



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social



INFORME

Tercera Rendición de Cuentas del IPES

28^{de} noviembre
2015



www.ipes.gov.co



Ipes Instituto



@IPESBogota



ipescomunicaciones



IPESBOGOTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
HUMANANA

DESARROLLO ECONÓMICO - Instituto para la Economía Social

FO-069
V-06

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co

Página 1 de 27

BOGOTÁ
HUMANANA

INFORME GENERAL DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

28 DE NOVIEMBRE DE 2015

LUGAR: RECINTO FERIA DEL 20 DE JULIO

PROYECTO 947: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

ELABORACIÓN DEL INFORME Y COORDINACIÓN DEL EVENTO: NURY ENITH CRUZ SOSA

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

Tabla de contenido

1- PRESENTACION: 4

2- ELABORACION DEL INFORME DE GESTION 2015: 4

3. CONVOCATORIA..... 5

 3.1 MEDIOS UTILIZADOS: 11

 3.2 LOGROS Y RESULTADOS..... 11

4. LOGÍSTICA: 11

 4.1 ORGANIZACIÓN DEL EVENTO: 12

 4.2. ORGANIZACIÓN DEL SALON: 13

 4.3 ORGANIZACIÓN REGISTRO DE ASISTENCIA: 13

 4.4 PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA: 14

5. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA: 17

 5.1 APERTURA DE LA AUDIENCIA CON LOS HIMNOS PROTOCOLARIOS:..... 17

 5.2 EXPLICACION DE LAS REGLAS DE JUEGO A SEGUIR: 17

 5.3 PRESENTACION DEL IPES 2015 POR PARTE DEL DIRECTOR:..... 18

 5.4 SESION DE PREGUNTAS:..... 23

6. EVALUACIÓN DEL EVENTO: 24

1- PRESENTACION:

En aras de la transparencia de documentar los procesos de participación ciudadana, y promoción del control social a la gestión pública llevados a cabo en el IPES, no sólo para facilitar su continuidad implementando acciones de mejora, sino también con el fin de conservar su memoria institucional, a continuación, presento en este informe las actividades previas realizadas en torno a la preparación del evento, y lo concerniente al desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas llevada a cabo el 28 de noviembre de 2015, en el Recinto ferial del 20 de Julio.

2- ELABORACION DEL INFORME DE GESTION 2015:

A partir de una reunión con la Oficina Asesora de Comunicaciones realizada el 16 de octubre, de la cual se emitió la circular No. 069 del 27 de octubre de 2015, en ella se determinó por parte de la Dirección, la conformación de cinco grupos de trabajo internos, los cuales trabajarían en los siguientes temas: Grupo 1. Elaboración del Informe de Gestión 2015, para ser publicado de manera previa a la Audiencia; Grupo 2. Conformación del grupo de brigadistas encargado de elaborar el plan de emergencias y contingencias en aglomeraciones de público ocasionales; Grupo 3 Logística encargado de la organización requerida para el evento. Grupo 4. Convocatoria Encargado de convocar a las diferentes personas que hacen parte de la población conforme al grupo poblacional que atienden, e invitación a los organismos de control e instituciones del distrito.

El citado informe está publicado en la página web de la entidad desde el 11 de Noviembre de 2015.

3. CONVOCATORIA

El liderazgo de ésta convocatoria fue asumido por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico liderando el proceso Nury Cruz, asesora del Proyecto 947, con el apoyo decidido y participativo de las subdirecciones de la Institución y los profesionales que coordinan las alternativas comerciales como: Puntos Comerciales, Coordinadores de territorio y REDEP. En la Subdirección Emprendimiento Servicios Empresariales y Comercialización (SESEC) con los profesionales que coordinan los programas como: Plazas de Mercado, Mecato, Víctimas, Discapacidad, Adulto Mayor y Emprendimiento. Y En la Subdirección de Formación y Empleabilidad socializado previamente en reuniones con los coordinadores de cada programa.

Tal como se refleja en la circular No. 069 del 27 de Octubre de 2015.

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS
Radicado: 00110-B17-004807
Fecha: 27/10/2015 - 02:53 PM
Remitente: FREDY CAMILO GOMEZ CASTRO
Dependencia: Direccion General
Destinatario: FRANCISCO HERNANDO LEAL MATEUS
Destino: Oficina Asesora de Comunicaciones
Circulos: 4 Anexos: 0

CIRCULAR 69

110401

Bogotá D.C., 27 de Octubre de 2015

PARA: SUBDIRECTORES Y OFICINAS ASESORAS

ASUNTO: AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS NOVIEMBRE DE 2015

Cordial saludo.

De acuerdo con la reunión realizada el día 16 de octubre, con el fin de conformar los grupos de trabajo e iniciar la ejecución del plan de acción, para llevar a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas del Instituto para la Economía Social (IPES), para el 28 de noviembre, me permito informar los grupos de trabajo constituidos con este fin, así como los compromisos y los principales puntos por los cuales éstos deberán responder:

GRUPO CONFORMADO	PRINCIPALES ACTIVIDADES	PRODUCTOS A ENTREGAR
GRUPO No. 1 INFORME: Grupo de trabajo interdependencias encargado de preparar la información que se consolidará en el informe de Gestión a publicarse y exponerse en el evento. Coordinador de grupo: Edgar Alonso Forero Castro (SDAE) Integrantes: Moisés Martínez, Elizabeth Toloza, Asesores Proyectos Misionales (John Bolaños, Liliana Rodríguez, Daniel Brijaldo, Isabela Fernandez,Nury Cruz) (SDAE); Henry Montilla (SGRSI) ; Carmen Elisa Gómez, Susana Chusters (SFE); Luz Amparo Rodríguez, Amparo Osorno, Enrique Espitia, Manuel Vivas, (SESEC). FO-067 V-06 Carrera 10 N° 16-82 Piso 2 Tel. 2976030 Telefax 2976054 www. ipes.gov.co	Preparación y consolidación del informe de gestión a publicarse y exponerse, información base de construcción en cuanto a la gestión realizada por los proyectos de inversión y el acumulado en el cuatrienio, teniendo en cuenta metas plan y metas proyecto, y las actividades que se llevaron a cabo para cumplir con las metas y la contratación que se realizó que soporta la ejecución.	• Documento informe de gestión para la Rendición de Cuentas

