

 <p><b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA</p> <p>NTC ISO 9001:2015</p>	<p><b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b></p>		
	<p><b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b></p>	<p><b>PÁGINA 1 DE 14</b></p>	

**POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**LA CONTRALORA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias,

**CONSIDERANDO:**

Que la comunicación pública en las entidades del Estado cobra vigencia cada día, por sus implicaciones en el proceso social que propende por fortalecer la comunicación organizacional y garantizar la socialización, circulación y veracidad de la información que debe llegar a los grupos de interés para que enriquezca y desarrolle la rendición de cuentas de las entidades públicas a la sociedad.

Que de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política, todas las personas tienen derecho a acceder a todos los documentos públicos salvo los que establezca la Ley.

Que el artículo 209 ibidem, señala que: *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 270 constitucional, faculta a la ciudadanía para que intervenga activamente en el control de la gestión pública al establecer: *“La ley organizara las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados”*.

Así mismo, que la Ley 489 de 1998, que fuere reglamentada parcialmente por el Decreto 1714 de 2000 y modificado por el Art. 78 de la Ley 1474 de 2011, dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden central, y entre otras establece: *“Artículo 32. Democratización de la administración pública. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública”*. Entre otras podrán realizar las siguientes acciones *“6. Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa”*.

Que la Ley 1474 de 2011, señala que se deberá elaborar anualmente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y publicarlo en la pagina Web

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 2 DE 14</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

Institucional. Y dicho Estatuto Anticorrupción, determina que todo ciudadano debe estar informado de las actividades que se desarrollan en las entidades públicas.

Que con la expedición de la Ley 1712 de 2014 modificada por la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", se crean unas obligaciones para las entidades del orden Nacional y los Entes Territoriales, en materia de derecho al cceso a la información pública, transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

El estado colombiano establece directrices para la regulación de la información donde se adopta un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, reglamentados bajos los criterios de transparencia, Principio de buena fe, Principio de facilitación, Principio de no discriminación, Principio de gratuidad, Principio de celeridad, Principio de eficacia, Principio de la calidad de la información, Principio de la divulgación proactiva de la información, Principio de responsabilidad en el uso de la información, los cuales buscan divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos consultados por los ciudadanos.

Que el Artículo 9º de la ley 1712 de 2014, estableció Información mínima obligatoria que el sujeto obligado deberá publicar en la página Web Institucional

El Artículo 11 ibidem, estableció la Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado que deberá publicar en la página Web Institucional.

Que el Decreto 1494 de 2015 hace corrección por omisión dentro del texto de la ley 1712 de 2014 en los capítulos 5, 18, 21 y 26, en donde se crean las disposiciones respecto a que toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital deben manejar la transparencia y acceso a la información, igualmente se establece corrección de Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito.

Que la Resolución 1519 de 2020 establece los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Dentro de la política de gobierno digital se establece principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), se definen los estándares de accesibilidad web para que

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 3 DE 14</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

se garantice el pleno acceso de las personas con discapacidad sensorial a dichos sitios y sistemas y la información, definir los estándares de publicación y divulgación de la información pública, de forma que facilite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los sujetos, todo en garantía del derecho de acceso a la transparencia en la información pública.

Para lo anterior se establece los anexos 1 y 2 de la resolución 1519 de 2020, los cuales contienen:

*ANEXO 1: la conceptualización de los nuevos estándares para la publicación la información de acuerdo a la política de gobierno digital y la accesibilidad de los documentos digitales publicados en la web.*

*ANEXO 2: se definen los estándares que debe llevar la página web de toda entidad pública, con la finalidad de cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, con el objeto de que sean dispuestos en forma estandarizada; dichos estandarites son:*

- *Barra superior (top bar): Sección de los sitios web destinados en las primeras líneas de la parte superior de los mismos.*
- *Encabezado Sitios Web (Header): Sección de los sitios web destinados en la parte superior de los mismos.*
- *Lenguaje claro: Estilo de comunicación del Estado que organiza, narra y diseña la información pública, para que los ciudadanos puedan encontrar, comprender y acceder efectivamente a la oferta de las entidades.*
- *Pie de página (Footer): Sección de los sitios web destinados en la parte inferior de los mismos.*

