

		<b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>Diálogo Ciudadano 2017</b> <b>Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>FECHA</b>
Item	Etapas	Actividades			
1		De acuerdo a las disposiciones contenidas en el el Acuerdo 131 de 2004 -modificado por el Acuerdo 380 de 2009- la Veeduría Distrital, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, nos encontramos implementando la metodología para el proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital de la vigencia 2017.  Dentro de ese marco, me permito extenderles una cordial invitación a una jornada de trabajo que tiene como propósito socializar la metodología diseñada para el desarrollo de este proceso, la cual se llevará a cabo el próximo jueves 1 de febrero en el horario de 9:00am a 12m en las instalaciones de la Veeduría Distrital ubicada en la Av. Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre 1 Piso 3 - Salón Arriyanes.  Para nosotros es muy importante contar con su participación, por lo que les agradecemos confirmar su asistencia al correo electrónico cpinilla@veeduríadistrital.gov.co o al teléfono 3407866 Ext. 606.	Diego Fernando Matuteño Castellanos Veedor General Designado para la Participación y los Programas Especiales Veeduría Distrital	Circular con copia 02 de 2018, Metodología para el proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital - Vigencia 2017 (Incluye formato) Presentación a cargo de la Veeduría Distrital Presentación a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación Presentación a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Presentación a cargo de la Secretaría Distrital de Salud	01/02/2018
2		Realizar reunión de socialización de iniciativas para la realización del ejercicio de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Subsecretaría Técnica Oficina Asesora de Planeación Asesoría de Comunicaciones	05/02/2018
3		Convocar al equipo interno de apoyo para liderar el proceso de Rendición de Cuentas y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	(3) Subsecretarios Subsecretaría Técnica Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía Subsecretaría Corporativa (3) Altes Consejeros Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC– Oficina Consejería de Comunicaciones Despacho del Secretario General Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Enviar Correo Electrónico	07/02/2018
4	Actividades realizadas y Etapa preparatoria	Reunión con el equipo interno de apoyo para liderar el proceso de Rendición de Cuentas y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	(3) Subsecretarios Subsecretaría Técnica Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía Subsecretaría Corporativa (3) Altes Consejeros Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC– Oficina Consejería de Comunicaciones Despacho del Secretario General Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Sala 1 - Torneo Pasto - Edificio Socorroam, Asistencia Nocturna	12/02/2018
5		Análisis RoC 2017 Evaluación de la Rdc y que compromisos se adquirieron	Oficina Asesora de Planeación	Cara Bibiana Rodríguez González	12/02/2018
6		El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, enviará el análisis RoC 2017 para incorporarlo en el informe de la Evaluación RoC de la Secretaría General.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Ruby Valenzuela Ely Fariú Suárez	12/02/2018
7		La oficina Asesora de Planeación, envía el formato para la caracterización de su público objetivo.	Oficina Asesora de Planeación	Esmérida Berni Aldana	12/02/2018
8		1. La oficina Asesora de Planeación, envía el formato para la caracterización de su público objetivo. 2. Cada líder del equipo interno de apoyo elabora su respectiva caracterización de los grupos de valor. 3. Cada líder del equipo interno de apoyo, realiza la selección de los siete (7) invitados al diálogo y garantizar que asistan al evento. 4. Enviar a la Oficina Asesora de Planeación la caracterización de su público objetivo y la selección de los siete (7) invitados .	(3) Subsecretarios Subsecretaría Técnica Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía Subsecretaría Corporativa (3) Altes Consejeros Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC– Oficina Consejería de Comunicaciones Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Mesa de 6 personas, total 30 personas.	14/02/2018
9		Adriana Fonseca entregará una matriz con el comportamiento mensual de las redes, Facebook like, los ejercicios de los últimos jueves de cada mes, columnas de opinión, comunicados que se han publicado. Tendencias de Información	Asesora de Comunicaciones		12/02/2018
