



# INFORME DE EVALUACIÓN

Diálogo ciudadano sector

# GESTIÓN PÚBLICA

2017





<b>DIAGNÓSTICO “DIÁLOGO CIUDADANO 2017” FURAG I</b>		
<b>ASPECTO</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>OPORTUNIDAD</b>
Etapa Preparatoria	Los temas que se tratan en los Comités que realiza la entidad son: a) Indicadores y metas de gobierno b) Anticorrupción c) Transparencia d) Participación Ciudadana e) Rendición de Cuentas f) Servicio al Ciudadano g) Gestión del Talento Humano h) Gestión de la Calidad i) Eficiencia Administrativa y Cero Papel j) Racionalización de Trámites k) Gestión de Tecnologías de la Información l) Gestión Documental m) Gestión Financiera n) Gobierno Digital o) Acceso a la Información	
Etapa Preparatoria	La entidad cuenta con documentos adoptados y divulgados que contienen misión, visión, objetivos institucionales, Plataforma Estratégica y Plan de Acción.	
Etapa Preparatoria	El Plan Estratégico Institucional contiene: a) Gestión Misional y de Gobierno. b) Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano. c) Gestión del Talento Humano. d) Eficiencia Administrativa. e) Gestión Financiera. f) Gobierno Digital.	
Etapa Preparatoria	Las políticas incluidas en el Plan de Acción Anual: a) Gestión Misional y de Gobierno b) Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano. c) Gestión del Talento Humano. d) Eficiencia Administrativa. e) Gestión Financiera. f) Gobierno Digital.	
Caracterización de ciudadanos	Identificación de los usuarios o grupos de interés atendidos.	De acuerdo con los ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos por la Entidad, se deben



		<p>identificar las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Demográficas.</li> <li>b) Geográficas.</li> <li>c) De comportamiento</li> <li>d) Necesidades e intereses.</li> </ul>
Caracterización de ciudadanos	<p>La entidad cuenta con bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés, para el desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rendición de Cuentas.</li> <li>b) Participación Ciudadana.</li> <li>c) Ejercicios de colaboración e innovación abierta.</li> <li>d) Evaluación de la prestación del servicio.</li> </ul>	
Acciones de Promoción	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Espacios de participación.</li> <li>b) Información disponible en el sitio web.</li> <li>c) Disponibilidad de Datos Abiertos.</li> <li>d) Información no disponible en sitio web.</li> <li>e) Mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigarlo.</li> </ul>	a) Servicios implementados o modificados en la entidad.
Acciones de Promoción	<p>La información que la Entidad publica en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Horarios de atención.</li> <li>b) Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax.</li> </ul>	<p>Identificar la información que la Entidad pública en lugares visibles diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Localización física de sede central.</li> <li>b) Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno).</li> <li>c) Listado de trámites y servicios.</li> <li>d) Tiempos de entrega de trámites y servicios.</li> <li>e) Procedimiento y/o indicaciones para acceder a</li> </ul>