Que el Decreto 767 de 2022 establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dando aplicación a los principios de Armonización, Articulación, Confianza, Competitividad, Cooperación, Respeto de los Derechos Humanos, Innovación, Legalidad Tecnológica, Participación, Proactividad, Prospectiva Tecnológica y Resiliencia Tecnológica.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTICULO 1. OBJETIVO:** El objetivo de la presente es implementar una cultura de comunicación e información organizacional, fundada en los principios de la función pública.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		 <small>icontec</small> <small>ISO 9001</small> <small>SC 4100-1</small>
	<b>RESOLUCIÓN No. 005</b> <b>DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 4 DE 14</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

**ARTICULO 2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** Establézcase las siguientes políticas de comunicaciones y de publicaciones de la información de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, teniendo en cuenta, que una política es una orientación o directriz acerca de cómo se debe relacionar la entidad en un campo determinado, para el cumplimiento de sus objetivos.

Las políticas deben ser divulgadas de manera que se conviertan en una herramienta de trabajo de los funcionarios y en la medida que se implementen velar por su aplicación y mejoramiento continuo.

De acuerdo a lo anterior, se establece las siguientes políticas para comunicación interna y externa de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

**a. Políticas de Dirección**

1. La comunicación debe estar enfocada a la búsqueda constante del dialogo y la colaboración entre los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.
2. Garantizar el conocimiento de funcionarios y la comunidad en general. Manuales y Planes y Programas a los funcionarios y la comunidad en general.
3. La Secretaría General, promoverá y motivara el trabajo en equipo, agrupando diferentes disciplinas.
4. Las directivas deben garantizar el adecuado flujo de la información en forma ascendente, descendente, cruzada y horizontal entre los funcionarios y la comunidad.
5. La comunicación debe contribuir a crear condiciones para la participación de los funcionarios en la realización de la gestión en sus respectivas áreas y al desarrollo de los objetivos misionales.
6. Las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos deberán ser oportunas, claras y eficientes, y cada funcionario delegado para resolverlas responderá por que se realicen conforme a lo establecido por el ordenamiento jurídico que le rige.
7. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño valorara los casos, los pondrá a consideración de los directivos y lo asesorara en la solución de los inconvenientes presentados por la insatisfacción de los usuarios con respecto al servicio prestado.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 5 DE 14</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

#### **b. Políticas de Información a la comunidad**

1. Se implementaran Canales de información permanentes y sistematizados que transmitan la información necesaria.
2. En la página Web, de la Contraloria Municipal de Barrancabermeja se debe publicar información de interés de la comunidad, teniendo en cuenta las recomendaciones de Gobierno en Línea y lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1494 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020.
3. Se difundira el periódico El Roble de manera semestral, para informar los procesos que adelanta Contraloria Municipal de Barrancabermeja, para el mejoramiento de la información a los sujetos vigilados y la comunidad en general.
4. Las redes sociales que se implementen para la difusión de información deberá ser coordinada por el Contralor Municipal o el funcionario que para tal efecto esté delegue.

#### **c. Políticas de comunicación organizacional.**

Comunicar y divulgar internamente es una tarea de trascendental importancia para generar espacios de confianza, transparencia y mejoramiento del clima organizacional.

Los múltiples canales de comunicación pueden y deben utilizarse para llegar a todos los empleados con mensajes claros y oportunos, teniendo claro que el Secretario General, como director del talento humano canaliza toda la información, con el objetivo de manejar un mismo lenguaje y unidad de imagen corporativa, buscando la motivación y compromiso de los empleados con el logro de los objetivos institucionales.

1. Cartelera acordes con la política de que seamos una contraloria moderna y eficiente, conservándose las dos (2) existentes; una para información administrativa y otra para Responsabilidad Fiscal.
2. Mantener Redes internas, en los equipos para compartir la información entre dependencias y multiplicarla.
3. Mantener el respeto entre los funcionarios y directivos en términos de cordialidad y sana convivencia.
4. Utilización de correos electrónicos para la entrega de información en curso entre los funcionarios, que permita a los funcionarios recibir y enviar mensajes inmediatos con un gran impacto y efectividad. La Secretaría General, al recibir información de carácter urgente e importante, a través del correo electrónico, previa autorización del Contralor, las envía a través de la

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005</b> <b>DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 6 DE 14</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

cuenta de correo electrónico a los funcionarios interesados para su conocimiento.