Página 1 de 5

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

Fabio Salazar (Control Interno), Christiam Lesmes, Camilo Morales (Dirección General)		
GRUPO No. 2 BRIGADA: Grupo de trabajo interdependencias encargado de elaborar el plan de emergencias y contingencias en aglomeraciones de público ocasionales. Coordinador de Grupo: Carlos Corredor (SAF) Integrantes: Linderman Galindo – Brigada Contra incendios (SAF); Andrés Nossa Guzman – Brigada Evacuación y rescate (SAF); Dalle Johana Molina- Brigada Primeros Auxilios (ACI); Diana Santana (SGRSI)	Coordinar la brigada de seguridad para el día del acto de rendición, evaluar el personal de la entidad que se requiere ese día y su función específica de acuerdo con lo sugerido por la Veeduría Distrital, averiguar sobre el trámite para mantener una ambulancia parqueada durante el día.	• Plan de emergencia y contingencia • Listado del personal que va a tener una función específica en el tema de seguridad • Completar los trámites a que hubiere lugar para cumplir con los requerimientos.
GRUPO No. 3 LOGÍSTICA: Grupo de trabajo interdependencias encargado de organizar la logística del acto de Rendición de Cuentas. Coordinador de Grupo: Adriana Villamizar (SGRSI) Integrantes: Soledad Salazar, Diana Santana, Henry Montilla, Carlos Toro (SGRSI), Sandra Galvis (SAF), Nelson David Sánchez (OAJ), Pilar Sánchez (SESEC), John Bolaños, Isabella Fernández, Elizabeth Toloza (SDAE), John Garzón (SDAE Sistemas).	Realizar el trámite para el contrato de estación de café, refrigerios y servicios de comunicación para ésta rendición, teniendo en cuenta el presupuesto, coordinar el recurso humano para la mesa de inscripciones, entrega de material y refrigerios, manejo de micrófonos, Revisión red salón entrega de formatos de preguntas y propuestas, entrega de formato de evaluación, traductor de lenguaje de señas.	• Una estación de café funcionando el día de la audiencia. • Refrigerios listos para ser entregados a los participantes. • Listado del personal que va a tener una función específica en el desarrollo de la audiencia. • Material impreso y formatos requeridos. • Himno nacional y de Bogotá con lenguaje de señas. • Mesa de ayuda virtual para seguimiento de preguntas y propuestas (Help Desk). • Correo Web específico
GRUPO No. 4 CONVOCATORIA: Grupo de trabajo interdependencias encargado de convocar e inscribir a las diferentes personas que hacen parte de la población objetivo del IPES como ciudadanos beneficiarios, organismos de control e instituciones del Distrito. Coordinador de Grupo: Nury Cruz (SDAE) Integrantes: Pilar Sánchez, Jairo Salamanca (SESEC), Stella Gómez (SAF - Servicio al Usuario), William Vargas, Mauricio Torres (SGRSI).	De acuerdo con la base de datos que se maneja determinar las invitaciones específicas, así mismo asegurar que constantemente se esté comunicando e invitando a la población sujeto de atención y a la ciudadanía en general acerca de la realización de la Audiencia Pública, y a través del acercamiento con beneficiarios del ipes, promover permanentemente la participación de éstos.	• Base de datos que contenga la clasificación de los convocados con datos de contacto. • Registro de entrega de invitaciones • Base de datos de los responsables de cada subdirección

FO-067
V-06

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co

Página 2 de 5



GRUPO No. 5: DIVULGACION E IMAGEN INSTITUCIONAL: Grupo de trabajo encargado de la imagen institucional, campaña interna de la rendición, revisión del estilo del informe, presentación del informe, publicación de la encuesta, presentación del video institucional, formato de preguntas Coordinador de Grupo: Francisco Leal (OAC) Integrantes: Jaime Gaitán, Luz Mery Pinilla, Diego Urrea, Martha Lucia Vanegas.	Campaña interna y externa de la rendición, revisión del estilo del informe presentación del informe, publicación de la encuesta, presentación del video institucional, formato de preguntas.	• Diseño e impresión de 5.000 volantes de convocatoria • Maestro de ceremonia para el evento • Encuesta e informe publicados • Urnas, pendones • Registro Audiovisual • Orden del día. • Piezas de Comunicación • Aviso de prensa • Souvenirs • Pendones, Banners • Comunicado de prensa
--	--	--

Se definió que para efectos de garantizar la asistencia a la Rendición de Cuentas y conforme a exigencia de la veeduría, cada coordinador de proyecto, programa o dependencia, será responsable de la asistencia de un número determinado de personas, conforme al grupo poblacional que atiende.

SUBDIRECCION	PROGRAMA	NUMERO DE PARTICIPANTES	RESPONSABLE
GESTION DE REDES SOCIALES E INFORMALIDAD (SGRSI)	PUNTOS COMERCIALES	45	ADRIANA VILLAMIZAR
	REDEP	50	
	TERRITORIOS	50	
EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION (SESEC)	PLAZAS DE MERCADO	57 (3 person/plaza)	CARLOS TORRES
	VICTIMAS	20	
	DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR	8	
	EMPRENDIMIENTO	40	
	MECATO	10	
FORMACION Y EMPLEABILIDAD	FORMACION E INTERMEDIACION LABORAL	20	TULIA SAENZ
TOTAL		300	

La convocatoria debe contar con los respectivos soportes y será acompañada con un volante que entregará la oficina asesora de comunicaciones a cada uno de los responsables.

Cada grupo tiene establecido su agenda de trabajo y modus operandi, basado en un plan de acción base propuesto por la SDAE, que será enviado por correo electrónico a los integrantes de los grupos, teniendo en cuenta las fechas límite en él estipuladas.

Cualquier inquietud, será atendida por Nury Enith Cruz Sosa – Asesora Proyecto 947 Fortalecimiento de la participación ciudadana y de la cultura de la legalidad – Extensión 245

Cordialmente,


FREDDY CAMILO GOMEZ CASTRO
Director General

c.c: SAF: Gabriela Vargas, Carlos Corredor, Stella Gómez, Linderman Galindo, Sandra Galvis, Andrés Nossa.
SGRSI: Adriana Villamizar , Diana Santana, , Mauricio Torres, Henry Montilla, William Vargas,Alba Camacho, Soledad Salazar, Carlos Toro
SESEC: Carlos Torres, Jairo Salamanca, Amparo Osorno, Enrique Espitia, Fernando Angulo, Luz Amparo Rodríguez,Manuel Vivas, Claudia Barragán, Pilar Sánchez, Guillermo Camacho, Edgar Sierra
Control Interno: Andrés Pabón, Dalle Johana Molina, Fabio Salazar
SJC:Andrés León Albarracín, Nelson David Sánchez
SDAE: Edgar Alonso Forero Castro, Elizabeth Toloza, Isabela Fernández, John Garzón, Moisés Martínez.
John Bolaños, Daniel Brijaldo, Liliana Rodríguez, Nury cruz
OAC: Francisco Leal, Luz Mery Pinilla, Diego urrea, Martha Lucia Vanegas, Jaime Gaitán
SFE: Tulia Saenz, Carmen Elisa Gómez, Susana Chusters.
Dirección: Christian Lesmes, Camilo Morales

Revisado por: Edgar Alonso Forero Castro, Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico.
Elaborado por: Nury Enith Cruz Sosa-Profesional Universitario, Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

