

RENDICIÓN DE CUENTAS

Manual práctico para entidades de la Rama Ejecutiva nacional - territorial y recomendaciones para otras ramas del poder público.

Versión 3 – documento preliminar para consulta

Agosto 2017

Contenido

¿Qué es rendir cuentas?	8
¿Qué es y qué no es la Rendición de Cuentas?.....	10
¿Para qué se rinde cuentas?	12
¿Quiénes rinden cuentas?	13
¿Quiénes piden cuentas?.....	14
¿Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas?	15
¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?.....	18
¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas?	21
¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas?	24
¿Cuándo se rinde cuentas?	27
¿Por qué debo rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz?.....	28
¿Qué implica rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz?	30
¿Sobre qué se rinde cuentas con enfoque basado en derechos humanos?	32
¿Qué son los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS?	33
¿Cómo los ODS me ayudan a rendir cuentas con EBDH?	34
¿Sobre qué se rinde cuentas?	37
¿Sobre qué rinde cuentas la rama ejecutiva con EBDH y paz según el ciclo de la gestión pública?	37
¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y Paz en la etapa de planeación?.....	37
¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y Paz en la etapa de presupuestación?.....	38
¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y PAZ en la etapa de ejecución?	38
¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y paz en la etapa de evaluación?	39
Sobre cómo se rinde cuentas.....	40
¿Cómo defino la estrategia de rendición de cuentas? (Todos los niveles)	41
¿Cuáles son las etapas del proceso de la rendición de cuentas?	43
¿Cómo funciona la caja de herramientas?	46
¿Cómo se lleva a cabo el aprestamiento para la rendición de cuentas?.....	47
¿Cómo se lleva a cabo el diseño de la rendición de cuentas?.....	49
¿Cómo se lleva a cabo la preparación de la rendición de cuentas?	52
¿Cómo se lleva a cabo la ejecución de la rendición de cuentas?	54
¿Cómo se lleva a cabo el seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas?	56
CAJA DE HERRAMIENTAS	58
Actividades	58
ACTIVIDAD NO. 1 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO LIDER.....	58
ACTIVIDAD NO. 2 IDENTIFICACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENLACES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	60

ACTIVIDAD NO. 3 CAPACITACIÓN EQUIPO LIDER	62
ACTIVIDAD No. 4 AUTODIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	63
ACTIVIDAD NO.5 DE ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS	65
ACTIVIDAD No.6 IDENTIFICACIÓN DE TEMAS PRIORITARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS	68
ACTIVIDAD No.7 IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y DIÁLOGO. .	69
ACTIVIDAD No.8. ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	71
ACTIVIDAD No.9 ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES	73
ACTIVIDAD NO. 10 SOCIALIZACIÓN DE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	76
ACTIVIDAD No.11. CONSULTA A LOS GRUPOS DE INTERÉS	77
ACTIVIDAD No.12 CONVOCATORIAS DE LOS ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	79
ACTIVIDAD No.13 DISEÑAR LA AGENDA PARA LAS JORNADAS DE DIÁLOGO.	81
ACTIVIDAD No.14 JORNADAS DE DIÁLOGO PARTICIPATIVAS.	82
ACTIVIDAD No.15 ELABORACIÓN DEL TABLERO DE CONTROL.....	84
ACTIVIDAD NO.16 RETROALIMENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS.	87
ACTIVIDAD NO.17 MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS.	89
MECANISMOS	91
MECANISMOS NO. 1 PANEL CIUDADANO	91
MECANISMOS NO. 2 ASAMBLEA COMUNITARIA	92
MECANISMOS NO. 3 FORO CIUDADANO	93
MECANISMOS NO. 4 OBSERVATORIO CIUDADANO	94
MECANISMOS NO. 5 AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA	95
MECANISMOS NO. 6 CABILDO ABIERTO.....	95
MECANISMOS NO. 7 FERIA DE SERVICIOS.....	97
INSTRUMENTOS	98
INSTRUMENTO NO. 1 MAPA DE ACTORES.....	98
INSTRUMENTO NO 2. CADENA DE VALOR PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	102
INSTRUMENTO NO 3. FORMATO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	105
INSTRUMENTO NO 4. GUIA DE CONSULTA A LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES EN LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	112
INSTRUMENTO NO 5. LISTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	112
INSTRUMENTO NO 6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LOS INDICADORES DE RENDICIÓN DE CUENTAS	114
INSTRUMENTO NO. 7. LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVACIÓN DE LA JORNADA DE DIÁLOGO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	115

INSTRUMENTO NO. 8. ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LAS JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS 119

INSTRUMENTO NO. 9. GUÍA DE OBSERVACIÓN DE LAS JORNADAS DE DIÁLOGO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS..... 121

DOCUMENTO DE CONSULTA

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015, presenta el Manual de Rendición de Cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz, en el cual se establecen las orientaciones y los lineamientos para la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional y territorial, así como las recomendaciones para las demás Ramas del Poder Público y entidades de la Administración Pública.

De acuerdo con la citada Ley: “El Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del Departamento Nacional de Planeación elaborará el Manual Único de Rendición de Cuentas, que se constituirá en la guía de obligatoria observancia para las entidades públicas en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas”.

El Manual está dirigido a los servidores públicos, en especial a aquéllos en quienes recae la responsabilidad de gestionar el proceso de rendición de cuentas. La metodología del nuevo Manual supera el modelo único para desarrollar la estrategia y permite a las entidades consultar el contenido de acuerdo con sus características particulares; así como explorar diferentes opciones y rutas de acción, que pueden ajustarse de acuerdo con sus requerimientos y contexto, atendiendo las necesidades ciudadanas y de sus públicos, las diferencias regionales y organizacionales, así como el marco general de la política nacional fijada en el Conpes 3654 de abril de 2010 y en la Ley 1757 de 2015.

El Manual está dividido en tres capítulos. En el primero se establecen los elementos conceptuales, clasificando la exposición en tres niveles de desarrollo de rendición de cuentas: 1) iniciando, 2) consolidando y 3) perfeccionando; a través de los cuales se presentan contenidos de acuerdo con las experiencias y características de las entidades públicas.

El segundo capítulo presenta, los lineamientos y recomendaciones sobre cómo llevar a cabo la rendición de cuentas, segmentando los contenidos por tipos de entidades. Por último, el tercer capítulo incluye una caja de herramientas con: actividades, técnicas, espacios de diálogo e instrumentos que soportarán la estrategia de rendición de cuentas; con las cuales las entidades podrán armar y desarrollar la rendición de cuentas de manera diferenciada y acorde a las necesidades poblacionales, territoriales y propias de la entidad.

Objetivo general

Ofrecer los elementos conceptuales y prácticos que permitan identificar, diseñar y proponer alternativas de acción y potenciar la rendición de cuentas en la rama ejecutiva y otras ramas del poder público.

Objetivos específicos

Comprender el significado del proceso de rendición de cuentas con enfoque de derechos humanos y paz.

Conocer y profundizar sobre cómo garantizar el acceso a la información, el diálogo, y la responsabilidad en el proceso de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos y paz.

Contar con herramientas e instrumentos prácticos, así como con buenas experiencias como referentes para una rendición de cuentas efectiva sobre la garantía de derechos.

Brindar lineamientos y recomendaciones metodológicas en forma diferenciada para las Ramas legislativa y judicial, así como para empresas industriales y comerciales del Estado.

Conocer y comprender sobre qué y cómo realizar los ejercicios de rendición de cuentas en forma novedosa, considerando los contextos y diferencias institucionales.

Entender el rol, implicaciones y alcances de la rendición de cuentas y su contribución a gestión institucional, pública y social.

Sobre qué significa la rendición de cuentas con enfoque basado en derechos y paz

A continuación, se presentan los elementos conceptuales de la rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz; los cuales se han clasificado en tres niveles de desarrollo de rendición de cuentas, considerando las diferencias de las entidades públicas a partir de sus experiencias y características institucionales, así:

Niveles de desarrollo institucional de la rendición de cuentas
1. Iniciando
2. Consolidando
3. Perfeccionando

El nivel “Iniciando” se refiere a las entidades que están incursionando en la rendición de cuentas y brinda los elementos básicos para el cumplimiento de este objetivo, en este documento se observarán los contenidos en color azul. El segundo nivel es “consolidando”, se refiere a entidades que ya cuentan con experiencia y quieren continuar fortaleciendo la rendición de cuentas, se identifica los contenidos con el color café. Finalmente, el nivel “perfeccionando” presenta contenidos detallados y técnico para aquellas entidades que han cualificado su proceso y requieren perfeccionar sus estrategias de rendición de cuentas.

Cada entidad podrá elegir la consulta de esta información de acuerdo con su nivel de desarrollo de la rendición de cuentas y sus características institucionales.

A continuación seleccione (sosteniendo la tecla control y haciendo click) el nivel de su entidad:

[¿Qué es rendir cuentas? \(Nivel iniciando\)](#)

[¿Qué es rendir cuentas? \(Nivel consolidando\)](#)

[¿Qué es rendir cuentas? \(Nivel perfeccionando\)](#)

¿Qué es rendir cuentas? (Nivel iniciando)

“La rendición de cuentas es un derecho al diálogo” Andreas Schedler

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

La rendición de cuentas se puede explicar mediante la siguiente descripción:

- i. Hay una relación entre un actor (entidad o servidor) y sus grupos de valor,
- ii. en donde el actor (entidad o servidor) está obligado
- iii. a explicar y justificar su gestión y resultados.
- iv. Los grupos de valor puede generar cuestionamientos y plantear propuestas
- v. que el actor (entidad o servidor) analiza y responde.
- vi. Los grupos de valor evalúan las respuestas del actor (entidad o servidor)
- vii. El actor (entidad o servidor) puede enfrentar consecuencias.

(Adaptado de En Gerardo Ballesteros de León, 2015, p. 48)

La rendición de cuentas es una oportunidad para que se la sociedad evidencie los resultados del cumplimiento del propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad y la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. Así mismo, permite visibilizar las acciones que desarrolla para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

Abordar la rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz amplía el contenido y la forma de llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas. Además de informar sobre cómo se protegen y garantizan los derechos que es titular, las entidades deben cumplir los principios de los derechos humanos en el proceso de diálogo entre la ciudadanía y el Estado, haciendo este proceso más responsable, participativo e inclusivo. De esta manera, se contribuye a la garantía de los derechos civiles y políticos.

En este sentido la rendición de cuentas basado en derechos humanos de manera simultánea aporta a la construcción de paz, en tanto, ésta en su sentido amplio y profundo, implica el resultado de transformaciones económicas, políticas y sociales y la plena vigencia de los Derechos Humanos, el reconocimiento de la pluralidad y el respeto de la autonomía en las decisiones sobre la vida del territorio y la transformación pacífica de los conflictos.

La ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, define la rendición de cuentas como *“el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.*

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.” (Artículo 48).

Pasar a .

¿Qué es y qué no es la Rendición de Cuentas? (Todos los niveles)

¿Qué es rendir cuentas? (Nivel consolidando)

“La rendición de cuentas es un derecho al diálogo” Andreas Schedler

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

La Rendición de Cuentas está conformada por un conjunto de dispositivos, mecanismos y modalidades de control, contrapeso y supervisión de los gobernantes, funcionarios y agentes privados que manejan recursos públicos, ejercidos por parte de actores sociales, agencias estatales e internacionales con el fin de mirar el desempeño y los resultados de los gobiernos, democratizar la gestión pública y garantizar los derechos ciudadanos (Hernández y Flórez, 2011).

En este sentido es una oportunidad para que los grupos de valor evidencien los resultados del cumplimiento del propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad y la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. Así mismo, permite visibilizar las acciones que desarrolla para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

Los Derechos Humanos como inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna son fines constitutivos de los procesos de desarrollo y se constituye en un marco de referencia (conjunto de valores, principios y normas universales) cuya estrategia se concentra en fortalecer las capacidades de los ciudadanos para exigirlos y de las instituciones para que los garanticen. La rendición de cuentas requiere la adopción de prácticas que:

- Obliguen a quienes ejercen autoridad, o a sus instituciones, a asumir la responsabilidad de sus acciones, y a dar explicaciones y a justificarlas, evidenciando y reafirmando las normas internacionales de derechos humanos;
- Impongan a las autoridades medidas correctivas o sanciones ejecutorias si se considera que sus acciones han violado obligaciones en la esfera de los derechos humanos,
- Permitan que las personas excluidas puedan recurrir a mecanismos justos y transparentes para obtener reparación adecuada si sus derechos han sido violados. (ONU, 2013, p. 15)

En este sentido la rendición de cuentas basado en derechos humanos de manera simultánea aporta a la construcción de paz, en tanto, ésta en su sentido amplio y profundo, implica el resultado de transformaciones económicas, políticas y sociales y la plena vigencia de los Derechos Humanos, el reconocimiento de la pluralidad y el respeto de la autonomía en las decisiones sobre la vida del territorio y la transformación pacífica de los conflictos.

La ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, define la rendición de cuentas como “el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.” (Artículo 48).

Pasar a .

DOCUMENTO DE CONSULTA

¿Qué es y qué no es la Rendición de Cuentas? (Todos los niveles)

¿Qué es rendir cuentas? (Nivel perfeccionando)

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de interés sobre la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

La Rendición de Cuentas está conformada por un conjunto de dispositivos, mecanismos y modalidades de control, contrapeso y supervisión de los gobernantes, funcionarios y agentes privados que manejan recursos públicos, ejercidos por parte de actores sociales, agencias estatales e internacionales con el fin de mirar el desempeño y los resultados de los gobiernos, democratizar la gestión pública y garantizar los derechos ciudadanos (Hernández y Flórez, 2011)

La rendición de cuentas es un sintagma que desarrolla la “acción recíproca” entre los grupos de valor y las autoridades. Se centran en la difusión de información que los usuarios perciben como conducente a la acción, coordinada con medidas que promueven activamente la acción colectiva, influyen sobre los incentivos de los prestadores de servicios y permiten compartir el poder. (Fox, 2014, p.39). Los retos para la mejora continua de la rendición de cuentas son:

- Ser un proceso más eficaz centrándose en obtener y cumplir compromisos mutuos.
- Transformarla hacia enfoques estratégicos en el cual además del acceso a la información, se genere un entorno propicio de acciones de diálogo y colectivas.
- Avanzar a sistemas más complejos de entendimiento de la Rendición - Petición de Cuentas. Articula los mecanismos horizontales y transversales para genere mayor valor a la gestión.
- Enfatizar en el componente de “responsabilidad” el cual está asociado a las sanciones – incentivos, pero principalmente hacia la capacidad para responder a los ciudadanos.

Entender la Rendición de cuentas como garantía de los Derechos Humanos implica i) asumir la responsabilidad de sus acciones, y a dar explicaciones y a justificarlas ante quienes deben rendir cuentas; ii) sanciones o medidas correctivas si se considera que sus acciones han violado obligaciones en la esfera de los derechos humanos y iii) permitir que las personas que se han visto privadas de su derecho a recurrir a mecanismos justos y transparentes puedan hacer valer su reclamo contra las autoridades y obtener reparación. Implica en lo práctico, definir sistemas de rendición de cuentas, establecer indicadores y sistemas de monitoreo y evaluación.

La rendición de cuentas es una oportunidad para que los grupos de valor evidencien los resultados del cumplimiento del propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad y la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales requeridos por sus grupos de valor. De manera simultánea aporta a la construcción de paz, en tanto, ésta en su sentido amplio y profundo, implica el resultado de transformaciones económicas, políticas y sociales y la plena vigencia de los Derechos Humanos, el reconocimiento de la pluralidad de la autonomía en las decisiones sobre la vida del territorio y la transformación pacífica de los conflictos.

La ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, define la rendición de cuentas como “*el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.*”

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.” (Artículo 48).

Pasar a .

DOCUMENTO DE CONSULTA



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

¿Qué es y qué no es la Rendición de Cuentas? (Todos los niveles).

DOCUMENTO DE CONSULTA

¿Qué es y qué no es la Rendición de Cuentas? (Todos los niveles)

<p>La rendición de cuentas es:</p> 	<p>La rendición de cuentas no es:</p> 
<p>Un proceso sustentado en la interrelación del Estado con el ciudadano.</p>	<p>Una audiencia o un evento al año, de manera aislada.</p>
<p>Una relación que alienta la voz y la representación de quienes normalmente quedan excluidos por razones de género, etnia o clase o cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>Un evento al que sólo asisten servidores públicos o sólo quienes valoran positivamente mi gestión</p>
<p>La presentación de informes y diálogos en lenguaje claro y comprensible para los grupos de valor.</p>	<p>La presentación de informes en un lenguaje técnico, poco comprensible al ciudadano</p>
<p>Ir más allá de dar información y promover acciones colectivas y de diálogo en cada momento del ciclo de la gestión pública con los grupos de valor.</p>	<p>Informar sólo lo que se ha cumplido, omitiendo explicar sobre incumplimientos, dificultades, que se han enfrentado.</p>
<p>Un proceso articulado con el control social, disciplinario, político y fiscal que implica reconocer el rol del ciudadano en la gestión pública y viceversa.</p>	<p>Publicar información institucional únicamente en la página web sin utilizar otros mecanismos de acceso y diálogo sobre la información.</p>
<p>Un proceso participativo y de aprendizaje continuo. No hay fórmulas únicas, se requiere innovar para cada vez hacerlo mejor.</p>	<p>Procesos desarticulados, en los que solo cumplimos y no pasa nada.</p>
<p>Responsabilizarse, tener la capacidad como organismo público para responder a los ciudadanos y los compromisos asumidos.</p>	<p>Acciones desarticuladas en las que siempre se hace lo mismo.</p>
	<p>Ausencia de compromisos y acciones de mejora producto del diálogo con los grupos de interés.</p>

Tabla 1. Qué es y que no es la rendición de cuentas. Fuente: Elaboración propia tomando como referente DAFP (2012)

[Pasarse a ¿Para qué se rinde cuentas? \(Nivel iniciando\)](#)

[Pasarse a ¿Para qué se rinde cuentas? \(Nivel consolidando\)](#)

[Pasarse a ¿Para qué se rinde cuentas? \(Nivel perfeccionando\)](#)

¿Para qué se rinde cuentas? (Nivel iniciando)

- Informar y explicar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, por los que la entidad trabaja, en lenguaje comprensible para establecer diálogos participativos entre las entidades del Estado y sus grupos de valor.
- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la entidad para cumplir su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) a sus grupos de valor.
- Fomentar la transparencia y el gobierno abierto y la participación ciudadana en la gestión de la administración pública.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, en observancia con lo establecido en el artículo 50, de la ley 1757 de 2015.

Pasar a ¿Quiénes rinden cuentas? (Todos los niveles)

¿Para qué se rinde cuentas? (Nivel consolidando)

- Informar y explicar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, por los que la entidad trabaja, en lenguaje comprensible para establecer diálogos participativos entre las entidades del Estado y sus grupos de valor.
- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la entidad para cumplir su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social), involucrando a los grupos de valor de manera corresponsable en el cumplimiento de la misma.
- Obtener ideas novedosas y pertinentes para el buen desarrollo de los objetivos de su entidad, y la toma de decisiones, a partir del diálogo con los grupos de valor.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, en observancia con lo establecido en el artículo 50, de la ley 1757 de 2015.
- Garantizar el derecho de la ciudadanía y la sociedad civil a pedir cuentas, en ejercicio del control social a la gestión pública.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, en observancia de lo establecido en el artículo 50, de la ley 1757 de 2015.

Pasar a ¿Quiénes rinden cuentas? (Todos los niveles)

¿Para qué se rinde cuentas? (Nivel perfeccionando)

- Informar, explicar y justificar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, en lenguaje comprensible en diálogos participativos entre las entidades del Estado y sus grupos de valor en todo el ciclo de la gestión pública.
- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la entidad para cumplir su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social), involucrando a los grupos de valor de manera corresponsable en el cumplimiento de la misma.
- Generar innovación en la gestión pública incorporando propuestas participativas para el buen desarrollo de los objetivos de su entidad.
- Tomar decisiones a partir del diálogo con los grupos de valor.
- Fomentar la transparencia de la gestión de la administración pública.
- Consolidar el Gobierno Abierto y constituirse en ejemplo de Buen Gobierno.
- Garantizar y fomentar el derecho de la ciudadanía y la sociedad civil a pedir cuentas, en ejercicio del control social a la gestión pública.
- Promover la participación democrática y fortalecer la relación de la ciudadanía con el Estado y los órganos de control.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, en observancia de lo establecido en el artículo 50, de la ley 1757 de 2015.

Pasar a ¿Quiénes rinden cuentas? (Todos los niveles).

