



**MESA DE SEGUIMIENTO
CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS 2019
DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y
DESARROLLO LOCAL¹**

ACTA N° 83

Código formato: PGD-02-07
Versión: 11.0

Código documento: PGD-02
Versión: 11.0

Página 1 de 2

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y D.L.	LUGAR: CL 27 A N° 32 A 45	FECHA: JULIO 11 DE 2019	HORA INICIO: 11:00 A.M.	HORA FIN: 12:30 A.M.
---	--	--	--	---------------------------------------

OBJETIVOS

Revisar los aportes y sugerencias de los Gerentes Locales y demás actores que estuvieron vinculados a este proceso de caracterización de usuarios 2019.


Consolidar las preguntas de la encuesta de caracterización de usuarios 2019 adelantada conjuntamente por funcionarios del Despacho de la Contralora Auxiliar, doctora María Anayme Barón Durán y de la Dirección Participación y Desarrollo Local – DPC y DL, en cabeza de la doctora Belén Sánchez Cáceres.

DESARROLLO TEMÁTICO

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
1. Revisión de los aportes con los profesionales del equipo de PC de la DPC y DL, Henry Camacho y Claudia Morales.	La profesional Viviana Rivera, expone a los profesionales del equipo de participación los aportes que los Gerentes Locales allegaron en relación con la Caracterización de Usuarios 2019, planteada en un primer momento entre la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y la doctora María Angélica Vargas, funcionaria al frente de este trámite, del Despacho de la Contralora Auxiliar.
2. Validación de los conceptos de cada pregunta.	Se revisan cada una de las preguntas, con los aportes y sugerencias de todos los actores vinculados al proceso.
3. Consolidación del instrumento.	Se validan los conceptos bajo los que se maneja cada pregunta, respetando el marco legal de cada política pública sectorial, así como sus actos administrativos aplicables.
4. Definir la versión definitiva del documento (encuesta) junto con el Formato para la Definición de Requerimientos del Sistema de Información, que se presentarán a la Dirección de TICS.	Se deja lista la versión definitiva y consolidada en Word del documento (encuesta), que será el instrumento a enviar a la Dirección de TICS, junto con los dos formatos firmados por todos los actores que han trabajado en la herramienta.

RELACIÓN DE ANEXOS


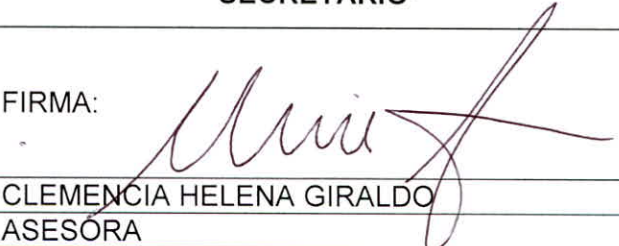
No. de ORDEN	TÍTULO
1.	Versión definitiva y consolidada en Word del documento (encuesta), que será el instrumento a enviar a la Dirección de TICS. junto con los dos formatos que

	MESA DE SEGUIMIENTO CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS 2019 DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL ¹ ACTA N° 83	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0
		Código documento: PGD-02 Versión: 11.0
		Página 2 de 2

RELACIÓN DE ANEXOS	
No. de ORDEN	TÍTULO
	solicitan firmados por todos los actores que han trabajado la herramienta.
	Formatos: Solicitud para Nuevo Sistema de Información y para la Definición de Requerimientos del Sistema de Información, que se presentarán a la Dirección de TICS.

