

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

101

San José de Cúcuta, 14 de Mayo de 2019



Citie pane rimpuriduri

01-101-008263-1-2019

Hernteine LUZ MARINA MONTES ROJAS

Destinatario: : HEIDI ZULEIMA GIL CASTANEDA

Asunto: Solicitud publicación primer informe de seguimiento Plan

Anticompción vigencia 2019

Facini 2019-05-17 14:35:00 Foliox 1 Anexos: 17

Ingeniera
HEIDI ZULEIMA GIL CASTAÑEDA
Oficina de Sistemas
Secretaría General
Alcaldía.

Asunto: Solicitud de Publicación Primer Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción vigencia 2019.

Cordial Saludo.

En cumplimiento del Decreto 124 de 2016, Ley 1474 de 2011, comedidamente me permito allegar a su oficina en medio magnético (correo institucional), el primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a Abril 30 de 2019.

Por lo anterior comedidamente me permito solicitarle que publique este informe en la página web de la entidad.

Agradezco la atención a la presente.

Atentamente.

LUZ MARINA MONTES ROJAS

Jefe Oficina Control Interno de Gestión

C.C. Dr. Enmanuelli Caicedo Fuentes, Jefe Oficina TIC.

Elaboró: Leidy V. O/ Fabián B. Revisó y Aprobó: LMMR Archivese en 101.47.25/

Papelities de Cotoronie	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión 2
and a cons	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha: Julio de 2016
GESTIÓN ESTRATÉGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL GESTIÓN
MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO

Entidad:

ALCALDIA SAN JOSÉ DE CUCUTA

Fecha de publicación	65	10 DE MAYO DE	E 2019			OFICINA CONTR	OL INTERNO	DE GESTION PRIMER SEGUIMIENTO	
Compor	nente 1	: Gestión del Riesgo de	Corrupción -Mapa o	le Riesgos de Corri	upción	Fecha de seguimiento:	30/04/2019		
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones	
subcomponente proceso 1 foitica de	1.2	Publicar la politica de riesgos de corrupción	corrupción publicada y plan anticorrupción nublicado	Dirección de Planeación Municipal				Lo oficina de Control interno de Gestión evidenció que la politica de Riesgos, así como el plan Anticorrupción fue publicado de acuerdo a los términos establecidos en la norma vigente. Esta	
diministración de desgos de Corrupción	1.3	Evaluación de la politica	Política de riesgos de corrupción Evaluada	Control Interno de Gestión	31/01/2019	Actividad Cumplida	100%	publicación fue realizada el 31/01/2019. Se evidencia la pulicación en el link: http://www.cucuta- nortedesantander.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-y-de atencion-al-ciudadano-alcaldia-795992	
ubcomponente/	2.1	Realizar mesas de trabajo con dependencias para identificar posibles ajustes a los mapas de riesgos	Lideres de dependencias capacitados	Dirección de Planeación Municipal	Abril de 2019, agosto de 2019 y Diciembre de 2019	Actividad en proceso de ejecución	35%	Se desarrollaron mesas de trabajo, capacitaciones y ejercicios, para la actualización de los mapas de riesgos de los diferentes subprocesos. El Departamento de Planeación realiza permanentemente socializaciones a los funcionarios de las dependencias para la etaboración e identificación de los Riesgos de Corrupción.	
roceso 2 onstrucción del Mapa le Riesgos de orrupción	2.2	Aplicar la metodología sugerida por la guia, para la gestión del riesgo de corrupción	Gestión del riesgo de corrupcion documentada.	Todas las dependencias	Permanente	Actividad en proceso de ejecución	35%	La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el respectivo seguimiento a la aplicación de la metologia sugerida para la gestión de riesgos de corrupción, asesurando sobre la importancia del cumplimiento de la normativiad vigente.	
	2.3	Publicar el consolidado de mapas de rissgos de corrupción	Mapas de riesgos con ajustes en los controles teniendo en cuenta los resultados obtenidos durante el primer cuatrimentos de 2019	Oficina TIC	31/01/2019. 30/05/2019	Actividad en proceso de ejecución	50%	Lo oficina de Control interno de Gestión evidenció que la politica de Riesgos, así como el plan Anticorrupción fue publicado de acuerdo a los términos establecidos en la norma vigente. Esta publicación fue realizada el 31/01/2019, fue publicado en el	
ubcomponente proceso 3 onsulta y divulgación	3.2	Actualizar la publicación cuando fuera necesario, hacer divulgación por redes sociales.	Actualizaciones al mapa de riesgos de corrupción.	Control Interno de Gestión Dirección de Planeación Municipal Oficina TIC	En cada fecha de monitoreo y seguimiento			link-link http://www.cucuta-nortedesantander.gov.co/planes/plan- anticorrupcion-y-de-atencion-al-cludadano-alcaldia-795992	
	4.1	Analizar la efectividad de los controles implementados, en su defecto, realizar los cambios necesarios	Garantizar controles eficaces y eficientes	Lideres de procesos	Abril a Diciembre de 2019	Actividad cumplida al mes	50%	La Oficina de Control Interno de Gestión, requirió a cada uno de los lideres de los subprocesos para que allegarán el formato de Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción en lo relacionado a los controles, para establecer la efectividad de los mismos, siguiendo las directrices de la Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción.	

Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o ravisión	4.2	Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los lideres de procesos	Gestión antes de la fecha de	Dirección de Planeación Municipal	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	Actividad en proceso de ejecución	35%	De conformidad con las recomendaciones impartidas por la Oficina de Control Interno de Gestión, las diferentes dependencias realizan el respectivo monitoreo a su mapa de riesgos de corrupción, posteriormente lo consolida el Departamento Administrativo de Planeación y por último la oficina
	4.3	Seguimiento del cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los lideres de procesos	Informe de seguimiento	Control Interno de Gestión				de Control interno de Gestión realiza el seguimiento y manifiesta las diferentes reccomendaciones mediante oficios, circulares y correos electrónicos, brindadodo la Asesoria pertinente.
	5.1	Realizar analisis de causas y controles de riesgos.		1 to 1.5				la oficina de Control Interno de Gestión realiza el análisis de las causas y controles de los riesgos, evidenciando que algunos mapas de riesgos deben ser actualizados y nuevagmente
Subcomponente/ proceso 5 Segulmiento	5.2	Realizar seguimientos a la efectividad de los controles incorporados.	Informe de seguimiento	Control Interno de Gestión	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	Actividad en proceso de ejecución	35%	publicados, debido a que no cumplen con los requerimientos de la norma, en muchas ocasiones se identificaron riesgos que no se deben considerar como riesgos de corrupción, ya que se pueden identificar como riesgos administrativos, como medida correctiva se oficiará a los lideres de los procesos dando a conocer la información para que realicen la mejora continua en el proceso.

Consolidación del Documento

Leidy Viviana Ordofiez Cruz

Elaboró:

Fabian Eduardo Burbano.

Seguimiento de la Estrategia:

Nombre:

LUZ MARINA MONTES ROJAS

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

FIRMA:

República de Cutombia
4 2
4
1 0 L D.
Bary Josef de Conside

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 2

Fecha: Julio de 2016

GESTION ESTRATEGICA

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION

EVALUACION SEGUIMIENTO Y

MACROPROCESO

PROCESO

SLIBPROCESO

ALCALDIA NUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA

2019

COMPONENTE 2 ANTITRAMITES

OFICINA CONTROL INTERNO DE CESTION PRIMER SEGUIMIENTO

DAT	OS TRAMITE	S A RACIONAL	IZAR		CCIONES DE RACIONALIZACIÓN	A DESARROLL	AR.		O. F	LAN DE EJECUC	ON.	Fecha de seguimiento:	30/04/2019	
TIPO	NUMERO	NOMBRE	ESTADO	Situación actual	Nejora por emplementar	Beseficio al Cividadano o entidad	Tipo de Racionalización	Acciones de Racionalización	Fecha	Fecha Final Racionalización	Responsable	Actividades cumpildas	% de Avance	
Modelo Único - Hijo		Certificado de riesgo de predice	paragraph (Entrega de formulario de solicitud de certificado de uso de suelos ante ai Departamento de Ptenesción por petre del solicitante anexando pago de estampillo. Existen guetores intermediarios on si trámito que ofrecen esia servicio a la ciudadanía cobrando dádivas por realizarios	Incluir el trámite en la págino wob para realizario en linee	Disminución de gastes en transporte y pego de intermediarios	Tecnologica	Respuesta ylo notficación electrónica	28/02/07/9	31/12/2019	Dirección de Pranasción Municipal, Oficina de sidemas, Oficina TIC	Actividad en procesó de ejecución	35%	
Plentile Unco- Hijo	ртени	Concepto de norma urbanistica	tinscrito	Entrega de formulario de solicitud de concepto de norma urbanistica ante el Departamento de Pionessolin por parte del solicitante enexando pago de estampilla. Existen gestorea intermediarios en al trámito que otrecen este servicio e la cudadamia cobrando.	Induir al trámite en la págna web para restizarlo en línea	Disminución de pagos en transporte y de intermedianos	Tecnologica	Respuesta y/o notificación electrónica	26/02/2019	31/12/2019	Dirección de Planesción Municipal, Oficina de sistemas, Oficina TIC	Adividad en proceso de ejecución	35%	Según Informe auministrado por el Departamento de Planeación Municipal, s- maiza el monitoreo en l página del SUIT, la cual arroja un consolidado d avance.
Plantilla Unico - Hijo	27940	Pentriso puna espectátulos públicos diferentes a las arias escénicas	Inscrito	Accusimente en una etapa formativa, donde se estan haciendo pruebas con el Ministerio de Cultura y se está realizando el proceso de las dos formes, manual y virtual con los productores mientras apronden y se adoptan a la plateforma.	Todo el trámite se haria visualmente. Los productores al adicitar el permiso pera realizar el espectáculo público de artes escénicos, ingresan a la plataforma y hacen la solicitud. LA resea plataforma se encarga de enviar alertas a las diferentes. Secretar las que intervienen en el proceso de la expedicón de permiso quienes deben gestionar el rotrate intercamente, sin necesidad de que el productor se acerque a las oficinas, a menos de que se doba realizar un pago.	Los productores ya no tendrian que estar en lus dependencias solicitando los trámites, ya que todo se haria a través de la plataforma que tiene dispuesta el Ministerio de Cultura		Triervite total en ilinea	01846019	31/12/2019	Sepretaria de Cultura y Turismo Municipal	Actividad en proceso de ejecución	35%	

2 7

CONSCIUDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Elaboro leidy Wytera ontoliez Crub

Sabian Eduardo Burbano

Nombre:

LUZ MARINA MONTES ROLAS

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA

JEFE DEICINA ASESORA JURIDICA

Firma

República de Colombia SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Alcaldia Muricipal de San José de Cúcuta **EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL GESTIÓN ESTRATÉGICA** EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION MACROPROCESO PROCESO