		<p>trámites y servicios.</p> <p>f) Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias.</p> <p>g) Correo electrónico de contacto de la Entidad.</p> <p>h) Noticias.</p> <p>i) Información relevante de la rendición de cuentas.</p> <p>j) Calendario de actividades.</p>
Acciones de Promoción	<p>La información que la Entidad pública en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con “Planeación, Gestión y Control”:</p> <p>a) Plan Estratégico Institucional.</p> <p>b) Plan de Acción Anual.</p> <p>c) Distribución presupuestal de Proyectos de Inversión.</p> <p>d) Informes de Gestión.</p> <p>e) Metas e indicadores de gestión.</p> <p>f) Planes de Mejoramiento.</p> <p>g) Reportes de control interno.</p> <p>h) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>i) Entes de control que vigilan a la entidad.</p> <p>j) Informes de empalme.</p> <p>k) Procedimiento del sistema de gestión de calidad. (los procedimientos básicos de la norma).</p>	<p>a) Plan Estratégico Sectorial.</p> <p>b) Defensa judicial (Informe de demandas).</p> <p>c) Informe de archivo.</p>
Acciones de Promoción	<p>La información que la Entidad pública en medios electrónicos (sitio web) relacionada con “Información general de la Entidad”:</p> <p>a) Misión y visión.</p> <p>b) Objetivos y funciones.</p> <p>c) Organigrama.</p> <p>d) Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad.</p> <p>e) Teléfonos, líneas gratuitas y fax.</p>	<p>Publicar en medios electrónicos (sitio web) la información de la Entidad relacionada con:</p> <p>a) Preguntas y respuestas frecuentes.</p> <p>b) Calendario de actividades, debidamente actualizado.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Noticias.</li> <li>g) Normatividad.</li> <li>h) Documentos y/o memorias justificativas de normas o políticas promovidas por la entidad.</li> <li>i) Políticas, manuales técnicos o lineamientos que produzca la entidad.</li> <li>j) Publicación de información en audio y/o video.</li> <li>k) Información para niños</li> <li>l) Directorio de entidades del Sector.</li> <li>m) Datos de contacto de servidores públicos.</li> <li>n) Glosario.</li> <li>o) Implementación de buzones de correo electrónico para la recepción de notificaciones judiciales.</li> <li>p) Información de programas sociales.</li> <li>q) Información para población vulnerable.</li> <li>r) Registro de Publicaciones de la entidad (el registro debe tener el inventario de publicaciones tanto físicas como electrónicas).</li> <li>s) Registros / Inventarios de Activos de Información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos.</li> <li>d) Información principal en otro idioma.</li> <li>e) Localización física sede central y sucursales (falta Incluir Imprenta, Archivo y CLAV).</li> </ul>
Acciones de Promoción.	<p>la información que la Entidad publica en medios electrónicos (sitio web) relacionada con "Información Financiera y Contable":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presupuesto aprobado para la vigencia.</li> <li>b) Información histórica presupuestal.</li> <li>c) Estados financieros.</li> <li>d) Resultados de auditorías al Ejercicio Presupuestal.</li> </ul>	
Acciones de Promoción	<p>La información que la Entidad publica en medios electrónicos (sitio web) relacionada con "Contratación":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan Anual de Adquisiciones (PAA)</li> <li>b) Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.</li> </ul>	
Acciones de Promoción		<p>Publicar en medios electrónicos (sitio web) información de la Entidad relacionada con "Gestión Documental":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programa de Gestión</li> </ul>



		<p>Documental – PGD.</p> <p>b) Cuadro de Clasificación Documental – CCD.</p> <p>c) Tablas de Retención Documental – TRD.</p> <p>d) Inventarios Documentales.</p>
Acciones de Promoción	<p>Los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano que la entidad publicó en la página web:</p> <p>a) Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.</p> <p>b) Estrategia antitrámites.</p> <p>c) Rendición de cuentas.</p> <p>d) Servicio al ciudadano.</p>	
Acciones de Promoción	<p>La página web de la entidad, cuenta con los siguientes enlaces:</p> <p>a) Enlace al calendario de actividades.</p> <p>b) Enlace al sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p> <p>c) Enlace a los servicios de atención en línea.</p> <p>d) Enlace a ofertas de empleo.</p> <p>e) Enlace a la oferta de trámites y servicios.</p> <p>f) Enlace a la opción de seguimiento a trámites y servicios.</p> <p>g) Enlace a preguntas y respuestas frecuentes.</p> <p>h) Enlace a un glosario o diccionario de términos usados en el sitio web y/o en los documentos publicados.</p>	<p>Incluir en la página web de la entidad, los siguientes enlaces:</p> <p>a) Enlace a ayudas para navegar en el sitio web.</p> <p>b) Enlace a la opción de suscripción a servicios de información.</p> <p>c) Enlace al espacio para notificaciones a terceros (referente a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011).</p> <p>d) Enlace a participación ciudadana.</p>
Acciones de Promoción	<p>El plan de acción anual, incluye los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Entidad:</p> <p>a) Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.</p> <p>b) Racionalización de Trámites.</p> <p>c) Rendición de Cuentas.</p> <p>d) Servicio al Ciudadano.</p>	