COMPROMISOS			
No. DE COMPROMISO	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN
1.	Enviar a la profesional Claudia Morales, el documento de la herramienta en formato Word, para que haga parte como anexo de la presente acta.	Viviana Rivera	A la Ejecución
2.	Gestionar con la Secretaria de la DPC y DL, el envío a TICS de los documentos anexos en esta acta.	Viviana Rivera	A la Ejecución

LISTADO DE LOS PARTICIPANTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/FIRMA ¹
Henry Camacho	Profesional de Participación y Desarrollo Local	DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL
Claudia Morales	Profesional de Participación y Desarrollo Local	DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL
Viviana Rivera	Profesional de Participación y Desarrollo Local	DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO LOCAL

PRESIDENTE O DELEGADO O JEFE DE LA DEPENDENCIA ²	SECRETARIO ³
FIRMA: 	FIRMA: 
BELÉN SÁNCHEZ CÁCERES DIRECTORA	CLEMENCIA HELENA GIRALDO ASESORA

VIVIANA ANDREA RIVERA FONSECA
NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA Y TRANSCRIBE EL ACTA

¹ La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorías.

Caracterización de Usuarios

Respetado(a) Ciudadano(a):

Agradecemos la colaboración al registrar su información en la base de datos de la Contraloría de Bogotá, con el objetivo de orientar las líneas de capacitación y formación que ofrece la entidad, así como también fortalecer las convocatorias, garantizar un enfoque diferencial en el trato con los ciudadanos y brindar un acompañamiento a los distintos sectores poblacionales de las 20 localidades del Distrito Capital.

El diligenciamiento de esta información será manejada según la Ley 1581 de 2012 por la cual se establece "la Protección de Datos Personales". A continuación encontrará preguntas para ser diligenciadas de manera individual, que permitirán tener caracterizados a los ciudadanos que participan en la promoción del Control Social con la Contraloría de Bogotá D.C, respetando los conceptos que maneja cada sector poblacional en el marco de sus actos administrativos y sus políticas públicas:

Preguntas:

1. Nombres y apellidos: (* obligatorio)

2. Tipo de identificación: (* obligatorio) Seleccione el que corresponda:

- a. Cédula de ciudadanía.
- b. Tarjeta de identidad.
- c. Cédula o pasaporte de extranjería.
- d. Otro. Cual: _____

3. No de indentificación: (*obligatorio)

4. Datos de contacto:

- a. Número telefónico:
- b. Correo electrónico:
- c. Dirección de correspondencia:
- d. Localidad (Se genera automáticamente, un desplegable para que el usuario seleccione la categoría correspondiente):
 - 1. Usaquén
 - 2. Chapinero
 - 3. Santa Fe
 - 4. San Cristóbal
 - 5. Usme
 - 6. Tunjuelito
 - 7. Bosa

8. Kennedy
9. Fontibón
10. Engativá
11. Suba
12. Barrios Unidos
13. Teusaquillo
14. Los Mártires
15. Antonio Nariño
16. Puente Aranda
17. La Candelaria
18. Rafael Uribe Uribe
19. Ciudad Bolívar
20. Sumapaz

5. Sexo: (Categorías establecidas de acuerdo a los conceptos de las Políticas Públicas de Mujer y Género (Acuerdo 166 de 2010) y la Política Pública LGBTI (Acuerdo 371 de 2007), en las cuales también se da la posibilidad al ciudadano o la ciudadana de no responder, si no lo desea.

- a. Mujer.
- b. Hombre.
- c. Intersexual.
- d. Prefiero no responder.

6. Género:

- a. Masculino
- b. Femenino
- c. LGBTI (Sí el usuario da click en esta categoría, se despliega automáticamente: Lesbiana, Gay, Bisexual, Persona Trans, Intersexual) y puede sólo seleccionar una.
- d. Prefiero no responder.

7. Lugar de nacimiento: Se selecciona la opción correspondiente al usuario en un generador automático que indica la ciudad, el municipio y el departamento, en caso que el usuario indique que es de otro municipio diferente a Bogotá, se despliega una pregunta adicional (la 7.1) que tiene como objetivo determinar el motivo de su desplazamiento (traslado).

7.1. Indique cuál fue el motivo de su desplazamiento (traslado):

- a. En búsqueda de mejores oportunidades.
- b. Por hechos victimizantes (Ley 1448 de 2011): (sí el usuario hace click en esta opción se debe desplegar automáticamente un generador que diga: seleccione la opción correspondiente - categorías establecidas en la Ley 1448 de 2011-):
 - Víctima de masacres.
 - Víctima de secuestro.

