

CRONOGRAMA DE RENDICION DE CUENTAS 2018

ITEM	DESCRIPCION	MES												RESPONSABLE
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	Garantizar que la información generada por la Contraloría Municipal de Neiva, llegue al interior de la entidad, es decir, a los funcionarios, a nuestros sujetos vigilados y a la ciudadanía en general.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Directivo y Profesional Universitario asignado (a) al manejo de la Página Web de la Contraloría Municipal de Neiva.
2	Elaboración de Cronograma de Rendición de Cuentas.					X						X	X	Directora de Participación Ciudadana
3	Preparación informe de Gestión vigencia 2017 y 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipo Directivo.
4	Publicación informes de auditoría realizadas en la vigencia.								X	X	X	X	X	Directora de Fiscalización.
5	Desarrollar jornadas de Control Fiscal Comunitario en los sectores del Municipio de Neiva.					X				X				Directora de Participación Ciudadana
8	Difundir el portafolio de servicios a través de diferentes canales de comunicación disponibles en la entidad.		X		X		X		X			X		Directora de Participación Ciudadana
9	Efectuar mediciones semestrales sobre la satisfacción del ciudadano mediante la aplicación de encuestas a las PQDs							X						Directora de Participación Ciudadana
11	Desarrollar jornadas de capacitación en temas que fortalezcan las competencias ciudadanas para el control.				X	X					X			Directora de Participación Ciudadana
12	Capacitar al personal de la entidad en Mejoramiento en la Atención al Cliente								X					Secretaría General
14	Publicar constantemente comunicados de prensa con información sobre los avances y logros de la Entidad, así como los eventos en los que participa la misma y sus funcionarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Directora de Participación Ciudadana
15	Identificar y documentar la Caracterización de Ciudadanos.							X						Directora de Participación Ciudadana