



CÁMARA DE
COMERCIO
DE CÚCUTA

COMPROMISO
INNOVACIÓN
DESARROLLO

Esquema de publicación de la información pública



GUIA DE IMPLEMENTACION DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

INSTRUMENTOS PARA LA GESTION DE LA TRANSPARENCIA

ESQUEMA DE PUBLICACION DE LA INFORMACION PUBLICA

Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014.

| Marco Normativo | | Descripción | Indicador de Cumplimiento | Ubicación Sitio Web 2017 | |
|--|---|--|---|---|--|
| Artículo | Líteral | | | | |
| Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. | a) | La descripción de la estructura orgánica (misión, visión) | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/mision_y_vision.pdf | |
| | | Las funciones y deberes Cámara | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/funciones.pdf | |
| | | La ubicación de sus sedes y áreas | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/puntos_de_atencion.pdf | |
| | | La descripción de divisiones o departamentos (organigrama) | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/Adjuntos_de_Noticias/estructura_ccc_2016.pdf | |
| | | El horario de atención al público de todas las sedes | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/puntos_de_atencion.pdf | |
| | b) | El presupuesto general asignado | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/presupuesto2017.pdf | |
| | | La ejecución presupuestal histórica anual | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/presupuesto_historico.pdf | |
| | | Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera: | No | No aplica | |
| | | - Distribución presupuestal de proyectos de inversión | No | No aplica | |
| | | - Informe de gestión del año inmediatamente anterior | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/informe_de_gestion_2016.pdf | |
| | c) | El directorio de empleados con la siguiente información: | - Presupuesto desagregado con modificaciones | No | No aplica |
| | | | - Nombres y apellidos completos | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/directoriofuncionariosindefinidos.pdf http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/directoriofuncionariosinferiores1ano.pdf |
| | | | - País, Departamento, Ciudad de nacimiento | | |
| | | | - Formación académica | | |
| | | | - Experiencia laboral y profesional | | |
| | | | - Cargo | | |
| | | | - Correo electrónico | | |
| | | | - Teléfono | | |
| | | - Escalas salariales por categorías de todos los servidores | Si | | |
| | | El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información: | - Nombres y apellidos completos | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/directoriocontratistas.pdf |
| | | | - País, Departamento, Ciudad de nacimiento | | |
| | | | - Formación académica | | |
| | | | - Experiencia laboral y profesional | | |
| | | | - Objeto del contrato | | |
| | | | - Correo electrónico INSTITUCIONAL | | |
| | - Teléfono INSTITUCIONAL | | | | |
| | - Monto de los honorarios | | | | |
| d) | Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado : | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/normas1.pdf | | |
| | Las políticas, lineamientos o manuales | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-200-s/normatividad.htm | | |
| | Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/plantrabajo2017.pdf | | |
| | Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/dictamen_resora_fiscal.pdf | | |
| | Los indicadores de desempeño | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/indicadores_de_desempeno.pdf | | |
| e) | El Plan Anual de Adquisiciones | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-202-s/contratos.htm | | |
| | Las contratos celebrados para la correspondiente vigencia | | | | |
| f) | Los plazos de cumplimiento de los contratos | | | | |
| g) | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-203-s/atencion-al-ciudadano.htm | | |

Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes. **





GUIA DE IMPLEMENTACION DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

INSTRUMENTOS PARA LA GESTION DE LA TRANSPARENCIA

ESQUEMA DE PUBLICACION DE LA INFORMACION PUBLICA

Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014.

| Marco Normativo | | Descripción | Indicador de Cumplimiento | Ubicación Sitio Web 2017 | |
|--|---------|---|---|---|---|
| Artículo | Literal | | | | |
| Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. | a) | Los detalles de los servicios brindados directamente al público en cumplimiento de la función pública registral | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/servicios_registrales.pdf | |
| | | La normatividad sobre los servicios brindados al público | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/normas1.pdf | |
| | | Los formularios y protocolos de atención al público, volantes, formularios(Ley 1429, habeas data, pqr, D. Petición) etc.. | Si | http://www.cccucuta.org.co/descargas-19-m/formatos.htm http://www.cccucuta.org.co/secciones-128-s/informacion-general-habeas-data.htm http://www.cccucuta.org.co/contactos-5-m/contactos.htm | |
| | b) | La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad | | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-21-s/quienes-somos.htm http://www.cccucuta.org.co/secciones-76-s/registro-mercantil.htm http://www.cccucuta.org.co/secciones-90-s/registro-unico-empresarial.htm http://www.cccucuta.org.co/secciones-77-s/registro-unico-de-proponentes.htm http://www.cccucuta.org.co/secciones-78-s/registro-esal.htm |
| | | | La normatividad sobre trámites | Si | http://www.cccucuta.org.co/descargas-19-m/formatos.htm |
| | | | Los procesos de los trámites | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/manual_de_calidad_ccc.pdf |
| | | | Los costos asociados a los trámites | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/transparencia_2017/tarifas_2017.pdf |
| | | | Los formatos o formularios requeridos para los trámites | Si | http://www.cccucuta.org.co/descargas-19-m/formatos.htm |
| | c) | La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-205-s/procedimiento-toma-de-decisiones.htm | |
| | d) | El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-203-s/atencion-al-ciudadano.htm | |
| | e) | Los informes de gestión, evaluación y auditoría | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-201-s/informes-e-indicadores.htm | |
| | f) | El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-206-s/mecanismo-supervision-y-control.htm | |
| | g) | Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras | Si | http://www.cccucuta.org.co/media/funcionarios/manual_de_contratacion_de_bienes_y_servicios.pdf | |
| | | Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación. | No | Ya se ha hecho publica en el cumplimiento de información estructural sobre contratación en el Secop | |
| | h) | El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-207-s/mecanismo-de-presentacion-directa-pqr.htm | |
| | | El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado | No | - | |
| | i) | El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado | No | No aplica por tratarse de una funcion reglada | |
| | j) | El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles | Si | http://www.cccucuta.org.co/publicaciones-16-m/ver-publicaciones.htm http://www.cccucuta.org.co/descargas-19-m/formatos.htm | |
| | | El Registro de Activos de Información | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-209-s/guias-de-implementacion.htm | |
| | k) | Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley. | No | Manual pendiente por el Min Tic | |
| Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del Min TIC. | | No | Manual pendiente por el Min Tic | | |



GUIA DE IMPLEMENTACION DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

INSTRUMENTOS PARA LA GESTION DE LA TRANSPARENCIA

ESQUEMA DE PUBLICACION DE LA INFORMACION PUBLICA

Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014.

| Marco Normativo | Descripción | Indicador de Cumplimiento | Ubicación Sitio Web 2017 |
|--|--|---------------------------|---|
| Artículo | | | |
| Artículos 15: Programa de Gestión Documental | <p>Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos - Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas. - Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-208-s/programa-de-gestion-documental.htm |
| Artículo 16: Archivos | El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos. | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-208-s/programa-de-gestion-documental.htm |
| Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada | <p>Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sus denominaciones (clasificada o reservada) - La motivación de la clasificación de la información. - La individualización del acto en que conste tal calificación. | Si | http://www.cccucuta.org.co/secciones-209-s/guias-de-implementacion.htm |
| Artículo 26: Respuesta a Solicitudes | Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante. | Si | No aplica |
| REVISÓ | | APROBÓ | |
| NOMBRE | Juan Gregorio Amaya Sánchez | | |
| CARGO | Auditor de Información | | Comité de Gestion Documental de la CCC |
| FECHA | 22 de Febrero de 2017 | | |