Version 2

Fecha: Julio de 2016

GESTION

SUBPROCESO

William.		C	ОМЕ	ONE	NTE	No. 3	RENDICION DE CU	EN.	TA	s				OFICIN		ROL INTERNO DE GESTION ER SEGUIMIENTO	
ELEMENTO	ACTIVIDADES	ETAPA	S DE LA	RENDIC	IÓN DE	CUENTAS		cu	ATRIN	MESTRE	FE	СНА	DEPENDENCIA	Fecha de Seguimiento, 30/04/2019			
3	NO STREET	Aprestamie nta	Diseño	Preparaci de	Ejecució A	Seguirriento y Evaluación	META/PRODUCTO	1	2	3	Inicio	Fin	RESPONSABLE	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
	Camclerizar los grupos de valor	×					**Tocumento de caracterización que: identifique. 11 Las principoles demandos. necesidades o preferencias de información por parte de los prupos de valor en el marco de la gestión institucional. 21.os canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	×			30-ene-19	15-abr-19	Secretaria de Desarrollo Social Oficina TIC	cumplida parcialmente	35%	lo OScina de las TIC, debe actualitar la caracterización de los grupos de rulor, ya que evidencia una información de la vigencia anteriro	
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	×					Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluye. 1. Gentrán y producción de información institucional asociada a les Objetivos de Desarrollo Sostenible GOS y Derecho Humanos DOM. 2. Lenguage Claro	*			30-ene-19	28-feb-19	Departamento de Planeación Municipal Oficina de Prensa	Cemplida	100%	La entidad adoptó mediante Acta Administrativ La Resolución No. 0056 del 26 de Marzo de 201	
	Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se nealizarán en toda la entidad.		×				Estandarizar formato que como minimo contengo decidedes, nealizadas diregios de valor involverados de materiales realizadas de rendición de cuentas de rendición de cuentas de recomendociones, propuestas y recomendociones, de los anupos de valor. - Resultado de la participación de cuentas de valor. - Compromisos adquiridos de caro a la ciudadania.	×			30-ene-19	28-feb-19	Departamento de Planeación Municipal Oficina de Control Interno de Gestión	Parsial receip.	35%	Se reviparon los formatos allegados al momento del Munitorio, sin embergo falta la respectiva Estandarización de fos mismos, así como su respectiva Socialización dentro del proceso de flendición de Cuertas. La Oficina de Control leterno recomienda acciones de mejora para cumplir con la norma.	

		1	1 1			T							
Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2019 con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gastión institucional.	×			Asociar Plan institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	×			1-me-19	33-ene-19		N/A		La oficina de Control informo de Gestión, no evidenció el responsable de esta actividad, igualmente no evidencia su realización. Se recomedará al Departamento de planeación que realice: la acción correctiva de la misma.
Priorizar los temas de interés que les grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.	x			Temes de esterés de les grupos de yalor que se ariorizarán en los, ejercicios de rendición de cuentas				10-are-19	15-may-19	Cada dependencia	En proceso de Ejecución	70%	ly entidad viene realizando y priorizando los temas de letieres con la comunidad.
Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el promograma.	*			Documento con reies y responsables, del procedimiento de adecuación, producción y disulgación de información por cada espació de diálogo.	ĸ			30-ene-19	28-feb-19	Secretaria General Departamento de Haneación Municipal Oficina de Control Interno de Gestión	Cumplida	100%	Se evidencia el Documento denominado ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, el cual contiene los roles, responsales del procedimiento de adecuación, producción y divelgación de información por cada espacio o diálogo. La Oficina de Control Interno de Gestión Recomienda realizar la respectiva socialización
Producir la información sobre la gentión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los termas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de sitalogo establecidos en el cronograma,		×		Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interês priorizados	×	×	×	30-ere-19	20-nov-19	Dependencias involucradas	N/A		Por ser una actividad con fecha de cumplimier en noviembre y por falta de información se evaluará en el próximo informe. Igualmente solicitará la información por escrito a los responsables.
Actualizar la pógina web de la oritidad con la información preparada y Actualizar los canales de comunicación diferentes a la pógina web, con la información preparada por la entidad				Actualizar la página web con la información resultanto de los ejercicios de diálego y de remición de guertas Actualizar los canales de comunicación ó edes suciales		*		30-ene-19	31-dio-19	Oficina TIC y Oficina de Prénsa	Actividad complicia parcialmente	35%	La Entidad actualiza las publicaciones de la pógna web de la cetidad, esiste un link de rendición de cuentas que se encuentra en ladrección http://www.cuputa- nortedesantander.gov.co/control/informe-d- rendicion de-cuentas-e-la-ciudadania-2015
Producir la información sobre la gestión global o general de la entidad (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos, que se presentará en los espacios de diálogo definidos en el cronograma.		,		Producir la información (incluyendo) casultado de los espacios de, participación desarrollados)		· ×	×	30 ene-19	20-nev-19		N/A		Per ser una actividad con fecha de cumplimie en noviembre y por falta de información se evaluará en el próximo informe. Igualmente splicitará la información para que establesco los responsables