¿Quiénes rinden cuentas? (Todos los niveles)

Las siguientes autoridades y entidades deben atender los lineamientos metodológicos establecidos en el Manual único de rendición de cuentas:

Orden nacional	Autoridades y entidades de la administración pública de La rama Ejecutiva del Poder Público del nivel nacional: los ministros, directores de departamentos administrativos, superintendentes y directores, gerentes y presidentes de entidades descentralizadas , distintas de las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia. (Parágrafo del artículo 50, Ley 1757 de 2015)
Departamentos, distritos y municipios	Autoridades y entidades de la administración pública de La rama Ejecutiva del Poder Público del nivel territorial: los gobernadores y alcaldes son responsables de liderar dicho proceso con el apoyo de sus equipos de gobierno, las secretarías de despacho, departamentos administrativos y entidades descentralizadas distintas de las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia. (Parágrafo del artículo 50, Ley 1757 de 2015)
Juntas Administradoras Locales, los Concejos Municipales y las Asambleas Departamentales	Las corporaciones administrativas de elección popular a través de los presidentes de las Juntas Administradoras Locales, de los Concejos y de las Asambleas y de sus comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año. Ley 1757 Art. 59.

Tabla 2. Entidades que aplican el Manual. Fuente: Elaboración propia tomando como referente DAFP (2012).

Entidades que deben atender las recomendaciones del Manual único de rendición de cuentas:

La Rama Legislativa	La Unidad Coordinadora de Atención al Ciudadano del Congreso de la República dispondrá de la información de la gestión de los congresistas, de su asistencia a las sesiones de comisiones y plenarias, del sentido de sus votaciones y de sus iniciativas legislativas y de control político presentadas. Ley 1757 Art. 48
La Rama Judicial	
Empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados	

Tabla 3. Entidades que atienden las recomendaciones del Manual. Fuente: Elaboración propia tomando como referente DAFP (2012).

Passar a ¿Quiénes piden cuentas? (Todos los niveles)

¿Quiénes piden cuentas? (Todos los niveles)

Órganos de control	Realizan un control horizontal institucional al ejercicio del poder público, con base en facultades legales: Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Personerías Municipales, Contraloría General de la República y Contralorías Departamentales y Municipales, cuya función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.
La ciudadanía	En ejercicio del poder ciudadano y el derecho a vigilar la gestión pública, los ciudadanos realizan el control social en forma individual o colectiva, vigilando el cumplimiento del mandato otorgado a los gobernantes.
Los medios de comunicación	El periodismo de investigación, sirven como contrapeso ciudadano a los eventuales abusos de poder. La prensa realiza monitoreo especial al gobierno local mediante reportajes y la difusión de información pública en temas de interés ciudadano.
Control Político	Las corporaciones públicas realizan control político, la rendición de cuentas es un insumo para este proceso.
Cooperantes	La gobernanza incorpora varios actores que apoyan y cooperan en la gestión pública como organismos internacionales o financiadores privados.

Tabla 4. Quiénes piden cuentas. Fuente: Elaboración propia tomando como referente DAFP (2012).

[Pasar a ¿Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas? \(Nivel iniciando\)](#)

[Pasar a Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas \(Nivel Consolidando\)](#)

[Pasar a Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas \(Nivel Perfeccionando\)](#)

¿Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas? (Nivel iniciando)

Los procesos de rendición de cuentas implican la obligación de los gobiernos de proporcionar información y explicar la gestión pública, sus resultados y garantía de derechos, (Elemento de Información) y dialogar con sus grupos de interés al respecto (Elemento de diálogo) teniendo la disponibilidad de atender las preguntas incomodas.

Así mismo, contempla la capacidad de las entidades gubernamentales de atender los compromisos y acciones de mejora identificadas, así como la capacidad de la ciudadanía, medios de comunicación, sociedad civil y órganos de control para imponer sanciones a quienes han transgredido sus deberes públicos. (Elemento de Responsabilizarse).



Estos elementos están soportados en el lenguaje claro el cual permitirá comunicarse de manera comprensible según los públicos para garantizar el relacionamiento con los grupos de valor.

La ley 1757 de 2015 establece que los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: Continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. (Artículo 49).

La rendición de cuentas se fundamenta en los elementos de **Información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos**, por lo cual toda estrategia debe contener estos elementos:

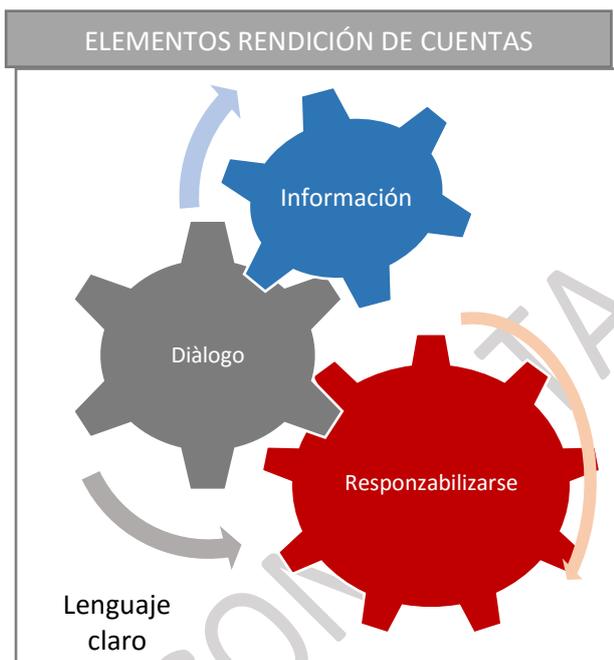
- **Brindar INFORMACIÓN.** Se refiere a la identificación, priorización, preparación, divulgación de un conjunto organizado de datos que genere en los grupos de valor un conocimiento sobre la gestión y los resultados de la entidad. La producción de la información debe realizarse con atributos de calidad, actualidad, pertinencia y en lenguaje claro para los públicos objetivos. Su divulgación y difusión debe poner a disposición de los grupos de valor de manera amplia y accesible la información. Mediante este componente se materializa la transparencia activa y pasiva.
- **Fomentar el DIÁLOGO** y la retroalimentación entre las entidades y sus grupos de interés, promover metodologías de diálogo presencial y virtual, que facilite la participación, posibiliten la escucha de los diferentes puntos de vista, el reconocimiento de la diferencia y la construcción de acuerdos. Implica utilizar espacios de diálogo. Mediante este componente se materializa la participación en los niveles de información y consulta.
- **RESPONSABILIZARSE** de lo acordado. El principal incentivo para las entidades y los grupos de interés es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas, entendiendo qué agregó valor al cumplimiento de su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social). Implica la capacidad de aceptar las sanciones que se deben asumir, en caso de incumplimiento.

Pasar a ¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?: (Nivel iniciando)

Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas (Nivel Consolidando)

Los procesos de rendición de cuentas implican la obligación de los gobiernos de proporcionar información y explicar la gestión pública, sus resultados y garantía de derechos, (Elemento de Información) y dialogar con sus grupos de interés al respecto (Elemento de diálogo) teniendo la disponibilidad de atender las preguntas incómodas.

Así mismo, contempla la capacidad de las entidades gubernamentales de atender los compromisos y acciones de mejora identificadas, así como la capacidad de la ciudadanía, medios de comunicación, sociedad civil y órganos de control para imponer sanciones a quienes han transgredido sus deberes públicos. (Elemento de Responsabilizarse).



Estos elementos están soportados en el lenguaje claro el cual permitirá comunicarse de manera comprensible según los públicos para garantizar el relacionamiento con los grupos de valor.

La ley 1757 de 2015 establece que los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: Continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. (Artículo 49).

La rendición de cuentas se fundamenta en los elementos de **Información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos**, por lo cual toda estrategia debe contener:

- **Brindar INFORMACIÓN.** Se refiere a la identificación, priorización, preparación, divulgación de un conjunto organizado de datos. Se propone que en este nivel se enfatice en la información focalizada la cual se orienta a objetivos específicos y está dirigida a una audiencia concreta mediante la publicación de un espectro de información bien definido. Se busca adelantarse a la demanda ciudadana por información, haciendo pública de forma proactiva aquellos datos que, en manos de los grupos de valor, generan incentivos y comportamientos que soportan la rendición de cuentas. La producción de la información debe realizarse con atributos de calidad, actualidad, pertinencia y en lenguaje claro para los públicos objetivos. Mediante este componente se materializa la transparencia activa, pasiva y focalizada.
- **Fomentar el DIÁLOGO y la retroalimentación entre las entidades y sus grupos de interés,** como un proceso permanente que se lleva a cabo a través de metodologías de diálogo presencial y virtual, que facilite la participación, posibiliten la escucha de los diferentes puntos de vista, el reconocimiento de la diferencia y la construcción de acuerdos en los momentos clave del ciclo de la gestión pública. Implica utilizar espacios de diálogo. Mediante este componente se materializa la participación en niveles de consulta y
- **RESPONSABILIZARSE** de lo acordado. El principal incentivo para las entidades, los grupos de valor y los órganos de control es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas, entendiendo que agregó valor al cumplimiento de su propósito fundamental. Implica la capacidad de aceptar las sanciones que se deben asumir, en caso de incumplimiento, por lo cual implica la articulación entre la rendición de cuentas horizontal y social.

Pasar a ¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?: (Nivel consolidando)

Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas (Nivel Perfeccionando)

Los procesos de rendición de cuentas

implican la obligación de los gobiernos de proporcionar información y explicar la gestión pública, sus resultados y garantía de derechos, (Elemento de Información) y dialogar con sus grupos de interés al respecto (Elemento de diálogo) teniendo la disponibilidad de atender las preguntas incómodas, cumpliendo en compente de “Aswerability “planteado por Shedler.

Así mismo, contempla el “enforcement” entendido como la capacidad de las entidades gubernamentales de atender los compromisos y acciones de mejora identificadas, así como la capacidad de la ciudadanía, medios de comunicación, sociedad civil y órganos de control para imponer sanciones a quienes han transgredido sus deberes públicos. (Elemento de Responsabilizarse).



Gráfico 1. Elementos de la Rendición de Cuentas.

Fuente: Elaboración propia

Estos elementos están soportados en el lenguaje claro el cual permitirá comunicarse de manera comprensible según los públicos para garantizar el relacionamiento con los grupos de valor.

La ley 1757 de 2015 establece que los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales son: Continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. (Artículo 49).

La rendición de cuentas se fundamenta en los elementos de **Información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos**, por lo cual toda estrategia debe contener:

- **Construir Colaborativamente la INFORMACIÓN.** Se refiere a la identificación, priorización, preparación, divulgación de un conjunto organizado de datos que es generado tanto por la entidad como por los grupos de valor con respecto a objetivos específicos. Implica articularse con la demanda ciudadana por información promoviendo la colaboración en la producción y divulgación de datos que soportan la rendición de cuentas, garantizando los atributos de calidad, actualidad, pertinencia y lenguaje claro. Mediante este componente se materializa la transparencia activa, pasiva, focalizada y colaborativa.
- **Fomentar el DIÁLOGO** y la retroalimentación entre las entidades y sus grupos de interés, como un proceso permanente que se lleva a cabo a través de metodologías de diálogo presencial y virtual, que facilite la participación, posibiliten la escucha de los diferentes puntos de vista, el reconocimiento de la diferencia y la construcción de acuerdos en los todos los momentos del ciclo de la gestión pública. Mediante este componente se materializa la participación en niveles de cogestión.
- **RESPONSABILIZARSE** (Enforcement) de lo acordado. El principal incentivo para las entidades, los grupos de interés y los órganos de control es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas, entendiendo qué agregó valor al cumplimiento de su propósito fundamental. Implica la capacidad de aceptar las sanciones que se deben asumir, en caso de incumplimiento y un sistema riguroso de seguimiento y mejora continúa soportado en la rendición de cuentas.

Pasar a

¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?: (Nivel perfeccionando).

¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?: (Nivel iniciando)

La información entendida como el conjunto organizado de datos contenido en cualquier forma como se proporciona la información que se generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen por las entidades públicas (Ley 1712/2014) es el punto de inicio de la rendición de cuentas. Se informa para compartir y transmitir datos, con el fin de que otros lo reciban, procesen, comprendan, analicen, evalúen, reaccionen y formulen sus propuestas.

La política de rendición de cuentas define la información como la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, documentos, informes, etc, sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, durante todo el ciclo de la gestión pública. (CONPES 3654, 2010. p.p. 14). En Colombia la Ley de Transparencia y acceso a la información (Ley 1712/2014) establece que el acceso a la información sobre la gestión pública es un derecho de todos los ciudadanos.

Se proponen fortalecer los tipos de transparencia que garantizan formas de acceder a la información en el nivel de iniciando:

	Tipo de transparencia	Descripción	Instrumentos
A -	Pasiva	La transparencia reactiva o pasiva se refiere al derecho ciudadano de acceder a la información pública a través de las solicitudes que se pueden hacer ante los sujetos obligados quienes deben responder en un término de 10 días hábiles.	La Ley 1755 de 2015 regula el Derecho Fundamental de Petición, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, (...) requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.
	Activa	Los órganos de la administración pública deben poner a disposición permanente de la ciudadanía la información relevante de manera actualizada y detallada. Los sujetos obligados deben divulgar de forma proactiva en las páginas web, cartelera y cualquier otro medio para que todo ciudadano pueda acceder a la información pública consultando la información.	De acuerdo con la Ley 1712 de 2014 establece la información mínima que se debe hacer pública. Para la rendición de cuentas se destaca: la descripción de su estructura orgánica, funciones, presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público, indicadores de desempeño, plan de compras anual, contratación y contratos, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, informes de gestión, evaluación, entre otra.

Tabla 5. Tipos de Transparencia. Fuente: Adaptación propia a partir del OEA (2014, p.p. 14)

La estrategia de Rendición de Cuentas debe identificar qué instrumentos y herramientas utilizará para generar, procesar y divulgar la información necesaria y adecuada a los grupos de valor y sus intereses.

Pasar a ¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas? (Nivel iniciando)

¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?: (Nivel consolidando)

La información entendida como el conjunto organizado de datos contenido en cualquier forma como se proporciona la información que se generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen por las entidades públicas (Ley 1712/2014) es el punto de inicio de la rendición de cuentas. Se informa para compartir y transmitir datos, con el fin de que otros lo reciban, procesen, comprendan, analicen, evalúen, reaccionen y formulen sus propuestas.

La política de rendición de cuentas define la información como la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, documentos, informes, etc, sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, durante todo el ciclo de la gestión pública. (CONPES 3654, 2010. p.p. 14). En Colombia la Ley de Transparencia y acceso a la información (Ley 1712/2014) establece que el acceso a la información sobre la gestión pública es un derecho de todos los ciudadanos.

Se proponen fortalecer los tipos de transparencia que garantizan formas de acceder a la información en el nivel de consolidando:

	Tipo de transparencia	Descripción	Instrumentos
A - +	Pasiva	La transparencia reactiva o pasiva se refiere al derecho ciudadano de acceder a la información pública a través de las solicitudes que se pueden hacer ante los sujetos obligados quienes deben responder en un término de 10 días hábiles.	La Ley 1755 de 2015 regula el Derecho Fundamental de Petición, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, (...) requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.
	Activa	Los órganos de la administración pública deben poner a disposición permanente de la ciudadanía la información relevante de manera actualizada y detallada. Los sujetos obligados deben divulgar de forma proactiva en las páginas web, carteleras y cualquier otro medio para que todo ciudadano pueda acceder a la información pública consultando la información.	De acuerdo con la Ley 1712 de 2014 establece la información mínima que se debe hacer pública. Para la rendición de cuentas se destaca: la descripción de su estructura orgánica, funciones, presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público, indicadores de desempeño, plan de compras anual, contratación y contratos, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, informes de gestión, evaluación, entre otra.
	Focalizada	Se brinda información concreta y se busca resolver dudas específicas o necesidades de los grupos de valor concretos. Se busca adelantarse a la demanda ciudadana por información, haciendo pública de forma pro activa aquellos datos que, en manos de los grupos de valor, generan incentivos y comportamientos que soportan la rendición de cuentas.	Portales de transparencia focalizada como MapaRegalías, vivienda programa TACS, Sinergia, Mapa Social del DPS.

La estrategia de Rendición de Cuentas debe identificar qué instrumentos y herramientas utilizará para generar, procesar y divulgar la información necesaria y adecuada a los grupos de valor y sus intereses.

Pasar a ¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas? (Nivel consolidando)

¿Por qué sin información no hay rendición de cuentas?: (Nivel perfeccionando)

La información entendida como el conjunto organizado de datos contenido en cualquier forma como se proporciona la información que se generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen por las entidades públicas (Ley 1712/2014) es el punto de inicio de la rendición de cuentas. Se informa para compartir y transmitir datos, con el fin de que otros lo reciban, procesen, comprendan, analicen, evalúen, reaccionen y formulen sus propuestas.

La política de rendición de cuentas define la información como la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, documentos, informes, etc, sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, durante todo el ciclo de la gestión pública. (CONPES 3654, 2010. p.p. 14). En Colombia la Ley de Transparencia y acceso a la información (Ley 1712/2014) establece que el acceso a la información sobre la gestión pública es un derecho de todos los ciudadanos.

Se proponen fortalecer los tipos de transparencia que garantizan formas de acceder a la información en el nivel perfeccionando:

	Tipo de transparencia	Descripción	Instrumentos
A - +	Pasiva	La transparencia reactiva o pasiva se refiere al derecho ciudadano de acceder a la información pública a través de las solicitudes que se pueden hacer ante los sujetos obligados quienes deben responder en un término de 10 días hábiles.	La Ley 1755 de 2015 regula el Derecho Fundamental de Petición, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, (...) requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.
	Activa	Los órganos de la administración pública deben poner a disposición permanente de la ciudadanía la información relevante de manera actualizada y detallada. Los sujetos obligados deben divulgar de forma proactiva en las páginas web, carteleras y cualquier otro medio para que todo ciudadano pueda acceder a la información pública consultando la información.	De acuerdo con la Ley 1712 de 2014 establece la información mínima que se debe hacer pública. Para la rendición de cuentas se destaca: la descripción de su estructura orgánica, funciones, presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público, indicadores de desempeño, plan de compras anual, contratación y contratos, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, informes de gestión, evaluación, entre otra.
	Focalizada	Se brinda información concreta y se busca resolver dudas específicas o necesidades de los grupos de valor concretos. Se busca adelantarse a la demanda ciudadana por información, haciendo pública de forma proactiva aquellos datos que, en manos de los grupos de valor, generan incentivos y comportamientos que soportan la rendición de cuentas.	Portales de transparencia focalizada como MapaRegalías, vivienda programa TACS, Sinergia, Mapa Social del DPS.
	Colaborativa	Publicar los datos crudos y como un derecho de la ciudadanía a procesarlos para producir nueva información, Así, la Administración pública hace su rendición de cuentas, mientras que la ciudadanía puede llevar a cabo su propia evaluación. Incorpora la producción de datos por los grupos de valor por lo cual introduce, por lo tanto, los conceptos de corresponsabilidad y de control ciudadano.	Según la Ley 1712 de 2014 los datos abiertos son aquellos datos primarios o sin procesar que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios de ellos.

La estrategia de Rendición de Cuentas debe identificar qué instrumentos y herramientas utilizará para brindar la información necesaria y adecuada a los grupos de valor y sus intereses. Pasar a ¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas? (Nivel perfeccionando).

¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas? (Nivel iniciando)

“Dialogar en la rendición de cuentas es un acto de interlocución tanto público y presencial como virtual, en el cual se escucha y se intercambian opiniones entre la Administración y grupos de valor en los resultados de la gestión institucional, en una relación horizontal y abierta, que permite la pregunta, la explicación, la negociación, la crítica y la diferencia” (DAFP, 2012)

La rendición de cuentas supone responder y someterse al control ciudadano, sin participación no hay rendición de cuentas, por lo cual el diálogo es un elemento fundamental. La forma de interactuar y dialogar con los grupos de interés es decisiva, a continuación, algunos elementos:

- **Abrir canales para escuchar:** Los servidores públicos además de “decir algo”, de hablar sobre la gestión realizada, deben oír a sus interlocutores y crear condiciones para que estos puedan preguntar, hablar y opinar sobre la información.
- **Actitud receptiva:** Los servidores públicos deben estar dispuestos al control, a las exigencias y alertas que surjan de opinión de los grupos de valor. Así mismo, los ciudadanos deben estar abiertos a las explicaciones y justificaciones presentadas por la entidad.
- **Dialogar con todos:** Se debe facilitar la expresión de los diferentes grupos de interés. La diversidad de los actores enriquece el proceso.
- **Asumir la rendición de cuentas oportunidad de construcción de paz:** En ocasiones se piensa que la rendición de cuentas implica representar posturas de intereses opuestos, por ejemplo, las entidades obligadas a rendir cuentas versus aquellos que tienen derecho a pedir cuentas; el llamado es a superar esta mirada y promover la acción colectiva de los grupos de interés dialogando con los servidores públicos a partir de las diferencias.

