a) Encabezado: (Se utiliza en todas las páginas del documento).

b) Portada del Documento: (Este título es ilustrativo, no se incorpora al momento de elaborar el documento)

Nombre Contralor

Cargo

Nombre Contralor Auxiliar

Cargo

Nombre Directivo que elabora el documento

Cargo

Nombre Responsable Proceso

Cargo

Ciudad y fecha

c) Tabla de contenido.

d) Desarrollo del contenido del informe: Este título es ilustrativo, no se incorpora al momento de elaborar el documento)

1. PRESENTACIÓN.

2. JUSTIFICACIÓN.

3. OBJETIVOS.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

5. RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

(Se presentan de manera general y consolidada, los resultados obtenidos en el proceso de rendición de cuentas, teniendo en cuenta sus logros, las dificultades, experiencias exitosas y lecciones aprendidas)

6. PLAN DE MEJORAMIENTO.

(A partir de la evaluación y seguimiento de la rendición de la Contraloría de Bogotá, DC., en caso de ser pertinente, se formularán las respectivas acciones de mejora). La elaboración del presente informe y su contenido, se realizará de acuerdo a la metodología vigente establecida por el organismo(s) competente(s).