

**REGISTRO DE PUBLICACIONES
ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

Categoría	Subcategoría	Descripción	Ubicación	
Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.				
1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado:	1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano	a Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	https://www.amb.gov.co/mecanismos-atencion-al-ciudadano/
			b Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	
			c Correo electrónico institucional.	
			d Correo físico o postal.	
			e Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	
		1.2 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	- Ubicación del sujeto obligado.	https://www.amb.gov.co/localizacion-fisica-sucursales-o-regionales-horarios-y-dias-de-atencion-al-publico/
			- Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	
			- Horarios y días de atención al público.	
			- Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	
		1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales	- Disponible en la sección particular de transparencia.	https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
			- Disponible en el pie de página principal.	
			- Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	
		1.4 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	- Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	https://www.amb.gov.co/wp-content/uploads/12_plan_de_seguridad_y_privacidad_de_la_informacion_a_mb.pdf https://www.amb.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/
			2.1 Datos abiertos	- Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.
- Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co.	https://www.datos.gov.co/browse?q=%C3%81REA+METROPOLITANA+DE+BUCARAMANGA&sortBy=relevance			

2	Información de interés	2.2	Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	-	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	https://www.amb.gov.co/recurso-aire/
		2.3	Convocatorias	-	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	https://www.amb.gov.co/convocatorias/
		2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	-	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	https://www.amb.gov.co/preguntas-frecuentes/
		2.5	Glosario	-	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	https://www.amb.gov.co/glosario/
		2.6	Noticias	-	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	https://www.amb.gov.co/categoria/comunicados/
		2.7	Calendario de actividades	-	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	https://www.amb.gov.co/calendario-de-eventos/
		2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	-	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	https://www.amb.gov.co/portal-de-ninos/
		2.9	Información adicional	-	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
		3.1	Misión y visión	-	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	https://www.amb.gov.co/mision-vision-principios-y-valores/
	3.2	Funciones y deberes	-	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	https://www.amb.gov.co/competencias-y-funciones/	
	3.3	Procesos y procedimientos	-	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	https://www.amb.gov.co/gestion-calidad/	
	3.4	Organigrama	-	Estructura orgánica de la entidad.	https://www.amb.gov.co/organigrama/	
			-	Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	https://www.amb.gov.co/organigrama/	
-	-	-	Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	https://www.amb.gov.co/organigrama/		

3

Estructura orgánica y talento humano	3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	-	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda,	https://www.amb.gov.co/planta-de-cargos-y-escala-salarial/ https://www.amb.gov.co/planta-de-cargos-y-escala-salarial/ncionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=area+metropolitana+de+bucaramanga&dptoSeleccionado=Santander&entidadSeleccionado=&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=
			-	Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	
			a	Nombres y apellidos completos.	
			b	País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	
			c	Formación académica.	
			d	Experiencia laboral y profesional.	
			e	Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	
			f	Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución	
			g	Dirección de correo electrónico institucional.	
			h	Teléfono Institucional.	
i	Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.				
j	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.				
3.6	Directorio de entidades	-	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	https://www.amb.gov.co/directorio-entidades/	
3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	-	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	https://www.amb.gov.co/agremiaciones-y-asociaciones/	
3.8	Ofertas de empleo	-	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	https://www.amb.gov.co/ofertas-empleo/	
		a	Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.		
		b	Decretos descargables no compilados de: Estructura. Salarios. Decretos que desarrollan leyes marco. Otros.		

4	Normatividad	4.1	Normatividad del orden nacional	c	Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.	NO APLICA
				d		
				e	Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.	
				f	Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.	
				g	En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberán hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.	
				h	Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando:	
					Tipo de acto administrativo	
					Fecha de expedición	
					Descripción corta	
				4.2	Normatividad del orden territorial	
Tipo de Norma						
Fecha de expedición						
Descripción corta						
b	Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.					
c	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.					
4.3	Otros sujetos obligados	-	Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.			
5	Presupuesto	5.1	Presupuesto general asignado	-	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	https://www.amb.gov.co/presupuesto-general/
		5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	-	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	https://www.amb.gov.co/ejecucion-presupuestal/

				-	Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	
				-	Presupuesto desagregado con modificaciones	
		5.3	Estados financieros	-	Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	https://www.amb.gov.co/contabilidad/
6	Planeación	6.1	Políticas, lineamientos y manuales	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	https://www.amb.gov.co/plan-de-accion-anual/
				b	Manuales.	https://www.amb.gov.co/transparencia-manuales/
				c	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	https://www.amb.gov.co/planes-institucionales-y-estrategicos/
				d	Plan de Rendición de cuentas.	https://www.amb.gov.co/anticorrupcion/
				e	Plan de Servicio al ciudadano.	
				f	Plan Antitrámites.	
				g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	
					Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	
		6.2	Plan de gasto público		Plan de gasto público para cada año fiscal con:	https://www.amb.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones-de-bienes-y-servicios-y-obra-publica/
				a	Objetivos	
				b	Estrategias	
				c	Proyectos	
				d	Metas	
e	Responsables					
f	Planes generales de compras	https://www.amb.gov.co/Plan-Anual-de-Adquisiciones-2019/				
6.3	Programas y proyectos en ejecución	-	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	https://www.amb.gov.co/proyectos-2/		