La rendición de cuentas es la oportunidad de asumir la paz como construcción de prácticas y acciones humanas, individuales y colectivas enmarcadas en el diálogo, la negociación y la no-violencia, como “la posibilidad de construir las condiciones de caminar juntos hacia un reaprender a convivir en la diversidad” (Lederach 2017, p. 4).

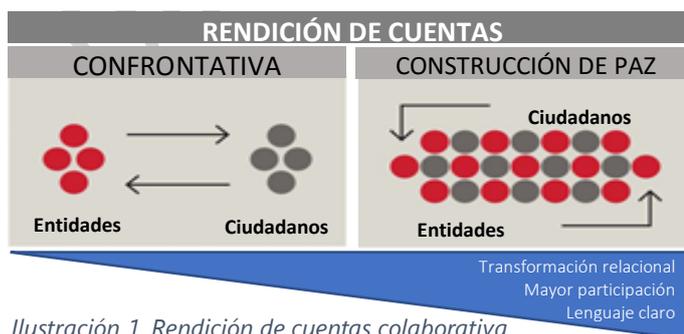


Ilustración 1. Rendición de cuentas colaborativa.

Fuente: Elaboración propia

Para implementar el diálogo colaborativo en la rendición de cuentas se requiere:

- **Rescatar la potencialidad de las relaciones:** las realidades, temas e intereses sobre las cuales se rinde cuentas son diversos, por eso algunos espacios de diálogo, con diferentes actores y momentos y variedad de tácticas pueden ser más efectivos.
- **Aumentar la participación de los grupos de interés.** Implica pasar de un nivel de participación basado en el suministro de información a espacios de consulta en las que se recolectan las preferencias, opiniones y consideraciones de la ciudadanía sobre las decisiones gubernamentales, sin carácter vinculante o hacia la concertación, en el cual es vinculante.
- **Fortalecer el lenguaje claro:** Establecer una comunicación entendible para las entidades y los grupos de interés aumenta las posibilidades de diálogo. La comunicación es estratégica para construir las relaciones.

Pasar a ¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas? (Nivel Iniciando).

¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas? (Nivel consolidando)

“Dialogar en la rendición de cuentas es un acto de interlocución tanto público y presencial como virtual, en el cual se escucha y se intercambian opiniones entre la Administración y grupos de valor en los resultados de la gestión institucional, en una relación horizontal y abierta, que permite la pregunta, la explicación, la negociación, la crítica y la diferencia” (DAFP, 2012)

La rendición de cuentas supone responder y someterse al control ciudadano, sin participación no hay rendición de cuentas, por lo cual el diálogo es un elemento fundamental. La forma de interactuar y dialogar con los grupos de interés es decisiva, a continuación, algunos elementos:

- **Abrir canales para escuchar:** Los servidores públicos además de “decir algo”, de hablar sobre la gestión realizada, deben oír a sus interlocutores y crear condiciones para que estos puedan preguntar, hablar y opinar sobre la información, no sólo sobre lo que queremos oír.
- **Actitud receptiva:** Los servidores públicos deben estar dispuestos al control, a las exigencias y alertas que surjan de opinión de los grupos de valor. Así mismo, los ciudadanos deben estar abiertos a las explicaciones y justificaciones presentadas por la entidad.
- **Dialogar con todos:** Se debe facilitar la expresión de los diferentes grupos de interés. La diversidad de los actores enriquece el proceso, se debe involucrar a nuevos actores.
- **Asumir la rendición de cuentas oportunidad de construcción de paz:** En ocasiones se piensa que la rendición de cuentas implica representar posturas de intereses opuestos, por ejemplo, las entidades obligadas a rendir cuentas versus aquellos que tienen derecho a pedir cuentas; el llamado es a superar esta mirada y promover la acción colectiva de los grupos de interés dialogando con los servidores públicos a partir de las diferencias.

La rendición de cuentas es la oportunidad de asumir la paz como construcción de prácticas y acciones humanas, individuales y colectivas enmarcadas en el diálogo, la negociación y la no-violencia, como “la posibilidad de construir las condiciones de caminar juntos hacia un reaprender a convivir en la diversidad” (Lederach 2017, p. 4).

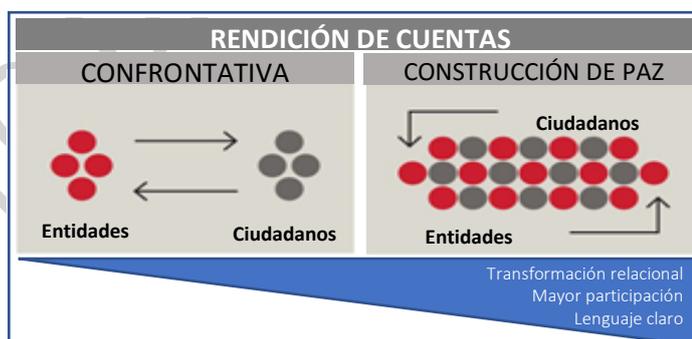


Ilustración 2. Rendición de cuentas colaborativa.

Fuente: Elaboración propia

Para implementar el diálogo colaborativo en la rendición de cuentas se requiere:

- **Rescatar la potencialidad de las relaciones:** las realidades, temas e intereses sobre las cuales se rinde cuentas son diversos, por eso múltiples espacios de diálogo, con diferentes actores y momentos y variedad de tácticas pueden ser más efectivos.
- **Aumentar la participación de los grupos de interés:** Implica pasar de un nivel de participación basado en el suministro de información y espacios de consulta, hacia la concertación y la decisión. Se refiere a que preferencias y consideraciones de los ciudadanos son vinculantes y en el nivel de decisión se toman las decisiones colectivas, basados en consensos.
- **Fortalecer el lenguaje claro:** Establecer una comunicación entendible para las entidades y los grupos de interés aumenta las posibilidades de diálogo. La comunicación es estratégica para construir las relaciones. Implica reflexionar a quién comunicamos, qué comunicamos, cómo comunicamos, por qué medios y en qué lenguaje.

Pasar a ¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas? (Nivel Consolidando).

¿Por qué sin diálogo no hay rendición de cuentas? (Nivel perfeccionando)

“Dialogar en la rendición de cuentas es un acto de interlocución tanto público y presencial como virtual, en el cual se escucha y se intercambian opiniones entre la Administración y grupos de valor en los resultados de la gestión institucional, en una relación horizontal y abierta, que permite la pregunta, la explicación, la negociación, la crítica y la diferencia” (DAFP, 2012)

La rendición de cuentas supone responder y someterse al control ciudadano, sin participación no hay rendición de cuentas, por lo cual el diálogo es un elemento fundamental. La forma de interactuar y dialogar con los grupos de interés es decisiva, a continuación, algunos elementos:

- **Abrir diversos canales para escuchar:** Los servidores públicos además de “decir algo”, de hablar sobre la gestión realizada, deben oír a sus interlocutores y crear condiciones para que estos puedan preguntar, hablar, opinar y decidir sobre la información.
- **Actitud receptiva:** Los servidores públicos entienden que estar dispuestos al control, a las exigencias y alertas generadas por los grupos de valor es un fundamento de la función pública. Así mismo, los ciudadanos cuentan con las capacidades desarrolladas por la experiencia de diálogo, de comprender las explicaciones y justificaciones presentadas por la entidad.
- **Dialogar con todos:** La diversidad de los actores enriquece el proceso, se debe involucrar todos los actores, incluyendo aquellos que no han participado a los grupos minoritarios y segmentos poblacionales específicos (niños, jóvenes, mujeres, afro, indígenas, LGBTI, etc.)
- **Asumir la rendición de cuentas oportunidad de construcción de paz:** En ocasiones se piensa que la rendición de cuentas implica representar posturas de intereses opuestos, por ejemplo, las entidades obligadas a rendir cuentas versus aquellos que tienen derecho a pedir cuentas; el llamado es a superar esta mirada y promover la acción colectiva de los grupos de interés dialogando con los servidores públicos a partir de las diferencias.

La rendición de cuentas es la oportunidad de asumir la paz como construcción de prácticas y acciones humanas, individuales y colectivas enmarcadas en el diálogo, la negociación y la no-violencia, como “la posibilidad de construir las condiciones de caminar juntos hacia un reaprender a convivir en la diversidad” (Lederach 2017, p. 4).

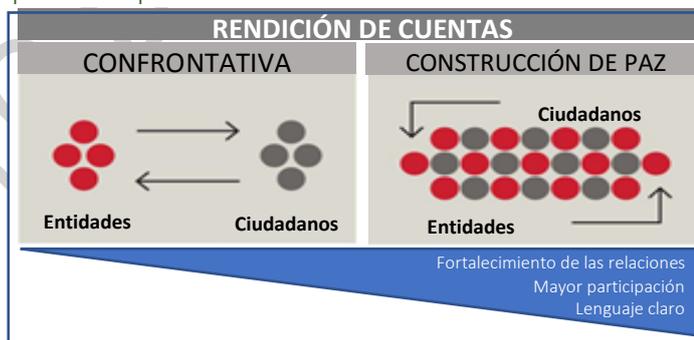


Ilustración 3. Rendición de cuentas colaborativa.

Fuente: Elaboración propia

Para implementar el diálogo colaborativo en la rendición de cuentas se requiere:

- **Rescatar la potencialidad de las interrelaciones:** las realidades, temas e intereses sobre las cuales se rinde cuentas son diversos, por eso múltiples espacios de diálogo, con diferentes actores y momentos y variedad de tácticas pueden ser más efectivos. De hecho, implica, un proceso activo de los grupos de interés de manera permanente en la rendición de cuentas.
- **Aumentar la participación de los grupos de interés:** Implica pasar de un nivel de participación de suministro de información, consulta y concertación a niveles de decisión y cogestión. Es decir, realizar la toman las decisiones colectivas basados en consensos y la participación de los ciudadanos en la ejecución de planes, programas y proyectos.
- **Fortalecer el lenguaje claro:** Establecer una comunicación entendible para las entidades y los grupos de interés aumenta las posibilidades de diálogo. La comunicación es estratégica para construir las relaciones. Implica reflexionar a quién comunicamos, qué comunicamos, cómo comunicamos, por qué medios y en qué lenguaje.

Pasar a ¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas? (Nivel Perfeccionando).

¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas? (Nivel Iniciando)

Sin la responsabilidad no existe rendición de cuentas. Es el elemento que cierra el proceso de información – diálogo y que genera los aportes y la incorporación de los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública. Se puede mejorar la transparencia (información) y el diálogo (participación) pero es la responsabilidad la que concreta la rendición de cuentas. Se debe ir más allá de los incentivos. Los incentivos se refieren a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. (MURC, 2014, p.p. 19). No obstante, las experiencias y las investigaciones de rendición de cuentas han concluido que el mayor incentivo para cualquier ciudadano y grupo de interés es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas y ha tomado acciones correctivas para mejorar la garantía de los derechos. Y, en caso de incumplimiento, observar acciones y sanciones.

Algunos de los elementos de responsabilidad en el proceso de rendición de cuentas son:

- En el proceso de diálogo establecer claramente las competencias de la entidad para poder asumir compromisos diferenciables entre aquellos que son directos y los indirectos respecto a las competencias. Ejemplo aumentar los docentes, si soy una entidad certificada asumo el compromiso directo; de lo contrario, asumo de manera indirecta referido a gestionar con la entidad competente.
- Asumir los errores y dirigirlos a la toma de acciones de mejora y acciones correctivas.
- Todo espacio de diálogo debe concluir con los compromisos asumidos por los asistentes.
- Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas, identificando las áreas responsables y los tiempos.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Informar a los grupos de interés los avances en el cumplimiento de los compromisos. En caso de inviabilidad en su aplicación, explicar y justificar la situación.
- Identificar la existencia de mecanismos de corrección de las acciones.
- Realizar estímulos por lo adecuado comportamiento o de castigo por su mal comportamiento.
- Reconocer a los funcionarios públicos y actores de grupos de valor que aportan al proceso de rendición de cuentas de manera significativa.
- Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.

La rendición de cuentas funciona mejor cuando están respaldadas y articuladas con los otros esquemas de control (Molina: 2013). Por eso, es importante tener en cuenta que Colombia cuenta con diversos controles que son complementarios. La rendición de cuentas siempre debe articularse con el control administrativo, el político y el social. Y en caso de ser necesario, se debe articular con el control disciplinario, fiscal y penal.

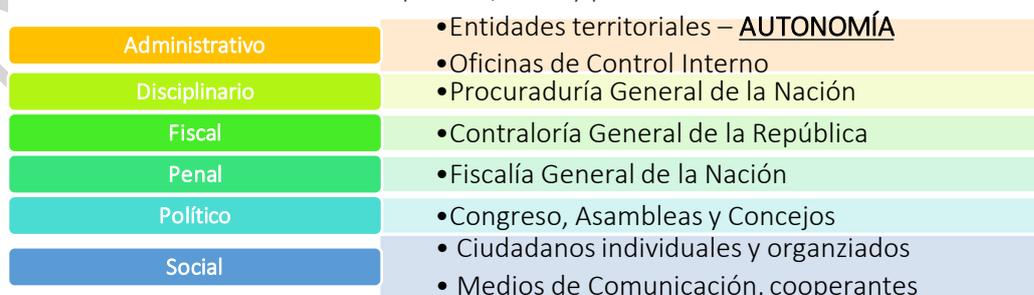


Ilustración 4. Esquema de controles en Colombia. Fuente: Departamento Nacional de Planeación

Pasar a

¿Cuándo se rinde cuentas? (Todos los niveles).

¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas? (Nivel Consolidando)

La responsabilidad es el elemento que cierra el proceso de información – diálogo y que genera los aportes y la incorporación de los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública. Se puede mejorar la transparencia (información) y el diálogo (participación) pero es la responsabilidad la que concreta la rendición de cuentas.

Se debe ir más allá de los incentivos. Los incentivos se refieren a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. (MURC, 2014, p.p. 19). No obstante, las experiencias y las investigaciones de rendición de cuentas han concluido que el mayor incentivo para cualquier ciudadano y grupo de interés es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas y ha tomado acciones correctivas para mejorar la garantía de los derechos. Y, en caso de incumplimiento, observar acciones y sanciones.

Algunos de los elementos de responsabilidad en el proceso de rendición de cuentas son:

- En el proceso de diálogo establecer claramente las competencias de la entidad para poder asumir compromisos diferenciables entre aquellos que son directos y los indirectos.
- Asumir los errores y dirigirlos a la toma de acciones de mejora y acciones correctivas.
- Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de interés en el proceso de rendición de cuentas, identificando las áreas responsables y los tiempos.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Informar a los grupos de interés los avances en el cumplimiento de los compromisos. En caso de inviabilidad en su aplicación, explicar y justificar la situación.
- Identificar la existencia de mecanismos de corrección de las acciones.
- Realizar estímulos por lo adecuado comportamiento o de castigo por su mal comportamiento.
- Reconocer a los funcionarios públicos y actores de grupos de valor que aportan al proceso de rendición de cuentas de manera significativa.
- Articular el control social con los controles horizontales. Ejemplo. Presentar los resultados de las veedurías ciudadanas y las acciones correctivas a las auditorías de los órganos de control.
- Identificar tendencias en los riesgos para mitigarlos en el futuro.
- Sistema básico de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas,

La rendición de cuentas funciona mejor cuando está respaldada y articulada con los otros esquemas de control (Molina: 2013). *La acción ciudadana que tenga el respaldo de aliados gubernamentales dispuestos y capaces de involucrarse, o que haya forjado vínculos con otras acciones homólogas para ganar poder de negociación tiene muchas más posibilidades de luchar contra la impunidad.* (Fox: 2014). Esta articulación aumenta la capacidad de controlar e imponer sanciones a quienes han transgredido sus deberes públicos. Por eso, es importante tener en cuenta que Colombia cuenta con diversos controles que son complementarios. La rendición de cuentas siempre debe articularse con el control administrativo, el político y el social, disciplinario, fiscal y penal.

Administrativo	•Entidades territoriales – AUTONOMÍA
Disciplinario	•Oficinas de Control Interno
Fiscal	•Procuraduría General de la Nación
Penal	•Contraloría General de la República
Político	•Fiscalía General de la Nación
Social	•Congreso, Asambleas y Concejos
	• Ciudadanos individuales y organizados
	• Medios de Comunicación, cooperantes

Ilustración 5. Esquema de controles en Colombia. Fuente: Departamento Nacional de Planeación

Pasar a

¿Cuándo se rinde cuentas? (Todos los niveles).

¿Por qué sin responsabilidad no hay Rendición de Cuentas? (Nivel Perfeccionando)

La responsabilidad es el elemento que cierra el proceso de información – diálogo y que genera los aportes y la incorporación de los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública. Se puede mejorar la transparencia (información) y el diálogo (participación) pero es la responsabilidad la que concreta la rendición de cuentas.

La relación de rendición de cuentas no debe reducirse categóricamente a una prueba de fuerza entre la ciudadanía, los organismos estatales y los proveedores de servicios en la que se contraponen derechos y responsabilidades. **Es posible promover una rendición de cuentas más eficaz y estratégica cuando se la plantea como una cuestión de acción colectiva de los grupos de valor, que requiere soluciones de intermediación centradas en obtener compromisos mutuos** (Naciones Unidas 2013,) (Molina, 2015)(Fox, 2014).

Debemos ir más allá de los incentivos. Los incentivos se refieren a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. (MURC, 2014, p.p. 19). No obstante, las experiencias y las investigaciones de rendición de cuentas han concluido que el mayor incentivo para cualquier ciudadano y grupo de interés es identificar que la institución ha cumplido con los compromisos propuestos en los ejercicios de rendición de cuentas y ha tomado acciones correctivas para mejorar la garantía de los derechos. Y, en caso de incumplimiento, observar acciones y sanciones.

Algunos de los elementos de responsabilidad en el proceso de rendición de cuentas son:

- Un sistema riguroso y estable de seguimiento a los compromisos generados en el proceso de diálogo, articulado al plan anticorrupción y atención a los ciudadanos y al seguimiento de gestión realizado por la entidad.
- Mecanismos de comunicación y relacionamiento permanente con los grupos de valor, para valorar los avances en el cumplimiento de los compromisos. En caso de inviabilidad en la aplicación de compromisos explicar y justificar la situación y concertar posibles soluciones alternativas con la participación de los grupos de valor.
- Articulación del proceso de rendición de cuentas con la oficina de control interno. Divulgación de las acciones correctivas, preventivas y sancionatorias asumidas.
- Analizar tendencias en los riesgos e incorporarlo para definir estrategias de mitigación.
- Evaluación constante del avance de la estrategia de rendición de cuentas, que soporte la toma de decisiones correctivas del proceso.
- Asumir las sanciones sociales, políticas que los grupos de interés pueden aplicar en caso de incumplimiento de los compromisos.
- Contar con un sistema estandarizado de reconocimiento de los funcionarios públicos y actores de grupos de valor que aportan al proceso de rendición de cuentas de manera significativa.
- Articular el control social con los controles horizontales. Ejemplo. Presentar los resultados y fomentar el diálogo de las veedurías ciudadanas con las auditorías de los órganos de control.

La acción ciudadana que tenga el respaldo de aliados gubernamentales dispuestos y capaces de involucrarse, o que haya forjado vínculos con otras acciones homólogas para ganar poder de negociación tiene muchas más posibilidades de luchar contra la impunidad. (Fox: 2014). Esta articulación aumenta la capacidad de controlar e imponer sanciones a quienes han transgredido

sus deberes públicos. Por eso, es importante articular la rendición de cuentas con el control administrativo, el político y el social, disciplinario, fiscal y penal.

Pasar a

¿Cuándo se rinde cuentas? (Todos los niveles).

¿Cuándo se rinde cuentas? (Todos los niveles)

Se rinde cuentas todo el tiempo porque es un **proceso permanente** en las entidades del Estado, por tanto, durante todo el ciclo de la gestión pública la entidad debe desarrollar acciones encaminadas para tal fin.

En el artículo 52 de la ley 1757 de 2015, Estrategia de Rendición de Cuentas, se plantea que: “Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos”.

TENGA EN CUENTA QUE:

1. La estrategia de rendición de cuentas debe ser incluida en el PLAN OPERATIVO ANUAL, de su entidad, en el plan de anticorrupción y de atención a los ciudadanos. Ver <http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf>
2. Las acciones, actividades y procesos que se desarrollan en su entidad, pueden ser conectados y vinculados a su proceso de rendición de cuentas, en el marco de la estrategia.
3. Según el artículo 53 de la Ley 1757 de 2015. La autoridades de la Administración pública nacional y territorial, en la Estrategia de Rendición de Cuentas, se comprometerán a realizar y generar espacios y encuentro presenciales, y a complementarlos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello, para la participación ciudadana, tales como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.

