las reglas de juego a los participantes para favorecer a algunos y perjudicar a otros.

7. Cabe también señalar que el Estatuto dispone que las normas de la Ley 80 de 1993, le serán aplicables a todas las entidades públicas, salvo cuando la entidad ejecutora desarrolle sus actividades en competencia con el sector privado. De esta forma, los principios rectores de la contratación pública se extenderán a campos que hoy no cubren.

8. Las APIP, se definen como el "Apoyo a programas y actividades de interés público", es decir: primero es un Contrato de Apoyo, segundo debe estar acorde al Plan de Desarrollo del Municipio y tercero debe estar radicado en el Banco de Proyectos del ente territorial. Estos contratos "APIP" cuentan con la fuerza Constitucional contemplada en el Art. 355 de nuestra Carta Política.

INCIDENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

-Según el parágrafo 2 del Art. 94 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011, el procedimiento de selección de mínima cuantía se realizará exclusivamente con las reglas contenidas en las Leyes y en el Decreto 2516 de 2011, no siendo viable la aplicación de las reglas propias de las demás modalidades de selección.

-En cuanto a las obligaciones frente al SICE (Decreto 3512 de 2003, art.13 y 15), en los procesos de Contratación de Mínima cuantía, las obligaciones mencionadas no deberán ser cumplidas ni por la entidad, ni por los proponentes (Art. 9 Dec. 2516 de 2011).

-**Todos los actos y documentos** del procedimiento (Estudios previos, Invitación pública, Evaluación y verificación de requisitos habilitantes, respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta) **se publicarán** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (Inciso 2. Art. 4 Dec. 2516 de 2011).

-Para la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, no se exigirá en ningún caso el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, así como tampoco se podrá exigir el calculo del K de contratación (Art. 8 De. 2516 de 2011).

-De acuerdo con el literal d. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el inciso 5 del Art. 4 del Dec 2516 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

-Las GARANTÍAS no serán obligatorias en los Contratos de Mínima Cuantía, si se requieren se justificaran en los estudio previos respectivo (Art. 7 Dec. 2516 de 2011).

Es importante, que los funcionarios que intervienen en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, están obligados a darle aplicabilidad a los principios consignados en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación Pública y el Estatuto Anticorrupción.

Cordialmente.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ.
Jefe Oficina Control Interno.

P/Lilia S.R Prof. Univ.