ALCALDIA DE BUCARAMANGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CIRCULAR No. 001
Enero 05 de 2012

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO – PRESUPUESTO, TESORERO GENERAL, ALMACENISTA GENERAL Y PERSONAL AL CUAL SE LE ASIGNA ESTA FUNCIÓN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

ASUNTO: RENDICION DE CUENTA ELECTRONICA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Dando cumplimiento a la Resolución 189 de Octubre 01 de 2008 y 251 de Diciembre 1 de 2010, expedidas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, me permito recordarles *el deber legal y ético* que tienen los funcionarios de responder e informar a la administración sobre el manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos.

El *Representante Legal y los funcionarios cuya función esté relacionado con ésta información* rendirán la cuenta en forma electrónica a la Contraloría Municipal de Bucaramanga, conforme a los procedimientos y formatos establecidos en la resolución y contenidos en la pagina web de la Contraloría Municipal de Bucaramanga (htp://www.contraloriabga.gov.co), acompañada de los *ANEXOS.*

El término para la presentación del informe final a 31 de diciembre, será hasta el Diez (10) del mes de febrero del año siguiente al del período rendido y consta de los siguiente formatos.

Los formatos relacionados a continuación deben ser presentados a la Secretaria de Hacienda – Contabilidad, debidamente validados a modo de prueba antes del 20 de Enero de 2012

LISTA DE FORMULARIOS PARA DILIGENCIAR

[F01_AGR]: FORMATO 1. Catálogo de Cuentas
[F02A_AGR]: FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor
[F02B_AGR]: FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja
[F03_AGR]: FORMATO 3. Cuentas Bancarias
[F03A_CDN]: FORMATO 3A. Movimiento De Bancos
[F04_AGR]: FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento
[F05A_AGR]: FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas
[F05B_AGR]: FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo – Inventario
[F06_AGR]: FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos
[F06A_CDN]: FORMATO 6A. Relación De Ingresos
[F07_AGR]: FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos
[F07A_CDN]: FORMATO 7A. Relación de Compromisos
[F07B_CDN]: FORMATO F7B. Relación de Pagos
[F07B1_CDN]: FORMATO F7B1. Relación de Pagos sin afectación Pptal.
[F08A_AGR]: FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos
[F08B_AGR]: FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos
[F09_AGR]: FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia
[F10_AGR]: FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal

CIRCULAR No. 001
Enero 05 de 2012

[F11_AGR]:	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar
[F12_AGR]:	FORMATO 12. Proyectos de Inversión
[F14A1_AGR]:	FORMATO 14A1. Talento Humanos - Funcionarios por Nivel
[F14A2_AGR]:	FORMATO 14A2. Talento Humano – Nombramientos
[F14A3_AGR]:	FORMATO 14A3. Talento Humano - Pagos por Nivel
[F14A4_AGR]:	FORMATO 14A4. Talento Humano – Cesantías
[F14A5_AGR]:	FORMATO 14A5. Talento Humano - Número de Funcionarios
[F14B1]:	FORMATO 14B1. Talento Humano Recursos SGP - Funcionarios por Nivel
[F14B2]:	FORMATO 14B2. Talento Humano Recursos SGP – Nombramientos
[F14B3]:	FORMATO 14B3. Talento Humano Recursos SGP - Pagos por Nivel
[F14B4]:	FORMATO 14B4. Talento Humano Recursos SGP – Cesantías
[F14B5]:	FORMATO 14B5. Talento Humano Recursos SGP - Número de Funcionarios
[F15A_AGR]:	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales
[F15B_AGR]:	FORMATO 15B. Acciones de Repetición
[F16]:	FORMATO 16. Gestión Ambiental
[F17A1]:	FORMATO 17A1. SGP - Distribución de Recursos Sector Salud
[F17A2]:	FORMATO 17A2. SGP - Información Contractual Sector Salud
[F17A3]:	FORMATO 17A3. Recursos Sector Salud
[F17B1]:	FORMATO 17B1. SGP - Distribución de Recursos Sector Educación
[F17B2]:	FORMATO 17B2. SGP - Participación de recursos Mineducación frente a gastos
[F17B3]:	FORMATO 17B3. Cobertura, Planta, Cargos - Sector Educación
[F17B4]:	FORMATO 17B4. Calidad Educativa
[F18A_CDN]:	FORMATO F18B. INFORME DEUDA PUBLICA
[F19]:	FORMATO 19. Comportamiento Ingresos del Municipio
[F21_LICENC]:	FORMATO 21. Relación de licencias expedidas durante el periodo
[F22_PQR]:	FORMATO 22. Relación peticiones, quejas y reclamos
[F23_AUSTGA]:	FORMATO 23. Austeridad del gasto publico
[F23A_AUSG]:	FORMATO 23A. Asignación y uso de teléfonos fijos y celulares
[F24_PLMEJ]:	FORMATO 24 . Presentación plan de mejoramiento
[F24_PMVA]:	FORMATO 24. Presentación plan de mejoramiento PGA 2009
[F24A_APLME]:	FORMATO 24A. Avance Plan de Mejoramiento
[F25_COMPRA]:	FORMATO 25 .Plan de Compras de la Entidad
[F25A_EJCOM]:	FORMATO 25A.Ejecución del Plan de Compras
[F26_COACCI]:	FORMATO 26. Composición accionaria
[F27_PLACC]:	FORMATO 27. planes de acciones u operativos
[F27A_EPLAC]:	FORMATO 27A. Ejecución del plan de acción
[F28_INGES]:	FORMATO 28. Indicadores de Gestión
[F29_PIN]:	FORMATO 29. Proyectos Financiados con la Banca Multilateral y de Cooperación Internacional
[F30_PI]:	FORMATO 30 Informe Plan DE Inversión
[F30A_EJEPI]:	FORMATO 30A. Ejecución Plan de Inversiones
[F31_PREIND]:	FORMATO 31. Informes de Rentas Por Cobrar Predial Unificado E Industria Y Comercio
[F32_PESTRA]:	FORMATO 32. Plan Estratégico