En el evento en que una entidad no adelante dichos espacios, estará en la obligación de realizar audiencias públicas participativas, mínimo dos veces al año, con los lineamientos que se establecen en los siguientes artículos de la presente ley.

Pasar a ¿Por qué debo rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Todos los niveles)

¿Por qué debo rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Todos los niveles)

Los Derechos Humanos son el contenido de la rendición de cuentas y define la forma en que ésta se lleva a cabo. La ley 1757 de 2015 establece que las entidades deben rendir cuentas sobre garantía de derechos. El enfoque basado en Derechos Humanos implica que se asume el marco conceptual de las normas internacionales de los derechos humanos y que el Estado está orientado a la promoción y la protección de éstos.” (OACDH, 2006: 15).

Los derechos humanos son un ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones promuevan el respeto de los derechos y libertades a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición. (ONU Resolución 217, 1948, p. 71).

De manera complementaria, la Constitución política de Colombia establece que la paz es un valor y un fin misional del Estado social de derecho, un derecho fundamental un propósito que debe perseguir la educación y un deber de la persona y del ciudadano. La Paz es el resultado de transformaciones económicas, políticas y sociales, de la plena vigencia de los Derechos Humanos, de ahí la importancia de rendir cuentas con enfoque de paz. Implica la protección y garantía integral de los derechos humanos de todas las personas, como requisito para llevar una vida digna y para elegir libremente cómo participar de los procesos de desarrollo, así como la garantía misma del derecho a la paz.

La rendición de cuentas con énfasis en EBDH y paz se justifica en tanto:

El marco de los derechos humanos contribuye a definir las responsabilidades sustantivas de los servidores públicos, al establecer obligaciones específicas por las que debe guiarse su conducta.
Los sistemas eficaces de rendición de cuentas promueven el progreso sistémico e institucional que crea condiciones que permiten el más pleno disfrute de los derechos.
Los principios y mecanismos de los derechos humanos contribuyen a hacer cumplir la rendición de cuentas y a atender las reclamaciones de reparación adecuada.
Requiere la adopción de prácticas y procedimientos que obliguen a quienes ejercen autoridad, o a sus instituciones, a asumir la responsabilidad de sus acciones, y a dar explicaciones y a justificarlas ante quienes deben rendir cuentas, ateniéndose a las normas internacionales de derechos humanos.
Las normas de derechos humanos también definen las libertades y derechos que los servidores públicos deben respetar, proteger y garantizar, y sobre los que deben explicaciones a la ciudadanía y a toda otra persona que se vea afectada por sus decisiones.
Los principios de universalidad/ inalienabilidad, indivisibilidad, interdependencia e interrelación, igualdad y no discriminación y participación e inclusión y rendición de cuentas, guían toda la programación y orientar todo el ciclo de políticas y programas para el desarrollo.
Los sistemas eficaces de rendición de cuentas promueven el progreso sistémico e institucional que crea condiciones que permiten el más pleno disfrute de los derechos.
Los principios de universalidad/ inalienabilidad, indivisibilidad, interdependencia e interrelación, igualdad y no discriminación y participación e inclusión y rendición de cuentas, deben guiar toda la programación y orientar todo el ciclo de políticas y programas para el desarrollo.
Permite que las personas que viven en la pobreza y que se han visto privadas de su derecho a

recurrir a mecanismos justos y transparentes puedan hacer valer su reclamo contra las autoridades y obtener reparación adecuada si sus derechos han sido violados.

Permite rendir cuentas sobre los avances en el derecho al desarrollo

Pasar a

DOCUMENTO DE CONSULTA



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

¿Qué implica rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Nivel iniciando y consolidando).

Pasar a

DOCUMENTO DE CONSULTA



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



¿Qué implica rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Nivel iniciando y consolidando).

Pasar a ¿Qué implica rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Nivel Perfeccionando).

DOCUMENTO DE CONSULTA



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



¿Qué implica rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Nivel iniciando y consolidando)

La rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz implica atender los interrogantes: Sobre qué se rinde cuentas, cómo se rinde cuentas y quien/quienes participan.



Ilustración 2: Relación de los Derechos Humanos con Rendición de Cuentas
Fuente Elaboración propios a partir de PNUD Articulación EBDH

Sobre qué se rinde cuentas: Las entidades deben rendir cuentas de cómo se articula la planeación y la gestión en la protección promoción y garantía de los derechos humanos. Es decir, deben informar, explicar y responsabilizarse frente a las acciones u omisiones que afecten la garantía de los derechos de los cuales son responsables. Implica analizar:

- El esquema de deberes, obligaciones y responsabilidades que impone las normas de derechos humanos a todo el orden social: *¿quién es el titular?, ¿quién garantiza?, ¿quién protege?* (Ballesteros, 2015, p. 92).
- La valoración de en qué medida los grupos de valor son sujetos de derechos y cuál es la capacidad de las entidades como garantes de estos derechos para asumir sus responsabilidades.

Sobre el cómo de la rendición de cuentas: Los principios de los derechos humanos y la conceptualización de la paz, en un sentido amplio, establece que el proceso de rendición de cuentas debe ser participativo, inclusive y responsable. Esto implica:

- Cimentar las bases para que los actores incidan en la definición de horizontes del territorio, hagan seguimiento a las políticas públicas, mitiguen riesgos de corrupción y generen compromisos colectivos,
- Asumir liderazgos que ofrezcan el horizonte futuro que implica pasar de la queja – excusa a las propuestas.
- Entender la rendición de cuentas como acto de humanización. Es decir, fomentar el sentido de pertenencia, agudizar la capacidad de escucha, reconocer la situación del otro y tener la iniciativa y mantener el diálogo desde la diversidad.
- Rescatar las redes de relaciones y construcción de base social para la paz. La rendición de cuentas debe centrarse en la restauración y reconstrucción de las relaciones.

Sobre quienes participan: Implica vincular a todas las personas sujetos de derechos, especialmente a aquellos que históricamente han sido excluidos, Garantizando la participación efectiva.

Pasar a ¿Sobre qué se rinde cuentas con enfoque basado en derechos humanos? (todos los niveles)

¿Qué implica rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz? (Nivel Perfeccionando)

La rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz implica atender los interrogantes: Sobre qué se rinde cuentas, cómo se rinde cuentas y quien/quienes participan.



Ilustración 2: Relación de los Derechos Humanos con Rendición de Cuentas

Fuente Elaboración propios a partir de PNUD Articulación EBDH

Sobre qué se rinde cuentas: Las entidades deben rendir cuentas de cómo se articula la planeación y la gestión en la protección promoción y garantía de los derechos humanos. Es decir, deben informar, explicar y responsabilizarse frente a las acciones u omisiones que afecten la garantía de los derechos de los cuales son responsables. Implica analizar:

- El esquema de deberes, obligaciones y responsabilidades que impone las normas de derechos humanos a todo el orden social: *¿quién es el titular?, ¿quién garantiza?, ¿quién protege?* (Ballesteros, 2015, p. 92).
- Valoración de en qué medida los titulares de derechos explicar que son se benefician de la realización de sus derechos y cuál es el nivel de capacidad de los garantes de estos derechos para asumir sus responsabilidades. (Ver la pregunta sobre que se rinde cuentas con EBDH).

Sobre el cómo de la rendición de cuentas: Los principios de los derechos humanos y la conceptualización de la paz, en un sentido amplio, establece que el proceso de rendición de cuentas debe ser participativo, inclusive y responsable. Esto implica:

- Un cambio orientado a la garantía, protección y promoción de los derechos humanos desde la alianza entre Estado y comunidades que permitan la vinculación de los ciudadanos en el desenvolvimiento de dichos procesos mediante espacios de deliberación y la construcción conjunta de propósitos comunes.
- Asumir liderazgos que ofrezcan el horizonte futuro que implica pasar de la queja – excusa a las propuestas y la cogestión.
- Entender la rendición de cuentas como acto de humanización. Se hace necesario desarrollar estrategias de *(re)humanización*, es decir, “fomentar el sentido de pertenencia, agudizar la capacidad de escucha, reconocer la situación y sufrimiento del otro y tener la iniciativa y mantener el diálogo desde la diversidad”
- Implica rescatar las redes de relaciones y construcción de base social para la paz. La rendición de cuentas debe centrarse en la restauración y reconstrucción de las relaciones” (Lederach, 2007, p. 58) lo cual implica en mediano y largo plazo la movilización de los actores y el aporte a la construcción de base social y redes sociales.

Sobre quienes participan: Implica vincular a todas las personas sujetos de derechos, especialmente a aquellos que históricamente han sido excluidos, Garantizando la participación efectiva.

Pasar a ¿Sobre qué se rinde cuentas con enfoque basado en derechos humanos? (todos los niveles).

¿Sobre qué se rinde cuentas con enfoque basado en derechos humanos? (todos los niveles)

Asumir los procesos de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz, implica articular los elementos de [información](#), [diálogo](#) y [responsabilidad](#) a partir de la información sobre la cual se rinde cuentas:

- **La realización de Derechos Humanos a cargo de la entidad:** Identificar derechos a cargo de la entidad ([ver enlace](#)), asociarlos a los ODS y los indicadores ([ver enlace](#)) y evidenciar a través de mediciones el cumplimiento de los objetivos (misión de la entidad y derechos asociados a la misma) y plazos, demostrando la priorización para el cumplimiento de los mismos.
- **Los resultados y Procesos para el cumplimiento de su misión:** Los Estados deben demostrar que sus procesos de formulación y ejecución de las políticas se ajustan a lo que establecen los [principios de derechos humanos](#), en ese sentido, su entidad debe rendir cuentas sobre los esfuerzos realizados (procesos y resultados) en cuanto a las políticas y los recursos encaminados a alcanzar los Derechos Humanos que están expresados tácita o explícitamente en su misión.
- **Las medidas frente a situaciones que pueden afectar la garantía de derechos en su entidad:** se rinden cuentas sobre las conductas públicas que afectan el respeto, garantía y protección de los Derechos Humanos. Los Estados están obligados a respetar los derechos humanos, protegerlos adoptando acciones de prevención, investigación, sanción y garantizando la reparación; y promoviendo el disfrute de los DDHH a través de medidas legislativas, administrativas, judiciales. [Ver enlace](#).
- **El cumplimiento de las condiciones:** Se debe rendir cuentas sobre condiciones de cantidad, calidad, pertinencia, de los bienes y servicios mediante los cual se da garantía de los derechos. Lo anterior, implica informar y dialogar frente a las condiciones de disponibilidad en la cantidad de los bienes y servicios (asequibilidad), su accesibilidad y adaptabilidad en tanto están disponibles para todos, y sobre sus condiciones de calidad (adecuados). Por ejemplo, el derecho a la educación se requiere no solo informa cuántas personas acceden, también se debe rendir cuentas si todas las personas pueden acceder, que el servicio de educación es pertinente para la población y con adecuadas condiciones de calidad.
- **La lucha contra la desigualdad o la discriminación.** Fuertemente fundamentado en las normas internacionales de derechos humanos, el Estado debe eliminar las desigualdades entre los grupos sociales y las asimetrías de poder en el seno de las sociedades y garantizar la igualdad sustantiva. Por ejemplo, rendir cuentas frente a los bienes y servicios y los derechos garantizados de población que han tenido un trato diferente y perjudicial por motivos de raza, sexo, religión, condiciones vulnerables, entre otras ([Ver enlace](#)).

Colombia es un Estado Social de Derechos, según la constitución de 1991, esto genera una responsabilidad concreta en las Entidades del Estado en tanto, se han creado para garantizar los derechos humanos de los Colombianos.

Esto genera el círculo «virtuoso» de la rendición de cuentas. Si la rendición de cuentas ha de estar firmemente enraizada en los derechos humanos, será necesario también que los Estados demuestren que sus procesos de formulación y ejecución de las políticas se ajustan a lo que establecen los principios de derechos humanos.

[Pasar a ¿Qué son los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS? \(nivel iniciando\)](#)

[Pasar a ¿Cómo los ODS me ayudan a rendir cuentas con EBDH? \(Nivel iniciando y consolidando\)](#)

[Pasar a ¿Cómo los ODS me ayudan a rendir cuentas con EBDH? \(Perfeccionando\)](#)

¿Qué son los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS? (nivel iniciando)

La agenda 2030 se constituye un en nuevo paradigma del modelo de desarrollo, por eso los Objetivos de Desarrollo Sostenible se han constituido en un aporte importante para anclar el enfoque de derechos humanos a la rendición de cuentas.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), también conocidos como Objetivos Mundiales, son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad, fueron adoptados en septiembre de 2015 por 150 países, e iniciaron su vigencia desde el 1 de enero de 2016

Estos 17 Objetivos se basan en los logros de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, aunque incluyen nuevas esferas como el cambio climático, la desigualdad económica, la innovación, el consumo sostenible y la paz y la justicia, entre otras prioridades. Los Objetivos están interrelacionados, con frecuencia la clave del éxito de uno involucrará las cuestiones más frecuentemente vinculadas con otro.

Los ODS están fuertemente relacionados con los Derechos Humanos.



Colombia ha sido pionero en la propuesta e incorporación de los ODS a los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional.

Pasar a ¿Cómo los ODS me ayudan a rendir cuentas con EBDH? (Nivel iniciando y consolidando)

¿Cómo los ODS me ayudan a rendir cuentas con EBDH? (Nivel iniciando y consolidando)

Los ODS están fuertemente relacionado con los Derechos Humanos en tanto: Los ODS se relaciona con los Derechos Humanos de manera directa:

- ✓ El objetivo principal de la Agenda es “hacer realidad los DDHH de todas las personas”
- ✓ Están fuertemente fundamentados en las normas internacionales de DDHH. ONU
- ✓ Se reafirman los principios fundamentales de la Declaración sobre el Derecho al Desarrollo.
- ✓ En los países de la región ya hay un reconocimiento explícito de los ODS y es la orientadora de las políticas. CEPAL.
- ✓ La Consejería de Derechos Humanos, y el Ministerio del Interior establecen que los ODS integran los derechos humanos a la agenda mundial de desarrollo.
- ✓ Los ODS incluyen 17 objetivos con 169 metas. El 49% en relación directa con DDHH.

Se propone que la Rendición de Cuentas retome la articulación entre los Derechos Humanos y los ODS realizada por las Naciones Unidas, en la guía se puede consultar en el enlace XXXX se encuentra el detalle de esta relación.

El siguiente ejemplo permiten relacionar las acciones de la entidad, con los ODS y los Derechos Humanos.

Acciones de la entidad

- Jornada Única
- Coberturas de la educación inicial, básica, media
- Promoción mejora de competencias en lectura y escritura
- Mejoras en la infraestructura y dotación de los establecimientos educativos
- Implementación de modelos educativos flexibles
- Aumento de cobertura en estrategias de permanencia tales como transporte escolar, alimentación escolar. Programa de excelencia docente

4 EDUCACIÓN DE CALIDAD



Meta 1: De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad

Declaración universal

- ✓ Toda persona tiene derecho a la educación.
- ✓ La educación debe ser gratuita, al menos la instrucción elemental.
- ✓ La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana.

Pacto de derechos económicos, políticos y sociales

- ✓ Desarrollo del sistema escolar en todos los ciclos de la enseñanza.
- ✓ Mejora de las condiciones materiales del cuerpo docente.
- ✓ Promover la comprensión, la tolerancia entre los grupos raciales, étnicos o religiosos.

Otros: CEDM y Derechos de los niños

- ✓ Acceso a los mismos programas de estudios, exámenes, a personal docente y a locales y equipos escolares de la misma calidad entre hombres y mujeres.
- ✓ Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

Pasar a ¿Sobre qué se rinde cuentas? (Todos los niveles)

¿Cómo los ODS me ayudan a rendir cuentas con EBDH? (Perfeccionando)

Los ODS están fuertemente relacionados con los Derechos Humanos en tanto: Los ODS se relaciona con los Derechos Humanos de manera directa:

- ✓ El objetivo principal de la Agenda es “hacer realidad los DDHH de todas las personas”
- ✓ Están fuertemente fundamentados en las normas internacionales de DDHH. ONU
- ✓ Se reafirman los principios fundamentales de la Declaración sobre el Derecho al Desarrollo.
- ✓ En los países de la región ya hay un reconocimiento explícito de los ODS y es la orientadora de las políticas. CEPAL.
- ✓ La Consejería de Derechos Humanos, y el Ministerio del Interior establecen que los ODS integran los derechos humanos a la agenda mundial de desarrollo.
- ✓ Los ODS incluyen 17 objetivos con 169 metas. El 49% en relación directa con DDHH.

Se propone que la Rendición de Cuentas retome la articulación entre los Derechos Humanos los ODS realizada por las Naciones Unidas, en la guía se puede consultar en el enlace XXXX se encuentra el detalle de esta relación.

Los siguientes ejemplos permiten relacionar las acciones de la entidad, con los ODS y los Derechos Humanos.

	OBJETIVO	DERECHOS HUMANOS
	Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo	Derecho a un nivel de vida adecuado Derecho a la seguridad social Igualdad de derechos de las mujeres en la vida económica.
	Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible	Derecho a una alimentación adecuada Cooperación internacional, incluso una distribución equitativa de los suministros mundiales de alimentos
	Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades	Derecho a la vida Derecho a la salud Protección especial para las madres y los niños y las niñas Derecho de disfrutar de los beneficios del progreso científico
	Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos	Derecho a la educación Igualdad de derechos de las mujeres y las niñas en educación Derecho al trabajo, a la formación técnica y profesional
	Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas	Eliminación de la discriminación contra las mujeres Derecho de decidir el número y espaciamiento de los hijos Protección especial para las madres y los niños y niñas Derecho a condiciones de trabajo equitativas
	Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos	Derecho al agua potable y al saneamiento Derecho a la salud Acceso al agua y al saneamiento en condiciones de igualdad para las mujeres de las zonas rurales
	Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos	Derecho a un nivel de vida adecuado Derecho de disfrutar de los beneficios del progreso científico y de su aplicación
	Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos	Derecho a trabajar y a condiciones de trabajo equitativas y satisfactorias Prohibición de la esclavitud, trabajo forzoso y trata de personas Derechos iguales de las mujeres con relación al empleo Derechos iguales de los trabajadores migratorios al trabajo
	Construir infraestructuras resilientes, promover inclusiva y sostenible y fomentar la innovación	Derecho de disfrutar de los beneficios del progreso científico Derecho al acceso a la información Derecho a la vivienda adecuada Derechos iguales de las mujeres al crédito financiero y la infraestructura rural
	Reducir la desigualdad en y entre los países	Derecho a la igualdad y no discriminación Derecho de participar en los asuntos públicos Derecho a la seguridad social Promoción de condiciones satisfactorias para la migración

	OBJETIVO	DERECHOS HUMANOS
	Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles	Derecho a una vivienda adecuada Derecho de participar en la vida cultural Accesibilidad de las infraestructuras, de los transportes y servicios Protección contra los desastres naturales
	Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles	Derecho a la salud Derecho a una alimentación adecuada y Derecho al agua potable Derechos de todos los pueblos de disponer de sus recursos naturales
	Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	Derecho a la salud Derecho a una alimentación adecuada y Derecho al agua potable Derechos de todos los pueblos de disponer de sus riquezas y recursos naturales
	Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible	Derecho a la salud Derecho a una alimentación adecuada y Derecho al agua potable Derechos de todos los pueblos de disponer de sus riquezas y recursos naturales
	Promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica	Derecho a la salud Derecho a una alimentación adecuada y Derecho al agua potable Derechos de todos los pueblos de disponer de sus riquezas y recursos naturales
	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles	Derecho a la vida, la libertad y la seguridad Protección de los niños contra todas las formas de violencia, abuso o explotación Derecho al acceso a la justicia y al debido proceso Derecho a participar de los asuntos públicos Derecho a acceder a la información
	Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	Derecho de autodeterminación Derecho al desarrollo y a la cooperación internacional Derecho de disfrutar de los beneficios del progreso científico y de su aplicación Derecho a la vida privada

Pasar a ¿Sobre qué se rinde cuentas? (Todos los niveles)

¿Sobre qué se rinde cuentas? (Todos los niveles)

A continuación se describen las orientaciones en materia de los contenidos propios de la rendición de cuentas, para cada una de las ramas del poder público. Las orientaciones están sujetas a las características particulares de cada tipo de entidad y el respectivo nivel de desarrollo de los diferentes requerimientos para la adopción de lineamientos en las diferentes etapas del ciclo de la gestión y el quehacer institucional.

¿Sobre qué rinde cuentas la rama ejecutiva con EBDH y paz según el ciclo de la gestión pública? (Todos los niveles)

El proceso de rendición de cuentas tiene como responsabilidad permanente informar, dialogar y responsabilizarse sobre los avances y retos durante todo el ciclo de la gestión pública ([planeación, ejecución o en el seguimiento y evaluación del plan institucional](#)), tanto a nivel nacional como territorial.