0	onformar el equipo de trabajo responsable de producir la información para el proceso de rendición de esentas	ı		Desagnar el equipo de tratraio responsable de producir la información para el proceso de rendición de guentas	8		30-exe-19	28-feb-19	Oficina de proma	Cumplida	200%	la oficina de Control Interno de Gestión evidencia mediante el acto administrativo la conformación del Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas
II.	Diseitar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuertas: 1) Sobre los temas de interês proritados, y 2) Sobre la gratión general de la entidad.		×	Cronograma publicado que defina los espacios de diúltigo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tamo generales como específicos por tema de interés priorizado). En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de vialor por cada espacio.	×		30-ere-19	28-feb-19	Todas las degendecias	No cumplido	0%	Revisada la página web de la entidad no se evidencia la publicación del cronograma que define los espacios de diátogo presenciales. Así mismo el Departamento de Plancación Municipal no allega evidencia de esta actividad. La Oficina de Control Interno reolizará la respectivo recomendación para su cumplimiento, en el práximo informe se evaluará.
THE STREET STREET, STR	Definir el procedimiento interno para implementar la ruca (antes, durante y después) a seguir para el deserrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.		×	Documento con la definición de ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la diaridad y alcance del objetivo de cada espacio de rendición de cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplemiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de caentas, (incluye processo de evaluación de la ciudadenia) DESPÚES - Forma como se informarán los secularios de como se informarán los secularios de la como se informarán los como se informar	*	*	30-ece-19	20 may- 39	Equipo Técnico de Rendición de Cuentas			Por ser una actividad con fecha de cumplimient en neviembre y por falta de información se evaluará en el préximo informe: igualmente se solicitora la información por escrito a los responsables en este caso el Equipo Técnico de flandición de Cuentas.
	Definir el componente de comunicaciones para la estratogia de rendición de cuentas			Diseñar la estrategia de comunicaciones e incluida dentro de l estrategia de Randición de Cuentas			30-ene-19	38-feb-19	Oficina de Prema	Cumplida	100%	¡A Estratogia se encuentra publicada en la página web de la entidad.

THE PROPERTY OF THE PARTY OF TH	Definir los canules pera publicar y divulgar, de manera permanente, la información de las temáticas de rendición de cuentas.		x		Tener en cuenta la identificación de los carales idóneos según los grupos de valor. Qué información contenida en los informes pueden ser insumo pued desarrollar piezas comunicativas tules como: Doletines, notas, infografías, noticias, cuñas radiales, etc.	×			30-ene-19	20-nov-19	Officina de prensa	Actividad en process	35%	A través de la página web de la entidad se tiones establacidos los espacios para la publicación pertinoste al proceso de Hendición de Cuentas
	Socializar con los ciudadanos y grupos de interês identificados la estrategia de readición de cuentas		×		Celebrar una reunión con los ciudadanos y grupos de intents		ĸ		30-me-19	20-abr-19	Equipo Tórnico de Rendición de Cuentas	No cumplido		Dentro del Informa reportado por el Departamento de Plansación no se midencia avance en esta actividad.
	figalizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.		x		Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas				10-ens-19	15-jul-19	Talento Humano Banco del progreso Departamento de Planeación Municipal	Actividad en processo		Por ser ena actividad con fecha de cumplimier en julios per falta de información se evaluará el préximo informe, igualmente se solicitará información por escrito a los responsables
	Definir un coquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	х			Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compremisos adquiridos en los espacios de diálogo.				30-ene-19	28-feb-19	Equipo Técnico de Rendición de Cuentas	No cumplido		Destro del informe reportado por el Departamento de Planeación no se evideno awasce en esta actividad.
	imperietar di formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizados -Grupos de valor involuciados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor Reseltado de la participación - Compromisos adquiridos de Cara a la ciudadania.	×			Material de análisis de resultados como formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	*	×	×	30-ene 19	29-nov-19	Equipo Técnico de Rendición de Cuentas	ACTIMIDAD EN PROCESO	35%	la emidad viene realizando el procedimien establecido por el DNP, en relación con e proceso de Rendición de cuentas, en proxi- eventos se realizará un análisis general de información de acuerdo a los requerimiente directrices de los organos de control
	Producir y divulgar lo información sobre el avence en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo		х	×	≠roducir información	×			30-one-19	20-eov-19	Dificina de Control Intern de Gestión	e ACTIVIDAD EN PROCESO		Esta actividad se encuentra en proceso ejecución, en el próximo informe se evalu

Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreis, misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia. B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple. 1. Número de espacios de porticipación adelantados. 2. Grapos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas. 5. Estado actual de los compromisos esumidos de cada estado actual de los compromisos esumidos de cada a la ciudadania. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.	×	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de reedición de cuentas desarrefluéos.	×	ě.	¥	30-ene-19	31/12/2019	Officina de Control Interno de Gestión	ACTIVIDAD EN PROCESCI	35%	la oficina de Control interno de Gestión realizará el análisis de la información a medida que va transcumiendo el proceso de implementación de Randición de Cuentas, con el fin de evaluar la información y tomor las medidas correctivas y/o preventivas respectivas pera la mejora continua del proceso.
Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y facilitan el complimiento de las metas del plan institucional.	×	Plan de mejoramiento que se verá reflejado en el siguiente espacio y/o en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia		×		30-ese-15	31/12/2019	Officina de Manesción Oficina de Cerérol Interno de Gestión	ACTIMIDAD EN PROCESO	35%	Control interno realizará las recomendaciones respectivas de conformidad con lo dispussto por los organos de control externos, para el cabal cumplimento de las metas imittudionales.
Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	x	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	×	×	×	30-ene-19	31/12/2019	Oficina de Control Interno de Gestión	Parcialmente.	35%	la oficina de Control interno de Gestión realizará el análisis de la información a medida que va transcurriendo el proceso de implementación de Rendición de Cuentas, con el fin de evaluar la información y tomar las medidas correctivas y/o preventivas respectivas para la mejora continua de proceso.

