



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 001
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

Bucaramanga, 5 de Enero de 2016

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No. _____

FECHA: 05 ENE 2016

HORA: 9:03 am

RECIBIDO POR: SADIA

Ene 5 / 2016
Hora 9:03 am
[Signature]

Señores
SECRETARIOS DE DESPACHO, DADEP, JEFES DE OFICINA y ASESORES
Alcaldía de Bucaramanga
Ciudad

[Signature]
= 5 ENE 2016

ASUNTO: RECOMENDACIÓN INFORME DE GESTION CONCEJO MUNICIPAL *210 am*

La Oficina de Control de Interno en el ejercicio de los roles que le son propios, se permite recomendarles que de conformidad con el Numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, y los Artículos 122 del cuerdo 015 del 14 de julio de 2014, Reglamento Interno del Concejo, corresponde a su despacho, **dentro de los primeros diez (10) días** de cada uno de los períodos de sesiones ordinarias del Concejo de Bucaramanga rendir informe escrito ante esa corporación sobre la gestión adelantada, el cual se debe allegar en original y 20 copias, más un CD.

En esta oportunidad, el Primer Periodo de Sesiones Ordinarias del presente año, comprende desde el día 1 de enero al 28 de febrero de 2016.

Así mismo es importante informarles que los informes rendidos por escrito y presentados por sus despachos, serán sustentados por los titulares en sesión plenaria y en fecha señalada por la Mesa Directiva de la Corporación.

Cordial Saludo,

[Signature]
JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina Control Interno

Nora
05-01-15

RECIBIDO
DESPACHO SECRETARIA JURIDICA
HORA: _____
FECHA: **05 ENE 2016**
RECIBE: *[Signature]*
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

[Signature]
5/01/2016
9:00 am

[Signature]
05-01-2016
8:07 am.



Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

OFICINA ASESORA TIC's
DESPACHO
C.A.M. Piso 1 Fiso 4
Tel. 6227577 - Ext. 480
Fecha Serec 15 Hora 9:05
Carthy

Secretaria Administrativa
Despacho
Correspondencia

Radirand No. _____
Fecha 05 ENE 2016
Recibido: Welly 9:04

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
RECIBIDO
Fecha 05 ENE 2016
Hora _____
Recibido: Ortiz

SECRETARIA HACIENDA MUNICIPAL
RECIBIDO
Recibido: 9:18 am
05 ENE 2016

05 ENE 2016

9:00
Toni

Alcaldía de Bucaramanga
Secretaria de Educación Municipal
Recibido por: Patricia
Fecha: 05 ENE 2016
Hora: 9:18 am

Municipio de Bucaramanga
SECRETARIA Social
RECIBIDO
Radicado Int. 05 ENE 2016
Fecha _____
Hora 9:20 a.m
Recibido Patricia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 004
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

Bucaramanga, de Enero de 2016

Arquitecto
CLAUDIO FABIAN MANTILLA CORREA
 Secretaria de Planeación
 Alcaldía de Bucaramanga
 Ciudad

COPIA
 SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
 BUCARAMANGA
 Recibido por: 07 ENE 2016
 para: B. J. J. Radicado: _____
 Firma: _____

ASUNTO: FORMULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016- PLAN DE ACCION VIGENCIA 2016

De conformidad a los roles que le son propios a la Oficina de Control Interno y en especial los de Asesoría y seguimiento, comedidamente me permito informar que de conformidad a la 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la Secretaria de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

Así mismo la verificación de la elaboración, de su visibilizarían, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" le corresponde a la Oficina de Control Interno.

Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas, en las siguientes fechas, 31 de enero, abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Para estos efectos en el cuadro No. 3.

Por lo expuesto resulta pertinente informar que la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Secretaria de Planeación por tanto esta Oficina se permite RECOMENDAR adelantar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente y que el mismo sea publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero del presente año.

De igual forma esta Oficina se permite recomendar dar cumplimiento al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 referente a: "**ARTÍCULO 74. PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.** A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación".

Por todo lo anterior y para aclarar inquietudes me permito transcribir las Preguntas más Frecuentes y Respuestas elevadas a la Secretaria de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

¿Qué es el Plan?