FO-067
V-06

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www. ipes.gov.co

Página 4 de 5

BOGOTÁ
HUMANANA

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES				
PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA POR AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO				
EVENTO: TERCERA RENDICIÓN DE CUENTAS, VIGENCIA 2015				
La explicación de los coordinadores que soportaran el anterior Organigrama para el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia son:				
PLAN DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	RESPONSABLE	CELULAR
1. PLAN GENERAL DE LOGÍSTICA Y VAS	Responsable de Producción: Persona responsable del Montaje de todo el evento, tanto al interior como al exterior. Incluye montaje de tarima, luces, sonido, serramientos, áreas de Seguridad y Operación (Logística Salud y Contraincendio), etc.	250 sillas plasticas, sonido, 4 microfones inalambricos, 2 sillas , 4 urnas, greca.	NURY CRUZ CARLOS TORO	
	Coordinador de Logística VAS: Persona encargada de un grupo de funcnarias-os para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de ingreso, Control de Sectores y Seguridad en General.	Funcionarias-os IPES.	LEONARDO PARDO HENRY MONTILLA	
2. PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	Jefe de Emergencias : Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las autoridades.	Puestos de Salud: Compuesto por 1 médico, 2 auxiliares de enfermeria y un MEC. Elementos: Botiquines, camillas balas de oxigeno, vehículo, ambulancia.	CARLOS CORREDOR	
3. PLAN CONTRA- INCENDIOS	Coordinador de Contraincendio: Persona que esta a cargo del servicio del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en el Evento para dar la respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados	BRIGADA CONTRAINDENDIO (Brigada Interna, Independiente de Bomberos. Este Personal es el encargado de ejecutar este Plan).	LINDERMAN GALINDO	
4. PLAN DE EVACUACIÓN Y PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL A LOS AFECTADOS	Coordinador de Evacuación: Persona designada dentro del Plan como responsable de la existencia y operación del Plan de Evacuación para casos de emergencia.	SEÑALIZACION (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA -170.), ruta de evacuación, punto de encuentro, sistema de alarma.	CARLOS CORREDOR	
	Coordinador del Plan de Atención Temporal a los Afectados- Refugio: Persona designada dentro del Plan para coordinar en un sitio predeterminado, denominado "Área de Refugio", la atención y el control de las personas no lesionadas o heridas, que por sus características o condiciones (Niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) requieran atención temporal mientras sus familiares o allegados se hacer cargo de ellos.	1 carpa, sillas, 2 mesas, teléfono.	CARLOS CORREDOR	
5. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLAN DE MANEJO DE NIÑOS Y DISCAPACITADOS	Coordinador de Información Pública: Persona designada dentro del Plan para servir de portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación, para difundir información del Evento.	1 carpa, 2 sillas, 2 mesas, publicidad del IPES.	STELLA GOMEZ	
	Coordinador del Plan de Manejo de Niños y Discapacitados: En situación de emergencia la persona tiene como objetivo ubicar y proteger a las personas en calidad de desprotegidos.	1 carpa definir la misma de punto de información.	CARLOS CORREDOR	
6. PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	Coordinador de Manejo de Residuos Sólidos: persona encargada de garantizar un manejo integral de los residuos sólidos generados en el evento.	cuatro canecas interiores y cinco exteriores.		
Elaboró: NURY ENITH CRUZ SOSA - Asesora Proyecto 947 - SDAE				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

AL7069001877953

AÑO VI • N° 2486 • ISSN 2145-2733 • 28 PÁGINAS

Q'hubo

www.qhubo.com

VENDIA
EL
F
G



28 de noviembre 2015

Participe en la **tercera**
Rendición de Cuentas del IPES

» Recinto Ferial 20 de Julio
Boquerón 30A Sur 5:00 p.m. - 11:30 a.m.

ipes

BOGOTÁ HUMANANA

ESTA MUJER MAYORISTA EN UN MISTERIOSO HECHO. SU FAMILIA ASEGURA QUE LE DIERON UNA SUSTANCIA PARA ROBARLE SUS AHORROS. VIVÍA EN KENNEDY.

PÁG

3.1 MEDIOS UTILIZADOS:

Como primer medio utilizado fue la publicación en un diario oficial “Q HUBO” que circuló el 12 de noviembre de 2015, y la convocatoria que los profesionales de cada programa hicieron a los beneficiarios de la población sujeto de atención y a ciudadanos en general, también se realizó invitación escrita a las instituciones del distrito.

3.2 LOGROS Y RESULTADOS

Se contó con la asistencia de 184 personas, superando las expectativas que se tenían previstas, dado que el evento se llevó a cabo un sábado y limita la asistencia de los comerciantes en general.

4. LOGÍSTICA:

El grupo que lideró todo el tema de la logística estuvo a cargo de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos, con cinco (5) grupos de trabajo internos: en los siguientes temas:

- Apoyo logístico (Traslado equipos, consolidación de planillas, etc.). Recolección de equipos y alistamiento salida (guayas, extensiones, multitomas, té y módem).
- Revisión y Actualización del Cronómetro: Se desarrolló un cronómetro en Visual Basic Punto Net (Lenguaje de Programación). Para llevar el control del tiempo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Consolidación y organización de las planillas de asistencia.
- Transmisión en vivo del evento a través de la página web (Streaming, Hang Outs On Air) para ésta transmisión se realizó lo siguiente:
Un canal de YouTube: Se creó un canal de YouTube y se verificó mediante SMS.
Una página o un perfil de Google+: Verificar que la página o el perfil de Google+ esté vinculado al canal de YouTube. Los canales de YouTube creados recientemente se vinculan a Google+ de forma automática.
- Diseño del formulario de la encuesta en temas de interés para la Rendición de Cuentas.

4.1 ORGANIZACIÓN DEL EVENTO:

TERCERA RENDICION DE CUENTAS					
RECINTO FERIA 20 DE JULIO, 28 DE NOVIEMBRE DE 2015					
FASES	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERSONAL REQUERIDO	DEPENDENCIA	DURACIÓN DE LA FUNCIÓN
ANTES DEL EVENTO	Arreglo del salón (aseo, acomodación de 250 sillas , 2 banderas, 1 sonido, pantalla gigante, cronómetro). Persona lenguaje de señas.	CARLOS TORO	Personal de Servicios Generales	SGRSI	Pre-ingreso al evento
	SEÑALIZACION (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA -170.).	CARLOS CORREDOR	Personal de Territorios	SGRSI	Pre-ingreso al evento
	MESAS DE REGISTRO DE ASISTENTES 6 PORTATILES - SDAE SISTEMAS	JHON GARZON - CRISTINA ROJAS	CARLOS VALENCIA	SGRSI	DILIGENCIAR LOS DATOS DE LAS PERSONAS QUE ASISTAN AL EVENTO EN LAS PLANILLAS,O REGISTRARLOS EN PORTÁTILES E INDICAR EL ESPACIO DONDE SE DEBE FIRMAR. (PERMANENTE)
			MARTIN		
			CRISTINA ROJAS LOPEZ		
			NELSON DAVID SANCHEZ		
			JORGE BERNAL		
			PILAR SANCHEZ		
	APOYO LOGÍSTICO DENTRO DEL SALÓN Y PROTOCOLO SILLAS.	ISABELA FERNANDEZ	Henry Montilla, Elizabeth Toloza	SFE	PERMANENTE
BREAK	SERVICIO DE VIGILANCIA	LUNDERMAN GALINDO	4 Personal de Vigilancia . Va a solicitar apoyo de 2 supervisores y cuatro guardas	SAF	PERMANENTE
	ORGANIZACIÓN DE LOS BAÑOS	SANDRA GALVIS	2 PERSONAS DE SERVICIOS GENERALES	SAF	PERMANENTE
	ATENCIÓN EN LA ESTACIÓN DE CAFÉ	SANDRA GALVIS	2 PERSONAS DE SERVICIOS GENERALES	SAF	PERMANENTE
	LLEVADA Y ALMACENAMIENTO DE REFRIGERIOS	SOLEDAD SALAZAR	EMPRESA LOGISTICA	SGRSI	
DURANTE EL EVENTO	ENTREGA DE REFRIGERIOS AL INTERMEDIO DE LA JORNADA	SOLEDAD SALAZAR	NORMA ZORRO	SGRSI	ENTREGA DE REFIRGERIOS 11:00 AM
			SANDRA PRADA		
			NAYIBE CASTAÑEDA		
			MARTHA VEGA		
	MODERADOR		ERIKA FONTALVO-FRANCISCO LEAL	EXTERNO	PERMANENTE
	OFICINA DE COMUNICACIONES (TOMA DE VIDEO Y FOTOS)		DIEGO ANDRÉS URREA PALACIOS	ACI	PERMANENTE
			MILTON BARRAGAN	OAC	PERMANENTE
			DAVID EDUARDO MOLINA VEGA		PERMANENTE
	MANEJO DE POWER POINT PRESENTACIÓN	CAMILO MORALES	CAMILO MORALES	DIR	PERMANENTE
	MANEJO DE CRONOMETRO PREGUNTAS- RESPUESTAS	LUZ MERY PINILLA	LUZ MERY PINILLA	OAC	
SESIÓN DE PREGUNTAS	RESPONSABLE DE LLEVAR LA PRESENTACIÓN CON COPIA EN DIFERENTES MEMORIAS USB	CAMILO MORALES	CAMILO MORALES	OAC	PERMANENTE
	MANEJO DE MICRÓFONOS		MARTHA VANEGAS	OAC	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
			FRANCISCO LEAL		
			DIEGO ANDRÉS URREA PALACIOS		
			MILTON BARRAGAN		
	CUSTODIA DE BUZONES DE PREGUNTAS		NURY CRUZ 4 GUIAS	SFE	PERMANENTE
	EQUIPO APOYO A RESPUESTAS PROYECTO 431		JOHN BOLAÑOS	SDAE	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
				SESEC	
	EQUIPO DE RESPALDO PREGUNTAS PROYECTO 725		DANIEL BRIJALDO	SDAE	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
				SGRSI	
CIERRE DEL EVENTO	EQUIPO DE RESPALDO PREGUNTAS PROYECTO 604		LILIANA RODRIGUEZ	SFE	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
	EQUIPO DE RESPALDO PREGUNTAS PROYECTO 947		NURY CRUZ	SDAE	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
	EQUIPO DE RESPALDO PREGUNTAS PROYECTO 611		ISABELLA FERNANDEZ	SDAE	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
	PERSONA DE RESPALDO PREGUNTAS RELACIONADAS CON SERVICIO AL USUARIO		LUZ STELLA GOMEZ NOSSA	SAF	SEGUNDA PARTE DE LA AUDIENCIA EN LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
	CIERRE DEL EVENTO		EMILIO FIGUEROA		CIERRE DE LA AUDIENCIA
	DESMONTAJE DEL EVENTO	CARLOS TORO		SGRSI	FINAL DE LA JORNADA
	CONSOLIDADO	NÚMERO			
	TOTAL FUNCIONARIAS-OS	36			
	GUIAS MISION BOGOTA	4			
	TOTAL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	4			
	TOTAL PERSONAL EXTERNO	1			
	TOTAL PERSONAS	45			
	Elaboró: NURY ENITH CRUZ SOSA - Asesora Proyecto 947 SDAE				