CONSOLIDACIÓN DE	LA INI	FORMA	ACIÓN .
. 4 - 4 / 4 / 4 / 4 / 4 / 4 / 4 / 4 / 4 /			

Elaboró leidy Viviana ordoñez Cruz

Fabian Eduardo Burbano

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA

Nombre:

Firma

LUZ MARINA MONTES ROJAS

JEFE OFICINA ASESORA JUNIDICA

Luz Magi

República de Colomi	bis	SISTE		Versión 2				
Alcalda Municipal San José de Cúcu	de fa	SEGUI		Fecha: Julio de 2016				
GESTIÓN ESTRATÉ	GICA		EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y	CONTROL DE LA	GESTION			EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL GESTIÓN
MACROPROCE	SO		PROCE	SO				SUBPROCESO
Cont Sunt		Componente 4.	Atención al Ciudadano		The state of	OF		OL INTERNO DE GESTION R SEGUIMIENTO
					3000000	Fec	ha de Seguimie	ento. 30/04/2019
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
	1.1	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Actualizar SIMAD a SIMAD 5. Sistema de Gestión Documental	Secretaria General	Abril de 2019	Cumplida	100%	La Secretaria General incorporó dentro de su Plan de Acción 2019 institucional Proyecto: MODERNIZACION DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL "Actualizar los procesos del MIPG" estableció como actividad "Adquisición, preparación y puesta en funcionamiento de la herramienta SIMAD 5" Rubro: 13230217105
Subcomponente 1 Estroutura administrativa y direccionamiento estrategico	1.2	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección	Facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	Secretaria General y ventanilla única	Febrero de 2019 a Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	El lider del proceso está en contacto directo y continüo con la dependencia de ventanilla única, cumpliendo el proceso transversal con li participación de Las TIC, Talento Humano, la Oficina Asesora de Sistemas y el Almacén General de la Alcaldia.
	1.3	Establecor mecanismos de comunicación directa entre los ciudadanos y la entidad	Habilitar el espacio de Servicio al Ciudadano que será el encargado de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad		Febrero de 2019 a Abril de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	La entidad viene cumpliendo con esta actividad, la Ventanilla Unica de Correspondencia, así como la Atención al Usuario ha tenido grandes avances para el mejoramiento de la Atención relacionada con los trámites de la Entidad.
	2.1	Garantizar la cafidad y cordialidad en el servicio	Implementar protocolos de servicio al ciudadano	Secretaria General Oficina de Talento Humano	Septiembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	La calidad y la Cordialidad se viene implementando de acuerdo a protocolos de atención y a la rotación permanente de los funcionarios públicos de atención al ciudadan-

Hebr	ittica de Colombia
	2 2 . 2 2
	4 + 4 1
	MAN A SE
	(1)
Ale	ald's Huriorpal de
8.	n José de Dúcuta

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Versión 2

Fecha: Julio de 2016

GESTIÓN ESTRATÉGICA

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION

EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL GESTIÓN

MACROPROCE	ESO		PROCE	SO				SUBPROCESO	
COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO								TROL INTERNO DE GESTION MER SEGUIMIENTO	
						Fed	ha de Seguimi	ento. 30/04/2019	
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
	1.1	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Actualizar SIMAD a SIMAD 5. Sistema de Gestión Documental	Secretaria General	Abril de 2019	Cumplida	100%	La Secretaría General incorporó dentro de su Plan de Acción 2019 institucional Proyecto: MODERNIZACION DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL "Actualizar los procesos del MIPG" estableció como actividad "Adquisición, preparación y puesta en funcionamiento de la herramienta SIMAD 5" Rubro: 13230217105	
Subcomponente t Estroutura administrativa y direccionamiento estrategico	1.2	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección	Facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	Secretaria General y ventanilla única	Febrero de 2019 a Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	El lider del proceso está en contacto directo y continúo con la dependencia de ventanilla única, cumpliendo el proceso transversal con la participación de Las TIC, Talento Humano, la Oficina Asesora de Sistemas y el Almacén General de la Alcaldía.	
	1.3	Establecer mecanismos de comunicación directa entre los ciudadanos y la entidad	Habilitar el espacio de Servicio al Ciudadano que será el encargado de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad	Secretaria General	Febrero de 2019 a Abril de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	La entidad viene cumpliendo con esta actividad, la Ventanilla Unica de Correspondencia, así como la Atención al Usuario ha tenido grandes avances para el mejoramiento de la Atención relacionada con los trámites de la Entidad.	
	2.1	Garantizar la calidad y cordialidad en el servicio	Implementar protocolos de servicio al ciudadano	Secretaria General Oficina de Talento Humano	Septiembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	La calidad y la Cordialidad se viene implementando de acuerdo a protocolos de atención y a la rotación permanente de los funcionarios públicos de atención al ciudadano.	

