

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

CIRCULAR EXTERNA No. 013 de 2013

FECHA: 25 de Junio de 2013

DE: CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

PARA: ENTIDADES SUJETAS A VIGILANCIA DE LA CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

ASUNTO: INFORMACIÓN SOBRE ESTRATEGIA INDICE GOBIERNO
ABIERTO IGA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA
NACIÓN Y PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO

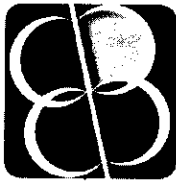
La Contraloría Departamental de Bolívar, con fundamento en las facultades otorgadas por los Artículos 267 y 272 de la Constitución Política, la Ley 42 de 1993, 1474 de 2011 y la Ordenanza 011 de 2011 se encuentra adelantando el recaudo de información para realizar varios ejercicios auditores en la modalidad especial sobre **aplicación de políticas antitrámites establecidas en el Decreto Ley 019 de 2012, de herramientas de lucha contra la corrupción, seguimiento a Estrategia «IGA» y Plan Anticorrupción 2012** durante la presente vigencia fiscal, con el propósito de establecer un diagnóstico real sobre la implementación, uso y efectividad de las políticas y normas antitrámites en la gestión pública, de las herramientas de lucha contra la corrupción, del principio de transparencia y de la oportunidad y calidad de la atención al ciudadano.

Teniendo en cuenta que esta línea de auditoría se llevará a cabo por primera vez en las entidades sujetas a la vigilancia de este órgano de control, su finalidad es de carácter PREVENTIVO, para lo cual es de vital importancia la colaboración y diligencia en la entrega oportuna de la información correspondiente. Por lo que de la oportunidad y certeza de la información que nos suministre dependerá la eficacia y efectividad del seguimiento que realicemos sobre la aplicación de estas importantes normas y procedimientos de lucha contra la corrupción en su entidad.

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX (95) 6644368/69 - 6600433 - 6609262 - 6685604 - 6609907 FAX 6641257

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co



Vale mencionar que, dentro de nuestra estrategia de coadyuvar para el cumplimiento de su plan de desarrollo, estratégico, institucional o de acción, hemos programado intervenciones preventivas cuyos resultados deben redundar en el posicionamiento institucional de su entidad a nivel departamental y nacional en el ranking que para tal efecto elabora todos los años la Procuraduría General de la Nación, en el seguimiento que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, a través de la categorización por nivel de riesgos; todo ello en virtud al diseño e implementación de las acciones preventivas y correctivas a que den lugar nuestras actuaciones.

A continuación se detalla la información requerida, la cual debe ser entregada a este órgano de control por medio digital o magnético al correo institucional contraloria@contraloriadebolivar.gov.co, improrrogablemente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta solicitud:

1. APLICACIÓN POLÍTICAS ANTITRÁMITES ESTABLECIDAS EN DECRETO 019 DE 2012.

- a) Relacionar y adjuntar los actos administrativos, circulares, memorandos, oficios o similares a través de los cuales su administración imparte directrices o hace seguimiento al cumplimiento del Decreto-ley 019 de 2012.
- b) Relacionar los trámites o servicios que fueron suprimidos o simplificados durante la vigencia 2012.

2. DISEÑO Y APLICACIÓN DE NORMAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

Relacionar y adjuntar los actos administrativos, circulares, memorandos, oficios o similares a través de los cuales su administración imparte directrices o hace seguimiento a los siguientes procesos, subprocesos o actividades:

- i. Aplicación y efectividad del MECI
- ii. Gestión documental (aplicación normas de la ley general de archivos)
- iii. Gestión contractual (publicaciones en SECOP y transparencia de procesos)



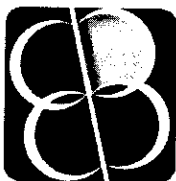
- iv. Implementación de estrategia gobierno en línea
- v. Rendición de cuentas (celebración de audiencias públicas)
- vi. Entrega oportuna y calidad de información (SISBEN, SUI, SICEP, FUT, SIMAT)
- vii. Atención oportuna y eficaz de los requerimientos, quejas y denuncias ciudadanas.

3. DISEÑO Y APLICACIÓN DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- a) Indicar si la entidad elaboró y publicó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; en caso positivo señalar la fecha de publicación y el link para su ubicación y examen en la página web de la entidad o en su defecto, remitirlo en medio digital o magnético.
- b) Relacionar y adjuntar las actas, oficios, actos administrativos, circulares, memorandos o similares a través de los cuales su administración construyó y socializó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- c) Indique si la entidad diseño y diligenció la matriz del mapa de riesgos anticorrupción, en caso afirmativo señale el link donde fue publicado o en su defecto remitirlo en medio digital o magnético.
- d) Remitir los informes de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias elaborados por la oficina de control interno de gestión respecto de la vigencia 2012.

Enfatizamos que esta información es de carácter importante y esencial para el ejercicio del control fiscal y en especial para la planificación de las auditorías especiales que realizaremos durante esta vigencia, con lo cual podrían incurrir en conductas sancionables a título de multa quienes se nieguen, omitan, retarden, entorpezcan u obstaculicen la entrega oportuna de la información solicitada, de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993:

Artículo 101.- Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes (...) no rindan



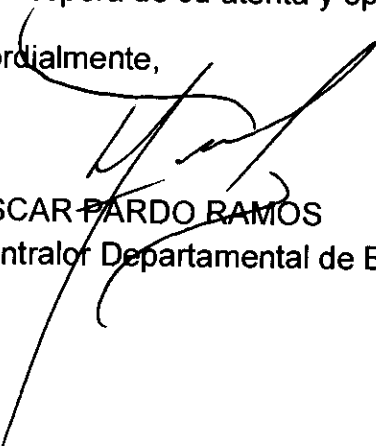
CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas; (...) de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas...”

A la espera de su atenta y oportuna respuesta, se suscribe,

Cordialmente,


OSCAR PARDO RAMOS

Contralor Departamental de Bolívar