4.2. ORGANIZACIÓN DEL SALON:

Se contó con el apoyo y colaboración del personal de logística del IPES, quienes organizaron y adecuaron el auditorio en los tiempos para ello previstos, y con el área de comunicaciones quienes realizaron todo el montaje e instalación del material publicitario, sonido y con el área de sistemas quien se encargó del streamming la conexión de equipos y proyección de la presentación en todos los medios virtuales, transmisión en vivo.



Foto 1



Foto 2

4.3 ORGANIZACIÓN REGISTRO DE ASISTENCIA:

Se contó con el apoyo del área de sistemas con la instalación de 6 equipos, los cuales facilitaron de manera significativa el registro de los participantes al evento. Con la participación del grupo de caracterización, y otros funcionarios de la entidad quienes estuvieron en el registro de asistencia de los invitados.



Foto 3

4.4 PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA:

Se cumplieron con los requisitos y permisos necesarios para llevar a cabo el evento como fue la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, el Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones (SUGA) y el Plan de Emergencia y Contingencia por Aglomeración de Público (PEC), la Planimetría, también se hicieron los oficios a las entidades de apoyo como: la Alcaldía local de San Cristóbal, UPA San Cristóbal, Policía Nacional Metropolitana, Hospital la Victoria, Estación de Bomberos, IDIPRON y Secretaría Distrital de Salud.

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES			
PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA POR AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO			
EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2015			
La explicación de los coordinadores que soportaran el anterior Organigrama para el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia son:			
PLAN DE ACCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	RESPONSABLE
1. PLAN GENERAL DE LOGISTICA Y VAS	Responsable de Producción: Persona responsable del Montaje de todo el Evento, tanto al interior como al Exterior. Incluye montaje de Tarima, Luces, Techo, Sonido, Vallas, Cerramientos, Áreas de Seguridad y Operación (Logística Salud y Contraincendios), etc.	200 sillas plásticas, sonido, micrófonos, mesas, 4 urnas, 2 grecas.	NURY CRUZ (3116551706) CARLOS TORO (3102397701)

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES			
PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA POR AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO			
EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2015			
La explicación de los coordinadores que soportaran el anterior Organigrama para el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia son:			
PLAN DE ACCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	RESPONSABLE
	Coordinador de Logística: Persona encargada de un grupo de funcionarias-os para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de ingreso, Control de Sectores y Seguridad en General.		CARLOS TORO (3102397701)
2. PLAN DE ATENCIÓN MEDICA Y PRIMEROS AUXILIOS	JEFE DE EMERGENCIAS: Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las autoridades.	Puestos de Salud: Compuesto por 1 medico, 2 auxiliares de enfermería y un MEC. Elementos: Botiquines, camillas, balas de oxígeno, vehículo, ambulancia.	CARLOS CORREDOR (3148140147)
3. PLAN CONTRA-INCENDIOS	Coordinador de contraincendios: Persona que está a cargo del servicio del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en el Evento para dar la respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados	BRIGADA CONTRAINDENDIO (Brigada Interna, Independiente de Bomberos. Este Personal es el encargado de ejecutar este Plan).	LINDERMAN GALINDO (3203705937)
	Coordinador de Evacuación: Persona designada dentro del Plan como responsable de la existencia y operación del Plan de Evacuación para casos de emergencia.	SEÑALIZACION (En Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales: NORMA NFPA -170.), ruta de evacuación, punto de encuentro, sistema de alarma.	CARLOS CORREDOR (3148140147)

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES			
PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA POR AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO			
EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2015			
La explicación de los coordinadores que soportaran el anterior Organigrama para el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia son:			
PLAN DE ACCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	RESPONSABLE
4. PLAN DE EVACUACIÓN Y PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL A LOS AFECTADOS	Coordinador del Plan de Atención Temporal a los Afectados: Persona encargada de facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (Niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.	1 carpa, sillas 2 mesas, teléfono	
	Coordinador del Área de Refugio: Persona designada dentro del Plan para coordinar en un sitio predeterminado, denominado “Área de Refugio”, la atención y el control de las personas no heridas, que por sus características o condiciones (Niños, ancianos, limitados físicos o mentales, etc.) requieran atención temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos.	1 carpa, sillas 2 mesas, teléfono	FABIO SALAZAR (3123285414)
5. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLAN DE MANEJO DE NIÑOS Y DISCAPACITADOS	Coordinador de Información Pública: Persona designada dentro del Plan para servir de portavoz oficial de la organización ante las autoridades, la comunidad y los medios de comunicación, para difundir información del Evento.	1 carpa, sillas 2 mesas, teléfono	STELLA GOMEZ (3132457356)
	Coordinador del Plan de Manejo de Niños y Discapacitados: En situación de emergencia la persona tiene como objeto ubicar y proteger a las personas en calidad	1 carpa definir la misma de punto de información.	CARLOS CORREDOR (3148140147)

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES			
PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA POR AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO			
EVENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2015			
La explicación de los coordinadores que soportaran el anterior Organigrama para el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia son:			
PLAN DE ACCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	RESPONSABLE
	de desprotegidos.		
6. PLAN DE MANEJO RESIDUOS SOLIDOS	Coordinador de Manejo de Residuos Sólidos: persona encargada de garantizar un manejo integral de los residuos sólidos generados en el evento.	Definir número de canecas y su ubicación.	JOHN BOLAÑOS (3182030631)

5. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA:

La agenda determinada a seguir para la Audiencia de Rendición de Cuentas de la entidad, fue cumplida a cabalidad como se presenta a continuación:

5.1 APERTURA DE LA AUDIENCIA CON LOS HIMNOS PROTOCOLARIOS:



Foto 5

5.2 EXPLICACION DE LAS REGLAS DE JUEGO A SEGUIR:

Se hizo la presentación de las subdirectores del Instituto, y del representante de la Veeduría Distrital, el señor Emilio Figueroa, quien explicó a los participantes del auditorio, la metodología que se llevaría a cabo en la audiencia, la cual consistió como sigue: “El IPES hará la presentación de su gestión 2015, posteriormente se hará un break para que ustedes puedan hacer sus preguntas o solicitudes e ingresarlas en las urnas dispuestas en este auditorio para ello. Luego se iniciará la sesión de preguntas de la siguiente manera: un minuto para hacer la pregunta, y tres minutos para que el IPES de respuesta. Cabe resaltar que las preguntas que

no alcancen a ser respondidas el IPES las tomará como derechos de petición, así como las que la ciudadanía considere que en esta audiencia, no quedaron respondidas a satisfacción.



Foto 6

5.3 PRESENTACION DEL IPES 2015 POR PARTE DEL DIRECTOR:

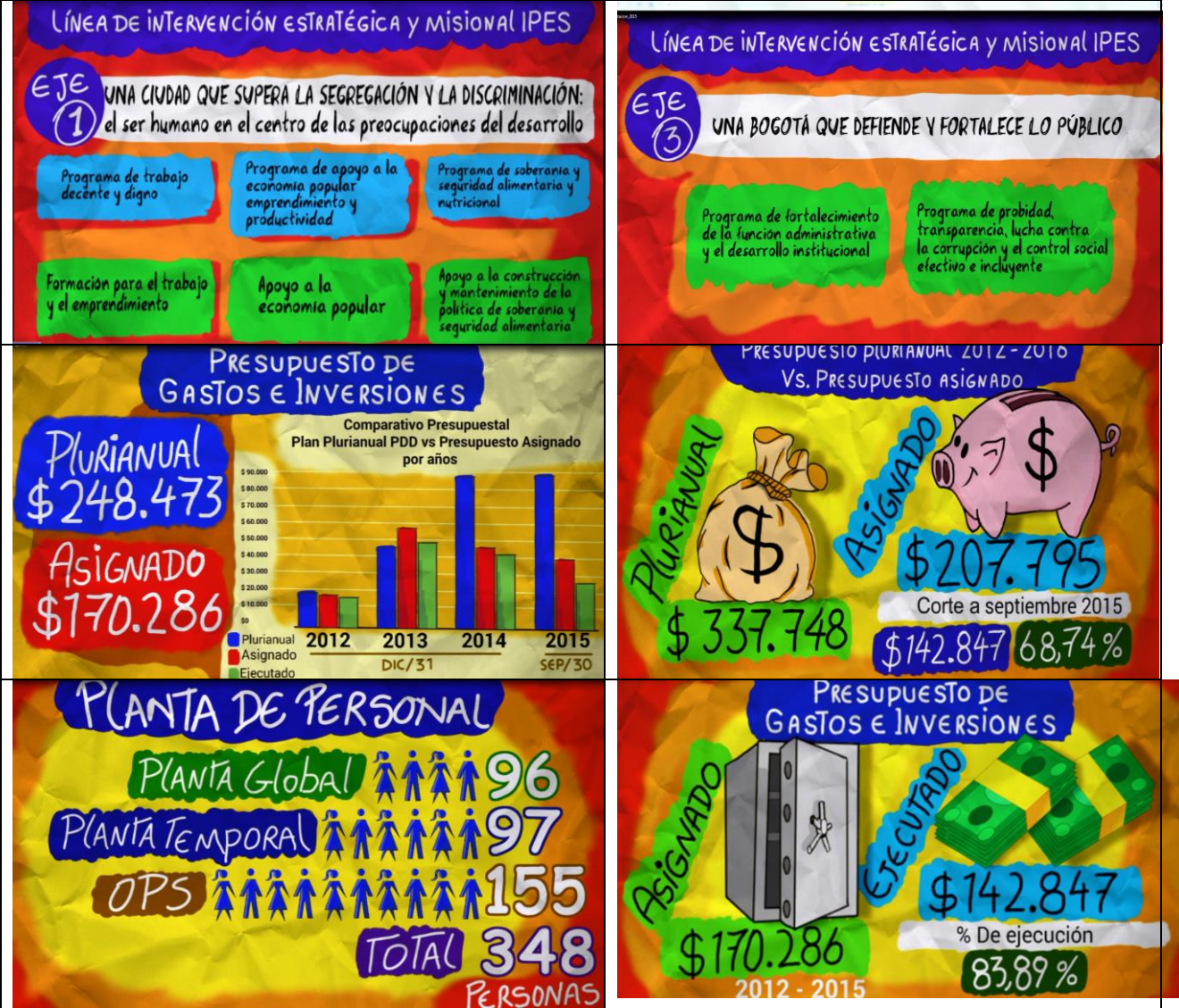
El Director Camilo Gómez hizo la presentación de los proyectos de la entidad, de acuerdo con los ejes fijados por el Plan de Desarrollo como se muestra a continuación:



Foto 7



Foto 8









ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social





5.4 SESION DE PREGUNTAS:

Total derechos de petición a responder

TOTAL ASISTENTES A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	184
CONTEO DE FORMATOS	
No. DE FORMATOS ENTREGADOS EN LOS BUZONES	14
TOTAL FORMATOS ENTREGADOS EN EL MARCO DE LA AUDIENCIA	14
TOTAL FORMATOS ENTREGADOS CON SOLICITUDES ESCRITAS	14
CIUDADANOS QUE PRESENTARON SOLICITUDES AL IPES EN EL MARCO DE LA AUDIENCIA	
No. DE PERSONAS QUE PRESENTARON SUS SOLICITUDES EN LA AUDIENCIA	14
No. DE PERSONAS QUE PRESENTARON SUS SOLICITUDES DE FORMA VIRTUAL	0
UNA SOLA PERSONA HIZO SOLICITUD DE MANERA VIRTUAL Y TAMBIÉN EN LA AUDIENCIA	0
TOTAL PERSONAS QUE PRESENTARON SOLICITUDES EN EL MARCO DE LA AUDIENCIA	14

De esta manera el 7% de los asistentes a la audiencia, presentaron su solicitud a la entidad. De los 14 derechos de petición la principal temática estaba relacionada con el

tema de vendedores, espacio público y puntos comerciales (35.71%) Plazas de Mercado, emprendimiento y los créditos (28.57%) y lo referente a Infraestructura (21.42%).