10		Definición del Lugar del Ejercicio y fecha.	Subsecretaría Técnica Oficina Asesora de Planeación Asesora de Comunicaciones	Adán Baudé Fecha: Febrero 27 de 2018 Hora: 8:00 am a 12 medio día.	27/02/2018
11		Diseñar invitación al evento de Rendición de Cuentas - Diseño de un estándar de una Carta de Invitación directa donde se mencione que fue seleccionado asistí por un público estratégico. Firmado por cada uno de los directivos (3) Subsecretarios Subsecretaría Técnica, Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría Corporativa (3) Altes Consejeros, Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC–, Oficina Consejería de Comunicaciones y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que son los que serán interlocución directa con el público objetivo. Realizar un ejercicio de Telemarketing para garantizar asistencia.	Asesora de Comunicaciones		
12		Publicar Informe en página WEB - Banner con toda la información	Oficina Asesora de Planeación		
13		Incentivo: Carta firmada por el Secretario General agradeciendo su participación al diálogo, y se entregará al finalizar el evento.	Asesora de Comunicaciones		
14	Etapa de estrategia de información	Sensibilizar y promover la participación de actores y organizaciones sociales representativas, mediante estrategias de comunicación sobre el derecho y la importancia de participar en la rendición de cuentas; con el fin de lograr una mayor cobertura. Se tramitará vía Streaming	Asesora de Comunicaciones	Ecosistema Digital	
15		Consultar expectativas para identificar las necesidades de información de la ciudadanía a través de Correo Electrónico <a href="mailto:rendicióndecuentassectores@publica@alcaldiabogota.gov.co">rendicióndecuentassectores@publica@alcaldiabogota.gov.co</a> ; o el diseño de un Formulario Digital Google	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC– Oficina Consejería de Comunicaciones Dirección Distrital de Desarrollo Institucional		
16		Definir voceros institucionales a invitar y moderador del evento	Moderador: Fernando Estiphan		27/02/2018
17		Enviar correos			
18		Enviar Carta de Invitación al ejercicio de diálogo (Público segmentado lugar de realización de la rendición + base de datos invitados)			

		<b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>Diálogo Ciudadano 2017</b> <b>Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA
19	<b>Etapas de Difusión y socialización</b>	Realizar convocatoria para que participen vía streaming- Se sugiere realizar una invitación a través de la página web y/o diferentes medios.			
20		Preparar respuestas a preguntas de los ciudadanos. Seleccionar intervenciones y preguntas a resolver en los ejercicios de Rendición de Cuentas.			
21	<b>Etapas previas al Diálogo</b>	Presentación con (3) logros y (3) retos			
22		Logística: Reservar Aulas Barule - Atentamente, solicitamos su colaboración como apoyo logístico para la realización del evento Rendición de Cuentas Sector Función Pública a cargo del Secretario General.  Reservar todas las Aulas Barule para el día 27 de febrero de 2018 hora: 6:00 am a 2:00 pm Evento: Rendición de Cuentas y Mesas de Diálogo Estación de Café - Constante Video Beam Banderas. Himnos. 15 mesas. Sofas y mesa de centro para directivos. 100 sillas. Apoyo Logístico, servicios generales. Red WI FI Acceso a servicio de baños. Sonido y micrófonos inalámbricos	Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional a aulas@acabdiabogota.gov.co	12/02/2018
23		Metodología: (3) paletas Qué le preocupa - Qué destaca - Qué quiere ampliar - Titulares del Futuro - Piezas Gráficas - Herramientas Metodológicas			
24		Libreto minuto a minuto y prototipo de cómo se va a realizar la sección.			
25		Simulacro de la Sección.			
26		Preparar sitio de realización del ejercicio de Rendición de Cuentas.			
27	<b>Ejercicio de Diálogo</b>	Ejercicios de Rendición de Cuentas y diálogo.	Equipo Líder	Equipo Líder	27/02/2018
28	<b>Etapas de evaluación y registro información recolectada de RAC</b>	Diseñar instrumento de evaluación de información, diálogo e incentivos			
29		Publicar en la WEB formato de evaluación ejercicio de Rendición de Cuentas			
30		Hacer evaluación (solicitar al ciudadano el diligenciamiento del instrumento de evaluación) y cierre del evento - conclusiones, observaciones y sugerencias por parte del ciudadano y compromisos.			
31		Elaborar y preparar memorias de los ejercicios de Rendición de Cuentas.			
32		Registrar y/o tabular la información suministrada por los ciudadanos asistentes, a través del formato aplicado durante la actividad			
33	<b>Etapas de publicación y seguimiento a compromisos</b>	Publicar memorias en la página web para la ciudadanía sobre el ejercicio realizado.			
34		Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en desarrollo de los ejercicios de rendición de cuentas.			