- Víctima de desaparición forzada.
- Víctima de tortura.
- Víctima de delitos contra la libertad y la integridad sexual en el marco del conflicto.
- Víctima de minas antipersonales; munición sin explotar y artefacto explosivo improvisado.
- Víctima por vinculación de niños, niñas y adolescentes a actividades relacionadas con el conflicto.
- Víctima por un acto terrorista; atentados; combates; enfrentamientos y hostigamientos.
- Víctima por abandono forzado o despojo forzado de tierras, o desplazamiento forzado.
- Víctima al intervenir o asistir a la víctima de los hechos antes referidos que estuviese en peligro, o para prevenir esa victimización. Así mismo, son víctimas los niños que nacieron a causa de un abuso sexual cometido en el marco del conflicto armado.

c. Desastres naturales.

d. Otros.

8. ¿Pertenece a algún grupo étnico?

A. SI (Sí el usuario hace click en esta respuesta, se despliega un generador automático con las siguientes opciones: – categorías establecidas en la Ley 70 de 1993, El Decreto 543 de 2011 (Política Pública de Indígenas) y los Actos Administrativos: Decreto 507 de 2017 y el Decreto 504 de 2017 (Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras)-:

- Negro.
- Afrocolombiano.
- Raizal.
- Palenquero.
- Indígena.
- Rrom o Gitano.

B. NO

9. ¿Presenta alguna discapacidad?

A. SI (Sí el usuario hace click en esta respuesta, se despliega un generador automático con las siguientes opciones: -categorías establecidas en la Política Pública de Discapacidad (Decreto 470 de 2007), y así poder establecer las discapacidades formalmente reconocidas:

- Visual.
- Sordo-ceguera.
- Física.
- Mental o psicosocial.
- Cognitiva.

- Múltiple.
- Auditiva.
- Otra. Cual: _____

B. NO

10. Estrato socio-económico: *-Seleccione una sola opción-* (Se genera automáticamente, un desplegable para que el usuario seleccione la categoría correspondiente):

- a. 1.
- b. 2.
- c. 3.
- d. 4.
- e. 5.
- f. 6.
- g. Sin estrato.

11. Nivel Académico: *-Seleccione una sola opción-* (Se genera automáticamente, un desplegable para que el usuario seleccione la categoría correspondiente):

- a. Primaria.
- b. Secundaria.
- c. Técnico o tecnólogo.
- d. Pregrado.
- e. Posgrado.
- f. Ninguna de las anteriores.

12. Edad: *-Seleccione una sola opción-* (Se genera automáticamente, un desplegable para que el usuario seleccione la categoría correspondiente):

- a. Menor de 18 años.
- b. 18 años-28 años.
- c. 29 años- 59 años.
- d. 60 años en adelante.

13. Seleccione su ocupación actual: *-Seleccione una sola opción-* (Se genera automáticamente, un desplegable para que el usuario seleccione la categoría correspondiente):

- a. Empleado.
- b. Dueño de un negocio/empresa/actividad.
- c. Desempleado.
- d. Jubilado/pensionado/retirado.
- e. Estudiante.
- f. Ama/o de casa.
- g. Prefiero no contestar.

14. ¿Ha participado en procesos de control social? -Selecione una sola opción-:

A. Si el usuario, selecciona esta opción, se activan las siguientes preguntas (15.1, 15.2 y 15.3).

15.1 ¿Pertenece a alguna instancia o espacio de participación?
Selecione todas las opciones que corresponda- Se genera automáticamente, un desplegable para que el usuario seleccione las categorías:

- a. Gobierno escolar (*despliegue de opciones*):
 - Contralor Estudiantil.
 - Personero Estudiantil.
 - Cabildante Estudiantil.
- b. Miembro de veedurías ciudadanas.
- c. Miembro de Reuniones Locales de Control Social (*antes denominadas Comités de Control Social*).
- d. Miembro de Juntas de Acción Comunal, cooperativa, organización o fundación.
- e. Instancias de participación -Decreto 448 de 2007- (*despliegue de opciones, puede seleccionar máximo 3*) Se genera un desplegable que esté en orden alfabético por favor)
 - Comisión Local de Participación Intersectorial - CLIP.
 - Unidad de Apoyo Técnico - UAT
 - Consejo Local de Gestión del Riesgo y cambio Climático.
 - Consejo Local de Gobierno.
 - Consejo de Seguridad de Mujeres.
 - Comité de seguimiento a casos de Violencia intrafamiliar.
 - Consejo Local de Seguridad - CLS
 - Comité Local de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
 - Comité Operativo Local de la Mujer y Género.
 - Mesa Local de Participación Efectiva de Víctimas.
 - Comité Local de Justicia Transicional –CLJT.
 - Comisión Ambiental Local (CAL).
 - Comité Operativo de Juventud.
 - Consejo Local de Discapacidad.
 - Mesa de habitabilidad en calle.
 - Mesa local SPA.
 - Comité Operativo Local de Envejecimiento y Vejez.
 - Consejo Local Operativo de Política Social – CLOPS.
 - Comité Operativo Local de Infancia y Adolescencia – COLIA.
 - Consejo Consultivo Local de Política Educativa.
 - Consejo de Comunidades Negras Afro descendientes.
 - Comité Local de Derechos Humanos.
 - Comité Operativo para la Familia.

- Consejo Local víctimas de violencia intrafamiliar.
- Red del buen trato.
- Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.
- Consejo Local de Cultura y Patrimonio – CLACP.
- Mesa local de estupefacientes.
- Mesa LGBTI.
- Mesa Interinstitucional LGBTI.
- Consejo Local de Deportes.
- Mesa de Orientadores.
- Mesas de Estudiantes.
- Mesa Local de Educación Ambiental.
- Mesa Sectorial Local de Cultura.
- Mesas Territoriales.
- Observatorio Local de Veeduría Ciudadana.
- Consejo de Planeación Local (CPL).
- Consejo de Sabios y Sabias.
- Mesa Local de Barras.
- Mesa Local de Cantantes de RAP.
- Mesa Local de Grafitti.
- Consejo de Sabedores Indígenas.
- Consejo de Niños Indígenas.
- Consejo de Mujeres Indígenas.
- Consejo de Salud Indígena.
- Consejo Guardia Indígena.
- Consejo Jóvenes Indígenas.
- COPACOS Comité de Participación Comunitaria en Salud.
- Red de Dinamizadores.
- Mesa Local de Religiones.
- Ninguna de las anteriores. ¿Cuál?: _____

B. NO

15.2 ¿Cuándo fue la última vez que participó en un escenario de control social? *Seleccione la fecha correspondiente-*: (El usuario selecciona la fecha, con el generador -calendario que existe para diseño de fechas en las encuestas que sólo haya opción de mes y año).

15.3 ¿Cómo considera su participación en el ejercicio del Control Social? *Seleccione una opción.*

Bajo grado de participación 1 2 3 4 5 Alto grado de participación

16 ¿Qué acciones sugiere a la Contraloría de Bogotá D.C para motivar su participación en el control social? *Seleccione las opciones que corresponda:*

- a. Formación: por favor seleccione las que considere importantes (máximo 3) (*colocar despegable para formación*):

- Constitución Política y Participación Ciudadana.
- Importancia de la participación para el desarrollo social.
- Leyes para hacer efectiva la participación.
- La participación y la democracia.
- Participar es más que elegir.
- Calidad de la democracia para el desarrollo.
- Instrumentos eficaces para la participación.
- Participación y ciudadanía.
- Formas de participación.
- Organización para la participación.
 - b. Reforzar las convocatorias.
 - c. Socializar las actividades institucionales.
 - d. Otras. ¿Cuáles? _____