CIRCULAR No. 001
Enero 05 de 2012

[F33_VFUTUR]: FORMATO 33. Informe de Vigencias Futuras
[F34_OFT]: FORMATO 34 .Operaciones Efectivas de Tesoreria
[F35_FGLOSA]: FORMATO 35. Informe de Deudores con o sin glosas
[F36_SEUD]: FORMATO 36 .Sistema Estadístico Unificado de deuda (SEUD)
[F36_SEUDEX]: FORMATO36. Deuda Publica Externa
[F37_PROGEN]: FORMATO 37. Sistema de Participación de Propósito General
[F40_CMB_PD]: Análisis del Plan de Desarrollo

DISPOSICIONES VARIAS.

- Cuando se presenten cambios de funcionarios de manejo (Tesorero General y Almacenista General) se enviará a la Contraloría de Bucaramanga *dentro de la cuenta respectiva*, el acta de entrega de fondos y bienes suscrita por quienes en ella intervinieron, la póliza de manejo de quien la recibe y relación de los faltantes y sobrantes establecidos.

- Copias del organigrama de la entidad, manual de funciones por dependencias y requisitos, manual de procedimientos, acto administrativo de delegación de funciones, manual de firmas para ordenación del pago y la autorización del gasto e informe de cuentadantes, debe ser remitida por una sola vez, conforme la produzca la entidad y cualquier novedad deberá ser reportada dentro de los 8 días siguientes.

- El no cumplimiento en la rendición de formatos ocasiona sanciones disciplinarias a los Responsables.

Por lo expuesto me permito invitarlos el día 11 de Enero a las 2 p.m. en el salón Consejo de Gobierno, a la capacitación y orientación, la cual será dictada por los doctores Simón Arciniegas Román – Coordinador Rendición de Cuentas y Elkin Molano - Ingeniero de Sistemas de la Contraloría Municipal.

Agradeciendo su puntual asistencia,

Cordial Saludo.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno

c.c. Dr. Luis Francisco Bohorquez Pedraza

Proyectó: Doryam Camargo

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Oficina de Atención a la Ciudadanía
Radicado 00867
Fecha 06 ENE 2012
Hora 5:54
Nombre YDNE

CIRCULAR No. 01
ENERO 5 DE 2012

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, TESORERO GENERAL, ALMACENISTA GENERAL Y PERSONAL AL CUAL SE LE ASIGNA ESTA FUNCIÓN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

ASUNTO: RENDICION DE CUENTA ELECTRONICA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL

RECIBIDO
DESPACHO SECRETARIA JURIDICA
HORA: 8:40 am
FECHA: 19 ENE 2012
RECIBI: Martha B. Gloria
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL OK Gustavo Rondon 10-01-12 8:15 Jazmin	SECRETARIA ADMINISTRATIVA OK Ercilian 8:50 am Herálic 10-01-12	SECRETARIA JURIDICA OK Martha B. Gloria	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA OK 10 JAN 2012 9:50 A.M Saidi Nestor
SECRETARIA DE HACIENDA OK Fabian 10 Enero 2012 8:32	SECRETARIA DE EDUCACION OK Alcaldía de Bucaramanga Secretaría de Educación Municipal Yusy Vargas Smith Recibido por: Fecha: 10 ENE 2012 Hora: 8:46 am	SECRETARIA DE EDUCACION SECCION FINANCIERA OK Alcaldía de Bucaramanga Secretaría de Educación Municipal Smith Recibido por: Fecha: 10 ENE 2012 Hora: 8:46 am	SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE OK Bibiana 10 ENE 2012 Hora 10:08 am
SECRETARIA DE PLANEACION OK Cecilia Enero 10/12 8:15 am	CONTABILIDAD OK Secretaría de Hacienda Municipal Luz Mery FECHA: 10-01-2012 HORA: 9:00 Am. 265	EJECUCIONES FISCALES OK Lauren.	TESORERIA MUNICIPAL OK Dinael. Dr Ricardo
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PUBLICOS OK 633140 Enero 10/12 9:40 am	ESPACIO PUBLICO OK 10 ENE 2012 8 am Patricia	ASESOR DE PRESUPUESTO OK 10 ENE 2012 Dr. Malaver
SECRETARIA DEL INTERIOR OK 10 ENE 2012 Hora 8 AM Nohora	RECUSOS FISICOS OK 10/01/2012 9:30 am Claudia	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OK 11/01/2012. 08:05. 6303855	NOMINA OK 7:42 Gustavo 10 ENE 2012
OFICINA ASESORA DE PROYECTOS	PRENSA OK Carolina 10/01/2012 10:02 am	ALMACENISTA GENERAL 10 Enero/2012. Ingrid	TIC OK Sandra Cadena 10 ENE 2012 10:05 am Leidy
VALORIZACION OK Enero 10/2012 11:33 am.	Atención a la Ciudadanía OK 10.01.12 Conny		

OK Contraloría Bucaramanga Rendición Cuentas Coordinador e Ingeniero 10-01-2012 8:50 a.m.

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		
Subproceso: Asesoría, Acompañamiento y Seguimiento		
CIRCULAR Nº: 002	Código F-CIG-1300	Página 1 de 1

Bucaramanga, 12 de Enero de 2012.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

PARA: DESPACHO SEÑOR ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINAS Y DIRECTOR DADEP.

ASUNTO: LEY ANTITRAMITES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA.

La Oficina de Control Interno le recomienda a los funcionarios de la Administración Central, para que en los procesos de contratación tengan en cuenta los cambios que en ésta materia se introdujeron en el Decreto Ley 0019 de 2012, sancionado por el Presidente de la República.

1. **Liquidación de contratos no obligatoria para la prestación de servicios – Art. 217 del D.L 0019/12.**

Establece que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2. **Publicación de los actos y sentencias sancionatorias – Art. 218 del D.L 0019/12.**

Modificó el articulo 31 de la Ley 80 de 1993 simplificando la publicación de los actos sancionatorios, dejándola únicamente a la que se haga en el Secop, en la Cámara de Comercio del domicilio del contratista sancionado y la remisión de dicha información a la Procuraduría General de la Nación.

3. **La conformación de la lista de precalificados en el concurso de méritos se notificará en audiencia pública.**

A través del artículo 219, se estableció la notificación de las listas de precalificados de los concursos de méritos a través de audiencia pública con el objeto de reducir el tiempo que demoraba la notificación de los participantes en dichos proceso contractual.

4. **Las audiencias de riesgos y de aclaraciones se realizarán en un solo acto público.**

Según el artículo 220, en la audiencia de aclaraciones se realizará la audiencia de riesgos, ambas obligatorias en los procesos de licitación pública.

5. **Simplificación del Registro Único de Proponentes**.

