 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oficina Asesora de Planeación

TEMA A TRATAR: Equipo de Transparencia

FECHA: 03/10/2019

HORA INICIO: 02:00 pm

LUGAR: Sala de Juntas

ORDEN DEL DÍA

1. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La Profesional de la oficina asesora de planeación, Viviana Monroy, inicia la reunión informando que en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el pasado 25 de septiembre se definió que a finales del mes de noviembre, se realizará la audiencia pública de rendición de cuentas y que la propuesta es llevar a la ciudadanía la estrategia planeada por el DASCD para la vigencia 2020, de tal modo que se pueda recibir observaciones, sugerencias y aportes, en procura de fomentar una participación activa e incidente de nuestros grupos de interés.

La jefe de la oficina Asesora de Planeación pregunta cuáles pueden ser las opciones de mejora frente a la audiencia pública realizada el año pasado, frente a lo cual se señala:

- El informe de la audiencia de RdC se debe enviar un mes antes con corte de la información a 30 de septiembre, información que se debe encontrar validada y consolidada, con el fin de que los asistentes alcancen a revisarla en procura de tener un diálogo informado.

- El tiempo de diálogo el año pasado en la audiencia fue de 45 minutos programados, sin embargo se quedaron muchas preguntas sin responder en la audiencia, que posteriormente se respondieron al medio de contacto facilitado en el formato, por lo tanto se requiere que el espacio de diálogo tenga una mayor control de tiempo el moderador con el fin de abarcar mayor cantidad de preguntas.

- La logística del evento del año pasado fue muy buena y el lugar fue accesible para todos, por tanto se sugiere que el de este año tenga las mismas condiciones.


Una vez escuchadas estas observaciones, la jefe de la OAP, solicita que se realice un cronograma de la audiencia para validación, con el fin de tener rastreadas todas las actividades que se realizarán antes, durante y después del evento, igualmente, que se incluya las actividades para iniciar la programación de la estrategia 2020, tomando en cuenta la información hablada anteriormente. Aunado a lo anterior, informa que se requiere también llevar a la audiencia Pública de RdC una primera versión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Oficina Asesora de Planeación

TEMA A TRATAR: Equipo de Transparencia




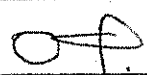
FECHA: 03/10/2019

HORA INICIO: 02:00 pm

LUGAR: Sala de Juntas

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Elaborar un listado de actividades necesarias para realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Viviana Monroy	04/10/2019
2	Realizar una reunión con el equipo de transparencia de la Entidad para iniciar la programación del PAAC de la vigencia 2020	Viviana Monroy	04/10/2019

ASISTENTES:

NOMBRE APELLIDO	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	TEL	FIRMA
Rosa Salcedo Camelo	Jefe	Oficina Asesora de Planeación		
Harold Arturo Campos Garcia	Contratista	Oficina Asesora de Planeación	1613	
Diana Marcela Puerto	Profesional Universitario	Oficina Asesora de Planeación	1303	
Viviana Yilena Monroy	Contratista	Oficina Asesora de Planeación	3680088 ext 1417	

Hora de terminación de la reunión: _____ 3:00pm _____

Acta elaborada por: Viviana Monroy

Fecha Próxima Reunión: Una vez se tenga el cronograma con las actividades

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y/o los compromisos de la reunión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO 9001



CC-SO-CEP431153