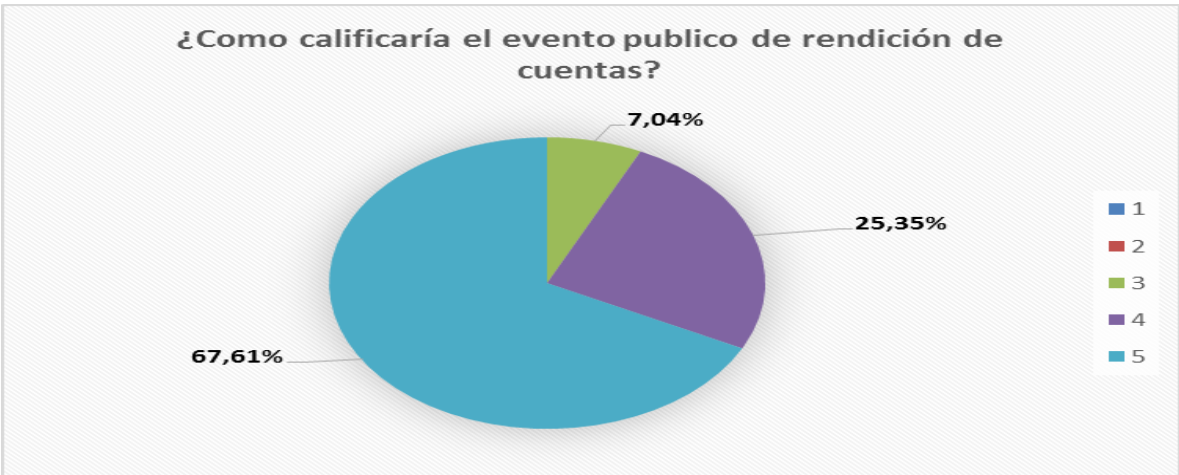
Foto 9

6. EVALUACIÓN DEL EVENTO:

A los asistentes se les entregó un formato con el fin de poder contar con una evaluación del evento público de rendición de cuentas. En total se recibieron 69 formatos diligenciados.

- 1. En una escala de 1 a 5 (siendo 1 muy malo y 5 excelente), ¿Cómo calificaría el evento público de rendición de cuentas realizado por el IPES el día de hoy?

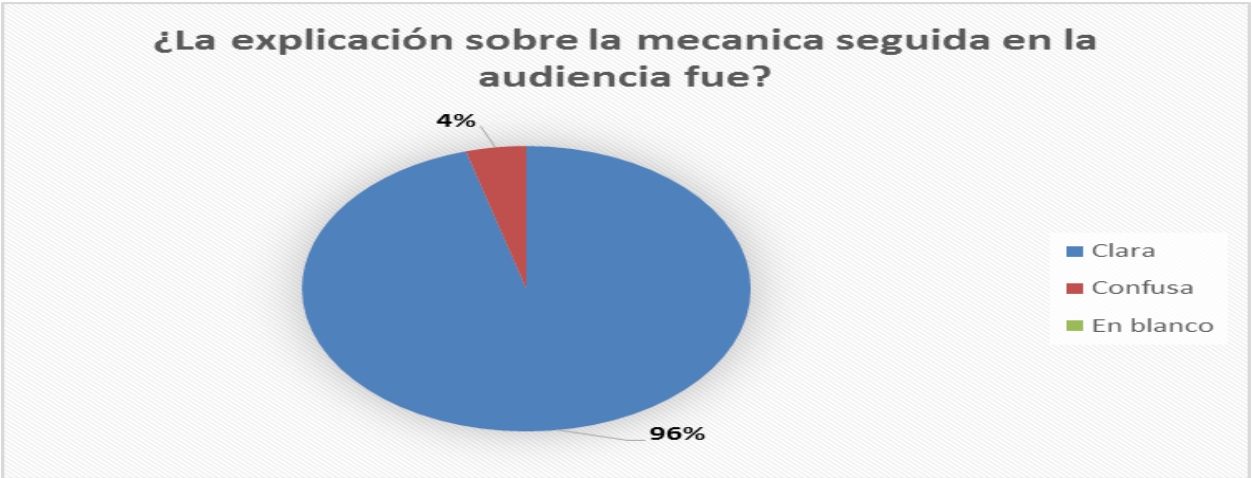
En la primera pregunta, se solicitó a los asistentes que diligenciaron la evaluación, por una calificación sobre el evento, encontrando que el 92.96% le otorgó un puntaje entre 4 y 5.



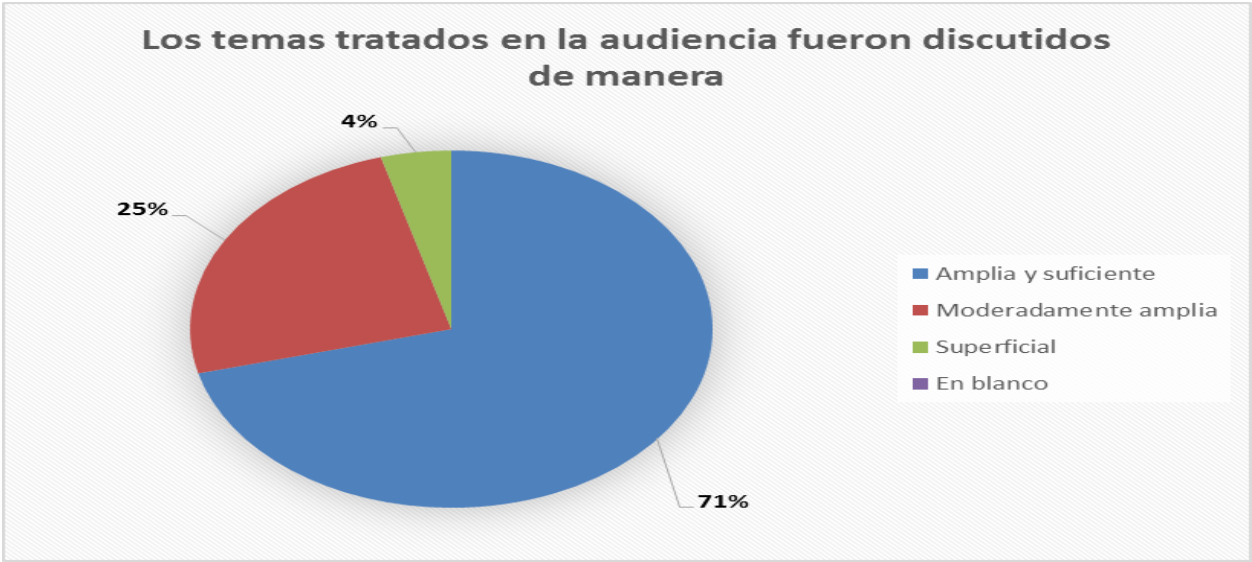
Posteriormente se indagó acerca de la manera en que se desarrolló el evento, donde el 97% consideró que estuvo bien organizada.



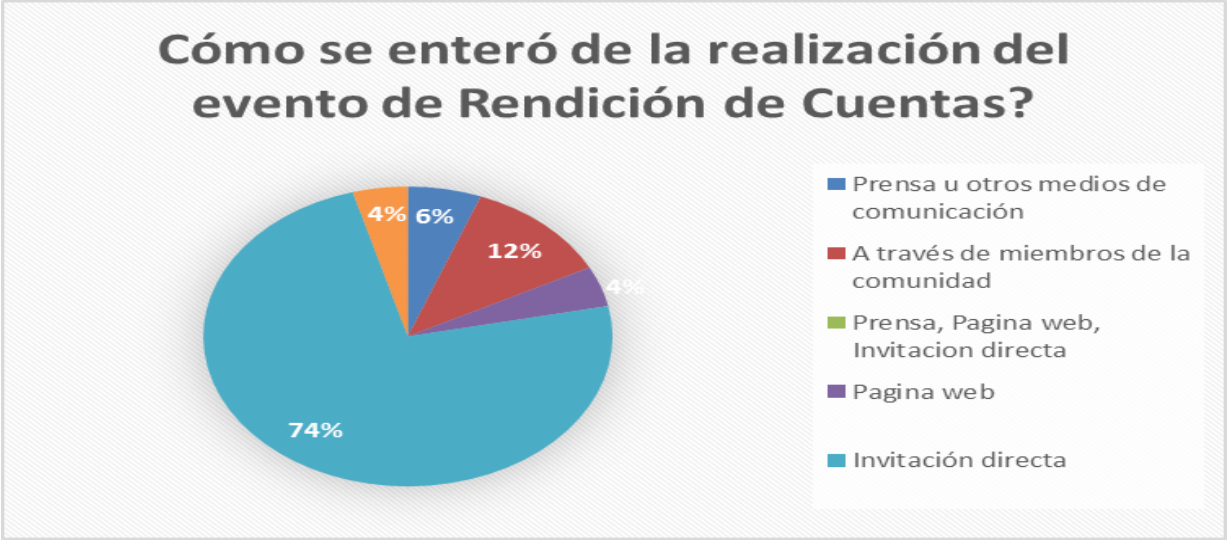
Frente a la claridad en la mecánica que se siguió en la Audiencia, el 96 % la considero clara.