El artículo 221 modifica el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para introducir los siguientes cambios en el Registro Único de Proponentes operado actualmente por las Cámaras de Comercio:
-Se elimina la calificación y la capacidad máxima de contratación. De acuerdo con lo anterior, en el Registro constará únicamente la información relacionada con los requisitos habilitantes de los proponentes y su clasificación, sin fórmulas ni puntajes para cada requisito habilitante.
-Se reduce el tiempo para presentación de recurso de reposición y por ende para la firmeza de 30 días hábiles a 10 días hábiles.
-En el trámite de impugnación, las Cámaras de Comercio tendrán un término de 20 días para responder y ya no de 30.
-El concepto de capacidad residual solamente será aplicable para los contratos de obra.
Se elimina la posibilidad de que las entidades públicas verifiquen de manera directa requisitos habilitantes en el caso en que se hayan utilizado sistemas de precalificación.

6. Supresión del Sice.

El artículo 222 dispone la eliminación del Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios y el Registro Único de Precios de Referencia RUPR. En consecuencia, las entidades estatales y los proponentes no deberán seguir cumpliendo las obligaciones derivadas de dicho Sistema.

7. Eliminación del Diario Único de Contratación DUC.

Los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- según lo dispone el artículo 223. En consecuencia, los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación.

8. Eliminación del aviso en prensa de las licitaciones públicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 224 del Decreto Ley, éstas publicaciones se harán dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación se publicarán hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, según lo exija la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP.

Se elimina la publicación de avisos en prensa para la licitación pública y se sustituye por la publicación en el Secop en las condiciones establecidas en dicha norma.

9. Supresión del Certificado Judicial.

Ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, conforme lo establece el artículo 94 de la misma norma, las entidades estatales podrán consultar los antecedentes directamente a través de los medios electrónicos que se dispongan para tal efecto.

10. Publicidad Oficial.

El artículo 232 del Decreto modificó el inciso 4 del artículo 10 de la Ley 1474 de 2010 relacionado con el alcance de dicha disposición.

Cordialmente.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina Control Interno.

P/ Lilia.S.R. Prof. Univ.

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		
Subproceso: COMUNICACIONES ENVIADAS		
No Consecutivo: Circular 003	Código General: 1300	Página 1 de 1

Bucaramanga, 12 de Enero de 2012.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

PARA: DESPACHO SR ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINAS, DIRECTOR DADEP, DIRECTORES ENTES DESCENTRALIZADOS.

ASUNTO: DERECHOS DE PETICION.

La Corte Constitucional en Sentencia T-912/03 se delinearon algunos criterios básicos del Derecho de Petición, respecto del cual considero importante mencionar de manera textual entre otros:

a) El núcleo esencial del Derecho de Petición reside en la resolución certera y oportuna de la cuestión pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido.
b) La respuesta al Derecho de Petición debe cumplir con estos requisitos: 1. Oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado. 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración de Derecho Constitucional Fundamental de Petición. (El subrayado es nuestro).

A los anteriores criterios la Corte Constitucional añadió posteriormente otros dos puntos:

- Ha establecido que la falta de competencia de la Entidad ante quien se plantea no la exonera del deber de responder.

- Ha precisado que ante la presentación de una petición la Entidad Pública debe notificar su respuesta al interesado.

En consecuencia ésta Oficina se permite plantearles las siguientes recomendaciones:

1) Se hace énfasis en que la naturaleza del Derecho de Petición estriba en la ***oportunidad y celeridad para dar respuesta de fondo, en forma congruente y en un término prudente a los requerimientos*** presentados y así evitar que con la demora injustificada de las Dependencias y/o respuestas incompletas a los Derechos de Petición se violen los derechos fundamentales de los peticionarios que a diario acuden ante la Administración Central y sus Entes Descentralizados.

2) La manifestación de la Administración Central y sus Entes **debe ser adecuada y respetuosa a** la solicitud planteada por el ciudadano.

3) ***La respuesta debe ser efectiva para la solución de la información requerida o planteada.*** El funcionario no sólo está llamado a responder, también debe esclarecer, dentro de lo posible, el camino administrativo y/o jurídico al peticionario a la solución de su problema.

4) Las respuestas que proyecten las diferentes dependencias adscritas a la Administración Central y a sus Entes deben ***llevar la firma del Secretario de Despacho y/o Jefe de la Dependencia*** junto con la firma del funcionario o contratista que proyectó la respuesta.

5) De igual forma, al Despacho del Señor Alcalde se debe remitir copia de las respuestas dadas a los Derechos de Petición.