17. Seleccione la temática que le interesa abordar para el ejercicio del Control Social. (Seleccionar máximo 3)

- Administración Pública.
- Ambiente.
- Salud.
- Cultura.
- Deporte.
- Educación.
- Emergencias.
- Espacio Público.
- Espacio Público e infraestructura.
- Espacio Público y ambiente.
- Minería.
- Movilidad.
- Plan de desarrollo.
- Planeación.
- Proceso de Paz.
- Rama Judicial.
- Río Bogotá.
- Sector Defensa.
- Sector Defensa Salud.
- Sector Social.
- Seguridad.
- Seguridad, Movilidad ambiente.
- Servicios Públicos.
- TICs.
- Transporte.
- Transporte aéreo.
- Víctimas.
- Protección y bienestar animal.
- Otra.Cuál? _____

18. ¿Cuál de las siguientes redes de comunicación de la Contraloría de Bogotá, consulta con más frecuencia? *Seleccione la categoría correspondiente*



¡Gracias!

Fecha de solicitud		
23	07	2019
DD	MM	AA

Número solicitud (Diligencia Dirección TIC)

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos del solicitante	Belén Sánchez Cáceres
Cargo	Directora de Participación Ciudadana y Desarrollo Local
Jefe de la Dependencia	Doctora Belén Sánchez Cáceres
Dependencia	Dirección Participación Ciudadana y Desarrollo Local
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Historia de Usuario)	
<i>Describa el requerimiento del sistema de información de forma detallada, respondiendo lo siguiente:</i>	
Problemática Actual	<p>Se necesita un espacio mediante el cual se permita monitorear, hacer seguimiento e identificar acciones a adelantar en relación del control social que deben ejercer los ciudadanos u organizaciones ciudadanas para que puedan participar de todos las propuestas que adelanta la Contraloría de Bogotá a través de las Gerencias Locales.</p> <p>Se realizará en una primera etapa la implementación de un formulario, que requiere mayor desarrollo para que sea amigable en su uso, teniendo en cuenta que en primera instancia el cliente será la ciudadanía en general y asegure la información que caracteriza al ciudadano.</p> <p>La iniciativa nace de la Contralora Auxiliar Anayme Barón, de la doctora María Angélica Vargas del Despacho de la Contralora Auxiliar y con la colaboración del contratista profesional Joseph Plaza del Despacho a la Contralora Auxiliar, el señor Daniel Cruz, Gerente Local de Suba y el señor Omar Ramírez, quienes expusieron el proyecto a través de una herramienta diseñada en Google, con el objetivo de realizar un observatorio ciudadano y caracterizar los usuarios.</p> <p>Esta herramienta se expuso a la Dirección de Participación y Desarrollo Local, y por instrucción del Director de Participación, en su momento, se implementó para la caracterización que se adelanta con cada una de las Gerencias Locales. Este cuestionario, se revisó con la profesional Viviana Rivera y el Asesor (en su momento), Joselin Aguilera, de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y se hicieron los ajustes de acuerdo con el marco legal.</p> <p>Este es un instrumento, que generará datos específicos para obtener una participación más incidente en el proceso del Control Social. Respetando el lenguaje de cada sector poblacional y manejando un enfoque diferencial en las convocatorias y las dinámicas.</p>
Definición del Requerimiento, Qué necesito?:	<p>Encuesta que se pueda linkear desde la página Web de la Contraloría. Que tenga una restricción de administradores (sólo el gerente de cada localidad) y la dirección.</p> <p>En el documento adjunto, en formato Word, se encuentra explícito, lo que se desea con cada pregunta.</p>