5. La implementación y utilización de la Intranet, como parte del nuevo desarrollo tecnológico, que contribuya con la política de cero papel y con una cultura de servicio que lleve a los funcionarios a mantenerse informados a través de la red y a adelantar procesos administrativos, de forma sistemática y organizada, utilizando esta herramienta.
6. Circular interna: Se presenta una redefinición de la circular interna, con el objetivo de continuar con la política de cero papeles, motivo por el cual será virtual, en un formato dinámico y fácil de leer.

Los contenidos estarán orientados a la información corporativa administrativa y será la herramienta ideal para comunicar la información desde la alta dirección a todas las dependencias y empleados, además de tener el propósito de convertirse en el medio de comunicación interna.

7. Fortalecer los aspectos relacionados a la recepción y envío de documentos, sistematizándose tanto interna como externamente, en búsqueda de la política de cero papel.
8. La atención a la comunidad por parte de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja debe ser con respeto, agilidad, y eficiencia, garantizando la prestación de un servicio con excelente calidad.
9. El uso del Buzón de Quejas y Reclamos, ubicado a la entrada de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja se revisará cada ocho (8) días, y se registrará en el control de Quejas y reclamos, posteriormente se trasladará a la dependencia competente para darle el trámite correspondiente.
10. La relación de la Contraloría Municipal, con los medios de comunicación tendrá carácter institucional con objetividad, transparencia y cooperación con ellos y las realizará el Contralor Municipal o quién para tal efecto delegue.
11. En la WEB, se publicará lo relacionado con la contratación y licitaciones para información de interés interno y externo.
12. Se evitaren expresiones vulgares entre los funcionarios y entre estos, los usuarios o a la comunidad en general
13. Toda información o comentario malintencionado, que trate de causar daño en la imagen de la entidad o en la moral de los funcionarios, será sancionada de acuerdo a la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario.
14. Se dará oportunidad a los servidores públicos de ser escuchados, y valorados logrando su motivación y fidelización hacia la entidad.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 7 DE 14</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

15. Se diseñaran mecanismos que aseguren que la comunicación ascendente y descendente sea veraz y oportuna.

16. Primará la responsabilidad en las funciones y la eficaz comunicación de lo que de esta se deba publicar y comunicar.

#### **d. Políticas con Entes Externos**

1. La Contraloría Municipal, enviará oportunamente y en las fechas establecidas la información requerida por los órganos de control y demás instituciones que lo requieran.
2. El plazo para la entrega del informe final de gestión o empalme, en caso de retiro de algún funcionario, será de 15 días hábiles siguientes a la fecha del retiro.
3. La comunicación con otras entidades será oportuna, y en beneficio bilateral y con proyección de la imagen institucional.
4. Se realizaran si es necesario alianzas y convenios con otras entidades del orden público y privado en beneficio de la comunidad.

#### **e. Políticas con los Medios de Comunicación**


1. Difusión periódica de las actividades más importantes, que por su éxito, número de beneficios, impacto social, imagen, situación social y política, sea de interés de la comunidad.
2. Toda la información escrita debe ser suministrada de forma clara, sencilla y comprensible a todos los ciudadanos.
3. La decisión sobre el manejo de la información y su difusión ante los medios de comunicación será responsabilidad del Contralor Municipal o el funcionario que para tal efecto éste delegue.
4. Toda la información positiva en cuanto a la gestión y transparencia de la Contraloría Municipal, será publicada para conocimiento de los medios de comunicación.
5. Toda información que se requiera acerca de la entidad se debe solicitar por escrito.
6. Toda información o comunicación que salga de la entidad debe siempre resaltar la buena imagen.
7. Se manejara con alta prudencia y discreción toda aquella información que implique algún tipo de desprestigio de la Entidad.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 8 DE 14</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

8. Se elaboraran boletines cuando se requiera para distribuir a la comunidad y a los medios de comunicación, que serán emitidos directamente por el Contralor Municipal o el funcionario que para el efecto este delegue.

