



Anexo N° 1: FORMATO DE DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA.

Por favor responder de forma concreta y usando el lenguaje más claro posible

(1) IDENTIFICACIÓN¹

Las siguientes preguntas buscan conocer la generalidad y características de la buena práctica de cualquier nivel.

Fecha de diligenciamiento	13/06/2022		
Nombre de la entidad	Alcaldía de San José de Cúcuta	Nombre de la dependencia o área	Departamento Administrativo de Planeación Municipal
Nombre de la persona que diligencia el formato	Raúl Fernando Claro Toloza	Cargo	Subdirector de Desarrollo Socioeconómico
Correo electrónico institucional	dir.planeacion@cucuta.gov.co	Numero de contacto celular	3103323681
Tipo de estrategia de identificación de la buena práctica (marque según corresponda con una x el tipo de estrategia)	<input checked="" type="checkbox"/> Identificación interna <input type="checkbox"/> Identificación por indagación. <input type="checkbox"/> Identificación por asesoría. <input type="checkbox"/> Identificación por campañas temáticas.	Nivel de la buena práctica (marque según corresponda con una x el nivel de la buena práctica) ²	<input checked="" type="checkbox"/> De primer nivel <input type="checkbox"/> De segundo nivel
¿Qué nombre describe mejor la buena práctica?	Conoce con facilidad y de forma agradable el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		
¿Cuál fue el propósito de la buena práctica?	<i>Documentar cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en un formato práctico y fácil de usar por los interesados, buscando alcanzar un documento agradable a la vista, práctico y con la información de cada uno de los componentes articulados en un menú en su primera página, de tal manera que permita que quien lo consulte visualice cuantos componentes tiene</i>		

¹ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.

² Un primer nivel, aquellas que reflejan aprendizajes y ejemplifican acciones desarrolladas por las entidades u organismos de la gestión pública. Un segundo nivel, aquellas que resuelven necesidades o problemas puntuales de la gestión pública demostrando que funcionan bien y cuentan con buenos resultados.



	<i>y pueda ingresar a cada uno de forma independiente regresando al menú inicial cada vez que lo requiera.</i>
¿Cómo se desarrolló la buena práctica?	<i>Se realizaron mesas de trabajo para definir actividades a realizar, metas, responsables y fechas de cumplimiento, con cada uno de los equipos de las políticas de MIPG que tienen relación con los componentes del PAAC, es decir, con el equipo de la política de servicio al ciudadano, el equipo de la política de transparencia, el equipo de la política de integridad (para el componente adicional – conflicto de intereses) y el equipo de rendición de cuentas aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Para cada uno de los componentes se usó el formato propuesto por el DAFP y el componente de rendición de cuentas se estructuró articulando las etapas y los elementos para definirles acciones coherentes. Para el componente de gestión del riesgo, desde el Departamento de Planeación Municipal se realizó capacitación general a todas las dependencias en la identificación del riesgo de corrupción y diseño de controles, además, se realizaron acompañamientos para despejar dudas y buscar uniformidad en los mapas. Posteriormente, con el apoyo de una ingeniera de sistemas de planeación se incluyó cada componente en el formato de plan anticorrupción quien a su vez diseño los vínculos del menú con los que cuenta el plan .</i>
¿Qué tipo de material se elaboró y desarrolló a partir de la buena práctica, si aplica?	<i>Para el componente 1 se realizó taller de capacitación en mapas de riesgos a todas las dependencias de la Alcaldía, para los demás componentes se realizaron mesas de trabajo con los enlaces de las políticas de MIPG correspondientes a Participación Ciudadana, Racionalización de Trámites, Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información e Integridad.</i>
¿Cuál es el periodo en el que se desarrolló de la buena práctica?	<i>Enero 5 a Enero 28 de 2022</i>
¿Recibió algún tipo de apoyo para desarrollar la buena práctica?	<i>No aplica</i>
¿La buena práctica ha recibido algún tipo de reconocimiento nacional o internacional?	<i>No aplica</i>
(2) DESCRIPCIÓN DE LOS ATRIBUTOS DE LA BUENA PRÁCTICA³ Las preguntas en este apartado buscan conocer el cumplimiento de las características o atributos de la buena práctica.	

³ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.



Las siguientes dos preguntas deben ser contestadas para las prácticas de cualquier nivel	
¿Qué hace que la buena práctica sea sencilla y simple?	<i>Es un documento en Excel que contiene la planeación de toda la vigencia 2022 de los cinco componentes del Plan Anticorrupción y un componente adicional, estructurado mediante vínculos por cada uno de los componentes en un menú principal que permiten direccionar a quien lo consulta al componente de su interés.</i>
Señale de qué forma ¿es pertinente y adecuada al contexto en donde se implementó?	<i>Permite integrar varios planes en uno de una forma sencilla y amigable con acciones alcanzables y medibles de acuerdo a las capacidades institucionales.</i>
En el caso de ser una buena práctica de segundo nivel debe responder adicionalmente las siguientes preguntas:	
¿Cuál fue la situación, necesidad o problema específico que se buscaba modificar con la buena práctica?	<i>Proporcione una breve descripción de la problemática, necesidad o situación abordada (máximo 200 palabras)</i>
¿Cuáles fueron los resultados alcanzados por la buena práctica?	<i>Describe los resultados en términos cualitativos y cuantitativos (máximo 200 palabras)</i>
¿Cómo la buena práctica mejora la eficiencia o la efectividad en la gestión pública?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
¿Qué hace que la buena práctica pueda ser sustentable en el tiempo (pueda mantenerse y producir efectos duraderos)?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
(3) CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA⁴	
Las siguientes preguntas buscan brindar información para evaluar y seleccionar las buenas prácticas	
Los siguientes criterios aplican tanto para el primer como el segundo nivel de buena práctica⁵	
CREATIVIDAD: ¿Por qué su buena práctica puede considerarse creativa?	<i>Porque normalmente el Plan Anticorrupción debido a la importancia del mismo, se presenta en un documento plano de carácter ejecutivo, en la Alcaldía de Cúcuta se pensó innovar en su presentación</i>