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 004
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

¿El Plan Anticorrupción es independiente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión?

No, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

¿Qué entidades deben elaborarlo?

El Plan Anticorrupción debe ser formulado y publicado por todas las entidades siguiendo sus procedimientos internos. El artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" establece que el Plan debe elaborarse por todas las Entidades de orden nacional, departamental y municipal".

¿Cuál es el plazo para elaborarlo?

El Plan Anticorrupción deberá formularse el 30 de abril del presente año. Con el Plan de Acción que publicaron las entidades el 31 de enero, debieron cumplirse los componentes de "Estrategia Anti tramites - Rendición de cuentas y Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

¿Cuáles son los componentes?

1. El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos
2. Estrategia Anti tramites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

¿Los cuatro componentes son los únicos que debe contener el Plan?

No, las entidades pueden incluir las iniciativas que consideren necesarias en su estrategia de lucha contra la corrupción.

¿Dónde debe publicarse?

Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicarlo en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, como la página web.

¿Qué entidad valida su elaboración?

No existe una entidad encargada de asesorar o validar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es responsabilidad de cada entidad.

¿Hay un formato o estructura para su presentación?

No existe un formato establecido para la elaboración del Plan, se debe cumplir con las políticas en el contempladas.

¿Para su adopción se requiere algún procedimiento administrativo?

No, cada entidad debe realizarlo siguiendo sus procedimientos internos.

¿Quién debe elaborarlo al interior de la entidad?

La oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces servirá de facilitadora para el proceso de elaboración y será la encargada de consolidarlo.

¿Quién debe realizar seguimiento en la entidad?

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

¿Dónde se encuentran los lineamientos para el Plan?

En la Guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Su versión digital puede consultarse en la página www.secretariatransparencia.gov.co

¿Dónde se puede consultar el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano?"

En la página www.secretariatransparencia.gov.co

¿La no elaboración del Plan genera alguna responsabilidad?



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 004
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

El artículo 81 del Estatuto Anticorrupción, dispone que el incumplimiento en la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el capítulo sexto, -en el que se encuentra desarrollado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" se considera falta disciplinaria grave.

¿Qué se debe tener en cuenta para homologar el Plan?

Para efectos de homologación deben acatarse los lineamientos contenidos en la cartilla "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Riesgos de corrupción

¿Cómo se define un riesgo de corrupción?

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.

¿Se debe realizar un mapa de riesgos por todos los procesos de la entidad o uno por cada proceso?

Partiendo de la identificación de los riesgos de corrupción por procesos se elabora el mapa de la entidad.

¿En todos los procesos o procedimientos de la entidad se deben formular riesgos de corrupción?

No, se deben identificar los riesgos de corrupción en los procesos que estos se presenten, que no necesariamente son todos los procesos de la entidad.

¿Qué se entiende por causas en los riesgos de corrupción?

Las causas son un conjunto sistemático de situaciones que por sus características pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad.

¿Existen algunos procesos más proclives a riesgos de corrupción?

Sí, se han identificado los procesos de:

- Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección).
- Financiero (Está relacionado con áreas de Planeación y Presupuesto).
- De contratación (Como proceso o los procedimientos ligados a éste).
- De información y documentación.
- De investigación y sanción.
- De actividades regulatorias.
- De trámites y/o servicios internos y externos.
- De reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos.

¿Cuál es el impacto por la materialización de los riesgos de corrupción?

El impacto de la materialización de un riesgo de corrupción es único, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y del Estado, afectando los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, siendo por tanto inaceptable la materialización de un riesgo de corrupción.

¿Se debe realizar seguimiento a los riesgos de corrupción?

Las entidades deberán realizar seguimiento a los mapas de riesgo por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado.