El contenido principal de la información es:

- Los resultados y el grado de avance en garantía de derechos a través de la prestación de bienes o servicios a su cargo.
- Las responsabilidades asignadas en la Constitución Política, en las políticas públicas, en los compromisos de Gobierno adquiridos en los planes de desarrollo, así como en las preocupaciones e intereses ciudadanos.

En cada fase del ciclo de la gestión existen temas estratégicos para la rendición de cuentas.

¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y Paz en la etapa de planeación?

Es necesario reconocer de manera anticipada elementos y posibilidades para el cumplimiento de la misión de las entidades ya sea en el nivel nacional o territorial y lograr transformaciones significativas en las diferentes dimensiones del desarrollo. En ese sentido, en la planeación institucional se rinde cuentas sobre:

1. La formulación de un plan que incluya metas basadas en un análisis de la situación, diagnósticos de capacidades y de entorno, con objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión y con un especial énfasis en indicadores confiables, que permitan visibilizar las acciones, procesos y resultados de la institución en el cumplimiento de su misión.
2. La inclusión en el proceso de planeación de los resultados de las consultas a la ciudadanía y grupos de valor relacionados con temas específicos y prioridades en: atención de derechos, problemas y servicios solicitados (enfoque territorial y diferencial). Así como la divulgación de cómo se llevó a cabo la consulta, los participantes y los medios utilizados.
3. La inclusión de acciones y procesos que posibiliten la socialización permanente y abierta de la información relativa al cumplimiento de la misión institucional y que pueda estar sujeta a evaluación y análisis públicos periódicos.
4. Fomentar el derecho a la participación ciudadana a través de la consulta y coestión en los procesos de planeación, que se lleva a cabo a través de procesos abiertos de construcción de diagnósticos, identificación de escenarios estratégicos y priorización de actividades.

¿Para qué?: Para lograr legitimidad debido a la pertinencia de soluciones adecuadas a las necesidades soportadas en los diagnósticos y proceso de priorización. Aumento de la inclusión y la equidad mejorando las relaciones con los grupos de valor.

¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y Paz en la etapa de presupuestación?

Por medio del presupuesto y el plan anual de adquisiciones las entidades del Estado plasman y ratifican sus prioridades en Plan institucional (con vigencia de 4 años) Plan Operativo Anual POA (con vigencia 1 año); la etapa se caracteriza por asignar presupuesto a los programas y proyectos propuestos en el plan. Se rinde cuentas sobre la Realidad fiscal y financiera y el gasto público social, que incluye:

1. La Justificación pública de las asignaciones acorde con la obligación de dedicar "lo máximo de recursos disponibles", para el cumplimiento de su misión institucional.
2. El presupuesto de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda y su ejecución, asociado a metas.
3. Gestión contractual asociada a metas.
4. Dificultades enfrentadas y la forma como se han resuelto.
5. Sobre espacios de socialización de la información, diálogo y seguimiento a compromisos relativos al gasto público.
6. Recursos destinados por grupo diferencia y territorial.
7. Recursos destinados al presupuesto participativo.

¿Para qué?: Para contribuir en la identificación de los casos de corrupción o la asignación ineficiente con efectos discriminatorios y facilitar el control social a la disposición y aplicación de los recursos

¿Sobre qué rindo cuentas con EDBH y PAZ en la etapa de ejecución?

La ejecución es la etapa por medio de la cual se pone en marcha el plan institucional, en ésta se busca cumplir con los propósitos concertados y expresados en el plan y que se materializa en estrategias, objetivos, programas, subprogramas, metas e indicadores. Debido a lo anterior, en esta etapa se debe rendir cuentas sobre:

1. Los derechos que se han garantizado en la ejecución de políticas programas y proyectos, asociados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
2. Cobertura de la población con enfoque diferencial y territorial, y los criterios de asignación de bienes y servicios a la población en los casos focalizados.
3. Las condiciones de accesibilidad, asequibilidad, adaptabilidad y aceptabilidad de los bienes servicios entregados.
4. El cumplimiento o nivel de avance de metas del Plan de Desarrollo o Plan Operativo Anual asociado a metas e indicadores.
5. Ejecución Financiera, es decir la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversión asociado a metas. La realidad fiscal y financiera y el gasto público social.
6. La gestión contractual asociada a metas. Ejemplos: relación y estado de los procesos de contratación, número y valor actualizados de los contratos terminados y en ejecución, Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado)
7. La Gestión Administrativa, es decir: el grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión, aporte al cumplimiento en metas de gestión.
8. Impactos de la gestión de la entidad, es decir, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.

9. Las dificultades enfrentadas y la forma como se han resuelto en el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo o Plan Operativo Anual.

10. Acciones de mejora institucional.

¿Para qué?: para facilitar el seguimiento al cumplimiento de metas en sintonía con la garantía de derechos y misión de su entidad.

¿Sobre qué rindo cuentas con EBDH y paz en la etapa de evaluación?

La evaluación está presente en todo el ciclo de la gestión pública y de la rendición de cuentas; sirve para identificar y monitorear los avances y dificultades del plan de desarrollo y/o Plan Operativo Anual de la entidad. Debido a lo anterior, se rinde cuentas durante la etapa de evaluación sobre:

- Mecanismos y resultados del seguimiento y control para verificación de cumplimiento de metas en los planes de desarrollo, y la difusión de la misma.
- Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de requerimientos como: informes de organismos de control, PQRS.
- Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.
- Acciones de control ciudadano y mecanismos de atención
- Estrategia de rendición de cuentas, sus avances, compromisos y acciones de mejora tomadas como resultado del dialogo con los grupos de valor.

¿Para qué?: Para monitorear y proponer acciones de mejora coherentes con el cumplimiento de metas en sintonía con la garantía de derechos y misión de su entidad, además fortalece la capacidad institucional de dar respuesta clara, concreta y eficaz a las inquietudes de los grupos de interés en la rendición de cuentas (enforcement).

Sobre cómo se rinde cuentas (Todos los niveles)

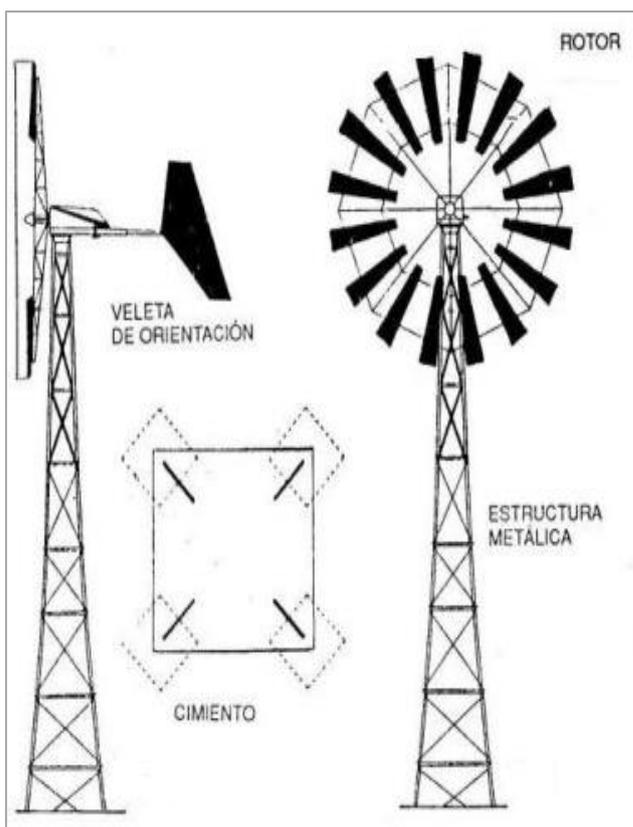
La Rendición de Cuentas con enfoque Basado en Derechos Humanos y paz amplía las posibilidades para pensar y abordar el cómo del proceso de rendición de cuentas desde una interpretación integral y novedosa para que el proceso sea participativo, incluyente e innovador. Esto implica que la rendición de cuentas:

- Es un proceso de cambio y en ocasiones de incertidumbre. Lo importante es observar las tendencias y aprender de la experiencia.
- Rescata la riqueza de las relaciones. Es importante reconocer la forma en la que las entidades se relacionan con los grupos de valor, las lógicas sobre la cual se construyen las relaciones y las condiciones de contexto que la afectan.
- Es contextualizada y tiene historia. Las entidades han aprendido en el proceso. Tenemos condiciones de contexto y actores dinámicos. Los tiempos y espacios afectan las condiciones de la rendición de cuentas. Podemos utilizar diversos mecanismos presenciales y virtuales.
- El objetivo de la rendición de cuentas se puede alcanzar por diversos medios. Las entidades pueden alcanzar un mismo fin de forma diferente y tienen la capacidad para regularse a sí mismo. Es clave el seguimiento y la retroalimentación permanente.
- Los grupos de interés contribuyen al diseño, ejecución y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas. Considera al ciudadano como sujeto que agrega valor a los procesos misionales a través de rendición de cuentas.
- Todas las entidades tienen diferentes capacidades para el diseño, ejecución y evaluación de la rendición de cuentas.

¿Cómo defino la estrategia de rendición de cuentas? (Todos los niveles)

El proceso de rendición de cuentas requiere una estructura sólida que soporte y de estabilidad al proceso, pero también es flexible porque genera movimiento en tanto establece relaciones y adelanta acciones permanentes. Por lo tanto, requiere de un equipo líder que da orientación y realiza seguimiento para que el proceso en sí mismo esté adecuadamente orientado a los objetivos establecidos.

Antes de construir la estrategia comprender la metáfora del molino nos acerca a entender la rendición de cuentas como un proceso constante, con capacidad de adaptarse y a la vez estructurado. Los componentes de los molinos son:



Estructura / Cimiento: sostiene todos los mecanismos: rotor, aspas, y veleta de orientación. Su altura le permite aprovechar más eficientemente las corrientes de aire. La torre se fija con anclajes para garantizar la estabilidad del molino. En la Rendición de cuentas se materializa en 4 acciones estructurales: el autodiagnóstico, los actores, el contexto y los objetivos.

Rotor: Es una rueda formada por una serie de aspas que son las que reciben la fuerza del viento y hacen girar la rueda. En la rendición de cuentas se materializa en las etapas y sus actividades.

Veleta de Orientación. Es un dispositivo en la parte posterior de la caja. Tiene como función actuar como una veleta para dirigir el conjunto rotor-aspas hacia la dirección en que sopla el viento para maximizar su aprovechamiento.

En la rendición de cuentas será el equipo líder.

Ilustración 6. Componentes del Molino. Fuente: <http://www.mailxmail.com>

Viento: Es el elemento fundamental se constituye en la información el diálogo y la responsabilidad que asume la entidad y los grupos de valor en la rendición de cuentas.

En este sentido se propone que la estrategia se construya:

1. Defina los componentes estructurales de la rendición de cuentas: Conformación del equipo, identificación de actores y grupos de valor, análisis de contexto y definición del objetivo. Tenga en cuenta que estos elementos deben ser constantemente retomados y actualizados.
2. Identifique las etapas de la estrategia de rendición de cuentas: Identifique el aprestamiento, diseño, preparación/capacitación, ejecución, y seguimiento y evaluación.
3. Seleccione las actividades que llevará a cabo en cada una de las etapas. Así mismo, los espacios de diálogo que van a utilizar, las técnicas y los instrumentos. La caja de herramientas del Manual le presenta y detalla las opciones. Escoja aquellas que le agreguen mayor valor según sus grupos de valor, el contexto, el equipo líder y el objetivo de la rendición de cuentas.

¿Cuáles son los componentes estructurales de la rendición de cuentas?

A **Conformación equipo líder del proceso de rendición de cuentas.** Entendiendo el equipo como un grupo de personas organizado para el logro de un objetivo definido con la capacidad de motivar e influir en los miembros de la organización, de una manera ética positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. Recuerde que la responsabilidad y liderazgo del proceso de rendición de cuentas es de la autoridad de la entidad, cuyo cumplimiento es indelegable, y que involucrar a todas las Unidades y dependencias de su entidad es un reto fundamental para el buen desarrollo de la estrategia, el equipo apoyará el proceso. Así mismo, requiere la definición del apoyo de las áreas misionales y estratégicas de las entidades, se recomienda que cada área misional o estratégica de las entidades designen una persona de enlace que atienda las directrices y requerimientos del equipo líder.

[Ver caja de herramientas: Actividad No. 1 Conformación del equipo líder](#)

[Ver caja de herramientas: Actividad No. 2 Identificación de dependencias y enlaces para la rendición de cuentas.](#)

B **Actores y grupos de valor:** Los grupos de valor son definidos como cualquier grupo o individuo que puede ser afectado por la consecución de los objetivos de la organización (Freeman 1984). La entidad puede transmitir los valores que la definen, mantener su identidad y reconocimiento social a través de la relación que mantengan con sus grupos de interés. Se requiere realizar el reconocimiento de los participantes en el proceso de rendición de cuentas, mediante la identificación, caracterización de los actores y sus necesidades en todo el proceso de rendición de cuentas.

Esta identificación de actores debe ser amplia, incluye tanto los beneficiarios de los servicios, programas, políticas, la ciudadanía en general, grupos sociales organizados, entidades públicas de otros niveles territoriales. Es importante también reconocer los actores que soportan los esquemas de control del estado (órganos de control, control administrativo, control político) así como otros actores estratégicos como organizaciones sociales calificadas, medios de comunicación, actores privados u organismos internacionales.

Para la identificación de actores se puede utilizar las técnicas de relacionamiento e instrumentos como la caracterización de actores, mapa de empatía.

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf

C **Contexto:** Las condiciones locales, poblacionales, de momento son fundamentales para entender la rendición de cuentas. Es importante reconocer que existen un conjunto de circunstancias que rodean el proceso y sin las cuales no se puede comprender correctamente la rendición de cuentas. El contexto puede tener condiciones internas y externas. Con este elemento se podrá plantear el proceso de rendición de cuentas contextualizado a las condiciones específicas.

Para este fin puede utilizar instrumentos de análisis del entorno y de análisis interno.

D **El objetivo o reto de la rendición de cuentas:** La rendición de cuentas debe agregar valor a la gestión pública. La definición de los objetivos y retos refinen la meta o finalidad de la rendición de cuentas. El objetivo es un fin, pero a la vez se

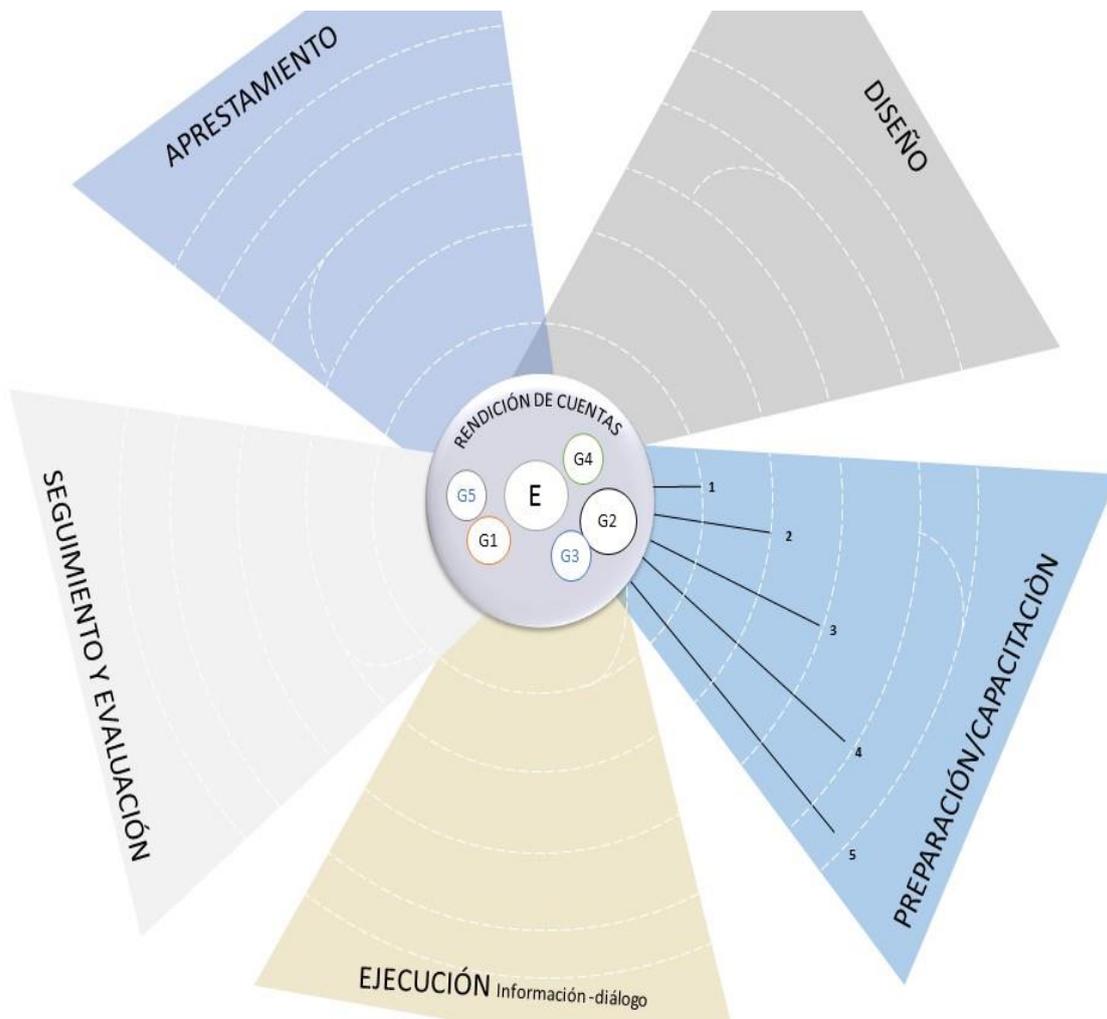
constituye en estímulo y un desafío para quien lo afronta. Este componente implica a la vez lograr como punto de partida acuerdos con los diversos actores sobre un alcance o finalidad común de la rendición de cuentas desde una visión de mediano y largo plazo de la rendición.

¿Cuáles son las etapas del proceso de la rendición de cuentas?

Para la definición de estrategia de rendición de cuentas es importante establecer un "método" que se define como el conjunto de pasos para cumplir con un propósito, como observamos cada entidad pueden definir su secuencia de pasos para lograr los objetivos propuestos. Es importante tener en cuenta que todas las estrategias deben definir el estado actual de la rendición de cuentas, el análisis de actores, de contexto y los objetivos de la rendición de cuentas.

El modelo ideal de un proceso de rendición de cuentas debe incluir 5 momentos. El aprestamiento, el diseño, la preparación/capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación, en concordancia con la Ley 1757 de 2015. Es posible que no todos los modelos apliquen los 5 momentos, no obstante, se debe tener en cuenta que éstos pueden hacer que la rendición de cuentas y sus resultados sean más contundentes y se consolide como un proceso dentro de la organización.

E: Entidad
G1: Grupo de valor 1
G2: Grupo de valor 2
G3: Grupo de valor 3
G4: Grupo de valor 4



Aprestamiento: El aprestamiento para la rendición de cuentas; consiste en la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promoverán una cultura de la rendición de cuentas tanto al interior de nuestra entidad como con nuestros grupos de interés. Está conformado por actividades de identificación del estado actual de rendición de cuentas, capacitación equipo líder, organización del trabajo del equipo líder.

Tenga en cuenta que hay prepararse todo el tiempo

Diseño: Se refiere a la actividad creativa para el desarrollo de una representación mental para concretar cómo será el proceso de rendición de cuentas en la etapa de ejecución. Tiene por fin proyectar actividades que sean útiles y efectivos de la estrategia de rendición de cuentas. Es ideal que esta fase cuente con procesos participativos para definir las actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas para el ciclo de la gestión (anual). Incluye el diseño de la estrategia de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas.

Preparación – Capacitación: Es aquello que se hace antes de disponer de algo, es decir, lo que se deja listo para su uso posiblemente inmediato, que en el caso de la rendición de cuentas será utilizado en la etapa de ejecución. Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas y abarca actividades como: generación y análisis de la información, elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas, los formatos y mecanismos para la publicación, difusión y comunicación permanentes.

Ejecución. Este momento se relaciona con la puesta en marcha de la estrategia de Rendición de cuentas de su entidad, en donde se reflejan sus apuestas, para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados. En el momento en el cual se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información y desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de interés.

Seguimiento y evaluación. La evaluación y seguimiento de la estrategia de Rendición de cuentas es transversal e inicia y finaliza con la elaboración del autodiagnóstico, ya que éste brindará las bases para elaborar los indicadores y evidenciar el avance anual de su entidad en el proceso de Rendición de Cuentas.