	2.2	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Implementar una ruta de manejo a los PQRSD tanto presenciales como virtuales. Promocionar el uso de los canales electrónicos para la realización de los trámites disponibles en línea en la página web a traves de las redes sociales institucionales facebook y twiter "Actualizar el canal en la web de preguntas frecuentes	Secretaria General, Ventanilla Única y Oficina TIC Oficina de prensa	Diciembre de 2019	Actividad en procesa de Ejecución	35%	La entidad viene implementando el procedimiento de PQRSDF, a través de la Resolución No. 0248 de 2017.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de	2.3	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura	* Promocionar el uso comeo electrónico contactenos@cucuta- nortedesantander gov co a traves de las redes sociales institucionales * Hacer seguimiento al uso del software que permitirà la atención a las personas en situación de discapacidad * Capacitación a los funcionarios encargados de atender público en el manejo del software instalado	Oficina de las TICS	Junio de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	A través de Secretaria General y de la oficina de Sistemas, a si como de la oficina de las TIC, se envian mensajess, a través de redes sociales, circulares, oficios, promocionando el uso del correo institucional, soficitando el debido manejo del software SIMAD, se recalca la manera de atender a los usuarios
los canales de atención	2.4	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a traves de los diferentes canales de atención	* Hacer seguimiento a los PQRSD enrutados a la dependencias correspondiente con el fin de alertar los vencimientos de los términos de respuesta. Capacitar a los funcionarios encargados de la atención del correo contactenos	Ventanilla Unica y Oficina TIC	Mensual	Actividad en proceso de Ejecución	35 N	La ventanilla unica y la oficina de Atención all Ciudadano, cuenta con un equipo de funcionarios capacitados y encargados de hacer seguimiento permanente a las PQRSD, ellos las organizan, clasifican y distribuyen diarimente para mejorar el proceso
	2.5	PQRSD virtuales	Contar con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Officina TIC	Junia de 2019	Actividad en procesa de Ejecución	35%	la Oficina de las TIC, vienen trabajando en esta imiementación del formulario, a través de la página web. La página web institucional en el Ink http://www.cucuta-nortedesantander.gov.co/peticiones-quejas-reclamos permite a la comunidad ingresar a un formulario para realizar Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, la administración de éste módulo está a cargo de la Oficina TIC, que reenvia a cada Dependencia todos los PQRDSF recibidos según sea su competencia

	2.6	Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención	Modificar la Resolución 248 del 8 de Mayo de 2017 o en su defecto el estudio para la modificación o creación de nuevo acto administrativo para la conformación de un grupo interno de Ventanilla Única, manejo de PQRS y atención al ciudadano	Secretaria General y Oficina TIC	Junio de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	la oficina de Control Interno de Gestión envio- comunicación al Secretario General, solicitando el estudio y actualizazción de la Resolución 0248 de 2017.
	3.1	Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio.	Capacitar a los funcionarios en competencias de atención al ciudadano.	Oficina de Talento Humano	Agosto de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	A través de la Subsecretaria de Talento Humano, se fortalece el proceso de selección del personal basado en competencia para la atención al usuario, así mismo se realizan capacitaciones a los funcionarios
Subcomponente 3 Talento Humano	3.2	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	Encuestas de calificación de atención para analizarlas y determinar la percepción de los ciudadanos con la atención recibida	Oficina de Talento Humano	Abril Agosto y Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	la oficina de Control interno recomendará a la Subsecretaria de Talento Humano la entrega de las enccuestras de calificación de la atención al usuarios, con el fin de hacer la respectiva tabulación y tomar las acciones de mejora en el proceso.
	3.3	Establecer un sistema de incentivos no monetarios	Destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano, Funcionarios motivados	Oficina de Talento Humano	Abril Agosto y Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	la subsecretaria de Talento humano, viene realizando incentivos a los funcionarios de la entidad, es así como se destacaron las secretaria en su dia y se entregaron unas placas resaltando las cualidades y sentido de pertenencia así como servicio y atencion a la comunidad en general
	4.1	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Realizar mensualmente analisis de información que permitan hacer un mejoramiento contínuo a los procedimientos y así mejorar las prestaciones del servicio.	Oficina de PQRSD y oficina de las TICs	Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	Se envia a los Jefes Secretarios y Jefes de Despacho con radicado SIMAD # 01-1100-001671-I-2019 de 05 de Febrero de 2019 y radicado SIMAD # 01-1100-00668-I-2019 de 29 de Abril de 2019, informe de seguimiento a los PQRSDF Virtuales remitidos a las Dependencias a través del correo contactenos@cucuta-nortedesantander gov.co y que no registran respuesta al peticionario. Se recuerda a cada Dependencia que en el correo de respuesta del PQRSDF se debe enviar copia a contactenos para hacer el cierre de la petición. y la oficina de Conrtrol interno realiza las respectivas recomendaciones para su mejora continua.

subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	asignación de números consecutivos	Establecer un sistema de turnos que permita radicar las peticiones de acuerdo al orden de llegada, siempre teniendo en cuentas las excepciones legales	Secretaria General	Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	la entidad cuenta con el espacio apropiado para la atención al usuario, se atienden en forma ordenada, respetando los turnos de acuerdo a su oden de llegada.
	4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Adopción de protocolos de atención al ciudadano, Disminución de intermediarios, Ciudadanos atendidos con respeto y calidad	Secretaria General	Abril Agosto y Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	Secretaria General y la subseccretaria de Talento humano la menudo realizan campañas incentivando la atencción al ciudadano
	4.4	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos	Formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal	Ventanilla Única	TODOS LOS MESES	CUMPLIDA	35%	A través de Secretaria General de diseño y Estandarizó el formato de P.Q.R.S.D.F
	4.5	Control	Realizar un informe semestral sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por parte de la dependencia de servicio al ciudadano frente a la prestación del servicio al ciudadano	Oficina de Control Interno de Gestión	Junio y Diciembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	50%	La Oficina de Control interno de Gestión, realiza solicitud mediante circulares, oficios, correos electrónicos, solicitando el informe de seguimiento de P.Q.R.S.D.F. mensualizada, posteriormente la consolida y realiza un informe de seguimiento, el cual es publicado en la página web de la entidad.
	5.1	Caracterizar a los ciudadanos- usuarios-grupos de interês y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad	Documento de caracterización de usuarios aprobado por acto administrativo	Oficina TIC	Junio de 2019	Actividad en procesa de Ejecución	35%	de caracterización de usuarios de algunos procesos de la Alcaldía de Cúcuta, este documento se encuentra publicado en el link: http://www.cucuta- nortedesantander.gov.co/estudios-e- investigaciones/caracterizacion-usuarios- alcaldía-de-san-jose-de-cucuta. Las caracterizaciones realizadas.
	5.2	Caracterización usuarios y medición de percapción	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y si estos cumplen sus expectativas	Oficina de prensa	Junio de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	la oficina de Control interno de gestión recomienda asignar esta actividad a otra dependencia para que se llegue al cumplimiento de la misma.