Cordial Saludo,


JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Oficina de Control Interno



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 034
Subproceso: COMUNICACIONES	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-73



COPIA

Bucaramanga, 14 de marzo de 2016

Doctores
MELBA FABIOLA CLAVIJO DE JÁCOME
 Secretaria Jurídica
SERGIO OSWALDO CAJÍAS LIZCANO
 Asesor Despacho Alcalde – TIC
MANOLO AZUERO FIGUEROA
 Profesional Universitario (Asesor Gobernanza)
FABIO ANDRES GUERRERO MEJÍA
 Secretario Administrativo
 Alcaldía de Bucaramanga
 Ciudad

Secretaría Administrativa
 Despacho
 Correspondencia

Radicado No. _____
 Fecha **14 MAR 2016**
 Recibido: *Ve* **DESPACHO ALCALDE**
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA

 RECIBE: *Wally*
 HORAS: *3:20 pm*
marzo 14/16

ASUNTO: RECOMENDACIÓN DECRETO 415 DEL 07 MARZO DE 2016

De conformidad a los roles que le son propios a la Oficina de Control Interno de Gestión, me permito remitir copia del **Decreto 415 del 07 de Marzo de 2016**, para que sean analizados y viabilizados los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De igual forma se recomienda tener en cuenta el considerando el Decreto en mención emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual señala: "Que la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, mediante la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo País", dispuso en el parágrafo 2 literal b) del artículo 45, que: "las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable de ejecutar los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Para tales efectos, cada entidad pública efectuará los ajustes necesarios en sus estructuras organizacionales, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, sin incrementar los gastos de personal. El Director de Tecnologías y Sistemas de Información reportará directamente al representante legal de la entidad a la que pertenezca y se acogerá a los lineamientos que en materia de TI defina el MinTIC".

No siendo otro el motivo de la presente, reiteramos nuestro compromiso para con la Administración.

Cordial saludo,

[Handwritten Signature]
JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
 Jefe Oficina de Control Interno

OFICINA ASESORA TIC's
DESPACHO
 C.A.M. Fase 1 Piso 4
 Tel. 6337000 - Ext. 480
14 MAR 2016 Hora: *3:13 PM*
 Alex Rod: *0475*

CC. Ing. Rodolfo Hernández Suárez – Alcalde de Bucaramanga

Adjunto: (2) Dos folios – Decreto 415 del 07 Marzo/2016

P/ Ing. Johanna Lizarazú

[Handwritten Signature] *Marzo 14*
2016
3:15 PM



RECIBIDO
 DESTINO: *3:15 PM*
 HORA: _____
FECHA: 14 MAR 2016
 RECIBE: *Oliver*
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co
 Código Postal: 680006
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Libertad y Orden

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETO NÚMERO 415 DE 2016

7 MAR 2016

"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y las Leyes 1341 de 2009 y 1753 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, mediante la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo País", dispuso en el parágrafo 2 literal b) del artículo 45, que: "*las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable de ejecutar los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Para tales efectos, cada entidad pública efectuará los ajustes necesarios en sus estructuras organizacionales, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, sin incrementar los gastos de personal. El Director de Tecnologías y Sistemas de Información reportará directamente al representante legal de la entidad a la que pertenezca y se acogerá a los lineamientos que en materia de TI defina el MinTIC*".

Que en este contexto, los análisis efectuados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinan que actualmente las tecnologías de la información no generan el valor suficiente al desarrollo misional y estratégico de los diferentes sectores del Estado, y la desarticulación en su gestión reduce la efectividad en la atención al ciudadano, ya que se utilizan prioritariamente como soporte y no como habilitador para el desarrollo de las estrategias institucionales y sectoriales.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública considera que las entidades, independientemente de la organización o estructura con la que cuenten para el cumplimiento de las funciones relacionadas con tecnologías de la información y las comunicaciones, deben implementar estrategias para el fortalecimiento institucional en la materia.

Que en consecuencia de lo anterior, se hace necesario señalar los lineamientos que las entidades estatales deben tener en cuenta para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

Artículo 1. Adiciónese el Título 35 a la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, en los siguientes términos:

"TITULO 35

**LINEAMIENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

Artículo 2.2.35.1. Objeto. El presente Título tiene por objeto señalar los lineamientos para el fortalecimiento institucional y ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad

Artículo 2.2.35.2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Título aplican a las entidades del Estado del orden nacional y territorial, los organismos autónomos y de control.