Dentro de la evaluación y seguimiento se aplica a tres niveles:

1. Seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo líder y al desarrollo de la estrategia (insumos y actividades)
2. Evaluación de las acciones propuestas en su estrategia tanto por los participantes como por el equipo líder.
3. Seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de rendición de cuentas.
4. Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad (resultados e impacto)

¿Cómo funciona la caja de herramientas?

La caja de herramientas tiene actividades, mecanismos, técnicas e instrumentos: Cada etapa cuenta con un conjunto de actividades e instrumentos. Los espacios de diálogo y las técnicas son transversales:

Actividades. Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir los objetivos, consiste en la ejecución de ciertos procedimientos o tareas mediante la utilización de los recursos por parte de un responsable. Es una categoría programática cuya producción es intermedia, y por tanto, es condición de uno o varios productos terminales. Son el conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada. En la caja de herramientas las actividades estarán identificadas en color azul.

Espacios de diálogo: Los espacios de diálogo son aplicables a los diversos contactos. Suportan los procesos de participación y diálogo. Los mecanismos en la caja de herramientas estarán identificados en morado.

Técnicas: Destreza y habilidad de una persona que requiere usar estos procedimientos o recursos, que se desarrollan por el aprendizaje y la experiencia. Frecuentemente los Manuales se centran en aspectos operativos, pero en el enfoque de rendición de cuentas demanda el desarrollo de técnicas como: negociación, diálogo, lenguaje claro, autoevaluación, trabajo en equipo, entre otras. Como técnicas son elementos transversales para el proceso. Las técnicas en la caja de herramientas estarán identificadas en verde.

Definición
Recursos concretos que operacionalizan el método.
Las mismas técnicas pueden utilizarse en diferentes métodos.

Instrumentos: Hace referencia a los artefactos u objetos con los cuales se pueden realizar actividades y con los que se puede operacionalizar la ruta metodológica, en pro del cumplimiento de los objetivos trazados en la misma. Una herramienta es por definición multipropósito, una misma herramienta pueda usarse en varias fases del ciclo y para apoyar distintas actividades relacionadas. Aunque las herramientas pueden asumirse por sí mismas como parte central de una estrategia, su diseño y funcionamiento estará siempre asociado a un engranaje mayor. Una misma herramienta puede usarse de distintas formas atendiendo en cada caso a los objetivos concretos del proceso, dependiendo la orientación que se le dé a la misma y los fines que busque lograr. Los instrumentos en la caja de herramientas estarán identificados en color naranja.

Lo anterior implica insistir en dos elementos claves en los procesos de rendición de cuentas: el primero es saber que para construir un camino (método) se debe tener claro estos elementos. La definición de los mecanismos y los instrumentos es lo que constituye el proceso de formulación de la estrategia de rendición de cuentas. A diferencia de los instrumentos, los mecanismos buscan afectar aspectos específicos del ciclo de las políticas públicas o materializar la implementación de las estrategias, atendiendo de forma también específica las actividades vinculadas.

Segundo, es importante comprender que los pasos y procedimientos para cumplir un objetivo, se desarrollan a través de actividades, técnicas, herramientas e instrumentos que son susceptibles de modificaciones en el momento de la implementación y que los responsables en el ejercicio de rendición de cuentas deben desarrollar la capacidad y los criterios para poder realizar ajustes, sin perder el horizonte de la estrategia.

¿Cómo se lleva a cabo el aprestamiento para la rendición de cuentas?

El aprestamiento es un proceso de preparación para cualquier actividad que su entidad quiera iniciar, en este caso la rendición de cuentas; se entiende como la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promoverán una cultura de la rendición de cuentas tanto al interior de nuestra entidad como con nuestros grupos de interés, además permitirá el desarrollo de habilidades, destrezas, hábitos y actitudes tanto individuales como colectivas para implementar ejercicios de rendición de cuentas coherentes y rigurosos.

Esta fase busca informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía en el proceso.

El proceso de rendición de cuentas debe organizarse, para ello es necesario identificar funciones, asignar responsabilidades y planear los elementos estructurales del proceso de rendición de cuentas. Para el desarrollo de esta fase tenga en cuenta:

1. **Conformación equipo líder del proceso de rendición de cuentas.** Entendiendo el equipo como un grupo de personas organizado para el logro de un objetivo definido con la capacidad de motivar e influir en los miembros de la organización, de una manera ética positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. Recuerde que la responsabilidad y liderazgo del proceso de rendición de cuentas es de la autoridad de la entidad, cuyo cumplimiento es indelegable, y que involucrar a todas las Unidades y dependencias de su entidad es un reto fundamental para el buen desarrollo de la estrategia, el equipo apoyará el proceso. Así mismo, requiere la definición del apoyo de las áreas misionales y estratégicas de las entidades, se recomienda que cada área misional o estratégica de las entidades designen una persona de enlace que atienda las directrices y requerimientos del equipo líder.

[Ver caja de herramientas: Actividad No. 1 Conformación del equipo líder](#)

[Ver caja de herramientas: Actividad No. 2 Identificación de dependencias y enlaces para la rendición de cuentas.](#)

Estado de la rendición de cuentas: El punto de partida del proceso de rendición de cuentas incluye la identificación de recursos, experiencias, requerimientos, limitaciones y fortalezas y la evaluación de la situación actual del ejercicio de la rendición de cuentas. Con este punto inicial se garantiza la rendición de cuentas como proceso de aprendizaje sucesivo y permanente. Puede utilizar las técnicas de gestión de conocimiento y las herramientas de autodiagnósticos.

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/GuaRedise%C3%B1oInstitucionalEntidadesPublicasOrdenTerritorial/9ec50872-cd62-4893-aead-dd858417567d>

2. **Capacitación.** La capacitación en la etapa de aprestamiento se orienta a que el equipo líder del proceso de rendición de cuentas conozca, comprenda y apropie los conocimientos y habilidades, es decir que tengan las competencias necesarias para el proceso de rendición de cuentas.

[Ver caja de herramientas: Actividad No. 3 Capacitación equipo líder rendición de cuentas](#)

3. **Identificación del estado actual en rendición de cuentas:** es un balance interno en el proceso de rendición de cuentas, éste se puede configurar en la línea base de dicho proceso en su entidad y le permitirá evaluar qué ha realizado la entidad durante el año anterior en materia de rendición de cuentas, así como identificar fortalezas, retos y aspectos a mejorar en el nuevo ciclo.

[Ver caja de herramientas Actividad No.4 Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas](#)

4. **Caracterización de grupos de interés:** Reconocer e identificar las características, necesidades, intereses, expectativas, dificultades y potencialidades de los grupos de interés, permite realizar estrategias pertinentes y focalizadas que respondan de manera acertada con las características de la población a trabajar, además de posibilitar espacios de retroalimentación y lograr la participación de los grupos de interés en el cumplimiento de la misión de su entidad y la garantía de derechos.

[Ver caja de herramientas Actividad No. 5 Identificación de actores y grupos de interés](#)

[Ver caja de herramientas. Instrumento No.1 Mapa de actores](#)

5. **Definición de los objetivos de la rendición de cuentas.** Son los resultados deseados que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades que integran la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. Son la ruta o guía de las actividades a realizar, por lo que dan direccionalidad al proceso. Con base en los objetivos se realiza la evaluación de éxito o brechas de la estrategia. Recuerde que los objetivos de rendición de cuentas no es dar información, dialogar y responsabilizarse, el objetivo es el resultado esperamos aportar a la gestión pública de nuestra entidad.

[Ver caja de herramientas Actividad No. 6 Identificación de temas prioritarios para la RC](#)

[Ver caja de herramientas Actividad No. 7 Identificación de las necesidades de información y diálogo.](#)

6. **Sensibilización para la rendición de cuentas.** Los empleados de la entidad deben recibir sensibilización, información y capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas: ¿cómo funciona?, ¿cuáles son sus límites y propósitos?, ¿cuáles las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación?, ¿qué responsabilidades y actitudes son necesarias para facilitar el acceso a la información y recibir la retroalimentación de la ciudadanía?, ¿qué mecanismos ha creado la entidad para facilitar el acceso en forma permanentes y dialogar con la ciudadanía?.

El principal sensibilizador del proceso de rendición de cuentas es el representante legal. Con su participación, se debe realizar una reunión con los servidores públicos para presentar el equipo líder de rendición de cuentas al resto de la administración.

Esta reunión debe ser complementada con acciones de sensibilización permanente a través de mensajes internos publicados en carteleras, correos electrónicos, mensajes de reflexión, video clips con testimonios.

¿Cómo se lleva a cabo el diseño de la rendición de cuentas?

Se refiere a la actividad creativa para el desarrollo de una representación mental para concretar cómo será el proceso de rendición de cuentas en la etapa de ejecución. Tiene por fin proyectar objetos que sean útiles y efectivos de la estrategia de rendición de cuentas. Es ideal que esta fase cuente con procesos participativos para definir los objetivos, alcances, mecanismos, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas para el ciclo (anual). Incluye el diseño de la estrategia de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas. Contempla actividades de identificación de información y diseño de estrategia.

En ese sentido, un elemento clave para elaborar la estrategia es que el equipo líder desarrolle pensamiento integrador, que para el presente manual se entenderá como el engranaje enunciado de las actividades, mecanismos e instrumentos orientados al logro de objetivos de la rendición de cuentas. Dicho pensamiento trae efectos como el desarrollo de habilidades que permitan disminuir la dificultad en el ensamblaje entre “piezas”, es decir, actores, acciones, procesos, procedimientos en la estrategia, de modo que fortalezca camino de la creación en el equipo y permita el asertivo abordaje de problemas que surgen en el desarrollo de la misma, a lo anterior, se denominará en el presente manual “Efecto Lego”, que hace referencia a la capacidad de los equipos de trabajo de construir estrategias, a partir de las piezas que tienen en la institución, según sus necesidades de [información, diálogo y enforcement](#).

El pensamiento integrador y el efecto lego son las principales consecuencias de tener claridad en el [enfoque de rendición de cuenta, Derechos Humanos y Paz](#) y en trazar objetivos, concretos, claros y que evidencian procesos en la estrategia de rendición de cuentas. Es así, que la estrategia en rendición de cuentas debe partir del hecho de que no existen pasos y procedimientos fijos, estáticos o estandarizados y que los primeros insumos para su diseño son el Autodiagnóstico y la caracterización de grupos de interés, análisis de entorno y definición de objetivos.

Para el desarrollo de esta fase en cuenta las siguientes actividades:

- 1. Elaborar la estrategia del proceso de rendición de cuentas de la entidad.** Establecer la estrategia de trabajo, presupuesto y alianzas interinstitucionales para la implementación del proceso de rendición de cuentas con al menos la siguiente información:
 - Objetivos.
 - Pasos y sus actividades para informar, dialogar con la ciudadanía, evaluar y retroalimentar la gestión.
 - Cronograma para implementar el proceso de RC.
 - Responsables de cada actividad.
 - Recursos (disponibles y requeridos, y la estrategia para gestionarlos).

Incluya en las actividades, etapas de seguimiento a la implementación, de evaluación del cumplimiento de las actividades y cada paso, y de mejoras para la siguiente programación del proceso de rendición de cuentas. (DAFP:2012).

[Ver caja de herramientas Actividad No. 8 .Elaboración de la estrategia de rendición de cuentas.](#)

Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos de Rendición de Cuentas establecidas en la Ley 1757 de 2015, la cual deberá ser incluida en el Plan

Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

La estrategia incluirá instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, los lineamientos de Gobierno en Línea, los contenidos, la realización de audiencias públicas, y otras formas permanentes para el control social.

- 2. Elaboración del plan de comunicación de la estrategia de rendición de cuentas.** La gestión institucional debe ser visible a la ciudadanía en forma permanente, esto implica la publicación de información de calidad, proporcionando diversos medios para que el ciudadano acceda fácilmente a los informes de rendición de cuentas, sin esperar que esta sea solicitada.

Para ello, la entidad debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos, y auditivos con los virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales. (DAFP:2012).

[Ver caja de herramientas Actividad No. 9. Elaboración del plan de comunicaciones.](#)

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. 2. Cadena de valor para la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas.](#)

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. 3. Formato de la estrategia de rendición de cuentas.](#)

- 3. Validación participativa de la estrategia de rendición de cuentas.** Consiste en procesos de consulta con los grupos de interés para conocer su percepción y aportes a la estrategia de rendición de cuentas.
- 4. Elaboración participativa de la estrategia de rendición de cuentas.** Consiste en procesos de colaboración con los grupos de interés para diseñar de manera participativa la estrategia de rendición de cuentas.

Definir con la ciudadanía los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar. En los espacios de diálogo la entidad debe ampliar la información y las explicaciones sobre la gestión realizada y sus resultados y escuchar la retroalimentación que realice la ciudadanía. La entidad debe consultar con la ciudadanía y las organizaciones sociales y grupos de interés, los espacios de encuentro y mecanismos de interlocución para el diálogo, así como las fechas, frecuencias y sitios más adecuados.

Es necesario crear variedad de espacios de encuentro –reuniones presenciales- de diálogo con la ciudadanía para la rendición de cuentas.

Estos espacios pueden ser, entre otros:

- Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios. ☑ Ferias de la gestión con pabellones temáticos.
- Audiencias públicas participativas.
- Observatorios ciudadanos
- Tiendas temáticas o sectoriales.
- Mesas de diálogo regionales o temáticas.
- Reuniones zonales.
- Asambleas comunitarias.
- Reuniones por temas.
- Teleconferencias interactivas

5. **Sensibilización y difusión de la estrategia de rendición de cuentas.** Los grupos de interés deben recibir sensibilización, información sobre el proceso de rendición de cuentas: ¿cómo funciona?, ¿cuáles son sus límites y propósitos?, ¿cuáles las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación?, ¿qué responsabilidades y actitudes son necesarias para facilitar el acceso a la información y recibir la retroalimentación de la ciudadanía?, ¿qué mecanismos ha creado la entidad para facilitar el acceso en forma permanentes y dialogar con la ciudadanía?. (DAFP:2012). La sensibilización debe hacer parte del plan de comunicaciones.

[Ver caja de herramientas Actividad No. 10 Socialización de la estrategia de Rendición de cuentas.](#)

DOCUMENTO DE CONSULTA

¿Cómo se lleva a cabo la preparación de la rendición de cuentas?

Preparación – Capacitación: Es aquello que se hace antes de disponer de algo, es decir, lo que se deja listo para su uso posiblemente inmediato, que en el caso de la rendición de cuentas será utilizado en la etapa de ejecución. Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas y a que los involucrados cuenten con las competencias necesarias para su participación. Para el desarrollo de esta fase tenga en cuenta las siguientes actividades:

1. **Análisis del grupo de interés.** Retome el diagnóstico realizado en la etapa de preparación y complemente el proceso con nuevos actores y datos que han surgido en el proceso. Se sugiere segmentar los públicos agrupándolos en categorías menores por intereses, necesidades a partir de sus preocupaciones, sus necesidades, sus expectativas como grupo poblacional, e identificar cuáles organizaciones los representan. Identifiquen los requerimientos de los grupos sobre las condiciones de modo, tiempo y lugar para la entrega de información, el desarrollo de diálogo y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados.

[Ver caja de herramientas Actividad No. 5 Caracterización de grupos de interés](#)

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. 1 Mapa de actores](#)

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. ___ Instancias de participación por enfoque de derechos humanos.](#)

2. **Identificación de la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas.** El derecho de acceso a la información garantizar que los ciudadanos busquen y reciban información bien sea a través de informes o de datos almacenados o procesados por archivos o centrales informáticas. Para ello la entidad debe producir, obtener, organizar y comunicar la información, de la gestión bajo su responsabilidad, facilitando la consulta y el análisis de la ciudadanía en forma permanente. Las entidades deben planear y gestionar la información pública:

- Producir informes de evaluación y seguimiento a los resultados de la gestión en forma proactiva, sin esperar a que sea solicitada por el ciudadano y,
- Crear mecanismos y procedimientos internos para facilitar el acceso a información institucional en respuesta a peticiones de la ciudadanía. (DAFP:2012)

Para ello, deben identificar con los grupos de interés la información que es de utilidad y agrega valor al proceso de rendición de cuentas.

[Ver caja de herramientas. Actividad No. 11 Consulta a los grupos de interés.](#)

[Ver caja de herramientas Actividad No. 7 Identificación de las necesidades de información y diálogo.](#)

[Ver caja de herramientas. Herramienta 4. Guía de consulta a la ciudadanía y sus organizaciones.](#)

3. **Recolectar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas.** Implica el proceso de recolección de los datos por parte de las dependencias responsables para la rendición de cuentas. Se recomienda partir desde la identificación realizada en la etapa de preparación y complementada con la consulta realizada en la identificación de información necesaria para el proceso de rendición de cuentas. Es importante que se establezca un líder que coordine la recolección y haga seguimiento a oportuno suministro de ésta en las condiciones requeridas para el proceso de rendición de cuentas.

Se recomienda que la identificación y priorización de la información se realice con base en los indicadores. Recuerde que debemos rendir cuentas con enfoque de derechos humanos, la información de las políticas, programas y proyectos asociados a los Objetivos de desarrollo

Sostenible ODS son fundamentales. Utilice los indicadores de resultados y productos de su plan de desarrollo y sume nuevos indicadores que complementen esta información.

[Ver caja de herramientas Actividad No. 6 Instrumento para la identificación de temas prioritarios para la rendición de cuentas por dependencia.](#)

[Ver caja de herramientas Actividad No. __ ABC de indicadores de la estrategia hechos y derechos.](#)

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. _____ lista de evaluación de la calidad de la información](#)

4. **Sistematizar y preparar la información necesaria para el proceso de rendición de cuentas en lenguaje claro.** Elaboré materiales audiovisuales de apoyo para brindar información sobre los resultados o avances de la gestión en lenguaje ciudadano y de acuerdo con características socioculturales de los convocados. Así mismo, con el propósito de garantizar el acceso y la disponibilidad de la información para los grupos de interés identificados se puede elaborar Informes Público de Rendición de Cuentas, el cual el equipo líder debe consolidar el Informe en unos periodos programados considerando la normatividad vigente.

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. 6 . Análisis de información para indicadores de RC](#)

5. **Capacitación.** Con el fin de fortalecer las capacidades de diálogo colectivo entre la administración y la ciudadanía la entidad debe organizar una oferta de capacitación a los grupos u organizaciones identificadas. Para ello, a través de las áreas de atención al ciudadano o participación ciudadana realizar talleres de Capacitación a ciudadanos y organizaciones sociales identificadas sobre su derecho a la participación ciudadana, la políticas públicas y mecanismos de evaluación y control social, así como sobre la metodología de los ejercicios de rendición de cuentas, ¿cómo funciona, cuáles son sus límites y las herramientas disponible.

[Ver caja de herramientas Actividad No. ____ Capacitación. Pendiente.](#)

6. **Convocatoria.** Realiza amplia difusión y convocatoria para cada uno de los espacios de diálogo. La convocatoria debe ser clara en el modo, tiempo y lugar en el que se realizará en encuentro, así como los insumos que requieren los grupos de interés para participar en el proceso. Tengan en cuenta el plan de comunicaciones para soportar la convocatoria en los medios masivos de comunicación, siempre garantizando que no se quede nadie excluido de esta convocatoria.

[Ver caja de herramientas Actividad No.12. Convocatorias de los actores y grupos de interés para participar en los espacios de rendición de cuentas.](#)

[Ver caja de herramientas Actividad No. 9 Elaboración del plan de comunicaciones.](#)

¿Cómo se lleva a cabo la ejecución de la rendición de cuentas?

Este momento se relaciona con la puesta en marcha de la estrategia de Rendición de cuentas de su entidad, en donde se reflejan sus apuestas, para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados. En el momento en el cual se ejecutan las acciones de entrega de información y desarrollo de mecanismos de diálogo con la participación de los grupos de interés.

1. **Brindar la información a los grupos de interés de manera amplia.** Además de los informes programados, la entidad debe contar con procedimientos y mecanismos que aseguren que la información está actualizada y disponible permanentemente.

Para ello se debe ubicar la información pública institucional en sitios, archivos físicos o magnéticos, informes, registros, publicaciones para que sea de fácil consulta, de acuerdo con los intereses de los ciudadanos y la reserva legalmente establecida.

De acuerdo con lo establecido para la fase de interacción de la estrategia Gobierno en Línea, en la página web de la entidad debe existir un “Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos y el Seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos”. (DAFP:2012)

En la convocatoria debe estar claro en donde se encuentra la información, previo al espacio de diálogo.

[Ver caja de herramientas. Actividad No. 11 Consulta a los grupos de interés.](#)

[Ver caja de herramientas Actividad No. 7 Identificación de las necesidades de información y diálogo.](#)

[Ver contenidos ODS y derechos humanos](#)

2. **Diálogo con la ciudadanía.** Las entidades deben crear variedad de espacios de diálogo presencial o virtual con el apoyo de las TIC's, programando encuentros estratégicos y creando procedimientos internos de atención a la petición de cuentas con el fin de explicar los resultados de la gestión y escuchar la opinión y evaluación ciudadana.