		6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	-	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	https://www.amb.gov.co/seguiimiento-planes-de-accion/
		6.5	Participación en la formulación de políticas		Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:	https://www.amb.gov.co/formulacion-de-politicas/
				a	Sujetos que pueden participar.	
				b	Medios presenciales y electrónicos.	
				c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	
		6.6	Informes de empalme	-	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	https://www.amb.gov.co/informes-de-empalme/
		7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría		Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	https://www.amb.gov.co/informes-de-gestion/
				a	Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	https://www.amb.gov.co/plan-de-accion-anual/
				b	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	https://www.amb.gov.co/informes-de-gestion/
				c	Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	https://www.amb.gov.co/informes-de-gestion/
				d	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	
		7.2	Reportes de control interno	-	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	https://www.amb.gov.co/control-interno/
7	Control	7.3	Planes de Mejoramiento	-	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	https://www.amb.gov.co/planes-de-mejoramiento-2/

				-	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	http://contraloriasantander.gov.co/procesos-misionales/control-fiscal/informes-de-auditoria/
		7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.	https://www.amb.gov.co/entes-de-control-que-vigilan-al-sujeto-obligado/
				b	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	https://www.amb.gov.co/mecanismos-internos-de-control/
				c	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	
		7.5	Información para población vulnerable:	-	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
		7.6	Defensa judicial		Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	https://www.amb.gov.co/sequimiento-procesos-judiciales/
				a	Número de demandas.	
				b	Estado en el que se encuentra	
				c	Pretensión o cuantía de la demanda.	
				d	Riesgo de pérdida.	
8	Contratación	8.1	Publicación de la información contractual	-	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
		8.2	Publicación de la ejecución de contratos	-	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	
		8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	-	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	https://www.amb.gov.co/manual-de-contratacion-publica/
		8.4	Plan Anual de Adquisiciones	-	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	https://www.amb.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones-de-bienes-y-servicios-y-obra-publica/
-	Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.			https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2018.do		
9	Trámites y servicios	9.1	Trámites y servicios		Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:	https://www.amb.gov.co/tramites/
				-	La norma que los sustenta.	
				-	Los procedimientos o protocolos de atención.	
				-	Los costos.	

				-	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	
0		10.1	Información mínima	-	Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
		10.2	Registro de Activos de Información		Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:	EN PROCESO
				-	En formato excel y disponible en datos abiertos.	
				-	Disponible en el portal www.datos.gov.co .	
				-	Nombre o título de la categoría de información.	
				-	Descripción del contenido de la categoría de la información.	
				-	Idioma.	
				-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	
				-	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	
				-	Información publicada o disponible.	
		10.3	Índice de Información Clasificada y Reservada		Índice de información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:	EN PROCESO
				-	En formato excel y disponible en datos abiertos.	
				-	Disponible en el portal www.datos.gov.co .	
				-	Nombre o título de la categoría de información.	
				-	Nombre o título de la información.	
				-	Idioma.	
				-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	
				-	Fecha de generación de la información.	
				-	Nombre del responsable de la información.	
				-	Objetivo legítimo de la excepción.	
				-	Fundamento constitucional o legal.	
				-	Fundamento jurídico de la excepción.	
				-	Excepción total o parcial.	
		-	Fecha de la calificación.			
		-	Plazo de clasificación o reserva.			
		10.4	Esquema de Publicación de Información		Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:	https://www.amb.gov.co/wp-content/uploads/esquema-de-publicaci%C3%B3n.pdf
				-	Nombre o título de la información.	
				-	Idioma.	
				-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	
				-	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	
				-	Fecha de generación de la información.	
				-	Fecha de actualización.	
				-	Lugar de consulta.	
				-	Nombre de responsable de la producción de la información.	
10	Instrumentos de gestión de información					

pública

10.5	Programa de Gestión Documental	-	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	https://www.amb.gov.co/programa-de-gestion-documental-2/
10.6	Tablas de Retención Documental	-	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	https://www.amb.gov.co/tablas-de-retencion-documental/
10.7	Registro de publicaciones	-	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	https://www.amb.gov.co/registro-de-publicaciones/
		-	Automáticamente disponibles.	
10.8	Costos de reproducción	-	Costos de reproducción de la información pública.	
		-	Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	
10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	-	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	https://www.amb.gov.co/pqrsd-peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-y-denuncias/
10.10	Informe de PQRS	-	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	https://www.amb.gov.co/informes-pqrsd/
		-	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	
		a	Número de solicitudes recibidas.	
		b	Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	
		c	Tiempo de respuesta a cada solicitud.	
d	Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			