

# CUIDADORES DE LA CONFIANZA PROTOCOLOS DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - II socialización

Points: 5/5

## REGISTRO DE ASISTENCIA

Cuidadores  
de la  
Confianza

1

### Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Al suministrar la información solicitada, usted autoriza de manera libre, previa, expresa



forms.office.com



|                                       |                                      |          |          |            |
|---------------------------------------|--------------------------------------|----------|----------|------------|
| Si no maneja consecutivo coloque N.A. | COMITÉ/REUNIÓN: Monitoreo de Riesgos | DD<br>17 | MM<br>03 | AA<br>2026 |
| ACTA No.                              |                                      |          |          |            |

LUGAR: (ORIC) Oficina de Relación y Acompañamiento Integral con la Ciudadanía HORA DE INICIO: 2:28 PM HORA FIN: 3:10 PM

| ASISTENTES           |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|
| NOMBRE               | CARGO       | DEPENDENCIA |
| Faiber Gabino Correa | Contratista | ORIC        |
| Marta L. Peña Garces | Contratista | ORIC        |
| Mara Malagon         | Contratista | ORIC        |
|                      |             |             |
|                      |             |             |
|                      |             |             |
|                      |             |             |
|                      |             |             |
|                      |             |             |
|                      |             |             |

| ORDEN DEL DIA     |  |
|-------------------|--|
| Monitoreo Riesgos |  |
| Plan de accion.   |  |

| TEMAS TRATADOS                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar el registro y Monitoreo de la base de Riesgos. Faiber estaba realizando el reporte hasta el mes de febrero. Para mediados de abril se debe reportar. Marzo. |
| El Drive lo maneja Planeación, se debe solicitar el acceso a Janeth Ontivero para poder realizar el respectivo reporte Computa Gestión Servicio a la Ciudadanía.     |
| Se revisan las actividades que se van a reportar se debe verificar como se ha reportado febrero.                                                                     |
| Se realiza la revisión de las actividades que se estan reportando.                                                                                                   |
| Crear Mesas de Trabajo con las diferentes Subdirecciones para la entrega de información clara y oportuna en los cades y cefes.                                       |



#### TEMAS TRATADOS

Apartir del mes de Marzo se solicitara apoyo en los Puntos que no se tenga Claridad.

Plan de Acción, el día Viernes se realizará la evidencia del Plan de acción. Se reusa porque no hay seguimiento desde el 28 de Septiembre de 2023.

Actividad Talleres de Sensibilización a funcionarios y contratados sobre PQRD.

Realizar 3 Socializaciones a los supervisores de contratación





Si no maneja consecutivo  
coloque N/A  
ACTA No.

COMITÉ/REUNIÓN: Reunión Indicadores

DD MM AA  
02 03 2026

LUGAR: Oficina OPIC

HORA DE INICIO: 1: PM

HORA FIN: 2: PM

| ASISTENTES                       |                    |             |
|----------------------------------|--------------------|-------------|
| NOMBRE                           | CARGO              | DEPENDENCIA |
| <u>Paola Alvarado Pino</u>       | <u>Contratista</u> | <u>ORIC</u> |
| <u>Martha C. Ovella Escobedo</u> | <u>Contratista</u> | <u>OPIC</u> |
| <u>Thara Malagon</u>             | <u>contratista</u> | <u>ORIC</u> |
|                                  |                    |             |
|                                  |                    |             |
|                                  |                    |             |
|                                  |                    |             |
|                                  |                    |             |
|                                  |                    |             |
|                                  |                    |             |

| ORDEN DEL DIA |  |
|---------------|--|
|               |  |
|               |  |
|               |  |

| TEMAS TRATADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Socialización Comité Indicadores</u></p> <p><u>Se debe solicitar la información para poder reportar los indicadores. 1) Alertas Preventivas reporte o notificación que se envía a la dependencia responsable de cada pers. estas alertas las están realizando Ronald o Ana Milena reporte se debe realizar mensual y solicitar las bases.</u></p> <p><u>En observaciones se coloca el dato enviado por cada responsable de lo que entra por correspondencia y copia te escucho.</u></p> <p><u>2) calidad de la información recibida por proceso indicador realizado por Faber, publicaciones de plenas comunicativas.</u></p> <p><u>3) expediente virtuales actualizados, se genera un memorando el expediente lo genera consolidado a Faber</u></p> <p><u>4) Gestión correo electrónico manejado por Estefanía y Yelissa ellas entregan base correo electrónico</u></p> |



## TEMAS TRATADOS

- 5) Interfaz responsable Andres y Yelissa.  
es la unificación de lo que llega al orfeo y se  
llega al Bapti te escucha. Inoperatividad entre extar
- 6) Numero Peticiones asociadas a los Perfiles.  
Se solicita informacion a Yelissa.
- 7) Porcentaje Peticiones atendidas en Bogota te  
escucha, Se debe descargar de la base de  
radicaciones que se encuentra en el Drive.  
Las ampliaciones no se contestan, responsable  
Ronald.
- 8) Porcentaje de peticiones quejas reclamos y sugerencias  
contestadas en terminos solicitarlo a Ronald.
- 9) Requerimientos atendidos con calidad. Responsable Ronald  
Informe se solicita a Natalia.
- 10) Publicaciones realizadas en el link de transparencia.  
Responsable Faber se mide cada dos meses.  
reportar Enero y febrero
- 11) Respuesta oportuna RAURS Responsable Ronald.  
misma base se debe filtrar.
- 12) Satisfaccion ala Ciudadana Responsable Yelissa.  
Prise llamados Opc. Sin no hay permisos para visitas



[illegible]

|                                                                                     |  |                                                                           |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Siendo las <u>2 PM</u> se da por terminado el comité/reunión, en constancia firman: |  |                                                                           |               |
| PRESIDENTE / DELEGADO / JEFE DEPENDENCIA / QUIÉN CONVOCA                            |  | SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A. |               |
| FIRMA                                                                               |  | FIRMA                                                                     | Ihara Malagon |
| NOMBRE                                                                              |  | NOMBRE                                                                    | Ihara Malagon |
| CARGO                                                                               |  | CARGO                                                                     | contratista   |
| NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA:                                           |  |                                                                           |               |