6) Finalmente, les sugiero con el propósito de evitar demoras injustificadas en cuanto a la respuesta a los Derechos de Petición, Quejas y Solicitudes ***delegar en un funcionario idóneo el direccionamiento de la respuesta a los Derechos de Petición.***

Sin otro particular.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ.

P/Lilia S.R. Prof. Univ.

BUCARAMANGA
EMPRESA DE TODOS

CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULAR 002 – Enero 13 de 2012.

Asunto: LEY ANTITRAMITES EN MATERIA DE CONTRATACION.

DESPACHO SR. ALCALDE.	SECRETARIA DEL INTERIOR.	SEC. INFRAESTRUC.	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SEC. SALUD Y AMBIENTE
SEC DESARROLLO SOCIAL.	SEC. EDUCACION.	SEC. HACIENDA.	SEC DE PLANEACION.	SECRETARIA JURIDICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	D.A DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO.	ASESOR DE SISTEMAS.	ASESOR: Dra. Myriam Riquelme P.	ASESOR DESPACHO Dra. Liliana Manrique M.
ASESORES PRENSA.	OF. ASUNTOS INTERNACIONALES.	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PBCOS.	OF. VALORIZACION.	

Proyectó: Lilia S.R. Prof. Univ.

BUCARAMANGA EMPRESA DE TODOS

CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULAR 003 – Enero 13 de 2012.

Asunto: DERECHOS DE PETICION

DESPACHO SR. ALCALDE	SECRETARIA DEL INTERIOR.	SEC. INFRAESTRUC.	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SEC. SALUD Y AMBIENTE
SEC DESARROLLO SOCIAL.	SEC. EDUCACION.	SEC. HACIENDA.	SEC DE PLANEACION.	SECRETARIA JURIDICA.
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	D.A DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO.	ASESOR DE SISTEMAS.	ASESOR: Dra. Myriam Riquelme P.	ASESOR DESPACHO Dra. Liliana Manrique M.
ASESORES PRENSA.	OF. ASUNTOS INTERNACIONALES.	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PBCOS.	OF. VALORIZACION.	AREA METROPOLITANA.

Proyectó: Lilia S.R. Prof. Univ.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CIRCULAR No. 004
Enero 19 de 2012

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: INDERBU, BOMBEROS, CONCEJO MUNICIPAL, DIRECCION DE TRANSITO, ACUEDUCTO, METROLINEA, IMEBU, EMAB, INVISBU, AREA METROPOLITANA ISABU, INSTITUTO DE CULTURA, CAJA DE PREVISION SOCIAL Y CONTRALORIA MUNICIPAL.

.

ASUNTO: RENDICION DE CUENTA ELECTRONICA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Para dar cumplimiento a la Resolución 189 de Octubre 01 de 2008 y 251 de Diciembre 1 de 2010, expedidas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, me permito informar que la Doctora MAGDA MILENA AMADO GAONA, Contralora Municipal de Bucaramanga, invita a la capacitación para la rendición de la cuenta electrónica que la Alcaldía de Bucaramanga y sus Entidades Descentralizadas deben presentar a través del Sistema Integral de Auditoría SIA, la cual tendrá lugar el día 23 de Enero de 2012 a las 2:pm, en el auditorio ubicado en el sexto piso de la Alcaldía de Bucaramanga fase II.

Agradeciendo su puntual asistencia,

Cordial Saludo.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno

c.c. Dr. Luis Francisco Bohorquez Pedraza

Proyectó: Doryam Camargo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ENTREGA CIRCULAR Nº 024

SEPTIEMBRE 13 DE 2011

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL 6423524 OK	INST. DE CULTURA 6342074 OK	INDERBU 6435005 OK	ISABU 6405929 OK
AREA METROPOLITANA 6445531 OK	INVISBU 6701008 OK	EMAB 6373434 OK	IMEBU 6423942 OK
BOMBEROS 6522220 OK	DIRECCION DE TRANSITO 6809601 OK	ACUEDUCTO 6323055	METROLINEA 6439305 OK
CONCEJO MUNICIPAL	CONTRALORIA MUNICIPAL 6527777	PERSONERIA MUNICIPAL 6338824	TELEBUCARAMANG. 6339444 NO

P/ GLORIA E BARRIOS P.

