

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-027
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 003
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIÓN	<b>Fecha:</b> 21/10/2014

<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Reunión de Cierre audiencia pública de rendición de cuentas junio 16		
<b>FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:</b>	<b>Fecha:</b> 14-07-16	<b>Hora Inicio:</b> 3:30 pm	<b>Hora Fin:</b> 4:30 pm
<b>LUGAR DE LA REUNIÓN:</b>	Coordinación GIT de Planeación		

<b>ASISTENTES A LA REUNIÓN</b>			
Ver lista de asistentes			

<b>RESPONSABLE SEGUIMIENTO:</b>	Ricardo Aguilera Wilches
---------------------------------	--------------------------

<b>OBJETIVOS DE REUNIÓN:</b>	
Realizar la evaluación del evento de rendición de cuentas del 16 de junio	

<b>ORDEN DEL DÍA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de asistencia</li> <li>2. Evaluación evento</li> <li>3. Compromisos</li> </ol>	

<b>ESTADO DE APROBACIÓN DEL ACTA POR ASISTENTES:</b>	
Se aprobará con la publicación del documento	

<b>INVITADOS EXTERNOS A LA REUNIÓN:</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>NOMBRES - APELLIDOS</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
N/A		N/A

<b>DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA</b>	
<b>ORDEN DEL DÍA</b>	<b>ANÁLISIS Y CONCLUSIONES</b>
Verificación de asistencia	A la reunión asistieron servidores de las siguientes dependencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo de Atención al Ciudadano</li> <li>- Grupo de Tecnologías de la Información</li> <li>- Grupo de Planeación</li> </ul>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-027
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 003
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIÓN	<b>Fecha:</b> 21/10/2014

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de Comunicaciones</li> </ul>
2. Evaluación del evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los integrantes del Comité manifiestan que el formato del evento fue exitoso se propone que para posteriores eventos en la medida de lo posible se mantenga el mismo esquema. Incluir un presentador que posea conocimientos de nuestra gestión y que interactúe con el Presidente de la Agencia facilita la transmisión de la información a la ciudadanía.</li> <li>- Revisando el desarrollo del evento se observó que se requiere coordinar con mayor tiempo de antelación como va a desarrollarse la audiencia, presentar con suficiente anterioridad la presentación y solicitar al presentador ceñirse al libreto suministrado por la Oficina de Comunicaciones.</li> <li>- Respecto del material de apoyo el comité encuentra que el video de apoyo y la presentación del Presidente son redundantes, se toma la decisión que para posteriores eventos se elabore un video de la Agencia en el cual se explique los aspectos generales de la entidad, y que en la presentación que realiza el Presidente se incluya la información correspondiente al evento a realizarse.</li> <li>- En cuanto a los sistemas de apoyo, se realizaron pruebas del chat y del streamming las cuales fueron superadas, sin embargo, el día del evento el CHAT no estaba activo con la suficiente antelación y se requirió un ajuste, de igual manera y habiéndose modificado el diseño de la página WEB de la Agencia el ingreso al chat y al link del streamming se dificultó, se solicita a la Oficina de Comunicaciones retornar al diseño anterior en el cual el video y la entrada al chat se encuentran en una página de fácil acceso desde la página principal de la entidad.</li> <li>- Evaluando los temas de participación ciudadana en la audiencia se observó que el tiempo de interacción fue muy reducido toda vez que se contestaron 5 preguntas planteadas el día del evento 4 pregrabadas. Con el fin de ampliar la interacción con los ciudadanos, el comité sigue reduciendo el tiempo de presentaciones y permitir un mayor tiempo para resolver las preguntas formuladas por la ciudadanía, con esta modificación profundizaremos en el componente de incentivos de nuestra estrategia de Rendición de Cuentas.</li> <li>- De igual manera, y con el fin de promover la participación ciudadana y crear incentivos para la misma, se solicita a la Oficina de Comunicaciones elaborar un video corto en el cual el Presidente de la Agencia agradezca la participación y los invite a seguir vinculados con la Agencia, dicho video será remitido vía correo electrónico a las personas que participaron con sus preguntas y sugerencias. En este mismo sentido, y una vez se cuente con el libro digital de los 4 años de la Agencia, este se remitirá vía correo electrónico a los ciudadanos participantes en el evento.</li> </ul>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-027
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 003
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIÓN	<b>Fecha:</b> 21/10/2014