Artículo 2.2.35.3. Objetivos del fortalecimiento institucional. Para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones las entidades y organismos a que se refiere el presente decreto, deberán:

1. Liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad y el cual, con un enfoque de generación de valor público, habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector y la eficiencia y transparencia del Estado.
2. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y/o sector en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de su entidad o sector.
3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y/o sector en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Así mismo, velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.
4. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.
5. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del País
6. Coordinar las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información. Así mismo, atender las actividades de auditorías de gestión de calidad que se desarrollen en la entidad y liderar la implementación y seguimiento a los planes de mejoramiento en materia de tecnología que se deriven de las mismas.
7. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.
8. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios,

"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.

9. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).
10. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI en virtud de las necesidades de la gestión de TI y adelantar acciones con el fin de garantizar la óptima gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI.
11. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y/o sector.
12. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.
13. Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad y/o sector en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.
14. Señalar los responsables de liderar la definición, adquisición y supervisión de las capacidades de infraestructura tecnológica, servicios de administración, operación y soporte y velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos necesarios para garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales según criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.
15. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
16. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.

Artículo 2.2.35.4. Nivel Organizacional. Cuando la entidad cuente en su estructura con una dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, hará parte del comité directivo y dependerán del nominador o representante legal de la misma.

Artículo 2.2.35.5. Roles. Para lograr el funcionamiento armónico de la dependencia o instancia ejecutora del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información, el director, jefe de oficina o coordinador, deberá cumplir los siguientes roles:

- 1- *Orientadores.* Este rol será ejercido por las dependencias de Tecnologías y Sistemas de la Información pertenecientes a los organismos cabeza de sector o a los que hagan sus veces y serán los responsables de proponer, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de las normas y políticas públicas a las cuales deben sujetarse los entes adscritos o vinculados al sector respectivo, en materia de gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- 2- *Ejecutores.* Este rol será ejercido por las dependencias o instancias de Tecnologías y Sistemas de la Información pertenecientes a las entidades adscritas o vinculadas a los organismos cabeza de sector, destinatarios del presente Decreto y serán los responsables de diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para

13

"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen al logro de los objetivos misionales en su entidad, bajo las directrices dadas por los orientadores y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO Las dependencias de Tecnologías y Sistemas de la Información que desempeñen el rol de orientadoras ejercerán, igualmente, el rol de ejecutoras al interior de cada una de sus instituciones

Artículo 2.2.35.6. Articulación de las políticas en materia de TI. La definición de estrategias, políticas, planes, objetivos, metas, estándares y lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que adopte cada sector, organismo o entidad, deberán estar articuladas con el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo sectorial y con las estrategias, políticas, planes, estándares, programas y lineamientos que para el efecto establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Artículo 2. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación y adiciona el Título 35 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto No. 1083 de 2015.

Dado en Bogotá, D. C., a los

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



7 MAR 2016

El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,



DAVID LUNA SÁNCHEZ

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,



LILIANA CABALLERO DURÁN



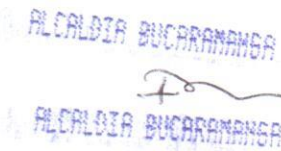
Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 245
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



Bucaramanga, 1 de Noviembre de 2016

Ingeniero
RODOLFO HERNADEZ SUAREZ
Alcalde de Bucaramanga
E. S. D.

COPIA



ASUNTO: RECOMENDACIÓN DESIGNACION ADMINISTRADOR SIRECI

Respetado Ingeniero:

De manera atenta y respetuosa y con el fin de cumplir con la Rendición e Informes a la Contraloría General de la República a través del sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes –SIRECI, establecidos mediante la Resolución Orgánica 7350 de Noviembre 29 de 2013, que modificó la Resolución Orgánica No. 6289 de Marzo 8 de 2011, y teniendo en cuenta que a la fecha no se ha designado Servidor Público especialmente de Planta, se requiere la designación del administrador, toda vez que actualmente se encuentran en curso tres auditorias por parte de la CGR, en los componentes Sistemas General de Participaciones, Ley 617 y Plan de Alimentación Escolar.

De igual manera es importante participar que de conformidad con la Resolución en comentario el Artículo Sexto cita las diferentes modalidades de rendición de cuentas e informes para lo cual el Administrador designado deberá coordinar con las Oficinas gestoras la información a rendir. Las modalidades de rendición de Cuenta o Informes, son:

Suscripción de los Planes de mejoramiento contiene el conjunto de acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal producto de los hallazgos identificados por la CGR, como resultado del ejercicio del proceso auditor, estos informes se deben realizar dentro del término que se establezca en el informe de la actuación de control es decir, quince (15) días hábiles a partir de la fecha del recibo del informe.