	<p><i>. Lo que está en amarillo, es sólo para orientar al diseñador de la encuesta. (No es necesario que esté literal en la encuesta).</i></p> <p><i>. Es importante que los actos administrativos sí queden en las preguntas, para contextualizar al usuario (además porque hay ciudadanos, que no están de acuerdo con las categorías, así que es mejor darles un marco legal, para que sepan que estamos respetando la norma y garantizamos transparencia en el proceso).</i></p> <p><i>. Por favor, poner en la pregunta, si el usuario tiene derecho a elegir 1, 3 o más opciones, esto igualmente está explicado en cada pregunta.</i></p>
Objetivo:	<i>Obtener una caracterización de usuarios completa y concreta de cada localidad.</i>
Criterios de validación	<p><i>Los criterios de validación, que debe tener como mínimo son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Generar reporte.</i> <i>• Validar fecha de la transacción.</i>
Tipo de usuario	<i>Usuario es la Ciudadanía en general (incluye contralores estudiantiles).</i>
Anexos	<p><i>Se adjunta:</i></p> <p><i>Se comparte el prototipo del Formulario creado en formato Word, ya que la plataforma de Google, no se logró manipular con la finalidad de cada pregunta.</i></p> <p><i>. La idea es que esta encuesta quede como una herramienta online que se pueda linkear en la página Web de la Contraloría y además se pueda compartir un link a los usuarios que manejan las redes sociales.</i></p>
Observaciones	<i>Cualquier consulta por favor comunicarse con Viviana Rivera, Profesional, de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, ella es la responsable del proceso, en esa dependencia. Celular: 324810529.</i>

NA.

Fecha		
23	07	2019
DD	MM	AA

Número solicitud	<i>Este número corresponde al número asignado por TIC al Formato de solicitud de sistema de información</i>
Sistema Información	

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Historia de Usuario)

Numero Historia	No	Prioridad	Alta	Iteración asignada	
Tiempo proyectado desarrollo	2 meses	Fecha Inicial	23 de julio	Fecha Final	30 de septiembre
Título	Belén Sánchez Cáceres				
Tipo de usuario	Directora de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.				
Qué necesito?:	Se necesita el diseño de una encuesta que sirva como instrumento de recolección de información del perfil de los Ciudadanos que participan en el control social, para caracterizarlos.				
Objetivo:	Brindar un espacio de observación donde interactúe la Ciudadanía con la Contraloría de Bogotá D.C., caracterizar los usuarios para determinar las acciones institucionales desde un enfoque diferencial.				
Criterios de validación	Facilidad en el diligenciamiento de la información, que permita desplegar las opciones esbozadas en cada pregunta. Pero que se respete tanto la normatividad como los conceptos de las políticas públicas de cada sector.				
Anexos	Se anexa prototipo de encuesta diseñada manualmente en formato Word, ya que por desconocimiento de la herramienta en Google, no se pudo dinamizar con la intención que trae cada respuesta. No obstante, el documento que se anexa, describe claramente lo que se pretende con cada pregunta en su diseño.				

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Describe detalles del requerimiento funcional No. 1

Entrada	Traslado de preguntas contenidas en el prototipo de encuesta diseñado en Word, a la plataforma que consideren pertinente, según especificaciones dadas en el "Formato Solicitud para Nuevo Sistema de información".
Proceso	Uso de plataforma (escogida por parte del personal de TICS) que transfiera las preguntas contenidas en el prototipo de encuesta diseñada en formato Word.
Salida	Diseño de aplicativo que permita el diligenciamiento de la encuesta por parte de la Ciudadanía en el marco del fortalecimiento de la Promoción del control social.

REGLAS DEL NEGOCIO:

REQUISITOS DE CONDUCTA DEL SISTEMA:

REQUISITOS DE INTEGRACIÓN:

REQUISITOS DE INTEGRACIÓN:

Describe detalles del requerimiento funcional No. 2

Entrada	El diligenciamiento de la información será manejado según la Ley 1581 de 2012 por la cual se establece "la Protección de Datos Personales". A continuación, encontrará preguntas para ser diligenciadas de manera individual, que permitirá tener caracterizados a los Ciudadanos que participan en el control social con la Contraloría de Bogotá D.C, respetando tanto la normatividad como los conceptos que maneja cada sector poblacional, en el marco de sus actos administrativos aplicables y sus políticas públicas.
Proceso	Se adjunta en el documento en formato Word.
Salida	Encuesta para generar reporte, indicadores, caracterización demográfica, social, económica, personal, académica, entre otras.