Acciones de Promoción	En el Plan de Acción Anual, está Incluido el plan anticorrupción y atención al ciudadano dentro.(un indicador que mide su gestión).	
Seguimiento y control.	La Entidad realizó el seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	
Seguimiento y control.	La Entidad realizó el seguimiento y control a los siguientes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: a) Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos. b) Estrategia antitrámites. c) Rendición de Cuentas. d) Servicio al Ciudadano.	
Participación ciudadana	Se define una estrategia de participación ciudadana, para la realización del dialogo ciudadano.	
Participación ciudadana	Los temas que la Entidad incluye en la estrategia de participación ciudadana: a) Rendición de Cuentas b) Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones	Incluir en la estrategia de participación ciudadana, los siguientes temas: a) Elaboración de normatividad. b) Formulación de la planeación. c) Formulación de políticas, programas y proyectos. d) Ejecución de programas, proyectos y servicios. e) Promoción del control social. f) Apertura de datos.
Participación ciudadana	Los temas en los cuales la entidad ha convocado a participar a los diferentes grupos de interés: a) Rendición de Cuentas	Convocar la participación de los diferentes grupos de interés, en temas como: a) Elaboración de normatividad. b) Formulación de la planeación. c) Formulación de políticas, programas y proyectos. d) Ejecución de programas,



		<p>proyectos y servicios.</p> <p>e) Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados</p> <p>f) con sus funciones.</p> <p>g) Promoción del control social.</p> <p>h) Apertura de datos.</p>
Participación ciudadana		<p>Publicar las observaciones que se realizan mediante canales electrónicos los participantes a los ejercicios de participación ciudadana:</p> <p>a) Rendición de Cuentas</p> <p>b) Elaboración de normatividad.</p> <p>c) Formulación de la planeación.</p> <p>d) Formulación de políticas, programas y proyectos.</p> <p>e) Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados</p> <p>f) con sus funciones.</p> <p>g) Promoción del control social.</p> <p>h) Apertura de datos.</p>
Participación ciudadana	De los ejercicios de participación ciudadana adelantados, se publicaron los documentos definitivos incorporando las observaciones y recomendaciones que se recibieron de los participantes por todos los canales, incluidos los electrónicos:	<p>a) Elaboración de normatividad.</p> <p>b) Formulación de la planeación.</p> <p>c) Formulación de políticas,</p>





	a) Rendición de Cuentas.	programas y proyectos. d) Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones. e) Promoción del control social. f) Apertura de datos
Participación ciudadana		Incluir la estrategia de Rendición de Cuentas, en el Plan de Acción Anual.
Participación ciudadana	Los medios de consulta a la ciudadanía utilizados para definir los temas y contenidos de la rendición de cuentas:  a) Peticiones, quejas, reclamos y denuncias h) Redes Sociales i) Encuesta en la página web	a) Chat. b) Llamadas telefónicas. c) Blog. d) Teleconferencias interactivas. e) Foros Virtuales. f) Mensajes de texto. g) Consulta directa a organizaciones sociales.
Participación ciudadana	La Entidad publica los resultados de la consulta de los temas y contenidos para la rendición de cuentas.	
Participación ciudadana	La estrategia de rendición de cuentas contempla el cronograma de las acciones de información, diálogo e incentivos.	
Participación ciudadana	Las acciones de diálogo definidas por la Entidad para la rendición de cuentas:  a) Mesas de diálogo b) Redes Sociales	a) Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios. b) Foros Virtuales. c) Ferias de la gestión con pabellones temáticos. d) Audiencias públicas participativas.



