# Cronograma de actividades Audiencia de Rendición de Cuentas Vigencia 2022

|  |
| --- |
| **Etapa de alistamiento** |
| **Actividad** | **Responsable** | **Registro** | **Fecha** |
| 1 | Preparación Cronograma de actividades | Oficina de Relación con el Ciudadano | Documento con el cronograma | 20/09/22 |
| 2 | Solicitud de información de Grupos de interés del instituto (Direcciones técnicas, Direcciones Territoriales y áreas misionales) | Oficina de Relación con el Ciudadano | Correo E. | 21/09/22 |
| 3 | Elaboración de encuesta para conocer temas de interés ciudadana para la audiencia de rendición de cuentas | Oficina de Relación con el Ciudadano | Documento con encuesta/formato forms | 21/09/22 |
| 4 | Realizar encuesta presencial y vía e-mail a la ciudadanía y grupos de interés. | Oficina de Relación con el Ciudadano | Correos E. y encuestas diligenciadas | Presencial: 07/10/22Virtual: 10/10/22 |
| 5 | Reunión de equipo líder para validar metodología del evento. | Equipo líder | Correo E. y Acta de la reunión. | 19/10/22 |
| **Consolidación e inscripción** |
| **Actividad** | **Responsable** | **Registro** | **Fecha**  |
| 6 | Consolidación, análisis y elaboración de informe objeto de los resultados de la encuesta con los actores y temas a priorizar para el evento.  | Oficina de Relación con el Ciudadano | Informe de resultados | 20/10/22 |
| 7 | Solicitud de información a áreas técnicas y direcciones que sirvan de insumo para la audiencia de rendición de cuentas. | Oficina de Relación con el Ciudadano | Correo E. | 20/10/22 |
| 8 | Elaborar lista de invitados y grupos de interés de la audiencia de RC y remitir invitaciones vía web. | Oficina de Relación con el Ciudadano | Documento y Correo E. | 24/10/22 |
| 9 | Elaborar propuesta de informe de Rendición de Cuentas | Oficina de Relación con el Ciudadano | Informe propuesto para publicación y retroalimentación ciudadana | 14/10/22 |
| 10 | Publicar informe de Rendición de Cuentas para retroalimentación ciudadana y de grupos de interés. | Oficina de Relación con el Ciudadano /Comunicaciones | Enlace con publicación | 16/11/22 |
| 11 | Preparación de agenda, alistamiento logístico y de conectividad de la audiencia | Oficina de Relación con el Ciudadano/Dirección de TIC | Gestiones administrativas y logística (correos, listados de asistencia, reuniones, etc.) | 21/11/22 |
| 12 | Publicar en página web y redes sociales fecha de evento, junto al enlace de inscripción | Oficina de Relación con el Ciudadano /Comunicaciones | Enlace con publicación. | 21/12/22 |
| **Realización Evento** |
| **Actividad** | **Responsable** | **Registro** | **Fecha** |
| 13 | Llevar a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas | Oficina de Relación con el Ciudadano /Comunicaciones | Presentación del evento (videos, fotos, audios, etc.) | 26/12/22 |
| 14 | Recepción y envío de preguntas e inquietudes de los ciudadanos y grupos de interés durante la audiencia | Oficina de Relación con el Ciudadano | Registro de PQRSD presentadas en el evento. | 26/12/22 |
| 15 | Encuesta de satisfacción | Oficina de Relación con el Ciudadano | Formato de encuesta | 26/12/22 |
| **Seguimiento y Evaluación** |
| **Actividad** | **Responsable** | **Registro** | **Fecha** |
| 16 | Elaboración y publicación del Informe de Resultados de la Audiencia de Rendición de Cuentas | Oficina de Relación al Ciudadano | Informe con lecciones aprendidas | 26/12/22 A 28/12/22 |
| 17 | Seguimiento y Evaluación del Evento | OCI | Informe | 28/12/22 |