



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ETAPA	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	
ALISTAMIENTO	Convocar comité de rendición de cuentas para su conformación		JULIO	Secretaría de Planeación	
Definir la Estrategia de Rendición de Cuentas					
DISEÑO	Definir la Estructura y contenido del informe de gestión, solicitar dicho informe a las Dependencias y Entidades involucradas y conformar equipo y enlaces		JULIO	Secretaría de Planeación	
	Publicar la pieza publicitaria informando a la comunidad sobre el proceso de construcción de RC y consulta ciudadana sobre los temas de interés o socialización en este espacio.		JULIO	Unidad de divulgación y prensa	
	Definir la estrategia de comunicaciones		JULIO	Unidad de divulgación y prensa	
EJECUCIÓN	Sensibilizar a los enlaces	De manera presencial cada uno de los Secretarios o Entidades	JULIO	Equipo líder para la RC del municipio de Manizales	
	Caracterización de actores y grupos de interés - base de datos	Base de datos por cada dependencia	AGOSTO	Enlaces secretarías	
	Elaborar y socializar el cronograma de Rendición de Cuentas	Publicar con 30 días de anterioridad al evento de RC	JULIO	Secretaría de Planeación y Unidad de divulgación y prensa	
	Realizar reuniones del equipo líder de rendición de cuentas con los enlaces de las secretarías y/o entidades descentralizadas	Informar sobre el proceso de alistamiento, logística, evaluación y retroalimentación de la RC	CONSTANTE	Secretaría de Planeación	
	Realizar jornadas de sensibilización para servidores públicos y ciudadanía en general	Mediante medios electrónicos y virtuales masivos	CONSTANTE	Unidad de divulgación y prensa	
	Definir logística y los recursos requeridos para el evento de rendición de cuentas	Determina la logística requerida para la realización de la RC y los recursos a utilizar, entre ellos los siguientes: • Piezas Gráficas necesarias para la publicidad y convocatoria de la rendición de cuentas. • Lugar de donde se llevará a cabo la rendición de cuentas. • Medios audiovisuales necesarios para la audiencia. • Material para la realización y seguimiento del mismo.	NOVIEMBRE	Secretaría de Planeación, Secretaría General y Despacho del Alcalde	
	Consolidar la información y elaborar el informe de rendición de cuentas	Socializado y aprobado en comité.	NOVIEMBRE	Secretaría de Planeación	
	Estructurar y aprobar el Informe Final	El Secretario General y el Secretario de Planeación, gestionan la aprobación del informe final de rendición de cuentas por parte del Alcalde.	NOVIEMBRE	Secretaría de Planeación, Secretaría General y Despacho del Alcalde	
	Realizar la publicación del informe de rendición de cuentas, el cronograma y la estrategia	Gestionar y verificar la publicación del informe de RC final en la página web del municipio, 30 días del evento de RC.	NOVIEMBRE	Secretaría de Planeación y Unidad de divulgación y prensa	
	Validar y aprobar propuesta de presentación para la audiencia pública de rendición de cuentas	Realizar la validación y aprobación de la propuesta esquematizada para la presentación de la audiencia de rendición de cuentas ya sean temáticas o generales.	NOVIEMBRE	Secretaría de Planeación, Secretaría General y Despacho del Alcalde	
	Realizar convocatorias a la rendición de cuentas	Los enlaces delegados por cada Secretaría, acorde a lo establecido en la Plan de actores y grupos de interés para la RC, realizan la convocatoria para el proceso de rendición de cuentas, y envían las comunicaciones realizadas a la Secretaría de Planeación.	DICIEMBRE	Enlaces secretarías y Unidad de Divulgación y Prensa	
	Definir mecanismos de evaluación	Para las audiencias públicas de rendición de cuentas presenciales se les repartirá a los asistentes la Encuesta de Evaluación del Espacio de Diálogo, para la evaluación, la cual será consolidada y socializada en el equipo líder y hará parte del Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas	AGOSTO	Equipo líder para la RC del municipio de Manizales	
	SEGUIMIENTO	Desarrollar la audiencia de rendición de cuentas	El personal de logística designado, diligencia el registro de asistencia, para el caso donde la entrega desarrollada sea audiencia pública, distribuyendo además a los asistentes que deseen participar en el proceso de RC, el Formato de Descripción de Preguntas. Una vez se recojan las preguntas estas son consolidadas y entregadas al Alcalde para que responda a las mismas durante el desarrollo de la rendición de cuentas. En el caso de las preguntas que no se les de respuesta en la audiencia pública, estas se responderán de manera escrita y serán publicadas en la página web junto con el informe de evaluación. Cuando la estrategia de Rendición de Cuentas sea de manera virtual, el Líder de la Unidad de Divulgación y Prensa, consolida las preguntas realizadas por los medios electrónicos y se les da el mismo procedimiento anteriormente referenciado.	DICIEMBRE	Gabinete municipal y equipo líder
		Evaluar la rendición de cuentas	Clara al Equipo Líder de RC para evaluar el desarrollo de la audiencia, realizando revisión a los resultados de la Encuesta de Evaluación del Espacio de Diálogo y al listado de los compromisos adquiridos en el proceso, diligenciando la parte inicial del Formato Seguimiento de Compromisos.	DICIEMBRE	Equipo líder para la Rendición de Cuentas del Municipio de Manizales y la Secretaría de Planeación
		Elaborar y publicar del informe de evaluación de la rendición de cuentas	Elaborar un Informe Específico de Evaluación de RC donde se documentan todas las etapas del proceso con sus respectivas evidencias y gestiones y publicarlo en la página web de la administración municipal.	DICIEMBRE	Secretaría de Planeación
Identificar oportunidades de mejoramiento y definir Plan de Mejoramiento		El Secretario de Planeación con el Profesional Delegado, analizan el Informe de Evaluación de la RC y los informes de los órganos de control, identifican aspectos por mejorar, definen y documentan el plan de mejoramiento correspondiente, definiendo los responsables y fechas de cumplimiento, acorde a lo establecido en los formatos.	DICIEMBRE	Secretaría de Planeación	
Implementar acciones de mejora derivadas de la evaluación del proceso de rendición de cuentas	Implementar las acciones de mejoramiento establecidas en el Plan de Mejoramiento y verifica la eficacia de los mismos, teniendo en cuenta lo establecido en el Procedimiento.	DICIEMBRE	Secretaría de Planeación		