**ARTICULO 3.** Establézcase la siguiente ruta de publicaciones de información pública de la Contraloria Municipal de Barrancabermeja, en la página Web de la Institución y las demás que señale la norma que la ley rige, teniendo en cuenta que se establece el siguiente cronograma de publicaciones en los periodos que legalmente se deben realizar por parte de la Contraloria Municipal de Barrancabermeja, así como se señalan los funcionarios responsables para su comunicación y envío de información para la correspondiente publicación:

LINK	MENU	SUB MENU	RESPONSABLE DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN	PERIODICIDAD DE INSTALACIÓN EN LA WEB
CONTRALORÍA Inicio	Contralor Municipal	N/A	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
	Información General	¿Quienes somos?	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
		Nuestra Misión	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
		Nuestra Visión	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
		Reseña Histórica	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
		Política de Calidad	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		A quienes vigilamos	Secretaria Gneral	Cada vez que se modifique
		Organigrama	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Mapa de Procesos	Contralor, Secretaría General, Director de Fiscalización, Director de Responsabilidad Fiscal, Profesional Participación Ciudadana, Control Interno y Calidad, Profesional Universitario Tesorero, Auxiliar	De acuerdo a las instrucciones del contralor

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

			Administrativo y Almacén	
		Normograma	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Acuerdos de Creación	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Caracterización del Proceso	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Quien nos vigila	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Recurso Humano	Directorio Institucional	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Manual de Funciones y Competencias	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Código de Buen Gobierno	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Manual de Comunicaciones	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Manual de Convivencia	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Directorio Institucional SIGEP	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Planes Institucionales	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Resoluciones Administrativas	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Circulares	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
TRANSPARENCIA Acceso información pública	Transparencia y Acceso a Información Pública	Información de la entidad	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Normativa	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Contratación	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Planeación, Presupuesto e Informes	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Trámites	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Participa	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Datos abiertos	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Información específica para Grupos de Interés	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	Secretaría General	Cada vez que se modifique

<b>PROCESOS Misionales</b>	Gestión Financiera	Presupuesto	Profesional Universitario Tesorero	Anual
		Estados Financieros	Contralor, Contador, Secretaría General	Mensual
	Fiscalización	Director Técnico de Fiscalización	Director Técnico de Fiscalización	Cada vez que se modifique
		Informes de Auditorías	Director Técnico de Fiscalización	Semestral
		Planes de Mejoramiento	Director Técnico de Fiscalización	Semestral
		Guía de Auditoría Territorial	Director Técnico de Fiscalización	Cada vez que se modifique
		Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial - PVCFT	Director Técnico de Fiscalización	Cada vez que se modifique
		Funcionarios Fiscalización	Director Técnico de Fiscalización	Cada vez que se modifique
		SIG Sujetos y Puntos de Control	Director Técnico de Fiscalización	Cada vez que se modifique
	Responsabilidad Fiscal	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cada vez que se modifique
		Procesos Administrativos Sancionatorios	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cada vez que se modifique
		Requerimientos Responsables Fiscales	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cada vez que se modifique
		Notificaciones	Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cada vez que se modifique
	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Contratación	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Gestión Documental	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Estados Secretaría General	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		MECI (Fase de Adopción, Fase de Conocimiento, Fase de Diagnóstico, Fase de	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique

		Actualización; Fase de Ejecución y Seguimiento, Fase de Cierre)		
		Fomento de Calidad	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique
		Fomento Cultura de Autocontrol	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique
		Administración del Riesgo	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique
	Control Interno	Informes de Control Interno (Informes Pormenorizados, Informe Seguimiento Plan Mejoramiento AGR, Informe Evaluación Independiente SCI, Informe Ejecutivo Anual, Informe Evaluación Control Interno Contable, Informe Seguimiento Derechos de Autor, Informes Austeridad en el Gasto, Informes Seguimiento PQRSD, Informe Seguimiento Plan Administrativo, Informes Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno, Evaluación Institucional a la Gestión por Dependencias, Informes Seguimiento SIGEP, Informe Auditoría Administración del Riesgo, Informe de Revisión, Informe Seguimiento Plan Estratégico, Informe Estatuto Anticorrupción, Informe Ley de Transparencia)	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique
		Planes de Control Interno (Planes de Auditoría Control Interno, Estatuto	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

