**Acta No: 1 Tipo de Reunión:** InternaExterna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA RESPONSABLE:** | *G.I.T. de Planeación* | | | | | |
| **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** | *Evaluar la Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas del 11 de spetiembre* | | | | | |
| **FECHA Y HORA DE LA REUNIÓN:** | **Fecha: 02-10-19** | **Hora Inicio:** |  |  | **Hora Fin:** |  |

| **AGENDA DE LA REUNIÓN**  **(Lista de temas a tratar)** |
| --- |
| En desarrollo de la reunión se evalúa el evento realizado el pasado 11 de septiembre, se identifican fortalezas y debilidades y se plantean las mejoras requeridas para próximos eventos. |

| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**  **(Descripción de cada uno de los temas tratados)** |
| --- |
| Se inicia la reunión analizando la convocatoria al evento, al respecto Mónica Franco, manifiesta que el proceso de convocatoria fue amplio, en ese sentido se resalta que se realizó invitación a todos los servidores, concesionarios, interventorías a todas y cada una de las veedurías conformadas en los diferentes proyectos a cargo de la ANI, en ese sentido resalta que a la fecha no se ha podido lograr una participación activa de las mismas, explica que se requiere buscar una alternativa para motivar la participación de las veedurías. Se propone, realizar una convocatoria para que las veedurías muestren su gestión ante los concesionarios, con el fin de identificar buenas prácticas, las cuales serán presentadas en desarrollo de la audiencia.  De igual manera y con el fin de fortalecer la estrategia de relacionamiento con las comunidades, se propone realizar una reunión de coordinación con la coordinadora del GIT Social, con el fin de establecer el plan de acción para la vigencia 2020, el cual incluya acciones de fomento de la participación de las comunidades en la rendición de cuentas de la Agencia.  A continuación se analizan los temas técnicos y de instalaciones, en cuanto a los medios tecnológicos se resalta que ya tenemos madurez en la realización de las audiencias públicas virtuales, se cuenta con los equipos y personal de apoyo, para la presente audiencia se realizó constantemente el monitoreo del uso del ancho de banda, se resalta que en los momentos de más alto tráfico, se logró mantener la transmisión fluyendo normalmente, adicionalmente se resalta que la nueva aplicación de CHAT, en la página web es muy sencilla de manejar y que por ser una interfaz similar al chat de Facebook, facilita el uso por parte de la ciudadanía, de igual manera, se resalta que fue acertada la inclusión de un nuevo canal de comunicaciones con la ciudadanía (Whatssap), toda vez que es una herramienta de amplio uso y que facilita la interacción, se recomienda para posteriores eventos seguir utilizando la aplicación.  En cuanto, al espacio en el cual se viene realizando la Audiencia, el equipo de comunicaciones, resalta que ya ha sido utilizado en múltiples oportunidades y que ya siente repetitivo, sugieren que para próximos eventos, se salga de las instalaciones de la Agencia y que en la medida de lo posible sea un espacio abierto donde pueda existir interacción con la ciudadanía, a este respecto se les informa que este desplazamiento tiene un costo adicional que a la fecha no ha sido contemplado, pero que se informará a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para que lo contemplen en el presupuesto del área. A continuación, se analiza el servicio que presta la empresa AXXON 360, quienes nos prestan el servicio de estreaming y de producción del evento, al respecto se resalta que son un aliado estratégico en nuestros eventos, que a lo largo de los años hemos logrado una sinergia muy importante, y que en caso de cambio en la empresa prestadora es este servicio, se debe tener en cuenta todas las prestaciones que hasta la fecha nos han brindado.  En cuanto, a la información y desempeño de los participantes en la audiencia, se resalta que se realizó una labor muy profunda en la selección, recolección y edición de la información que se presentó a la ciudadanía, esta es la primera vez que en la presentación que se hace durante el evento y la que se publica a la ciudadanía, se resaltó como con el desarrollo de nuestra gestión se cumple con los objetivos de desarrollo sostenible y la equidad de género, se recomienda mantener este esquema, con el fin de generar esta cultura al interior de la entidad.  Se aborda lo referente a las respuestas a la ciudadanía, al respecto se informa que desde el equipo de planeación, se coordina lo referente a la recepción y tramite de las inquietudes y participaciones de las ciudadanía, se resalta que todas y cada una de las intervenciones de la ciudadanía son registradas y contestadas oportunamente, sin embargo, se resalta que debemos seguir trabajando en la forma en como se da respuesta, toda vez que siguen llegando respuestas sin el lleno de los requisitos en cuanto a profundidad y completitud, y que para la presente audiencia, hubo necesidad de reprocesar tres respuestas las cuales no cumplían con los requisitos; el equipo de atención al ciudadano menciona que a lo largo de la vigencia se realizan múltiples talleres de atención a PQRS, y que progresivamente se va logrando el compromiso de todos los servidores de responder de una manera adecuada a las peticiones.  El equipo de rendición de cuentas, pregunta donde reposa la información histórica de las rendiciones de cuentas, él encargado de la estrategia manifiesta que en su computador personal esta toda la información de las rendiciones desde 2012; se analiza esta situación y se concluye que no es buena política tener la información almacenada de esta forma y que en ella existe una base de conocimiento importante, por lo tanto se toma la decisión de crear un espacio en sharepoint en el cual repose una copia de toda la información de rendición de cuentas.  Siendo todos los temas a tratar se cierra la sesión. |

| **COMPROMISOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **COMPROMISO** | **RESPONSABLE Y CARGO** | **FECHA ENTREGA** |
| * Publicar todas la presentaciones y respuestas a la ciudadanía en la página web. * Crear espacio en sharepoint para la información histórica * Subir la información al sitio * Coordinar reunión con coordinadora GIT Social | Ricardo Aguilera W – Experto  Luis Fernando Morales  Ricardo Aguilera Wilches  Héctor Vanegas | 30-09-19  30-09-19  30-09-19  15-10-19 |

| **APROBACIÓN DEL ACTA**  **(Diligenciar solamente si la reunión lo exige)** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | **ENTIDAD** | **CARGO** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| *Mediante el registro de sus datos personales en este documento usted autoriza a la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de infórmale los servicios que presta la entidad y/o solicitarle que evalué y califique la calidad de los mismos. Usted como Titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, a ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, revocar y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder de forma gratuita a ellos. En la ANI cumplimos con nuestra política de Manejo, Tratamiento y Protección de Datos Personales la cual invitamos a conocer en la página web de la entidad www.ani.gov.co* | | | | |

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

*Los asistentes a la reunión se encuentran registrados en el formato “Registro de Asistencia”, SEPG-F-016 (el registro de asistencia es de uso obligatorio).*

***Nota1:*** *Si se trata de reuniones con terceros deben como mínimo participar dos personas de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA-ANI*