

Carepa 10 de agosto de 2017

Señores

Secretarios de Despacho.

Funcionarios.

Municipio de Carepa.

Cordial saludo.

El gobierno nacional a través de la estrategia de gobierno en línea, exige el cumplimiento de la ley 1712 de 2014. **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.** Por lo anterior, a continuación se relaciona y se solicita de carácter urgente, la información pública por secretarías que debe ser publicada y actualizada de manera obligatoria.

Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

Secretaria General

a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;

Secretaria de Hacienda

b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011;

Secretaria General

c) Un directorio que incluya el, cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

Archivo, Control interno, todas las secretarías.

d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;

Secretaria de Planeación, Gestión transparente, Secretaria General

e) Su respectivo plan de compra anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

Gestión Transparente

f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

Secretaria de Gobierno

g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Gestión Transparente

Artículo 10. Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9° literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

Parágrafo. Los sujetos obligados deberán actualizar la Información a la que se refiere el artículo 9°, mínimo cada mes.

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

Todas las Secretarías

a) Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;

Todas las Secretarías

b) Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;

Todas las Secretarías

c) Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;

Todas las Secretarías

d) El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;

Todas las Secretarías

d) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;

Todas las Secretarías

e) Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;

Todas las Secretarías

f) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;

Todas las Secretarías

g) Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado

Todas las Secretarías

h) Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;

Gobierno en Línea

i) Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;

Gobierno en Línea

j) Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el Título III de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el gobierno nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.

Hace algunos días se envió un correo solicitándoles que envíen información que ustedes quisieran publicar, pero no hubo respuesta positiva. Uno de los propósitos por los cuales el municipio realizó la inversión de un profesional que administre la plataforma de gobierno en línea, es alimentar la página web. De manera que es importante que toda la información pública se suba al sitio web del municipio.

Los datos abiertos es un apartado del componente gobierno abierto allí se debe publicar información libre que ustedes pueden publicar, por ejemplo: la base de datos de los abuelos priorizados que están a punto de recibir el dinero de adulto mayor, de esta forma el abuelo o algún familiar de este puede verificarlo y evitarle el desplazamiento hasta la administración. El listado de madres que requieren novedad en más familias en acción, los turnos de la ayuda humanitaria. Base de datos o directorio con información básica de todos los colegios, escuelas y CDI del municipio. Otro ejemplo sería publicar el recorrido diario que hace el carro recolector de basura, entendiendo que muchas personas llegan nuevas al municipio. Básicamente lo que busca los datos abiertos es crear credibilidad, confianza, transparencia entre la administración y sus habitantes.

El correo al cual deben enviar la información es secr.general@carepa-antioquia.gov.co estaré atento.

Nota: deberán ir enviándome la información, pero tendrán hasta el lunes 11 de septiembre para hacer llegar la totalidad de la información.

Muchas gracias, cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente



Yeison Romaña Córdoba
Administrador de Gobierno en Línea
Municipio de Carepa.