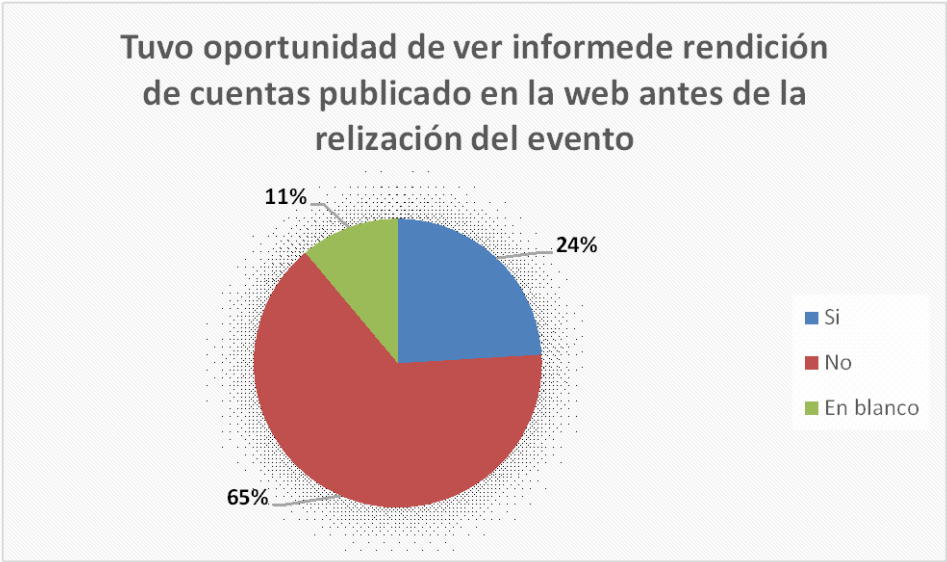
En relación con los temas tratados en la audiencia, quienes evaluaron el evento consideraron que se hizo de manera amplia y suficiente un 71%.



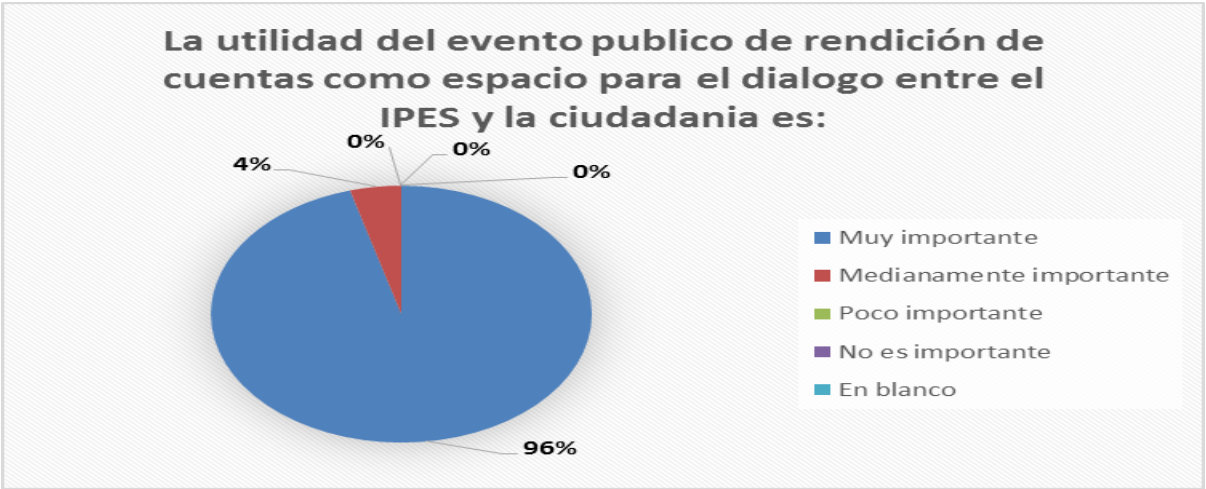
En cuanto a la forma cómo las personas se enteraron del evento el 74% fue a través de invitación directa.



Las principales razones por las cuales no se revisó el informe antes del evento, obedecen en mayor medida a: desconocimiento de su publicación; no acceso a internet-falta de conocimientos en sistemas-falta de tiempo para hacer uso de internet.



En relación con la utilidad del evento público de rendición de cuentas como un espacio para el diálogo entre la entidad y la ciudadanía, el 96% afirmó ser muy importante.



