CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA
RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2021

ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL	RESPONSABLE																DICIEMBRE																		
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Conformación del equipo encargado de preparar la información a entregar en el evento de RdC	alcalde, secretarios de despacho, jefe de control interno de gestion																																		
Definir el tipo de espacio y/o mecanismos para la RdC.	alcalde, secretarios de despacho, jefe de control interno de gestion																																		
Ficha de caracterización de los grupos de interés y organizaciones de la sociedad civil	PLANEACION																																		
Cursar invitaciones los grupos de interés y organizaciones de la sociedad civil	despacho del alcalde																																		
Capacitación a funcionarios y contratistas	PLANEACION																																		
Capacitación a la comunidad representada en Alianzas de usuarios y otros grupos de interés (veedurías ciudadanas).	PLANEACION																																		
Otros medios de divulgación de la audiencia pública participativa: redes sociales , pagina web, internet, escritos etc.	OFICINA DE PRENSA																																		
Reglamento del evento de RC (agenda, Nº y tipo de intervenciones, papel del moderador, reglas de juego de la reunión, ej. si se permiten los aplausos o no)	PLANEACION																																		
Invitación a entidades testigo como universidades, organismos de control Contraloría y procuraduría, alcaldías y personería municipales entre otros.	PLANEACION																																		
Lugar: Auditorio Alcaldía municipal de Girardot 5to piso Fecha: lunes 20 diciembre de 2021 Duración: Cuatro (04) horas	ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO																																		
Medios para la convocatoria (prensa escrita, radio, entrevistas radiales o televisivas, boletines, Internet, carteleras, volantes, etc.)	OFICINA DE PRENSA																																		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA
RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2021

ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL	RESPONSABLE	NOVIEMBRE														DICIEMBRE																		
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A Grupos de Interés y Representantes de la sociedad civil mediante invitación escrita, donde se anexe el informe para la audiencia pública.	OFICINA DE PRENSA																																			
A la ciudadanía en general. Uso de mecanismos acordes a la idiosincrasia: puerta a puerta, por medio del sacerdote en la misa, radio, tv, radio página web. Cartelera, volantes etc.	OFICINA DE PRENSA																																			
Publicar y entregar a la ciudadanía el informe de rendición de cuentas a través de la página web (con 15 días de antelación a la realización del evento).	OFICINA DE PRENSA																																			
Plazo para radicar solicitudes de información	PLANEACION																																			
Clasificación de propuestas por áreas temáticas o programas.	PLANEACION																																			
Publicación en página web de propuestas y respuestas dadas.	PRENSA																																			
Formato para ser entregado al inicio (registrar la participación de los ciudadanos en una base de datos)	PLANEACION																																			
Registrar las opiniones	PLANEACION																																			
Intervenciones de la entidad	ALCALDE																																			
Intervención de los ciudadanos	PLANEACION																																			
Cierre y evaluación: Conclusiones	CONTROL INTERNO																																			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA
RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2021

ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL	RESPONSABLE															DICIEMBRE																	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Diseño de formatos de evaluación para ser entregado al final del evento	PLANEACION																																			
Seguimiento a los compromisos	PLANEACION																																			