

CRONOGRAMA "Diálogo Ciudadano Sector Gestión Pública 2017"

No.	ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				Entregables	Responsable
		ene-18				feb-18				mar-18					
PLANEACIÓN		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4		
1	Reunión del Equipo Interno de apoyo que lidera el proceso de Rendición de Cuentas.													Lista de Asistencia	Equipo Interno de apoyo que lidera el proceso de Rendición de Cuentas.
2	Elaboración plan de trabajo en el que se precisan: objetivos, actividades, responsables, recursos (disponibles y requeridos) y la estrategia para gestionarlos.													Plan de trabajo	Oficina Asesora de Planeación.
3	Elaboración Cronograma Rendición de Cuentas 2017													Cronograma	Oficina Asesora de Planeación.
4	Definir los temas de interés a presentar en la audiencia pública de rendición de cuentas para los ciudadanos.													Encuesta Google	Oficina Asesora de Planeación.
5	Elaborar las presentaciones correspondientes de cada dependencia y entregarla a la Oficina Asesora de Planeación.													Diseño Presentación	Oficina Asesora de Planeación. Oficina Consejería de Comunicaciones
6	Formulación de requerimientos de información para elaboración de Informes de Gestión													Mensajes de correo Institucional	Oficina Asesora de Planeación.
7	Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos.													Lista de Asistencia	Oficina Asesora de Planeación.
8	Costeo de las actividades para la Rendición de Cuentas (RdC)													formatos bolsa logística	Oficina Asesora de Planeación.
9	Incorporar un conjunto de acciones (sensibilizar e informar) y productos (cartelera institucional, intranet, contenido virtual, actividades de capacitación, concursos de conocimiento de la entidad y jornadas de comunicación) orientados a lograr la vinculación, motivación e integración de los funcionarios sobre el proceso de rendición de cuentas													Estrategia de comunicación.	Oficina Asesora de Planeación. Oficina Consejería de Comunicaciones
10	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.													Matriz Consolidada	Oficina Asesora de Planeación.
11	Identificar, organizar y actualizar una base de datos de los actores (sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades públicas, veedurías, Consejos Territoriales de Planeación, organismos de control, organismos de cooperación internacional, universidades, asociaciones de profesionales y otros grupos de interés). a los que se va a consultar y convocar a la rendición de cuentas.													Base de Datos	Equipo Interno de apoyo que lidera el proceso de Rendición de Cuentas.
12	Identificación de necesidades de información de los actores.													Formulario Google	Oficina Asesora de Planeación.
INFORMACIÓN (Publicación en el sitio WEB institucional)															
11	Elaboración y publicación de los Informes de Gestión de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C (Semestral y Anual)													Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación
12	Planeación institucional													Plan estratégico publicado	Oficina Asesora de Planeación
13	Seguimiento a los Planes de Acción de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C													Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación
14	Presupuesto y ejecución Presupuestal													Presupuesto y ejecución Presupuestal publicados	Subdirección Financiera
15	Estados financieros													Estados financieros publicados	Subdirección Financiera
16	Informes Atención, peticiones, quejas o reclamos, sugerencias o felicitaciones relativas a los servicios que presta la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C													Informe publicado	Dirección Distrital de Calidad del Servicio
17	Normatividad vigente (Normograma)													Normatividad publicada	Oficina Asesora de Jurídica
18	Talento Humano													Informe publicado	Dirección de Talento Humano
19	Informe de Gestión Documental													Informe publicado	Subdirección de Servicios Administrativos