Relacionamiento con el ciudadano	12	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	 Recomendaciones de los particulares dirigidas a mejorar el servicio que preste la entidad 	Oficina de Control	Noviembre de 2019	Actividad en proceso de Ejecución	35%	la oficina de Control interno realizará las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento de esta actividad, requiriendo la aplicación de las encuestas para realizar las medicciones de percepcción de los usuarios de la entidad, y de esta manera solicitar las acciones de mejora o suscribir respectivos planes de mejora que confleven a cumplirla para la satisfacción del usuario final
-------------------------------------	----	---	---	--------------------	----------------------	--------------------------------------	-----	--

Consolidación del Documento.

Leidy VIviana Ordofiez Cruz

Fabian Eduardo Burbano.

Elaboró:

Seguimiento de la Estrategia

Nombre.

LUZ MARINA MONTES ROJAS JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

FIRMA

ě	* + * 5
19	2
	文本及
Steele	in Murroupal o
San A	ore de Cuma

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Version 2

Fecha: Julio de 2016

GESTIÓN ESTRATÉGICA

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION

EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL GESTIÓN

SUBPROCESO

MACROPROCESO

PROCESO

OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION PRIMER SEGUIMIENTO Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información 30/04/2019 Fecha Seguimiento: Actividades % de Avance Cumplidas Observaciones Responsable Fecha programada Meta o producto Actividades Subcomponente. ☐ Publicación de lo exigido en el artículo 11 literal K de la Ley 1712 de 2014 Alta Dirección, Planeación Publicación de lo exigido en el Actividad en proceso de Publicar información mínima obligatoria 35% Junio de 2019 Municipal, Oficina TIC, Oficina de La Oficina Tic a través del link: articulo 9° de la Ley 1712 de 2014 1.1 ejecución sobre la extructura del sujeto obligado sistemas y cada dependencia http://www.cucutanortedesantander.gov.co/tema/datos-abiertos publica conjuntos de datos abiertos generados Publicación de lo exigido en el trimestral (febrero a mayo). Alta Dimoción, Planeación por las distintas dependencias de la Alcaldia de Publicar información mínima obligatoria de Actividad en proceso de artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 35% Municipat, Oficina TIC, Oficina de (junio a agosto), (septiembre procedimientos, servicios y funcionamiento Cilcuta 12 ejecución con el fin Mantener actualizada la sistemas y cada dependencia a diciembre) de 2019 del sujeto obligado información Se encuentra en proceso de Implementación en la entidad, algunos servidores públicos no trimestral (febrero a mayo), Publicación de lo exigido en el Actividad en proceso de allegan datos abiertos para publicar, se 35% Oficina TIC (junio a agosto), (septiembre articulo 11 literal K de la Ley 1712 de 1.3 Divulgación de datos abiertos ejecución realizaran campañas de socialización con el a diciembre) de 2019 2014 tema Publicación de lo exigido en el La entidad cumple con lo establecido en la artículo 10 de la Ley 1712 de 2014. norma, realizando las publicaciones de los publicará en el medio electrónico contratos en la página web de la entidad y en el institucional sus contrataciones en SIA OBSERVA, y el SECOP Subcomponente 1 curso y un vinculo al sistema Publicación de lo exigido en el artículo 10 de Lineamientos de electrónico para la contratación trimestral (febrero a mayo), la Ley 1712 de 2014, publicará en el medio Actividad en proceso de ransparencia activi Oficina de sistemas, Oficina TIC y pública o el que haga sus veces, a 35% Publicación de información sobre (junio a agosto), (septiembre) electrónico institucional sus contrataciones en elecución través del cual podrá accederse cada dependencia contratación pública a diciembre) de 2019 curso y un vinculo al sistema electrónico para la directamente a la información contratación pública correspondiente al respectivo proceso http://www.oucutacontractual, en aquellos que se nortedesantander gov.co/terna/contrataciones encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción La Oficina de las TICS, junto con la Oficina de Sistemas de la entidad, publican toda la Publicación y divulgación de información Actividad en proceso de nformación publicada en la web de la 35% Permanente: oficina TIC información de Gobierno en Línea, se 1.5 establecida en la Estrategia de Gobierno elecución bebilded socializará a todas las dependencias. en Linea A través de la oficina de las TIC, se desarrollan Reforzar el significado que tieno para actividades reforzando el tema de resposabilidad Actividad en proceso de los servidores el ejercicio de la implementado estrategias pedagógicas y 35% Permanente oficina TIC con la ciudadania, de conformidad con el Código 1.6 ejecución función pública y su responsabilidad comunicativas de Ética. con la ciudadania

