

| RENDICION CUENTAS 2013 EN LA WEB | | | |
|---|---------------------------|---|---|
| N° | Momento | Descripción contenidos | Observaciones |
| 1 | ALISTAMIENTO | Subir los comités y subcomités Rendición de cuentas Subir Ruta 2013 | Decreto 0023 y Acta 4 2012 |
| 2 | GESTION DE LA INFORMACION | Subir Presupuesto, POAI, Plan Indicativo y Plan de Acción 2013 | Con avance trimestral para indicativo y acción |
| 3 | MOVILIZACION CIUDANA | Subir mapa programa y cronograma visita por entidad TOMA CUNDINAMARCA 2013 Subir email rendición de cuentas Subir informe gestión semestral 2013 (lo llamamos el de semáforos presentado a Consejo Gobierno, Consejo Territorial de Planeación mes de septiembre y presentado en municipios por gabinete durante la TOMA DE CUNDINAMARCA). Subir balance Toma Cundinamarca | Lo suministra Julián Roberto Moya: MAPA y el cronograma visitas toma Cundinamarca. Balance Toma |
| 4 | DIALOGO CIUDADANO | Subir Inversiones por Municipio adelantadas a la fecha 2013 Subir Mapa Cundinamarca Inversiones a ejecutar por gestión Vivienda Subir Mapa Cundinamarca vías adelantadas y en proceso Subir Mapa inversión Regalías por Municipio vs/ mapa NBI Se recomienda subir mapa inversiones rurales (visibilizar por condición crítica) Visibilizar mapa obras estratégicas de agua potable y saneamiento básico Subir Experiencias piloto Responsabilidad Social llevados a la Feria Exposición mes agosto | Suministra Gilbert Mapa vivienda lo suministra D. Regalías y Unidad Vivienda Suministra Gerente ICCU Lo suministra Secretaria Planeación Lo suministra Secretaria Rural EPC – Empresas públicas de Cundinamarca Competitividad y Elvira Inés |
| 5 | VALORACION S Y E | Subir balance avance cumplimiento en las acciones adelantadas por la entidad al cierre rendición de cuentas 2012 | Se le solicita apoyo a la Dirección de Seguimiento y Evaluación. |

| COMITÉ RENDICION DE CUENTAS GOBERNACION DE CUNDINAMARCA | | |
|--|----------|--|
| Integrantes | | Funciones |
| PresideJefe Departamental Secretario de Planeación Secretaria General Secretaria Privada Secretaria Función Pública Secretaría TIC Secretaria Prensa Jefe Oficina Control Interno Gerente IDACO | Gabinete | Propone Metodología para Rendir Cuentas Elabora plan, cronograma de trabajo y le hace seguimiento Coordina la capacitación equipo interno rendición de cuentas Define mecanismos de socialización y divulgación Presenta al Gobernador los informes previos a la publicación. Diseña, prepara y desarrolla metodología de los diálogos ciudadanos Evalúa proceso de rendición identifica lecciones, aprueba acciones de mejora, los difunde y hace seguimiento |

| | Integrantes | Funciones |
|------------------------------------|---|---|
| Subcomité de Comunicaciones | Lidera Secretaria de Prensa Secretaria TIC Delegado Planeación | Define e implementa plan de comunicaciones y marca corporativa. Apoya estrategias IEC – Información Educación y Comunicación para dinamizar los 5 momentos de la rendición de cuentas. Facilita medios y espacios de participación y diálogo ciudadano. Diseña y publica los informes dirigidos a los diálogos ciudadanos. |

| | Integrantes | Funciones |
|---|--|---|
| Subcomité de Gestión de la Información | Lidera Secretaría de Planeación Secretaría de Prensa Secretarías de Apoyo | Precisar y priorizar contenidos Establecer formatos, métodos y directrices Presentar consolidados de informes a la Alta Dirección Las Secretarías de Apoyo lideran la consolidación informe organizacional |

| | Integrantes | Funciones |
|--|---|---|
| Subcomité de Movilización Ciudadana | Lidera IDACO Secretaría Función Pública Secretarías Privada Delegado | Actualiza y facilita los directorios ciudadanos y convoca a ciudadanía y sus organizaciones, actores políticos, académicos y económicos. Provoca e incrementa la cultura rendición de cuentas y control social en ciudadanos y servidores públicos. Motiva interés y participación ciudadana durante los 5 momentos de la rendición de cuentas. Hace las consultas de mayor interés ciudadano, invita a la participación, prepara a la ciudadanía para inscribirse y |

| | | |
|--|------------|---|
| | Planeación | participar en diálogos ciudadanos. Coordina la respuesta ágil a inquietudes y sugerencias ciudadanas. Determina y confirmar las convocatorias y asistencia ciudadana. |
|--|------------|---|

| | Integrantes | Funciones |
|---|--|--|
| Subcomité de Logística y Diálogo Ciudadano | Lidera la Secretaría General Secretaría Privada Secretaria de Prensa Secretaria TIC Secretaría de Planeación | Preparación logística, lugar recintos virtuales y físicos de diálogo. Facilita mecanismos audiovisuales y demás ayudas técnicas durante los diálogos. Define agenda, contenido y duración de los eventos. Designa al maestro de ceremonias. |

| | Integrantes | Funciones |
|---|---|---|
| Subcomité de Logística y Diálogo Ciudadano | Lidera Control Interno, Secretaria de Prensa, Secretaría de Planeación. Secretaría TIC | Define, aplica y consolida encuesta percepción ciudadana de la rendición de cuentas. Compila las memorias, actas, conclusiones, documentos y boletines del proceso. Consolida registros de asistentes. Asegura grabación audio, video y registro fotográfico. Retroalimenta la valoración del resultado al Comité Rendición de Cuentas. |