



Hoja 2 - 00

**MANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN  
CIRCULAR REGLAMENTARIA INTERNA – DG-GI - 397**

Fecha: **31 MAR 2020**

**Destinatario:** Oficina Principal, Sucursales, Imprenta de Billetes y Fábrica de Moneda.

**ASUNTO 2: SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA PASIVA**

Apreciados señores:

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica; durante la vigencia de la emergencia sanitaria, mediante la presente circular se informa:

Se amplían los plazos legales en que se debe dar respuesta a las peticiones, establecidos en el Numeral C, del Capítulo I Hoja 3: "ASPECTOS GENERALES" de la Circular Reglamentaria Interna – DG-GI-397, del 08 de marzo de 2019, correspondiente al Asunto 2: "SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA PASIVA" del Manual Corporativo de la Dirección General de Gestión de Información, de la siguiente manera: (i) **30 días para las peticiones en general**, (ii) **20 días para las peticiones de documentos e información**; y (iii) **35 días para consultas**

Atentamente,

LUIS FRANCISCO RIVÁS DUEÑAS

Subgerente

Subgerencia General de Servicios Corporativos

ADALGISA ABDALA BARCENAS

Director

Dirección General de Gestión de la Información