⁴ Para orientar el diligenciamiento con respecto a qué es una buena práctica de gestión pública, tipo de buenas prácticas y demás información relacionada debe consultar la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.

⁵ Los alcances de cada criterio se encuentran en la Guía metodológica para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública.



	<i>estructurandolo mediante vínculos por cada uno de los componentes en un menú principal que permiten direccionar a quien lo consulta al componente de su interés.</i>
CREATIVIDAD: ¿Cómo contribuyó a mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor?	<i>Es un documento amigable que permite navegar en el sin distractores y de una forma práctica, con una descripción sencilla y clara de lo planeado.</i>
CREATIVIDAD: ¿La práctica se fundamentó en nuevas ideas y/o la exploración en escenarios de ideación y experimentación?	<i>Se fundamentó en nuevas ideas teniendo en cuenta otros documentos consultados que apuntan a un fin similar.</i>
CREATIVIDAD: ¿Qué transformaciones fueron generadas a partir de su buena práctica?	<i>Se concibió una forma diferente y práctica de integrar la información ya que se consolidó en un documento amigable y organizado teniendo en cuenta para cada componente los lineamientos de la metodología para la elaboración del Plan Anticorrupción, permitiendo así que quienes exploren el documento puedan entenderlo a plenitud y navegar entre cada componente de una manera novedosa.</i>
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿La práctica es comprensible gracias a su sencillez y el lenguaje claro utilizado en su desarrollo?	<i>Es comprensible por su fácil y amigable forma de uso y su fácil descripción en las actividades y metas planeadas.</i>
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿cómo se preservó en la entidad el aprendizaje derivado de la buena práctica?	<i>El documento fue publicado en la página web de la entidad dentro del botón de transparencia, además, se socializó mediante el Facebook institucional.</i>
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿La experiencia adquirida en el desarrollo de la práctica orientó nuevas formas del quehacer institucional?	<i>Se concibió una forma diferente y práctica de integrar información de carácter ejecutivo ya que habitualmente se realizan planes e informes en archivos planos</i>
POTENCIAL DE APRENDIZAJE: ¿Se fortaleció la memoria institucional como resultado de la práctica implementada?	<i>Si ya que permitió que con la participación de los equipos que intervinieron se explorará en las capacidades institucionales para poder planear acciones en cada componente.</i>
EFICACIA: ¿La práctica formuló la consecución de un resultado?	<i>Si ya que se registraron acciones y metas a las que se les puede hacer seguimiento y serán medibles</i>
EFICACIA: ¿La práctica logró el resultado deseado?	<i>Si al permitir obtener un documento de fácil y amigable navegabilidad con la información de una planeación importante para el avance de varios componentes importantes de la gestión institucional</i>



En el caso de ser una práctica de segundo nivel le aplican adicionalmente los siguientes criterios:

RESULTADOS EFECTIVOS: ¿Cómo los resultados generaron una mejora o un cambio positivo en la gestión pública?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
RESULTADOS EFECTIVOS: ¿Cuáles fueron los beneficiarios principales e indirectos de la buena práctica? (de ser posible, especificar número de personas)	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CAPACIDAD DE RÉPLICA: ¿Qué recursos (humanos, financieros, tecnológico, físicos u otros) se requirieron para llevar a cabo la buena práctica, y cómo aseguraron su disponibilidad?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CAPACIDAD DE RÉPLICA: ¿Cuáles fueron los factores que favorecieron el desarrollo de la buena práctica?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CAPACIDAD DE RÉPLICA: ¿Cuáles fueron los principales obstáculos o limitaciones que se presentaron en el desarrollo de la buena práctica?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
SUSTENTABILIDAD: ¿Cuál es la capacidad de adaptación de la buena práctica a cambios en la autoridad política o cambios administrativos?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>
CREACIÓN DE ALIANZAS: ¿Qué alianzas internas y/o externas se generaron en el desarrollo de la buena práctica para el abordaje de la necesidad identificada?	<i>Responda brevemente en máximo 200 palabras</i>



CREACIÓN DE ALIANZAS: Explique
¿cómo incidió el trabajo colaborativo
para la generación de los resultados
de la buena práctica?

Responda brevemente en máximo 200 palabras

¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser difundida con otras áreas y/o entidades?
 Sí No

Aceptación de condiciones y envío de inscripción de buena práctica

Al diligenciar el formulario y al hacer clic en [Aceptar y enviar], el usuario manifiesta de manera expresa e inequívoca que es el legítimo titular de la información proporcionada y que la misma es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Del mismo modo, el usuario declara de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que autoriza a Función Pública para que, en los términos de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de sus datos personales, para que dicho tratamiento se realice con el propósito de lograr la difusión del proyecto destacado.



ORIGINAL

[Aceptar y enviar]