		<ul style="list-style-type: none"><li>e) Audiencias públicas participativas virtuales.</li><li>f) Observatorios ciudadanos.</li><li>g) Tiendas temáticas o sectoriales regionales o temáticas.</li><li>h) Reuniones zonales.</li><li>i) Asambleas comunitarias.</li><li>j) Blog.</li><li>k) Teleconferencias interactivas.</li></ul>
Participación ciudadana	<p>El método de participación que definió en las acciones de diálogo son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Talleres o mesas de trabajo.</li><li>b) Exposición o difusión de la información por multicanales.</li><li>c) Preguntas y respuestas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Exposición de organizaciones sociales convocadas.</li></ul>
Participación ciudadana	Se convoca a los diferentes grupos de interés y partes interesadas.	
Participación ciudadana	La estrategia de rendición de cuentas contiene una estrategia de comunicaciones.	
Divulgación de Información	<p>Los medios utilizados para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Sitio web.</li><li>b) Redes Sociales.</li><li>c) Aplicación móvil.</li><li>d) Carteleras Digitales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Radio.</li><li>b) Televisión.</li><li>c) Prensa.</li><li>d) Correo electrónico.</li><li>e) Mensajes de texto.</li><li>f) Boletines impresos.</li><li>g) Reuniones.</li><li>h) Centros de documentación.</li></ul>
Divulgación de Información	<p>Los contenidos sobre los que la Entidad divulga información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Productos y/o Servicios.</li><li>b) Trámites.</li><li>c) Espacios de participación en línea.</li><li>d) Espacios de participación presencial.</li><li>e) Oferta de información en canales electrónicos.</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Oferta de información en canales presenciales.</li> <li>g) Conjuntos de datos abiertos disponibles.</li> <li>h) Avances y resultados de la gestión institucional.</li> </ul>	
Divulgación de Información	<p>Los canales a través de los cuales se realiza la convocatoria a las acciones de diálogo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sitio web.</li> <li>b) Telefonía móvil.</li> <li>c) Redes Sociales.</li> <li>d) Invitación física personalizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Radio</li> <li>b) Prensa</li> <li>c) Correo electrónico</li> <li>d) Telefonía fija</li> <li>e) Televisión</li> <li>f) Perifoneo</li> </ul>
Divulgación de Información	En la convocatoria a las acciones de diálogo, se divulgó el método de participación.	
Divulgación de Información	<p>Los medios electrónicos que habilitó la Entidad, para las acciones de diálogo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Chat</li> <li>b) Redes Sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Línea telefónica.</li> <li>b) Mensajes de texto.</li> </ul>
Divulgación de Información		<p>Incluir en la estrategia de rendición de cuentas acciones de incentivos cómo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Capacitación a servidores públicos y a ciudadanos.</li> <li>b) Encuestas y difusión de resultados.</li> <li>c) Participación, innovación y colaboración abierta.</li> <li>d) Concursos de conocimiento de la entidad.</li> </ul>
Divulgación de Información	<p>Las memorias de las acciones de diálogo fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Publicadas en medios electrónicos.</li> <li>b) Divulgadas en medios electrónicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Distribuidas a los participantes.</li> </ul>
Evaluación	Se formuló y divulgó un plan de mejoramiento como resultado de la estrategia de rendición de cuentas.	
Evaluación	La Entidad realiza evaluación de cada una de las acciones de la estrategia	



	de rendición de cuentas.	
Evaluación	Los medios utilizados para divulgar la evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas: a) Sitio web	a) Correo electrónico. b) Comunicado escrito. c) Reunión presencial.
Datos Abiertos	La estrategia de rendición de cuentas contempla datos abiertos.	
Datos Abiertos	En el proceso de apertura de datos, la Entidad cuenta con: a) Inventario de la información. b) Inventario de la información y análisis jurídico del mismo.	
Datos Abiertos		Publicar el inventario de información en la sección “Atención al ciudadano”
Datos Abiertos		Priorizar la apertura de datos de acuerdo a las necesidades y el apoyo de los usuarios.
Datos Abiertos		Realizar la ficha de descripción de los metadatos de cada uno de los conjuntos de datos.
Datos Abiertos	La Entidad ha publicado los conjuntos de datos en el portal de datos abiertos.	
Satisfacción de los usuarios	La Entidad cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	
Satisfacción de los usuarios	El tipo de herramientas que se han usado para verificar la satisfacción de los usuarios:  a) Encuestas.	a) Entrevistas. b) Grupos focales. c) Sondeos de opinión. d) Buzones de sugerencias.
	El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en SECOP	
<b>DIAGNÓSTICO “DIÁLOGO CIUDADANO 2017” FURAG II</b>		
<b>ASPECTO</b>	<b>FORTALEZA</b>	<b>OPORTUNIDAD</b>
Datos Abiertos		a) Identificar cuántas aplicaciones se desarrollaron a partir de los conjuntos de datos abiertos.



		<p>b) Identificar el número de publicaciones (papers, artículos, noticias, libros, etc.) realizadas con el uso de los conjuntos de datos abiertos.</p>
Grupos de valor.		<p>Con respecto a las características socioculturales, geográficas, económicas o tecnológicas de los grupos de valor, la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Utiliza la información para definir sus planes, proyectos o programas.</li> <li>b) Dispone de canales electrónicos para recopilar la información.</li> <li>c) Recopila, organiza y documenta la información sobre grupos étnicos.</li> </ul>
Grupos de valor.		<p>Las decisiones en el ejercicio de planeación se toman con base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación de las necesidades de los grupos de valor.</li> <li>b) Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores.</li> </ul>
Grupos de valor.	La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunicación directa a los</li> </ul>