REGLAS DEL NEGOCIO:

REQUISITOS DE CONDUCTA DEL SISTEMA:

REQUISITOS DE INTEGRACIÓN:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Una encuesta que sea fácil de diligenciar y que genere resultados concretos que sirvan para adelantar acciones de participación. Ojalá se pueda linkear en la página de la Contraloría de Bogotá D.C.

REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD


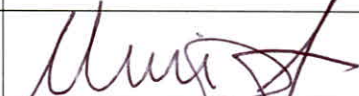

Se necesita que cada Gerente Local maneje su contraseña para acceder a la herramienta, ya que esta información se debe dejar filtrar y poder realizar las convocatorias a grupos específicos. Ejemplo: formación a las mujeres de la localidad, mayores de 50 años y amas de casa: En este orden de ideas, se pretende poder sacar esos datos para la convocatoria.


Pero además es muy importante que el Gerente de una localidad NO pueda acceder a la información de otra localidad, para que se puedan desligar las responsabilidades.

TIPO DE PRUEBAS REQUERIDAS

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Aceptación | <input type="checkbox"/> Integración | <input type="checkbox"/> Rendimiento |
| <input type="checkbox"/> Compatibilidad | <input type="checkbox"/> Mantenimiento | <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad |
| <input type="checkbox"/> Humo | <input type="checkbox"/> Regresión | <input type="checkbox"/> Unitaria |

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LA DEFINICIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS

Nombres y Apellidos	Rol Desempeñado	Firma
Belén Sánchez Cáceres	Directora de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	
Clemencia Giraldo Gutiérrez	Asesora de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	
Angélica María Vargas Guevara	Profesional Especializada del Despacho de la Contralora Auxiliar	
Joseph Switer Plaza Pinilla	Profesional del Despacho de la Contralora Auxiliar	Joseph Switer Plaza Pinilla
Viviana Andrea Rivera Fonseca	Profesional de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Viviana A Rivera F.

<p><i>Claudia Morales Pinedo</i></p>	<p><i>Profesional de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local</i></p>	<p><i>@Claudia.MoralesP.</i></p>
<p><i>Henry Camacho Ovalle</i></p>	<p><i>Profesional de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local</i></p>	<p><i>(En Vacaciones).</i></p>
 <p>Despacho Directora de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Nombre y Apellidos: Belén Sánchez Cáceres</p>		
<p>_____ VoBo Subdirector Gestión de la Información Nombre y Apellidos:</p>	<p>_____ VoBo Subdirector Gestión de Recursos Tecnológicos Nombre y Apellidos:</p>	

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

Este anexo se diligencia con el objetivo de realizar un levantamiento detallado las especificaciones de los requerimientos funcionales, técnicos y de seguridad de la información de los sistemas de información, se inicia a partir de la historia de usuario descrita en la solicitud de sistema de información, lo diligencia en conjunto líder funcional, líder técnico y líder de seguridad de la información, debe tener aprobación de:

- Jefe dependencia solicitante: Para aprobar los requerimientos funcionales.
- Subdirector de gestión de la información y Subdirector de Gestión de Recursos Tecnológicos: Aprueban los requerimientos técnicos y de seguridad de la información.