								17/
	2.1	Aplicar el principio de gratuidad	Los documentos que se encuentran dentro del estatuto de rentas se cobran de acuerdo al estatuto sin cobro de costos adicionales a los de reproducción de la información	Secretaria de Hacienda	Agosto de 2019	Actividad en proceso de ejecución		por ser actividades que se encuentran en proceso y sus metas se cumplen en el segundo semestre, se evaluaran en el proximo informe
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pastya	22	Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos	Capacitar a los funcionarios en Atención al Ciuddano	Talento Humano	Junio de 2019 Agosto de 2019	Actividad en proceso de ejecución	35%	☐ Respuesta por escrito, por medio efectrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. ☐ Acto de respuesta objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados. La oficina Tic, administra dos canales de recepción de los distintos PQRSDF virtueles (Peticiones, Quejas, Redamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones), uno de ellos es el sitio web de la Alcaldía de San José de Cócuta: http://www.cucuta-nortedesantander.gov.co/peticiones-quejas-reclamos y el correo contactenos@cucuta-nortedesantander.gov.co.
	2.3	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública	electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante.	oficina tics y cada dependencia	Permanente	Actividad en proceso		por ser actividades que se encuentran en
	3.1	Registro o inventario de activos de Información	Realizar la gestión pertinente para documentar los activos de información y tener el inventario actualizado	Oficina de Sistemas	2do semestre de 2019	Actividad en proceso		proceso y sus metas se cumplen en el segundo semestre, se evaluaran en el proximo informe
Subcomponente : Elaboración de ur instrumento de		Esquema de publicación de información	Socialización del esquema del publicación de la vigencia Realizar acciones para que cada dapendencia se comprometa con lo que le corresponde publicar del esquema	Oficina TIC	De marzo a Diciembre de 2019	Actividad en proceso	35%	la oficina de Control interno de Gestión, recomienda se realice la publicación y socialización de este esquema de publicación para que las dependencias lo implementen dentro de sus procesos. Se evidencia que se adoptó por acto administrativo.
gestión de 1a Información	3.3	Indice de Información Clasificada y Reservada	Control de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada. El indice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reserva.	Oficina de sistemas y Oficina TiC	2do semestre de 2019	N/A		Esta actividad tiene fecha de vencimiento en el segundo semestre, se evaluará en el siguiente informe

Subcomponente 4 Griterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir accesibilidad a población en situación de discapacidad	Instalación de software que permitirá la stención a las personas en situación de discapacidad Capacitación a los funcionarios encargados de atender público en el manejo del software instalado	Oficina TIC	Junio de 2019	Actividad en proceso de ejecución	35%	La oficina TiC con el apoyo de MINTIC realiza en la Alcaldía de Cúcuta la instalación de los aplicativos JAW, TEXTZOOM y plataforma de comunicación SIEL. Softwares instalados: JAWS, TEXTZOOM III Se realiza en Ventanilla única inducción y revisión del software instalado Conventic y uso de la plataforma Centro de Relevo, También se indican las herramientas requeridas pera el uso de la plataforma Centro de Relevo (Diadamas con micrófono, perlantes y pantalla al público). A través del SIEL, personas sordas y oyentes podrán comunicarse en los puntos de atención del usuario de entidades públicas y privadas de todo el país, en reuniones de trabajo e en consultas médicas. Se encuentra en el link www.centroderelevo gov co en donde el funcionario debe registrarse para crear un usuario y clave
	5.1	Número de solicitudes recibidas	Generar un informe mensual con el número y la clasificación de las solicitudes radicadas tanto en ventanilla única, por el correo electrónico habilitado para esta labor o por la página web de la entidad que permita conocer el número de solicitudes recibidas	Ventanilla única y Oficina TIC	Mensual	Actividad en proceso de ejecución	35N	La Oticina TIC hace seguimiento a los PQRSDF recibidos por medio virtual, a través de los dos canales de recepción http://www.cucuta-nortedesantander.gov.co/peticiones-quejas-reclamos y el comeo contactenos@cucuta-nortedesantander.gov.co.
Subcomponente s Monitoreo del acceso a la información públic	5.2	Tiempo de respuesta a cada solicitud	Generar un informe mensual con el tiempo de respuesta a las solicitudes radicadas tanto en venterilla única, por el correo electrónico habilitado para esta labor o por la página web de la entidad	Ventanilla única y Oficina TIC	Mensual	Actividad en proceso de ejecución	35%	Se envia a los Jefes Secretarios y Jefes de Despacho con radicado S#MAD # 01-1100- 001671-1-2019 de 05 de Febrero de 2019 y radicado SIMAD # 01-1100-006668-1-2019 de 29 de Abril de 2019, informe de seguimiento a los PQRSDF Virtuales remitidos a las Dependencias
	5,3	Número de solicitudes que se les negó acceso a la información	Cuantificar las solicitudes negadas para disminur la falta de información al ciudadano	Ventanilla única y Oficina TIC	Mensual	Actividad en proceso de ejecución	35%	

Consolidación del Documento.

Leidy Viviana Ordofiez Cruz.

Fabian Eduardo Burbano

Elaboró:

Seguimiento de la Estrategia

Nombre.

FIRMA

LUZ MARINA MONTES ROJAS

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

Puz Marina Montes C