	de su participación a través de los siguientes medios:  a) Publicación en su página web b) Ejercicios de rendición de cuentas	grupos de valor que participaron.
Grupos de valor.	Evaluación. ¿Los grupos de valor perciben que sus necesidades y problemas fueron resueltas por la entidad?	
Participación	Con respecto a los ejercicios, iniciativas o acciones de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor para la consulta o toma de decisiones:  a) Medios electrónicos.	Consultas previas libres he informadas o concertaciones con grupos étnicos.
Participación		Realizar actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, por medios electrónicos: a) Elaboración de normatividad. b) Formulación de la planeación. c) Formulación de políticas, programas y proyectos. d) Ejecución de programas, proyectos y servicios. e) Rendición de cuentas. f) Racionalización de trámites. g) Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas. h) Promoción del control social y veedurías ciudadanas.
Participación	Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades:	a) Elaboración de normatividad. b) Formulación de la planeación.



	a) Rendición de cuentas	<p>c) Formulación de políticas, programas y proyectos.</p> <p>d) Ejecución de programas, proyectos y servicios.</p> <p>e) Racionalización de trámites.</p> <p>f) Solución de problemas a partir de la innovación abierta.</p> <p>g) Promoción del control social y veedurías ciudadanas.</p>
Rendición de Cuentas		<p>Las decisiones en el ejercicio de planeación se toman con base en:</p> <p>a) La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas.</p>
Rendición de Cuentas	<p>La estrategia de rendición de cuentas de la entidad define fechas y acciones detalladas por grupo de valor para:</p> <p>a) El desarrollo de ejercicios de diálogo.</p> <p>b) Incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo.</p>	a) La divulgación y publicación de información.
Rendición de Cuentas	<p>Como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad:</p> <p>a) Se identificaron debilidades, retos, u oportunidades institucionales.</p> <p>b) Se implementaron acciones de mejoramiento.</p> <p>c) Se divulgaron las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés.</p> <p>d) Se incrementó la participación ciudadana.</p>	



Divulgación	<p>Para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas la entidad utilizó los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Redes sociales</li> <li>b) Sitio web</li> <li>c) Aplicación móvil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mensajes de texto</li> <li>b) Radio</li> <li>c) Televisión</li> <li>d) Prensa</li> <li>e) Correo electrónico</li> <li>f) Boletines impresos</li> <li>g) Carteleras</li> <li>h) Reuniones</li> <li>i) Centros de documentación</li> </ul>
Divulgación	<p>Seleccione los temas sobre los cuáles la entidad divulga información en el proceso de rendición de cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Trámites</li> <li>b) Espacios de participación en línea</li> <li>c) Espacios de participación presenciales</li> <li>d) Oferta de información en canales electrónicos</li> <li>e) Oferta de información en canales presenciales</li> <li>f) Conjuntos de datos abiertos disponibles</li> <li>g) Avances y resultados de la gestión institucional</li> <li>h) Enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas</li> </ul>	
Diálogo	<p>Las acciones de diálogo implementadas por la entidad para la rendición de cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mesas de diálogo temáticas.</li> <li>b) Redes sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios.</li> <li>b) Foros virtuales.</li> <li>c) Ferias de la gestión con pabellones temáticos.</li> <li>d) Audiencias públicas participativas.</li> <li>e) Audiencias públicas participativas virtuales.</li> <li>f) Observatorios ciudadanos.</li> <li>g) Tiendas temáticas o sectoriales.</li> <li>h) Reuniones zonales.</li> </ul>





		i) Asambleas comunitarias. j) Blogs. k) Teleconferencias interactivas.
--	--	--



## CONCLUSIONES

Una vez realizado el ejercicio de evaluación al “Diálogo Ciudadano Sector Gestión Pública 2017”. que se realizó el día martes 27 de febrero de 2018 en el horario de 8:00 am a 12:00 del día, en las Aulas Barulé Cr.8 N° 10 – 65 y teniendo en cuenta los lineamientos Metodología para el proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital - 2017, el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP- 2014 y los Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales – DNP, 2011. Se realiza el diagnóstico del Diálogo Ciudadano 2017 con base a las preguntas contempladas en el FURAG I y II, donde se identifican las oportunidades que se pueden fortalecer para próximos ejercicios de rendición de cuentas en la entidad.



Secretaría General Bogotá



@sgeneralbogota



/SgeneralBogota



[www.secretariageneral.gov.co](http://www.secretariageneral.gov.co)