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Comité analiza que existen temas en los que recurrentemente la ciudadanía solicita información vía PQRS, tales temas son el proceso de adquisición predial, lo referente consultas previas y para este evento lo referente a la política Férrea, se plantea la posibilidad de realizar uno o dos eventos en los cuales se explique a la ciudadanía estos temas, para tal fin se solicita a la Oficina de Comunicaciones consultar con el presidente de la Agencia la disponibilidad para realizar los eventos planteados, para posteriormente definir la estrategia para su realización.</li> </ul>
3. Sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teniendo en cuenta que en el video suministrado por RTVC no aparece el recuadro del lenguaje de Señas, la oficina de Comunicaciones solicitará copia de la emisión al aire en la cual se evidencia que se incluyó tal facilidad para la transmisión, dicho archivo será la evidencia que se suministre cuando sea requerida la evaluación de nuestra estrategia.</li> <li>- La Oficina de Comunicaciones remitirá una e-card a cada uno de los ciudadanos que participaron con preguntas en el evento, en dicha tarjeta se agradecerá su participación y se les invitará a continuar participando en los eventos que programe la Agencia.</li> <li>- Una vez se encuentre disponible el libro de los cuatro años de gestión de la Agencia, se remitirá vía correo electrónico a los contactos de la base de datos utilizada para la convocatoria de la audiencia y a los ciudadanos que participaron con preguntas.</li> <li>- Se remitirá e-card firmada por el Presidente de la Agencia con destino al equipo de trabajo de la audiencia, agradeciendo su participación y aportes.</li> <li>- La Oficina de Comunicaciones consultará con el Presidente de la Agencia la disponibilidad para realizar uno o más eventos en los cuales se informe a la Ciudadanía lo referente al proceso de adquisición predial y las consultas previas.</li> <li>- Realizar una presentación para el Comité de Presidencia con la evaluación del Evento.</li> <li>- Solicitar a los Vicepresidentes su apoyo activo en los eventos de rendición de cuentas.</li> <li>- Publicar en la página web la tabulación de la encuesta realizada el día del evento.</li> <li>- Ajustar el diseño de la página web con el fin de hacer accesible en la página web la transmisión de los eventos y el acceso al chat de la entidad.</li> <li>- Se incluye como parte del acta la presentación elaborada por la Oficina de Comunicaciones en la cual se presenta la evaluación del evento y la medición de RTVC respecto del número de televidentes</li> </ul>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-027
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 003
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIÓN	<b>Fecha:</b> 21/10/2014

<b>COMPROMISOS</b>			
<b>COMPROMISO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA ENTREGA</b>	<b>%AVANCE</b>
Solicitar a RTVC el video de la Audiencia el cual incluya el Lenguaje de señas	Oficina de Comunicaciones	Julio	
Remitir a la Oficina de Comunicaciones los correos electrónicos de los ciudadanos que participaron con preguntas	G.I.T de Planeación	Julio	
Una vez se encuentre disponible el libro de los cuatro años de gestión de la Agencia, se remitirá vía correo electrónico a los contactos de la base de datos utilizada para la convocatoria de la audiencia y a los ciudadanos que participaron con preguntas.	Oficina de Comunicaciones	Agosto	
Realizar una presentación para el Comité de Presidencia con la evaluación del Evento	G.I.T de Planeación	Julio	
Publicar en la página web la tabulación de la encuesta realizada el día del evento	G.I.T de Planeación	Julio	
Ajustar el diseño de la página web con el fin de hacer accesible en la página web la transmisión de los eventos y el acceso al chat de la entidad	Oficina de Comunicaciones	Próximo evento	

<b>COMENTARIO FINAL DEL SEGUIMIENTO:</b>	
--	--

<b>FIRMA DE ASISTENTES</b>		
<b>NOMBRE-APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Ver Lista Anexa</b>		

<p><b>ANI</b> Agencia Nacional de Infraestructura</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-027
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 003
	<b>FORMATO</b>	ACTA DE REUNIÓN	<b>Fecha:</b> 21/10/2014


