

 <b>CONCEJO</b> SANTIAGO DE CALI	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			 <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>
	<b>CÓDIGO:</b> 21.1.23.5.19.364	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 05-01-2021	<b>VERSIÓN: 02</b>	

## INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE RENDICION DE CUENTAS

El formato de rendición de cuentas (21.1.23.3.19.350 – Versión 2) fue actualizado, para la consignación de los datos y preguntas de la comunidad en la audiencia publica de Rendición de Cuentas. Consta de 3 partes: la primera donde se consignan los datos personales del ciudadano, la segunda en donde se realiza una descripción de la problemática o pregunta que se quiere realizar y la tercera parte los temas en los cuales dicha pregunta esta enmarcada.

### 1. CONSIGNACIÓN DE DATOS PERSONALES

Consta de los siguientes ítems para diligenciar, se debe llenar en la línea demarcada:

- El nombre completo del ciudadano
- Dirección
- Entidad / organización de la cual vienen
- Correo electrónico
- Cédula del ciudadano
- Teléfono para contactarlo
- Comuna en donde reside

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Este espacio consta de diversas líneas para que el ciudadano exprese de manera escrita y puntual, su problemática y pregunta que desea sea leída de manera verbal en medio de la audiencia o posterior respuesta por correo electrónico o por documento escrito.

### 3. MARCACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

El ciudadano se encontrará con la siguiente indicación:

**MARQUE CON UNA X EN EL RECUADRO DEL EJE DONDE SE ENMARCA LA PROBLEMÁTICA ANTERIOR**

 <b>CONCEJO</b> SANTIAGO DE CALI	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			 <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>
	<b>CÓDIGO:</b> 21.1.23.5.19.364	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 05-01-2021	<b>VERSIÓN: 02</b>	

Posterior se encontrarán los ciudadanos con las diferentes temáticas en donde se deberá marcar con una **X** el tema o temas relacionados con la pregunta o descripción de la problemática que se hizo de manera escrita en el punto anterior.

Los temas que se encuentran son los siguientes:

- Seguridad
- Educación
- Movilidad
- Cali distrito
- Emcali
- Otro: ¿Cuál? En el caso en el que el ciudadano no encuentre su tema enmarcado en los anteriores podrá escribir en la opción otra el tema que crea que lo demarca.

- Marcar con una **X** si es: Seguridad
- Marcar con una **X** si es: Educación
- Marcar con una **X** si es: Movilidad
- Marcar con una **X** si es: Cali Distrito
- Marcar con una **X** si es: Emcali
- Marcar con una **X** si es: Otro: ¿Cuál?

#### 4. RESPUESTA A LOS FORMULARIOS

De los formularios recogidos con las preguntas hechas por los ciudadanos se le dará respuesta dentro de la misma audiencia pública de rendición de cuentas, en el caso en que no se alcance a dar respuesta a todas las preguntas planteadas, se les dará respuesta por medio de correo electrónico o



Por documento escrito allegados a la dirección o correo electrónico expuesto en los datos personales iniciando este formato.

El responsable de dar respuesta posterior a la audiencia pública de rendición de cuentas quedará en cabeza de la Alta Dirección, a más tardar los siguientes 7 días hábiles de la fecha de la realización de la audiencia pública.

#### LOS PROCESOS INVOLUCRADOS SON:

El Proceso u Oficina responsable por el diligenciamiento del Formato es:

- ✓ P1. Dirección Estratégica

 <b>CONCEJO</b> SANTIAGO DE CALI	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			 <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>
	<b>CÓDIGO:</b> 21.1.23.5.19.364	<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 05-01-2021	<b>VERSIÓN: 02</b>	

Los Procesos u Oficinas que apoyarán este Procedimiento son:

- ✓ P2. Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas. Con la ayuda y organización de los ciudadanos a la hora de recolectar los formatos para allegarlos al moderador de la audiencia pública de rendición de cuentas o posterior entrega a P1. Dirección Estratégica.

El Proceso de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, se encargará de apoyar en la entrega de los formatos a la ciudadanía, la recolección de formatos, entrega al moderador de los formatos para su respuesta.