7. Plan de Acción:

FORMATO																
PLAN DE ACCIÓN AUDIENCIA RENDICIÓN DE CUENTAS																
LLEVAR A CABO LA TERCERA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD NOVIEMBRE 28 DE 2015 RECINTO FERIAL 20 DE JULIO																
OBJETIVOS DEL PROCESO																
OBJETIVOS ESPECÍFICOS																
1- Alistar la Institución. 2- Identificar interlocutores. 3- Divulgar y capacitar. 4- Organizar la Logística. 5- Hacer la Convocatoria. 6- Inscripción. 7- Realizar la Audiencia. 8- Evaluar y Retroalimentar la Audiencia.																
No. ACT	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PROGRAMADO / EJEUTADO	ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					3 a 9	13 a 18	19 a 23	26 a 30	3 a 6	9 a 13	17 a 20	23 a 28	1 a 4	7 a 11	14 a 18	21 a 24
1	Conformación de grupos de trabajo interdependencias	SAF, SGRS, SESEC, OAC, SFE, SUC,	PROGRAMADO EJEUTADO			X										
2	GRUPO INFORME: Grupo de trabajo interdependencias encargado de preparar la información que se consolidará en el informe de Gestión a publicarse y exponerse en el evento.	Coordinador de grupo: Edgar Alonso Forero Castro (SDAE) Integrantes: Elizabeth Toloza, Moisés Martínez, Asesores: Proyectos Misionales (John Bolaños, Isabella Fernández, Nury Cruz) (SDAE); Henry Montilla (SGRS); Carmen Elisa Gómez (SFE); Luz Amparo Rodríguez, Amparo Osorio, Enrique Espitia, Manuel Nivas, (SESEC); Fabio Salazar (Control Interno); Christian Lesmes, Camilo Morales (Dirección General)	PROGRAMADO EJEUTADO	Preparación y consolidación del informe a publicarse y exponerse (información base de construcción en cuanto a la gestión realizada por los proyectos de inversión y el acumulado en el cuatrienio. Teniendo en cuenta las metas plan y las metas por proyecto, las actividades y un paralelo desde el año 2012 al 2015.			X									
3	GRUPO BRIGADA: Grupo de trabajo interdependencias encargado de elaborar el plan de emergencias y contingencia en aglomeraciones de público ocasionales	Coordinador de Grupo: Carlos Corredor (SAF) Integrantes: Linderman Galindo – Brigada Contra incendios (SAF); Andrés Nossa Guzman – Brigada Evacuación y rescate (SAF); Dalle Johana Molina-Brigada Primeros Auxilios (AC).	PROGRAMADO EJEUTADO	Coordinar la brigada de seguridad para para el día del acto de rendición, evaluar el personal de la entidad que se requiere ese día y su función específica de acuerdo con lo sugerido por la Veeduría Distrital					X							
4	GRUPO LOGÍSTICA: Grupo de trabajo interdependencias encargado de organizar la logística del acto de Rendición de Cuentas.	Coordinador de Grupo: Adriana Villamizar (SGRS) Integrantes: Soledad Salazar, Henry Montilla, Carlos Taro (SGRS); Sandra Galvis (SAF); Nelson David Sánchez (OAI); Pilar Sánchez (SESEC); John Bolaños, Jorge Puerto, Isabella Fernández, Elizabeth Toloza (SDAE); John Garzón (SDAE Sistemas).	PROGRAMADO EJEUTADO	Realizar el trámite para el contrato de estación de café, refrigerios y servicios de comunicación para ésta rendición, teniendo en cuenta el presupuesto, coordinar el recurso humano para la mesa de inscripciones, entrega de material y refrigerios. Revisión del salón, entrega de formatos de preguntas y propuestas, entrega de formato de evaluación, y traductor de lenguaje de señas					X							
5	GRUPO CONVOCATORIA: Grupo de trabajo interdependencias encargado de convocar e inscribir a las diferentes personas que hacen parte de la población objetivo del IPES como ciudadanos, beneficiarios, organismos de control e instituciones del Distrito	Coordinador de Grupo: Nury Cruz (SDAE) Integrantes: Pilar Sánchez, Jairo Salamanca (SESEC); Stella Gómez (SAF - Servicio al Usuario); William Vargas, Mauricio Torres (SGRS)	PROGRAMADO EJEUTADO	De acuerdo con la base de datos que se maneja determinar las imitaciones específicas, así mismo asegurar que constantemente se esté comunicando e invitando a la población sujeto de atención y a la ciudadanía en general acerca de la realización de la Audiencia Pública y a través del acercamiento con beneficiarios del pes, promover permanentemente la participación de éstos.					X							
6	GRUPO DIVULGACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL: Grupo de trabajo encargado de la imagen institucional, campaña interna de la rendición, revisión del estilo del informe presentación del informe, publicación de la encuesta, presentación del video institucional, formato de preguntas.	Coordinador de Grupo: Francisco Leal (OAC) Integrantes: Jaime Gaitán, Luz Mary Poilla, Diego Uma.	PROGRAMADO EJEUTADO	Diseño e impresión de 5.000 volantes de convocatoria. Maestro de Ceremonia para el evento, encuesta publicada conjuntamente con el informe y corrección de estilo: emtas, pendones, banners, aviso de prensa, registro audiovisual, souvenirs, notas en intranet					X	X	X	X				
7	Preparación y consolidación del informe a publicarse y exponerse (información base de construcción en cuanto a la gestión realizada por los proyectos de inversión y el acumulado en el cuatrienio)	GRUPO INFORME	PROGRAMADO EJEUTADO		X	X	X	X	X	X						
8	Corrección de Estilo del Informe	GRUPO INFORME CON LA OAC	PROGRAMADO EJEUTADO							X	X					
9	Publicación y Difusión del Informe	GRUPO INFORME CON LA OAC	PROGRAMADO EJEUTADO								X	X				
10	Preparación y Consolidación de la presentación a partir del informe	GRUPO INFORME CON LA OAC	PROGRAMADO EJEUTADO						X	X						
11	Compromiso para cumplir con la muestra de encuesta virtual y en las calles previa a la rendición.	OAC	PROGRAMADO EJEUTADO				X	X	X	X						
12	Tabulación y análisis de resultados de la encuesta para incluir información al respecto en el informe	GRUPO INFORME	PROGRAMADO EJEUTADO								X					
13	Cumplir con los requerimientos exigidos por el Auditorio para oficializar el préstamo del Auditorio. (Plan de emergencia y contingencia, definición del personal que va a tener una función específica en el tema de seguridad, ambulancia). Póliza de Responsabilidad Civil Extrac contractual. Formato de Obligaciones y uso del Auditorio. Consignación del uso del Auditorio. Un brigadista responsable en primeros auxilios.	GRUPO BRIGADA EN COORDINACION CON EL GRUPO LOGISTICA	PROGRAMADO EJEUTADO						X	X						
14	Revisión y alistamiento del personal de brigadas.	GRUPO BRIGADA EN COORDINACION CON EL GRUPO LOGISTICA	PROGRAMADO EJEUTADO							X						
15	Coordinar el personal para la mesa de inscripciones, impresión y entrega de material y refrigerios, manejo de micrófonos, responsables de urnas de preguntas, impresión y entrega formato evaluación, selección del moderador, traductor de lenguaje de señas, limero mesa de ayuda virtual para seguimiento de preguntas y propuestas posterior a la rendición, asignación de correo Web específico.	GRUPO LOGISTICA	PROGRAMADO EJEUTADO							X						
16	Diseñar y aplicar la estrategia de comunicación (campaña de sensibilización interna, convocatoria de asistencia a la ciudadanía y a contestar la encuesta, convocatoria para ver el informe publicado, retroalimentar según consideren y presentar propuestas).	SDAE Y OAC	PROGRAMADO EJEUTADO						X	X	X					
17	Campaña de comunicación interna, para que haya una disposición y compromiso a colaborar en la rendición de cuentas	SDAE Y OAC	PROGRAMADO EJEUTADO						X	X	X					
18	Definición de la mecánica de la Audiencia de Rendición.	SDAE, VEEDURIA DISTRITAL	PROGRAMADO EJEUTADO						X	X						
19	Resena y confirmación del auditorio y equipos	GRUPO LOGISTICA	PROGRAMADO EJEUTADO			X										
20	Levantar base de datos que contengan la clasificación de los convocados con datos de contacto. Llevar registro de entrega de imitaciones. Asegurar que constantemente se esté comunicando a la población sujeto de atención y ciudadanía en general acerca de la realización de la Audiencia Pública, y con los beneficiarios promoviendo permanentemente la participación de éstos.	GRUPO CONVOCATORIA	PROGRAMADO EJEUTADO							X	X					
21	Reuniones de avance de los coordinadores de los grupos	GRUPO INFORME, LOGISTICA, BRIGADA Y CONVOCATORIA	PROGRAMADO EJEUTADO							X	X					
22	Revisión y análisis del sistema de quejas y reclamos.	GRUPO INFORME	PROGRAMADO EJEUTADO						X							
23	Realizar la Audiencia de acuerdo con la mecánica definida.	IPES	PROGRAMADO EJEUTADO									X				
24	Dar respuesta a las preguntas pendientes como derechos de petición	GRUPO INFORME Coordina y asigna a las áreas correspondientes	PROGRAMADO EJEUTADO										X	X	X	X
25	Publicación de resultados y compromisos a partir de la Audiencia	SDAE Y OAC	PROGRAMADO EJEUTADO											X	X	
26	Seguimiento a Compromisos	SDAE Y GRUPO INFORME	PROGRAMADO EJEUTADO												X	X

Elaborado por: NURY ENITH CRUZ SOSA Asesora Proyecto 947 Fortalecimiento de la Participación Ciudadana y de la Cultura de la Legalidad