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Proceso: DIRECCIONAMIENTO Y PROYECCION MUNICIPAL		
Subproceso: DESPACHO ALCALDE		
No Consecutivo: D.A. 02526	No Consecutivo: D.A. 02152	No Consecutivo: D.A. 02152

MEMORANDO DE TRAMITACION URGENTE

OFICINA CONTROL INTERNO
CORRESPONDENCIA
Radicado No. 17
Fecha 19 ENE 2012
Recibido 11:50
Circular No 004

FECHA: 19 DE ENERO DE 2012

DE: DESPACHO SR. ALCALDE

PARA: Dra. JANETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: CAPACITACION RENDICION CUENTA ELECTRONICA

Cordial saludo

Para su debido conocimiento, estudio y trámite pertinente; me permito remitir a su despacho, comunicado dirigido al señor Alcalde de Bucaramanga Doctor LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ PEDRAZA, radicado en esta oficina el día 19 de Enero de 2012; mediante el cual la **Dra. MAGDA MILENA GAONA Contralora de Bucaramanga,** invita a una capacitación sobre rendición de cuenta electrónica el día 23 enero de 2012.

Circular 4.

Atentamente,

LILIANA ENRIQUE MENDEZ
Asesora Despacho Alcalde

Adjunto: 1 folio

COPIA: SECRETARIA DE HACIENDA –Dra. MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO

Elaboro: Julieth Villamizar-

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

CIRCULAR No. 04
ENERO 19 DE 2012

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, TESORERO GENERAL, ALMACENISTA GENERAL Y PERSONAL AL CUAL SE LE ASIGNA ESTA FUNCIÓN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

ASUNTO: RENDICION DE CUENTA ELECTRONICA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA JURIDICA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
		19 ENE 2012	RADICADO No. 4:00pm HORA: 19 JAN 2012 RECIBIDO POR: Saida.
SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION SECCION FINANCIERA	SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE
	JUSSINTH VARGAS		3:134pm 19 ENE 2012 RECIBIDO
SECRETARIA DE PLANEACION	CONTABILIDAD	EJECUCIONES FISCALES	TESORERIA MUNICIPAL
3:45PM		TESORERIA GENERAL DESPACHO FECHA 19 ENE 2012 HORA 4:14	DESPACHO 19 ENE 2012 HORA 4:14 pm
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PUBLICOS	ESPACIO PUBLICO	ASESOR DE PRESUPUESTO
		19 ENE 4pm	
SECRETARIA DEL INTERIOR	RECUSOS FISICOS	VALORIZACION	NOMINA
19 ENE 2012 3:45 PM	19/01/2012 4:35 p.m.	En 20/01/12 9:00 am	19 ENE 2012 3:45 PM
OFICINA ASESORA DE PROYECTOS	PRENSA	ALMACENISTA GENERAL	TIC
	Carolina 19/01/2012 Hora: 3:52 PM.		19 ENE 2012 Leidy 3:56pm
SUB - SEC. ADMINISTR. Leidy Ramirez P. 19 ENE/2012 3-38.	Almacen General Liquidacion 19 ENE 2011	SISTEMAS. TIC	Asesores Despacho Isolmo Rivero 19 Enero 2012 4 p.m.

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CIRCULAR No. 004
Enero 19 de 2012

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Oficina de Atención a la Ciudadanía
Radicado 02674
Fecha 19 ENE 2012
Hora 3:11
Nombre Yam

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, PROFESIONAL ESPECIALIZADO – PRESUPUESTO, TESORERO GENERAL, ALMACENISTA GENERAL Y PERSONAL AL CUAL SE LE ASIGNA ESTA FUNCIÓN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

ASUNTO: RENDICION DE CUENTA ELECTRONICA A LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Para dar cumplimiento a la Resolución 189 de Octubre 01 de 2008 y 251 de Diciembre 1 de 2010, expedidas por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, me permito informar que la Doctora MAGDA MILENA AMADO GAONA, Contralora Municipal de Bucaramanga, invita a la capacitación para la rendición de la cuenta electrónica que la Alcaldía de Bucaramanga y sus Entidades Descentralizadas deben presentar a través del Sistema Integral de Auditoría SIA, la cual tendrá lugar el día 23 de Enero de 2012 a las 2:pm, en el auditorio ubicado en el sexto piso de la Alcaldía de Bucaramanga fase II.

Agradeciendo su puntual asistencia,

Cordial Saludo.

JANNETH ARCINIEGAS HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Control Interno

c.c. Dr. Luis Francisco Bohorquez Pedraza

Proyectó: Doryam Camargo