Informe del Sistema General de Participaciones y demás transferencias de origen nacional: Es la información que contiene los resultados de las entidades territoriales, sobre la administración y manejo de fondos, bienes o recursos provenientes de la Nación y demás transferencias intergubernamentales de origen nacional.

Informe de Alumbrado Público: Es la información que contiene los resultados de las entidades territoriales, en el manejo y administración de los recursos destinados para la prestación del servicio de alumbrado público.
Informe de Regalías: Es la información que contiene los resultados de la administración y manejo de los recursos públicos por parte de entidades del orden nacional y las transferidas por la Nación al nivel territorial, proveniente de las regalías



Secretaría Administrativa
Escritorio
Atención Ciudadanía

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Recibido en
Fecha 02 NOV 2016
Recibido Alcalde 1.53



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 245
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



Informe de Gestión Ambiental Territorial: Es la Información que contiene los resultados de las actividades realizadas por las entidades territoriales sobre el manejo integral del sistema ambiental y desarrollo sostenible. Esta información tiene como propósito servir de insumo para el informe de los recursos naturales y del ambiente que presenta la Contraloría General de la República al Congreso.

Importante prevenir que la información relacionada con la suscripción de los Planes de mejoramiento, Informe del Sistema General de Participaciones y demás transferencias de Origen Nacional, Componente Ambiental, Informe de Regalías, deben ser enviadas al **ADMINISTRADOR DESIGNADO DEL SIRECI**, dentro de los términos establecidos por la CGR,

Por lo anterior, esta Oficina se permite recomendar la **URGENTE** designación del Administrador del SIRECI, que sea un Profesional de Planta para que continúe con este proceso, ya que solo el administrador tiene la competencia para consultar el sistema y enviar a través de este medio los informes que se requieren presentar a este Organismo de Control con el fin de evitar incurrir en las sanciones a que haya lugar por no cumplimiento de los plazos y términos establecidos por este ente de control.

No siendo otro el motivo de la presente, reiteramos nuestro compromiso y disposición para con su Despacho y la Administración.

Cordial Saludo,

Janneth Arciniegas Hernández
JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Jefe Control Interno

C. C. Lida Marcela Salazar Sanabria
C. C. LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA *Secretaria Administrativa*
MELBA FABIOLA CLAVIJO *Secretaria Jurídica*
RAUL SALAZAR MANRIQUE *Secretario de Salud*
ANA LEONOR RUEDA VIVAS *Secretaria de Educación*
ZORAIDA ORTIZ GOMEZ *Secretaria Infraestructura*
OLGA PATRICIA CHACON ARIAS *Secretaria de Hacienda*

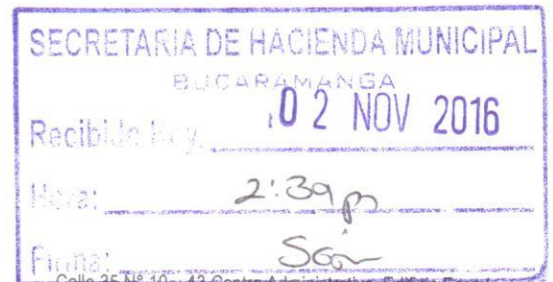
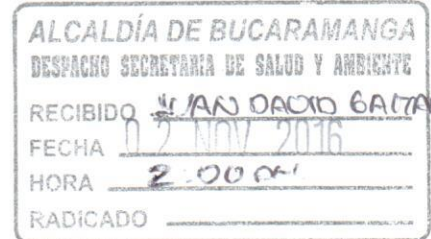
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No. _____

FECHA: 02 NOV 2016

HORA: 2:10

RECIBIDO POR: CLAUDIA



Calle 35 N° 40 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777
Página Web: www.bucaramanga.gov.co
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

DESPACHO
Secretaria de Educación
de Bucaramanga

Recepcionada

Recibido por: _____

Fecha: 02 NOV 2016

Hora: 2:41 pm