	Gestion TIC	Control Interno, Planes de Acción Control Interno)		
		Informes Auditoría Control Interno	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique
		MIPG (FURAG, Índice de desempeño Control Interno, Informes Seguimiento MIPG)	Control Interno y Calidad	Cada vez que se modifique
		Plan de Desarrollo Tecnológico	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Política de Privacidad	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Normatividad Transparencia y Acceso a la Información Pública	Secretaría General	Cada vez que se modifique
ATENCIÓN Servicio a la ciudadanía	SIAC – Sistema Integrado de Atención al Ciudadano	N/A	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	De acuerdo a las instrucciones del contralor
	Participación Ciudadana	Actividades Participación Ciudadana	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique
		Seminarios y Capacitaciones	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique
		Contralores Escolares	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique
		Informe de Encuesta de Satisfacción al Cliente	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique
		Resoluciones Participación Ciudadana	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique
		Plan de actividades de Control Fiscal Participativo	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Anual
		Mecanismos para la atención al ciudadano	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique

		Encuesta de Percepción	Secretaría General, Profesional participación ciudadana	Cada vez que se modifique
PQRSD		Seguimiento a su PQRSD	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
		¿Qué es una PQRSD?	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
		Informes PQRSD (Seguimiento PQRSD)	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Formule su PQRSD	Secretaría General	Cada vez que se modifique
		Resoluciones PQRSD	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Certificación Laboral	N/A	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
	Notificaciones por Aviso	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Carta trato digno al ciudadano	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Preguntas frecuentes	N/A	Secretaría General	De acuerdo a las instrucciones del contralor
	Mapa del Sitio	N/A	Profesional Ingeniero de Sistemas	Cada vez que se modifique
	El Roble	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Glosario	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Ofertas de empleo	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Datos abiertos	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Calendario de eventos	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Contáctenos	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
PARTICIPA	Rendición de Cuentas	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Seguimiento Plan Anticorrupción	N/A	Secretaría General	Anual
NOTICIAS contraloría	Noticias Contraloría	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique
	Actividades Talento Humano	N/A	Secretaría General	Cada vez que se modifique

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCIÓN No. 005 DE ENERO 25 DE 2023</b>	<b>PÁGINA 14 DE 14</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

**ARTÍCULO 4. PLAN DE MEDIOS.** Los medios de comunicación establecidos en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja son:

1. PAGINA WEB: [www.http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)
2. Redes sociales  
[https://www.facebook.com/contraloriabarrancabermeja.gov.co/?locale=es\\_L  
A](https://www.facebook.com/contraloriabarrancabermeja.gov.co/?locale=es_LA)
3. Correos electrónicos institucionales  
[Info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:Info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)
4. Medios de comunicación masivos (radio, televisión y prensa)
5. Periódico El Roble
6. Carteleras de la Entidad
7. Oficios
8. Circulares internas
9. BUFFALO (intranet)

**ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDAD.** Los funcionarios responsables de entregar la información, deberán realizarlo en los periodos establecidos en la presente resolución, mediante correo institucional al correo institucional del profesional Ingeniero de Sistemas asignado para esta labor y su omisión acarreará, si así se considera necesario, las investigaciones disciplinarias contra el funcionario que no las cumpla.

Para garantizar el cumplimiento de los plazos y objetivos de los informes que debe presentar la entidad a los diferentes grupos de interés, la Secretaría General tendrá la relación de los informes y comunicaciones y publicaciones aquí detalladas en la carpeta COMPARTIDA de la red BUFFALO de la entidad.

**ARTÍCULO 6. SUPERVISIÓN.** La supervisión del cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución estará a cargo de la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

**ARTÍCULO 7. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Barrancabermeja, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2023

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**DANNY MARCELA GÓMEZ PUERTA**  
 Contralora Municipal

Proyecto: LELR  
Profesional de apoyo.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6076007100

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)