El diálogo presencial puede ser complementado con el uso de mecanismos participativos basados en las tecnologías de la información habilitando durante las jornadas de rendición de cuentas canales, tales como: chat, foros virtuales, blogs, video screams, redes sociales, twitter, llamadas telefónicas, transmisión por televisión o radio en vivo, entre otros.

El diálogo puede organizarse reuniones presenciales o virtuales de interlocución o creando mecanismos institucionales de diálogo en respuesta a peticiones ciudadanas. Para ello se debe:

- Diseñar la agenda y logística de jornadas de diálogo.
- Alistar la información para entregar a la ciudadanía. Ver preparación.
- Adentrar Jornadas de diálogo participativas e interactivas.
- Sistematizar de manera clara las conclusiones y compromisos del espacio de diálogo.

Estas reuniones presenciales pueden ser complementadas con el uso de mecanismos participativos apoyados en las tecnologías de la información por la Internet, tales como: chat, foros virtuales, video screams, redes sociales, twitter, entre otros.

En especial deben implementarse las orientaciones sobre democracia en línea de la estrategia Gobierno en Línea.

[Ver caja de herramientas. Actividad No. 13. Diseñar la agenda para las jornadas de diálogo.](#)

[Ver caja de herramientas. Actividad No. 14 Jornadas de diálogo participativas.](#)

[Ver caja de herramientas. Mecanismos No. 1 Panel Ciudadano](#)
[Ver caja de herramientas. Asamblea comunitaria](#)
[Ver caja de herramientas. Mecanismos Foro ciudadano](#)
[Ver caja de herramientas. Mecanismos Observatorio Ciudadano](#)
[Ver caja de herramientas. Mecanismos Audiencia Pública Participativa](#)
[Ver caja de herramientas. Mecanismos Cabildo abierto](#)
[Ver caja de herramientas. Mecanismos Ferias de servicio](#)

Diálogo con la ciudadanía. Siempre es necesario realizar la evaluación de los espacios de dialogo. Esta evaluación se hace en dos niveles. El primero por parte de los asistentes con el objetivo de recolectar las impresiones en el cumplimiento de los objetivos del espacio y el modo en el que se desarrolló. En el segundo por parte del equipo líder, como un ejercicio de reflexión y análisis del espacio.

[Ver caja de herramientas. Instrumento No. 7. Lista de chequeo para observación de la jornada de diálogo de rendición de cuentas.](#)
[Ver caja de herramientas. Instrumento No. 8 Encuesta de evaluación de las jornadas de rendición de cuentas.](#)
[Instrumento No. 9 Guía de observación de las jornadas de diálogo para la rendición de cuentas.](#)

¿Cómo se lleva a cabo el seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas?

La evaluación valora el proceso de rendición pública de cuentas para cada una de sus fases, teniendo en cuenta sus logros y dificultades. Los resultados de dicha evaluación deben ser sistematizados en un documento y divulgado para conocimiento de la ciudadanía. Recopilar, sistematizar y evaluar resultados del proceso.

En este paso la entidad debe recopilar, sistematizar y valorar periódicamente los resultados de la evaluación efectuada en los espacios de diálogo e interlocución con la ciudadanía para retroalimentar y mejorar los planes y la gestión institucional, así como canalizar propuestas para mejorar los objetivos y prioridades de las políticas públicas. La valoración de resultados de la rendición de cuentas es una acción que debe realizarse en forma permanente durante el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas, se deben fijar para ello revisiones periódicas de las propuestas ciudadanas.

Para el desarrollo de este componente se deben tener en cuenta las siguientes actividades:

1. **Recopilar, sistematizar y analizar periódicamente las propuestas y observaciones efectuadas por la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas.** Los ciudadanos evalúan y actúan frente a los resultados de la rendición de cuentas, compartiendo con las entidades observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias, con el fin de mejorar la gestión, los planes y las políticas públicas. Las entidades deben analizar y acoger las recomendaciones realizadas por la ciudadanía, como un referente para ajustar la planeación, la gestión institucional a las necesidades y derechos de la población.

La entidad debe recoger a través de buzones de sugerencia, encuestas o foros en línea, redes sociales, actas de jornadas de diálogo, informes de peticiones ciudadanas la información proveniente de las intervenciones ciudadanas en las jornadas de diálogo, la interlocución, las consultas, el registro de peticiones.

2. **Revisar y ajustar la planeación institucional: Metas misionales y planes de mejoramiento.** La planeación institucional, sus objetivos y metas deben incorporar las propuestas de mejora o nuevas solicitudes presentadas por la ciudadanía durante la interlocución, para ello las áreas de planeación y directivos de la entidad deben analizar la información, la pertinencia y viabilidad de las observaciones recibidas e incorporar en los planes los ajustes necesarios. Se debe incluir dentro de los planes Institucionales, las recomendaciones efectuadas por la ciudadanía como resultado de la rendición de cuentas y que sean viables de realizar. De igual forma la alta dirección de la entidad debe valorar las propuestas de mejorar para formular planes de mejoramiento institucional a corto, mediano y largo plazo.

El plan de mejoramiento institucional debe incluir el qué (proceso a mejorar), el cómo (actividades que se implementaran), el cuándo (corto, mediano y largo plazo), con quiénes (responsables) y con qué (recursos).

Ver instrumento de acciones de mejora producto de la rendición de cuentas.

3. **Canalizar propuestas de mejora de políticas públicas ante organismos competentes.** Las propuestas ciudadanas relacionadas con la modificación o mejora de políticas públicas de gobierno nacional deben ser canalizadas por la entidad ante el organismo cabeza de sector en lo nacional o ante la asociación territorial correspondiente, Federación de Municipios o Asociación de Gobernaciones para que sean presentadas ante el Gobierno Nacional.

4. **Socializar a la comunidad los resultados de la rendición de cuentas y de los planes de mejora.** Los resultados del proceso de rendición de cuentas deben darse a conocer a los ciudadanos participantes y a sus organizaciones, así como a la comunidad en general.

Para ello se debe divulgar, en la página web y en otros medios, informes con las respuestas a las recomendaciones y las acciones incluidas en el plan de mejoramiento en atención a las observaciones o denuncias recibida, facilitando el seguimiento a las mismas por parte de la ciudadanía.

La socialización de los resultados de la rendición de cuentas y los compromisos acordados debe realizarse ante instancias claves como: Consejos de gobierno, Consejos de Política Social, Veedurías Ciudadanas, etc.

La entidad pública los resultados de la rendición de cuentas, incluyendo la participación por diversos medios, antes y durante el ejercicio, y el informe respectivo.

[Ver caja de herramientas. Actividad No. 16 Retroalimentación de los resultados de rendición de cuentas a los grupos de interés.](#)

5. **Establecer mecanismos para el seguimiento a compromisos.** Acordar con los grupos de control social y organizaciones sociales interesadas, un programa de encuentros y reuniones para hacer seguimiento al plan de mejoramiento de la gestión institucional. Las áreas de control interno deben hacer el seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento institucional y del cronograma de encuentros para el seguimiento ciudadano a compromisos.

[Ver caja de herramientas. Actividad No.15. Elaboración Tablero de Control](#)

[Ver caja de herramientas. Actividad No. 17 Seguimiento a compromisos](#)

6. **Evaluar la contribución de la rendición de cuentas a la gestión pública e identificar lecciones aprendidas.** El equipo líder debe verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso de rendición de cuentas, evaluar las acciones desarrolladas para lograr la transparencia institucional, facilitar la información y comunicación con la ciudadanía. Para ello puede:

- Diseñar un cuestionario en la web institucional para que el ciudadano evalúe cada vez que se comunique con la entidad.
- Aplicar una encuesta para evaluar el proceso de rendición de cuentas, a los ciudadanos que asistan a las reuniones o encuentros convocados.
- Realizar una autoevaluación con el grupo de apoyo al proceso de rendición de cuentas.
- Consultar a los organismos de control que han participado del proceso de rendición de cuentas, los aspectos a mejorar. La entidad puede utilizar medios físicos y electrónicos para evaluar los resultados de la rendición de cuentas.

7. **Reiniciar la organización del proceso de rendición de cuentas:** Reinicie la planeación de un nuevo proceso de rendición de cuentas. La rendición de cuentas es un proceso continuo. Por ello una vez culminadas las acciones previstas, para responder por la gestión institucional durante el periodo establecido, debe iniciarse una nueva planeación y ejecución de acciones para la rendición de cuentas de otro periodo.

CAJA DE HERRAMIENTAS

Actividades

ACTIVIDAD NO. 1 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO LIDER

Objetivo:

Conformar el grupo de personas con capacidad para motivar e influir en los miembros de la organización, de una manera ética positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. Será el responsable de liderar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y facilitar su ejecución, seguimiento y evaluación.

Dirigido a:

Directores o jefes de

Modalidad:

Presencial.

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de alistamiento para la rendición de cuentas, es elemento fundamental para el diseño, implementación y seguimiento de las estrategias de rendición de cuentas.

Se relaciona con los instrumentos de DOFA y autodiagnóstico.

Descripción: Entendiendo el equipo como un grupo de personas organizado para el logro de un objetivo definido con la capacidad de motivar e influir en los miembros de la organización, de una manera ética positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. Recuerde que la responsabilidad y liderazgo del proceso de rendición de cuentas es de la autoridad de la entidad, cuyo cumplimiento es indelegable, y que involucrar a todas las Unidades y dependencias de su entidad es un reto fundamental para el buen desarrollo de la estrategia, el equipo apoyará el proceso.

Las principales funciones de este equipo son:

- Identificar los elementos estructurales del proceso de rendición de cuentas: Identificación de estado actual de la rendición de cuentas, identificación de grupos de interés, análisis del entorno y definición de objetivos.
- Liderar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas definiendo actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados.
- Liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. Garantizando la información, el dialogo y la responsabilidad – incentivos del proceso.
- Hacer seguimiento periódico a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.
- Informar a la autoridad de la entidad y los grupos de interés los resultados del seguimiento a la Estrategia, generar alertas tempranas y tomar las decisiones para el cumplimiento del objetivo.
- Determinar y gestionar los requerimientos y apoyos de asistencia técnica que demande la entidad para el proceso de rendición de cuentas.
- Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés en todo el proceso.

- Sistematizar el proceso de rendición de cuentas e identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para su difusión.

Se recomienda que el equipo interno se reúna cada 15 días durante el proceso con el fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

El equipo deberá ser conformado por:

- **Planeación:** Aportan el conocimiento de la entidad y el plan de Institucional a profundidad, ya que esto posibilitará elaborar la estrategia desde un enfoque integrador, es decir, engranar la estrategia de rendición de cuentas con los programas, proyectos, procesos, acciones, actividades que se desarrollan en su entidad. Recuerde que la estrategia de rendición de cuentas debe hacer parte del plan de institucional de su entidad y los Planes Operativos Anuales.
- **Financiera o Hacienda:** Contribuyen con el conocimiento de los recursos asociados a las metas orientadas a cumplir con la misión con enfoque de garantía de derechos de la entidad. Así mismo, en el proceso de rendición de cuentas aportan en la destinación y optimización de recursos, para el buen desarrollo de la misma.
- **Administrativa y contratación:** Reconocen las metas que están asociadas a cumplir con la misión (garantía de derechos) de la entidad y los procesos requeridos. En cuanto al proceso de rendición de cuentas brindar apoyo y asesoría para el buen cumplimiento de la gestión de recursos para el cumplimiento del objetivo.
- **Control Interno:** el proceso de seguimiento y control a las metas propuestas en la estrategia merece un acompañamiento permanente del área de control interno. El perfil del representante de control interno es de acompañamiento y guía al proceso de evaluación constante en el marco de la rendición de cuentas.
- **Comunicaciones o prensa:** Los procesos de divulgación de información y configuración de espacios de diálogo permanentes y con lenguaje claro y comprensible para los grupos de interés, así como las acciones que fortalecen la responsabilidad -incentivos, pasarán por la construcción y/o mirada estratégica del área de comunicaciones, quienes en coordinación con las áreas misionales, lograrán identificar la mejor forma de comunicarse con sus grupos de interés. El representante de dicha área debe tener conocimiento de las dinámicas de trabajo interno de su entidad con miras a poder reconocer los componentes de la estrategia para proponer y ejecutar acciones, canales, lenguajes asertivos para acercarse a los grupos de interés.
- **Sistemas:** Las estrategias de rendición de cuentas pueden contemplar acciones relacionadas con herramientas y canales virtuales, razón por la cual, el representante del área de sistemas será de vital importancia. El perfil de la persona de Sistemas está relacionado con tener criterios asociados a materializar los componentes de la rendición de cuentas y las habilidades técnicas para la virtualización de los mismos.
- **Atención al usuario o participación ciudadana:** El reconocimiento y caracterización de los grupos de interés tanto internos como externos, son aportes fundamentales para el desarrollo de la estrategia, razón por la cual la participación de un representante de dicha área resulta estratégica en la planeación, implementación y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.

Elementos a tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
Se centralizan las acciones en un grupo para garantizar el	La dedicación de tiempo del grupo de trabajo para el	Es importante que el grupo de trabajo se integrado por

<p>cumplimiento de los momentos de rendición de cuentas.</p> <p>Facilita la coordinación y comunicación con todas las dependencias.</p> <p>Permite que las personas participantes profundicen sus conocimientos en rendición de cuentas.</p> <p>La administración podrá reglamentar la organización y funcionamiento del proceso de rendición de cuentas y las responsabilidades del grupo líder. DAFP:2013</p>	<p>ejercicio puede ser amplio, por ende, se puede ver afectada el interés por participar en él.</p> <p>Es posible que, en su entidad no estén todas las áreas o la capacidad institucional para la configuración del grupo líder, por lo que le recomendamos, fijarse en los perfiles y características propuestas en el aparte anterior y sobre éstas, configurar el equipo líder.</p>	<p>personas de las diferentes dependencias.</p> <p>Sería muy importante que las personas que integren el grupo tengan interés en el tema y no sean obligadas a participar.</p> <p>Todo el equipo lidera construye la estrategia Para el buen funcionamiento del equipo líder deben ir más allá de ser la suma de las partes de su entidad y migrar hacia la integración de sus conocimientos, habilidades y áreas de trabajo.</p> <p>Se recomienda solicitar el acompañamiento de un asesor de la alta Dirección que vele por la integralidad de su estrategia.</p> <p>Cuando el proceso de rendición de cuentas se realice por temas sectoriales (salud, cultura, educación, etc.) o poblacionales (niñez y adolescencia, comunidades indígenas o afrodescendientes, etc.), la entidad deberá establecer alianzas con entidades externas nacionales y/o departamentales (Ministerios de Salud, Educación, DNP, DANE, entre otros) para garantizar el flujo de información requerida y su participación en el desarrollo en el proceso de rendición de cuentas.</p>
---	---	---

ACTIVIDAD NO. 2 IDENTIFICACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENLACES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Objetivo:

Identificar por cada dependencia o instancia de una entidad los usuarios a quienes se les rinde cuentas, los medios utilizados y la información más solicitada.

Dirigido a:

Directores o jefes de dependencia o instancias, personal clave del área de comunicaciones de la entidad, servidores públicos que constantemente realicen ejercicios de rendición de cuentas, personal de control interno.

Modalidad:

Presencial / Virtual

Criterios con los que interactúa:

La información que arroja la matriz se vuelve insumo para la identificación de necesidades de información, la priorización de información para la rendición de cuentas e identificación de actores y grupos de interés.

Descripción: Para identificar que dependencias o instancias les corresponde rendir cuentas, se propone se realice:

- Convocar a cada director o jefe de dependencia o instancia de la entidad para informar sobre la realización del ejercicio, sus objetivos y las características de las personas que deben participar.
- Delegar al grupo de personas que participaran en el ejercicio.
- Sensibilizar a los grupos sobre el tema de rendición de cuentas.
- Diligenciar una matriz que permita identificar por cada una de las dependencias: los usuarios a quienes se les rinde cuentas, los medios que ha utilizado, las dependencias con las que se relaciona para la rendición de cuentas. Los temas solicitados por los usuarios y los sujetos de rendición de cuentas. Esta actividad la puede realizar cada grupo por aparte para que se pueda avanzar en poco tiempo.
- Realizar una plenaria con la participación de todos los grupos, para que se socialice el ejercicio. Consolidar en la matriz la información suministrada por cada grupo.

Elementos a tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos para tener en cuenta
<p>La participación de los diferentes actores de la entidad los integra en un ejercicio que permite "DARSE CUENTA" de sus responsabilidades como dependencia o instancia frente a la rendición de cuentas.</p> <p>Les permite a los actores de cada dependencia o instancia, identificar la interacción que tienen en los ejercicios de rendición de cuentas y las necesidades de articulación.</p>	<p>Si no existe un buen momento de preparación para la realización del ejercicio se pueden generar desorientaciones entre los participantes y el no cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Si los directores o jefes de cada dependencia o instancia no convocan a los actores que son claves para la realización del ejercicio, la información que suministren no será suficiente.</p>	<p>Es importante que antes de iniciar con el alistamiento para la rendición de cuentas, la entidad realice un taller de sensibilización con los participantes de cada dependencia, para informar sobre la ruta que se va a tener para la rendición de cuentas: alistamiento, diseño, preparación, ejecución y evaluación de rendición de cuentas.</p> <p>Para iniciar con este ejercicio, se debe delegar a grupos de personas que realicen ejercicios de rendición de cuentas.</p>

ACTIVIDAD NO. 3 CAPACITACIÓN EQUIPO LIDER

Objetivo:

El equipo líder cuenta con las competencias (conocimientos, habilidades, carácter y valores) de requeridas para el proceso de rendición de cuentas.

Dirigido a:

Equipo líder del proceso de rendición de cuentas.

Modalidad:

Presencial / Virtual

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de alistamiento para la rendición de cuentas, es elemento fundamental para el diseño, implementación y seguimiento de las estrategias de rendición de cuentas.

Se relaciona con el autodiagnóstico del equipo de trabajo y se relaciona con múltiples herramientas de formación en rendición de cuentas

Descripción:

El proceso de capacitación del equipo de trabajo debe tener un nivel de desempeño óptimo, en cada uno de los siguientes aspectos:

Competencias del equipo de trabajo					
Indicadores de desempeño	Niveles de desempeño				Recursos
	Bajo	Medio	Alto	Óptimo	
Reflexiona sobre el concepto de RC y su importancia.	No reflexiona sobre el concepto de RC y su importancia.	Reflexiona parcialmente sobre el concepto de RC y su importancia.	Reflexiona sobre el concepto de RC y su importancia.	Promueve la reflexión con otros sobre el concepto de RC y su importancia.	MURC. Páginas
Conoce qué es la RC Basada en enfoque de Derechos Humanos y Paz	No conoce qué es la RC Basada en enfoque de Derechos Humanos y Paz	Conoce parcialmente qué es la RC Basada en enfoque de Derechos Humanos y Paz	Conoce qué es la RC Basada en enfoque de Derechos Humanos y Paz	Expone a otros qué es la RC Basada en enfoque de Derechos Humanos y Paz	MURC. Páginas
Identifica y aplica cómo se construye la estrategia del proceso de rendición de cuentas	No identifica cómo se construye la estrategia del proceso de RC.	Identifica, pero no aplica cómo se construye la estrategia del proceso de RC	Identifica y aplica cómo se construye la estrategia del proceso de RC	Identifica y aplica con otros cómo se construye la estrategia del proceso de RC	MURC. Páginas
Reconoce la importancia de la información en el proceso de	No reconoce la importancia de la información en el proceso de RC	Reconoce parcialmente la importancia de la información en el proceso de RC	Reconoce la importancia de la información en el proceso de RC	Invita a otros a reconocer la importancia de la información en el proceso de RC	MURC. Páginas

RC					
Comprende el componente de diálogo en la RC y sus mecanismos.	No comprende el componente de diálogo en la RC y sus mecanismos.	Comprende el componente de diálogo en la RC, pero no sus mecanismos.	Comprende el componente de diálogo en la RC y sus mecanismos.	Explica a otros el componente de diálogo en la RC y sus mecanismos.	MURC. Páginas
Comprende y aplica la responsabilidad - incentivos en la RC	Comprende y aplica la responsabilidad - incentivos en la RC	Comprende y aplica la responsabilidad - incentivos en la RC	Comprende y aplica la responsabilidad - incentivos en la RC	Comprende y aplica la responsabilidad - incentivos en la RC	MURC. Páginas
Comunica con lenguaje claro en el proceso de RC	No comunica con lenguaje claro en el proceso de RC	Comunica parcialmente con lenguaje claro en el proceso de RC	Comunica con lenguaje claro en el proceso de RC	Comunica e invita a otros a comunicar con lenguaje claro en el proceso de RC	Guía de lenguaje claro. DNP. MURC. Páginas
Potencializa las habilidades para el trabajo en equipo orientado a la RC	No potencializa las habilidades para el trabajo en equipo orientado a la RC	Potencializa parcialmente las habilidades para el trabajo en equipo orientado a la RC	Potencializa las habilidades para el trabajo en equipo orientado a la RC	Potencializa las habilidades de los otros para el trabajo en equipo orientado a la RC	MURC. Páginas
Actúa con integridad en el proceso de RC	No actúa con integridad en el proceso de RC	No siempre actúa con integridad en el proceso de RC	Actúa con integridad en el proceso de RC	Actúa e invita a otros a actuar con integridad en el proceso de RC	Ruta de integridad
Promueve la petición de cuentas como complemento a la RC.	No promueve la petición de cuentas como complemento a la RC.	Promueve parcialmente la petición de cuentas como complemento a la RC.	Promueve la petición de cuentas como complemento a la RC.	Promueve ampliamente la petición de cuentas como complemento a la RC.	MURC. Páginas Cursos Control Social ESAP
Monitorea y evalúa contantemente el proceso de RC	No monitorea y evalúa contantemente el proceso de RC	Monitorea y evalúa parcialmente el proceso de RC	Monitorea y evalúa contantemente el proceso de RC	Monitorea y evalúa contantemente el proceso de RC	MURC. Páginas

Utilice cada uno de los recursos que se referenciaron para ampliar sus competencias. Estos recursos serán un insumo para que garantice su competencia optima, en tanto esta se refiere a como difundimos nuestros conocimientos a los demás, siendo este el rol principal del equipo líder.

