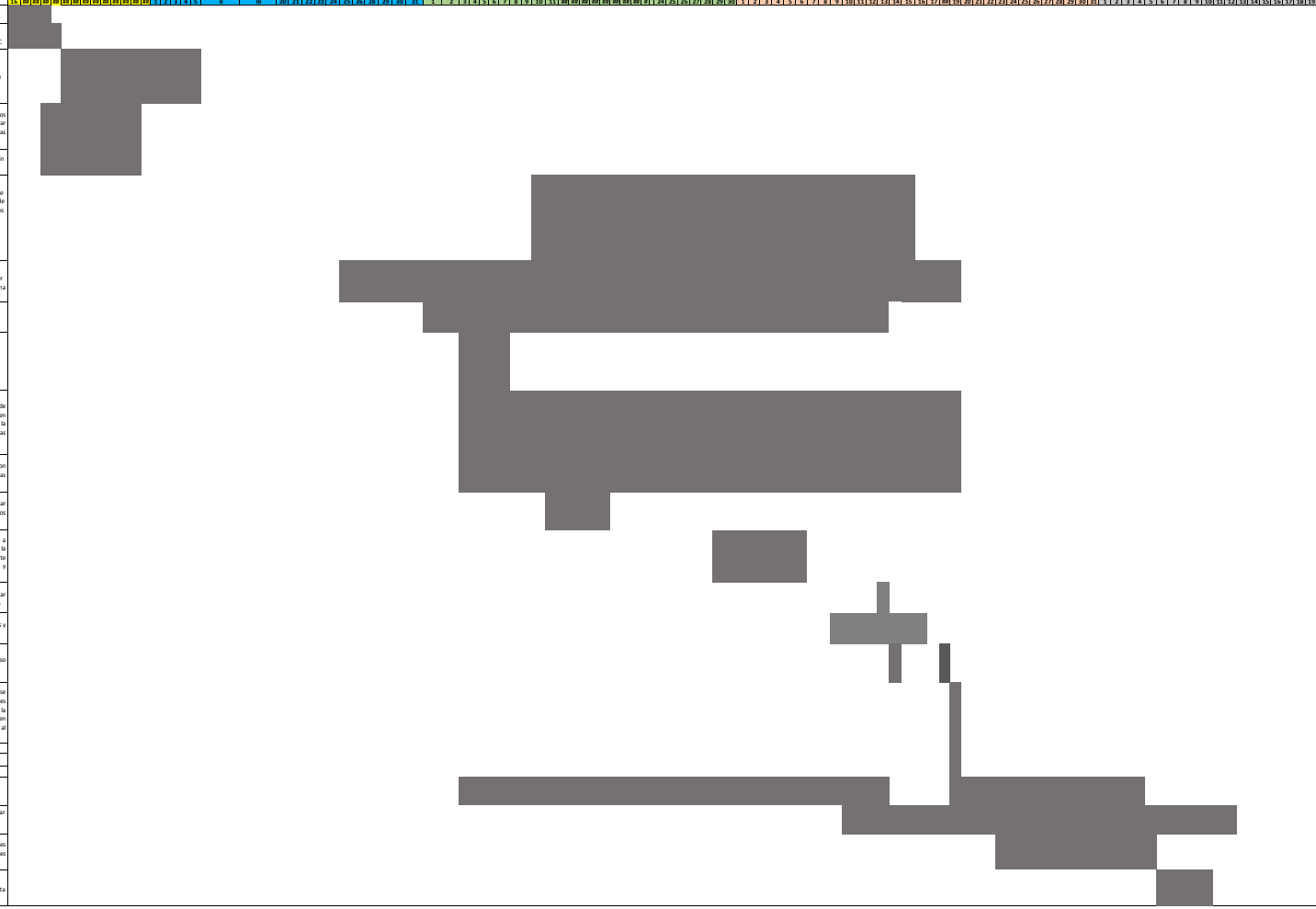
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS MINTIC 2017

| ETAPAS | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | AREA RESPONSABLE Y PERSONA RESPONSABLE |
|---|---|---|
| 1. APRESTAMIENTO - Preparación de la Información - Consecución de la información - Contacto con las áreas que poseen la información | Preparación Informe Congreso | OAPES |
| | Definición de temas para consulta ciudadana - Plataforma web de la Audiencia pública de RdC | OAPES - OAP |
| | Diseño de Plataforma Web para consulta de temas por parte de los grupos de interés y aporte con sus preguntas frente a cada uno de ellos, con la información más relevante suministrada por las áreas y OAPES | OAP |
| | Consolidación Base de Datos, para correos masivos para invitar a los usuarios a participar con preguntas en cada uno de nuestros temas dispuestos en la plataforma web. | OAP |
| | Preparación contenidos redes sociales con el fin de ambientar el evento. | |
| 2. CAPACITACIÓN - Poner en sintonía a la entidad y a los grupos de interés que se realizará la RdC y la importancia de participar y rendir cuentas | Anuncio de la audiencia publica de rendición de cuentas, explicando el porque la importancia de cumplir con esta actividad divulgación en redes sociales, charla sobre rendición de cuentas, mensajes por redes sociales sobre la importancia del tema, todo con el fin de ponerlos en sintonía con el evento, TIC Day | OAP y OAPES |
| 3. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN | Divulgación. Inicio de difusión de temas con etiqueta para vincular al ciudadano y promover su participación a través de preguntas en página habilitada de Rendición. | OAP |
| | Plataforma abierta a la ciudadanía para sus comentarios, preguntas y aportes sobre los temas de rendición de cuentas | OAP |
| | Se realizará el envío de un correo masivo à nuestra base de datos general para invitar al usuario a participar con preguntas en cada uno de nuestros temas dispuestos en la plataforma web y el día de la audiencia. | |
| | Estrategia en redes sociales, mensajes de invitación a participar con sus comentarios en los diferentes medios donde se incluye la plataforma, de participación con preguntas para la audiencia para el día de la audiencia | |
| 4. CONVOCATORIA | Invitación a participar en la plataforma con temas para el día de la audiencia través de las diferentes redes sociales, el día del evento | |
| | video del señor ministro invitando a participar de la audiencia publica de RdC a los ciudadanos a través de redes sociales | OAP |
| | Se realizará el envío de un correo masivo a nuestra base de datos para recordar la invitación a la rendición de cuentas, igualmente a conectarse a través de la señal de TV y transmisión en nuestra página web. | |
| | Llamadas a través del Call Center, para recordar la invitación y confirmar la asistencia al evento | Base de datos secretaria privada |
| | Se enviará mailing nuevamente a las veedurías y organizaciones registradas en la base de datos | |
| | Publicación de convocatoria al evento en aviso de prensa | OAP |
| | En la mañana y tarde del día del evento se realizará envío de mensajes a través de redes invitando a conectarse a la transmisión. A la hora del evento se realizará la transmisión en Twitter y se contestarán dudas referente al evento. | OAP |
| 5. EVENTO | Transmisión en vivo | |
| | streaming. | OAP |
| | Redes | |
| 6. RESPUESTA INQUIETUDES | Recopilación de preguntas e inquietudes, a través de los diferentes canales y el día de la audiencia | OAP |
| | Revisión y envió al área responsable de recopilar respuestas respuesta a las preguntas de preguntas | OAP |
| | Consolidación de respuestas (10 días hábiles para que las diferentes áreas responsables respondan las preguntas) | OAPES |
| | Envío de respuestas (hasta 5 días, para completar los 15 días hábiles para dar respuesta a los participantes) | OAP |