

**CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
MUNICIPIO DE ITAGÜÍ 2017**



ETAPA DE DEFINICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA				
No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Instalación del Comité Rendición de Cuentas	02/03/2017	03/02/2017	Departamento Administrativo de Planeación
2	Propuesta del cronograma de actividades para realizar la Rendición de Cuentas.	02/03/2017	06/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
3	Solicitar información a la Secretaría de Participación e Inclusión Social.	02/03/2017	06/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
4	Propuesta de Lugares para la realización de Rendición de Cuentas con equipos stream, video conferencia y relacionados.	06/04/2017	06/04/2017	Secretaría General y Departamento Administrativo de Planeación
5	Aprobación del cronograma de actividades, lugar y la hora para la realización de la audiencia pública por el Comité Rendición de Cuentas	06/04/2017	06/04/2017	Cómite Rendición de Cuentas
ETAPA DE INFORMACION				
No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Aprobación del lugar y la hora para la realización de la Rendición de Cuentas.	06/04/2017	06/04/2017	Cómite Rendición de Cuentas
2	Elaboración y Revisión del Informe de Rendición de Cuentas.	17/04/2017	18/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
3	Publicación página web de la encuesta de necesidades de información a la ciudadanía.	18/04/2017	20/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
4	Formato de preguntas de la ciudadanía	24/04/2017	27/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
5	Realizar video promocional de invitación a la rendición de cuentas	06/05/2017	20/05/2017	Oficina asesora de Comunicaciones
6	Grabación del señor Alcalde durante programa institucional Itagüí Sigue Avanzando, invitando a los ciudadanos a participar de la rendición de cuentas.	20/05/2017	20/05/2017	Oficina asesora de Comunicaciones
7	Diseñar y consolidar información para publicación de la invitación en medios de comunicación institucionales y de amplia circulación, escritos, digitales, radiales y televisivos.	02/05/2017	23/05/2017	Oficina asesora de Comunicaciones
8	Consolidación y actualización de la base de datos de los invitados asistentes.	24/04/2017	02/05/2017	Secretaría de Participación e Inclusión Social y demas dependencias que cuenten con identificación y caracterización de usuarios
9	Redacción y envío de las invitaciones y de los correos electrónicos invitando a los asistentes.	05/05/2017	19/05/2017	Secretaría de Participación e Inclusión Social y demas dependencias que cuenten con identificación y caracterización de usuarios
10	Envío del Informe de Rendición de Cuentas para la revisión del comité de Rendición de Cuentas y el Jefe de Oficina de Control Interno.	18/04/2017	19/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
11	Recepción de ajustes y sugerencias al Informe de Rendición de Cuentas.	19/04/2017	19/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación
12	Envío del Informe ajustado para la revisión de estilo de redacción.	19/04/2017	19/04/2017	Departamento Administrativo de Planeación y Secretaría de Participación e Inclusión social
13	Informe consolidado con los ajustes de estilo de redacción.	19/05/2017	19/05/2017	Oficina asesora de Comunicaciones
14	Publicación en la Página Web y las Entidades adscritas el formato de preguntas.	19/05/2017	24/05/2017	Departamento Administrativo de Planeación – Oficina de Sistemas e informática
15	Publicación en la Página Web y las Entidades adscritas el Informe de Rendición de Cuentas.	20/04/2017	24/05/2017	Departamento Administrativo de Planeación – Oficina de Sistemas e Informática

16	Confirmación telefónica o por medio de correo electrónico a los asistentes.	22/04/2017	19/05/2017	Secretaría de Participación e Inclusión Social y demas dependencias que cuenten con identificación y caracterización de usuarios
17	Consolidar la Presentación General. (libreto para la Audiencia)	19/05/2017	24/05/2017	Oficina asesora de Comunicaciones
<b>ETAPA DE DIALOGO</b>				
No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Preparación y coordinación de los aspectos logísticos para el desarrollo eficiente del evento Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. reuniones preparatorias, entre otras actividades.	11/05/2017	11/05/2017	Comité Rendición de Cuentas
2	Realización y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	24/05/2017	24/05/2017	Equipo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
<b>ETAPA DE INCENTIVOS</b>				
No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Elaboración del Informe de Resultados de la Rendición de Cuentas.	02/06/2017	12/06/2017	Departamento Administrativo de Planeación
2	Gestión y consolidación de preguntas y sugerencias por parte de la ciudadanía.	02/06/2017	12/06/2017	Departamento Administrativo de Planeación y oficina asesora de Comunicaciones
3	Publicación del Informe de Resultados de la Rendición de Cuentas y de las preguntas y sugerencias.	12/06/2017	26/12/2017	Oficina asesora de Comunicaciones
<b>ETAPA DE EVALUACION</b>				
No.	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE
1	Evaluación por parte del Comité sobre la rendición de cuentas	14/06/2017	14/06/2017	Comité Rendición de Cuentas
2	Organización del informe de evaluación y las evidencias de la rendición de Cuentas	09/06/2017	23/06/2017	Departamento Administrativo de Planeación
3	Presentación de la Evaluación en Consejo de Gobierno	23/06/2017	23/06/2017	Departamento Administrativo de Planeación