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
Fecha:	Día, mes y año, de cuando se realizó el levantamiento de diligenciamiento del formato.
Número solicitud	Corresponde al número asignado por TIC al Formato de solicitud de sistema de información.
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Historia de Usuario)	
Numero	Número consecutivo que indica el orden de la historia de usuario, una iteración o conjunto de historias de usuario que conforman el módulo.
Prioridad	Qué tan importante es: Alta o Media o Baja.
Iteración asignada	Numero de iteración a la que pertenece la historia de usuario.
Tiempo desarrollo	Indique el No. de días proyectados de desarrollo.
Fecha Inicial	Indique fecha de inicio de desarrollo.
Fecha Final	Indique fecha de final de desarrollo.
Título	Nombre de la historia de usuario o funcionalidad.
Tipo de usuario	Indique el tipo de usuario que va a aplicar la solución: Ejemplo: Como secretaria, auditor, administrador
Qué necesito?:	Redactar de forma clara lo que se necesita. Ejemplo: Necesito consultar en pantalla los datos de los funcionarios por número de cedula o por nombres o apellidos.
Objetivo:	Describir para qué se necesita. Ejemplo: para facilitar la consulta de los funcionarios y permitir su búsqueda por cualquier criterio de identificación en el sistema de información.
Criterios de validación:	Indique qué validaciones debe tener. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • El listado salga al pulsar un botón. • Sean ordenados por orden ascendente, por número de cédula
Anexos:	Adjunte documentos, imágenes o prototipo que sea necesario para mayor entendimiento de la solución requerida
Requerimientos Funcionales:	Esta sección debe contener los requisitos funcionales del sistema que se hayan identificado a partir de los requisitos de la solicitud planteada, descrita en: Entrada: Indique la información (datos de entrada y/o funcionalidades que dependa) para la iniciar el proceso que ejecuta.

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
	<p>Proceso: Descripción detallada de los pasos que debe para cumplir con los resultados esperados (especifique condiciones, cálculos matemáticos, datos).</p> <p>Salida: Resultado de la ejecución del proceso, la respuesta o salida requerida (ej: reporte, archivo plano, mensaje de ejecución del proceso, información almacenada, correo electrónico).</p> <p>Reglas de Negocio: Esta sección debe contener las reglas de negocio, normatividad que deba cumplir la solución a desarrollar.</p> <p>Requisitos de Conducta del Sistema: Debe contener los requisitos de conducta que se hayan identificado. Estos requisitos deben especificar cualquier otro comportamiento deseado del sistema que no se haya especificado, como rendimiento disponibilidad, etc.</p> <p>Requisitos de Integración: Debe contener los requisitos de integración que se hayan identificado. Estos requisitos deben identificar aquellos servicios disponibles en el entorno tecnológico de producción o componentes software (por ejemplo, librerías enlazables, otros sistemas de información) cuya funcionalidad sea relevante para el sistema a desarrollar y deban ser consumidos por el mismo.</p>
Requerimientos Técnicos:	<p>Especifique que requerimientos técnicos de hardware, software, arquitectura que son necesarios, ejemplo: Base De Datos. Servidor de Aplicaciones. Navegador Web. Máquina Virtual De Java, etc.</p>
Requerimientos de Seguridad:	<p>Indique los requerimientos de seguridad que apliquen, seleccione según aplique requerimientos de seguridad de la información según anexo No 4 Buenas prácticas de desarrollo, estándar de codificación de software y seguridad de la información, de procedimiento de sistemas de información, si presenta más requerimientos que no se encuentre en anexo, indíquelos</p>
Tipo de pruebas requeridas	<p>Seleccione las pruebas requeridas para verificar el correcto funcionamiento.</p>
Funcionarios que participaron en la definición de los requerimientos:	<p>Relacione los funcionarios que participaron en la definición de los requerimientos.</p>
VoBo jefe dependencia solicitante:	<p>Firma de Contralor, Contralor Auxiliar, jefe de Oficina, Director o Subdirector aprueba los requerimientos funcionales.</p>
VoBo Subdirector de Gestión de la Información:	<p>Firma de Subdirector de Gestión de la Información aprueba los requerimientos técnicos y de seguridad de la información.</p>
VoBo Subdirector Gestión de Recursos Tecnológicos	<p>Firma de Subdirector de Gestión de Recursos Tecnológicos aprueba los requerimientos técnicos y de seguridad de la información, aplica en caso que la solución requiera recursos de infraestructura tecnológica</p>