Recuerde que puede solicitar apoyo de algunas instituciones en éste proceso de capacitación.

ACTIVIDAD No. 4 AUTODIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo:

Evaluar los procesos de rendición de cuentas que ha realizado la entidad durante al año anterior para identificar fortalezas, debilidades, aspectos a mejorar y/o cambiar en los nuevos procesos a adelantar.

Dirigido a:

Directores o jefes de dependencia o instancias, servidores públicos que brindan información a la ciudadanía, control interno, actores y grupos de interés.

Modalidad:

Presencial.

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de alistamiento para la rendición de cuentas, es insumo para la elaboración de las estrategias de rendición de cuentas. Se nutre de los instrumentos de Identificación de actores y grupos de interés, identificación de dependencias o instancias para la rendición de cuentas e identificación de necesidades de información.

Descripción: Cada entidad ha venido realizando la rendición de cuentas en diferentes momentos, espacios y a través de diferentes canales de comunicación; no obstante, en muchos casos no evaluamos cómo lo venimos haciendo y los resultados que se han obtenido. Por tanto, se propone se realice un autodiagnóstico de las acciones realizadas para poder tener insumos para el diseño y elaboración de las estrategias a realizar basado en enfoque de derechos y paz. Para su abordaje, recomendamos: que se realice:

- a. Identificar en qué nivel se encuentra la entidad para la rendición de cuentas, para lo cual puede elaborar preguntas orientadoras para cada componente de rendición de cuentas, dándole un valor a cada respuesta. También sirve para poder establecer lo que falta para optimizar los procesos de rendición de cuentas. En este paso nos preguntamos el que hemos hecho.
 - b. Evaluar cómo han sido los procesos que se han realizado de rendición de cuentas y los resultados obtenidos, para esto puede utilizar una herramienta que le permita chequear si se cumplió con los atributos para la rendición de cuentas. En este paso se le quiere dar respuesta a cómo lo hemos hecho.
 - c. Establecer los recursos que se han utilizado para la rendición de cuentas y estipular su costo. En este paso se le quiere dar respuesta a con qué lo hemos hecho.
 - d. Examinar cuáles han sido los canales utilizados para brindar la información a los actores y grupos de interés. En este paso se le quiere dar respuesta a través de que lo hemos hecho.
 - e. Identificar los actores y grupos de interés para la rendición de cuentas, teniendo en cuenta la información que solicitan frecuentemente, los temas de su interés y la relación que tienen con la entidad. En este paso se le quiere dar respuesta con quienes lo hemos hecho.
 - f. Identificar las necesidades de información y calidad de la misma que requiere tener la entidad para la rendición de cuentas.
 - g. Aplique el instrumento para establecer las estrategias que se deberían adelantar. Con esta herramienta se realiza una evaluación cualitativa, que aporta a los ejercicios realizados anteriormente.
- **Elementos a tener en cuenta:** En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>La autoevaluación permite retroalimentar los procesos y mejorarlos.</p> <p>Permite identificar el progreso que tiene la entidad en la rendición de cuentas.</p> <p>Permite establecer puntos de control que dan cuenta si se brinda respuesta con calidad y oportunidad a los actores y grupos de interés.</p> <p>Ayuda a profundizar en un mayor autoconocimiento y comprensión de los procesos realizados.</p> <p>Genera información de utilidad para la toma de decisiones.</p> <p>Aporta en alimentar la memoria institucional, a través de procesos de sistematización rigurosos y claros.</p>	<p>De no ser sinceros y reflexivos con la autoevaluación, se pueden tener dificultades en la identificación de fortalezas y debilidades y hasta llegar a pensar que todo está bien y por ende se niega la opción de mejorar.</p> <p>La utilización del lenguaje en la identificación de debilidades puede ser una limitante para el ejercicio, estableciendo más barreras que oportunidades.</p>	<p>La entidad debe tener un conocimiento de todos los elementos de rendición de cuentas para poder formular las preguntas.</p> <p>El ejercicio se enriquece si contamos con la participación de actores y grupos de interés.</p> <p>El autodiagnóstico es clave para elaborar las estrategias de rendición de cuentas, por lo tanto, se requiere que la entidad en su conjunto participe en su elaboración.</p> <p>Los resultados de la autoevaluación dependen de la objetividad que tengan los participantes en la autoevaluación.</p>

Instrumentos.

- DOFA
- Autodiagnóstico.

ACTIVIDAD NO.5 IDENTIFICACIÓN DE ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS¹

Objetivo:

Identificar los actores y grupos de interés que harán parte del proceso de rendición de cuentas.

Dirigido a:

Equipo líder de RC servidores públicos, grupos de control social.

Modalidad:

Presencial.

¹ Martínez, F. 2008. Mapeo de Actores en 10 pasos. Lineamientos metodológicos. Se retoman algunos pasos de los lineamientos metodológicos del autor, pero se realiza una adaptación de acuerdo al tema aquí trabajado.

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de alistamiento para la rendición de cuentas, es insumo para la elaboración de las estrategias de rendición de cuentas. Se nutre de los instrumentos de Identificación de actores y grupos de interés, identificación de dependencias o instancias para la rendición de cuentas e identificación de necesidades de información.

Descripción: Con esta actividad se busca identificar a los actores y grupos de interés relevantes en la rendición de cuentas; entendidos estos como cualquier grupo o individuo que puede afectar o ser afectado por la consecución de objetivos de la organización (Freeman 1984). Para su identificación, se debe reconocer que los actores y grupos de interés son los protagonistas en la rendición de cuentas y que su identificación permitirá establecer estrategias acordes con sus características.

Para su identificación, el equipo de trabajo de la entidad puede convocar a personas externas, que considere claves para que en colaboración realicen el ejercicio y tengan una mayor claridad en su visibilización.

Para trabajar esta actividad, la entidad (en caso de que haya trabajado la matriz de identificación de dependencias para la rendición de cuentas), puede tomar la información recogida como primer insumo para avanzar en el mapa de identificación de actores y además recurrir a la lluvia de ideas para la elaboración de la lista de actores y grupos de interés, para esto puedo utilizar preguntas orientadoras (utilizar las propuestas) que permitan realizar su identificación.

Para su caracterización se propone un cuadro que incluye algunos ítems que son de importancia para la rendición de cuentas, sin embargo, cada entidad puede ubicar los ítems que considere de acuerdo con la profundización de caracterización que requiera obtener.

Finalmente se propone que se realice un análisis del nivel de conocimiento que tengan los actores o grupos de interés de la entidad, el nivel de participación y el tipo de relaciones que se guardan y se visualice a través de la graficación en un mapa.

Elementos a tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
El mapa de actores sociales permite representar la realidad de una manera más compleja en un momento dado.	Se debe tener en cuenta que el mapa de actores debe ir actualizándose frecuentemente ya que la realidad es cambiante.	El mapa de actores sociales es una de las herramientas, pero no la única.
Mediante el análisis relacional de actores se pueden establecer estrategias de cambio.	El mapa de actores representa una radiografía superficial de la realidad.	Es útil elaborar el mapa de actores con la participación de diferentes grupos, ya que lo enriquece.
Permite identificar mejor los actores a los que se debe dirigir la entidad.	Cómo ejercicios de síntesis se pueden dejar de lado otros aspectos importantes.	Se recomienda realizar el ejercicio con subgrupos, puede ser por dependencias, ya que permite profundizar en la identificación de actores y en los análisis de relación. Sin
	Debe tenerse en cuenta que	

	<p>los actores dentro de una misma categoría no son homogéneos en sus percepciones.</p>	<p>embargo, la entidad debe contar con el mapa completo para la elaboración de estrategias de entidad y no por dependencias.</p> <p>Se debe contar con implementos que permitan graficar el mapa como papel periódico</p>
--	---	---

Instrumentos

- Mapa de Actores
- Instancias de participación por organizados por Derechos Humanos
- Identificación de actores gobierno abierto.
<http://www.secretariatransparencia.gov.co/Paginas/guia-implementacion-ley-transparencia.aspx>
- Base de datos de organizaciones de la sociedad civil a nivel Departamental y Municipal

ACTIVIDAD No.6 IDENTIFICACIÓN DE TEMAS PRIORITARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo:

Identificar los temas prioritarios para la rendición de cuentas.

Dirigido a:

Equipo líder de RC, directores o jefes de dependencia o instancias, servidores públicos que brindan información a la ciudadanía, control interno.

Modalidad:

Presencial.

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de alistamiento para la rendición de cuentas, son insumos los ejercicios que haya realizado de identificación de necesidades de información, identificación de actores y grupos de interés. Establece una priorización que se debe retomar en la elaboración de las estrategias de rendición de cuentas en el momento del diseño.

Descripción: dado que la información que se requiere brindar es amplia de acuerdo con los intereses de los diferentes actores, las entidades deben realizar una priorización, por tanto, se sugiere que se realicen los siguientes pasos para su priorización:

- Retomar la identificación que realizó de necesidades de información y la priorización realizada.
- Elaborar un cuadro donde se establezca de acuerdo con cada actor identificado las necesidades de información.
- Categorizar la información de acuerdo con: las requeridas por normatividad, es decir la que por estricto cumplimiento debe transmitir, las que más solicitan los actores, la relevante acorde al contexto y misión de la entidad.
- Determinar por orden de importancia con cual información debe contar para brindar a la ciudadanía en el corto, mediano y largo plazo.
- Verificar si ya cuenta con dicha información y evaluar si cumple con los criterios de: completitud, claridad, pertinencia, confiabilidad, coherencia, accesibilidad, etc.
- Identificar con cual información no cuenta y proceder a elaborarla según con la categorizada por orden de importancia en el corto, mediano y largo plazo. Para esto se puede elaborar un plan de trabajo con los equipos, estableciendo los tiempos para los cuales se requiere.

Elementos a tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
Centra los esfuerzos de los equipos de trabajo en elaboración de información requerida. Permite tener tiempo para la preparación de la información.	Teniendo en cuenta la dinámica de la realidad, pueden surgir necesidades de información que no se encuentra priorizada.	Se debe tener una lectura del contexto en el que se encuentra cada entidad. Contar con la identificación de necesidades de información de los grupos de interés.

ACTIVIDAD No.7 IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y DIÁLOGO.

Objetivo:

Identificar las necesidades de información de los grupos de interés y las condiciones de disponibilidad de información que tiene la entidad para la rendición de cuentas.

Dirigido a:

Directores o jefes de dependencia o instancias, servidores públicos, personal de gestión documental, control interno.

Modalidad:

Presencial.

Criterios con los que interactúa:

Hace parte de la etapa de alistamiento para la rendición de cuentas, es insumo para la priorización de información y la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas en la etapa de diseño. Para la realización del inventario y la priorización de necesidades de información se pueden remitir a los instrumentos que hayan utilizado como el de identificación de dependencias o instancias para la rendición de cuentas y la matriz de identificación de información prioritaria para la rendición de cuentas.

Descripción: Para identificar las necesidades de información, se sugiere que la entidad realice:

- g. Revisión del inventario que tiene de información en caso que la entidad cuenta con la apertura de datos públicos, de lo contrario se debe proceder a realizar el inventario de información, para lo cual se recomienda, acudir a las diferentes áreas o dependencias de la entidad para que por grupos realicen este inventario de acuerdo a la información que ha tenido salida por los diferentes medios (escritos, publicados en la WEB, programas de radio, respuestas a solicitudes ciudadanas, periódicos, entre otros).
- h. Organización y clasificación de la información identificada por temas según las solicitudes que haya tenido en el año por parte de diferentes actores o grupos de interés o por la que haya entregado por iniciativa propia o en cumplimiento de la normatividad.
- i. Revisión de la información con la que cuenta de acuerdo con los criterios de: completitud, claridad, pertinencia, confiabilidad, coherencia, accesibilidad. Esta revisión debe hacerse teniendo en cuenta las necesidades y mecanismos de información de los grupos de interés.
- j. Identificación, de acuerdo con las solicitudes realizadas por los actores o grupos de interés, con cual información no se cuenta y los motivos ejemplo: fallas en la sistematización de la información, la información solicitada no es competencia de la entidad, etc.
- k. Elaboración de una lista de la información con la que no se cuenta y que debería tener.
- l. Priorización de la información con la que se debería contar y proceder a obtenerla, para lo cual se recomienda que se realice un plan de trabajo, donde se estimen plazos para la entrega de dicha información por parte de las demás dependencias o instancias.
- m. Priorización de la información con la que se cuenta pero que no es completa, clara, pertinente, etc. Proceder a mejorarla.

Elementos para tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos para tener en cuenta
<p>El contar con un inventario de la información evita que la entidad duplique esfuerzos.</p> <p>Permite que la entidad organice su información de acuerdo con las necesidades de los diferentes actores y grupos de interés.</p> <p>La información se puede mantener actualizada.</p> <p>Establece criterios de revisión de la información, que pueden ser utilizados cada vez que se produzca.</p> <p>La revisión de la información disminuye el margen de error en los datos que se están suministrando.</p> <p>Facilita disminuir los tiempos en la entrega de información solicitada.</p> <p>El ejercicio puede servir de insumo para que la entidad establezca un instructivo para la elaboración de la información.</p>	<p>La entidad puede contar con un gran volumen de información, por tanto, será dispendioso realizar el inventario e identificar las necesidades de información.</p> <p>No se podrá contar con toda la información requerida, por lo que se hace importante priorizar para avanzar en su producción.</p>	<p>Remitirse a los registros de activos de información que tiene la entidad, allí podrá encontrar el inventario de información y podrá avanzar más rápido en la identificación de necesidades de información.</p> <p>Tener en cuenta para la priorización de necesidades de información la normatividad existente en relación con rendición de cuentas de gestión de la entidad, ley de transparencia, etc.</p> <p>Se puede realizar una consulta a los actores y grupos de interés de necesidades de información.</p>

ACTIVIDAD No.8. ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo:

Elaborar la estrategia de rendición de cuentas basado en enfoque de derechos humanos y paz de la entidad

Dirigido a:

Grupo líder de rendición de cuentas. Directores y Oficina de Control Interno

Modalidad:

Presencial.

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento del diseño, se requiere se retome la información recogida en los instrumentos del momento de alistamiento. Insumo para la elaboración del cuadro de control.

Descripción: Una estrategia es un conjunto de acciones que se establecen con el fin de lograr el cumplimiento de objetivos propuestos. En este caso, la estrategia de cada entidad será orientada hacia la rendición de cuentas, la cual puede ser elaborada para llevar a cabo durante un año. Para su elaboración se sugiere se realicen los siguientes pasos:

- a. Elaborar por escrito el objetivo que se busca cumplir con la estrategia.
- b. Desglosar el objetivo general en objetivos específicos.
- c. Establecer las metas que desea alcanzar para cada objetivo específico
- d. Elaborar indicadores para cada meta establecida.
- e. Elaborar las actividades que necesita realizar para alcanzar cada una de las metas establecidas. En las actividades tener en cuenta la diversidad de mecanismos que puede utilizar. [Ver caja de herramientas.](#)
- f. Si requiere detallar, se pueden elaborar las tareas que se requieren realizar para cumplir con cada actividad.
- g. Colocar el tiempo en el que considera se cumplirá cada actividad y cada tarea.
- h. Identificar los recursos que se requieren para desarrollar cada actividad.
- i. Asignar un responsable por cada meta a alcanzar, si se requiere puede colocar responsable por actividad.
- j. Elaborar el tablero de control para realizar seguimiento a su cumplimiento.

Elementos a tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
Le permite identificar a la entidad, que las acciones que realiza en el marco de rendición de cuentas no difieren de las que cotidianamente realiza, la entidad.		Utilizar toda la información que se ha recogido en todo el momento de alistamiento. La estrategia de rendición de cuentas hace parte de las acciones de la entidad, por lo que se puede integrar al plan

La elaboración de la estrategia le permite contar con indicadores para hacer seguimiento a su cumplimiento.

Visibiliza dentro de toda la entidad, la importancia de la rendición de cuentas, sus momentos, sus componentes y sus tipos.

de acción de la misma. Se enriquece el ejercicio si participan algunos actores y grupos de interés.

Es importante contar con la priorización de la información priorizada, ya que es lo principal para la elaboración de la estrategia.

Desarrollar la actividad con metodologías que permitan el dialogo, el intercambio de saberes y la participación activa.

Tenga presente la misión y visión de la entidad para la elaboración de la estrategia.

Contar con los recursos que ya tiene la entidad para la rendición de cuentas.

Instrumentos

Cadena de valor

Formato plan de rendición de cuentas.

ACTIVIDAD No.9 ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES

Objetivo:

Elaborar el plan de comunicaciones basado en enfoque de derechos humanos y paz de la entidad

Dirigido a:

Grupo líder de rendición de cuentas, Oficinas de comunicación y prensa.

Modalidad:

Presencial / Virtual

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento del diseño, se requiere se retome la información recogida en los instrumentos del momento de alistamiento. Se aplicará de manera transversal.

Descripción: Una estrategia es un conjunto de acciones que se establecen con el fin de lograr el cumplimiento de objetivos propuestos. En este caso, la estrategia de cada entidad será orientada hacia la rendición de cuentas, la cual puede ser elaborada para llevar a cabo durante un año. Para su elaboración se sugiere se realicen los siguientes pasos:

La gestión institucional debe ser visible a la ciudadanía en forma permanente, esto implica la publicación de información de calidad, proporcionando diversos medios para que el ciudadano acceda fácilmente a los informes de rendición de cuentas, sin esperar que esta sea solicitada. Para ello, la entidad debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos, y auditivos con los virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales.

Para hacer visible la información pública la entidad debe:

- a. Identificar claramente los públicos o actores a quienes van dirigidos los informes

Públicos o actores para la rendición de cuentas	SI	NO
Organizaciones sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grupos étnicos (Pueblos indígenas o afrodescendientes, Raizales y los Rom o Gitanos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niños, adolescentes o jóvenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizaciones en condición de discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adultos mayores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mujeres u hombres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ciudadanía en general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medios de comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Corporaciones públicas de elección popular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros niveles de gobierno: nacional, departamental, organismos de control	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b. Establecer los fines del plan de comunicación

Se debe establecer ¿Qué se pretende con la estrategia de comunicación?: visibilizar los avances y resultados de la gestión institucional con el fin de mantener informados a los ciudadanos y facilitar canales para la interlocución entre la entidad y las organizaciones sociales o grupos de interés.

La información y la comunicación son procesos complementarios:

- La información debe ofrecerse a toda la población en general.
- La comunicación tiene unas poblaciones objetivo, por lo general usuarios o beneficiarios de servicios y grupos poblacionales y de interés conformados por organizaciones sociales de la sociedad civil con quienes interesa motivar la interlocución.

c. Examinar la disponibilidad de recursos y alianzas para las labores de difusión

Realizar un inventario de recursos para la difusión de la información con base en el siguiente formato:

RECURSO PARA DIFUSIÓN	SI	NO	ÁREA RESPONSABLE
Páginas Web institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Periódicos Institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Carteleras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Circulares o cartas abiertas al público.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afiches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Volantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Boletines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comunicados de Prensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La ventanilla de Atención al usuario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Espacios radiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programa institucional por tv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

d. Definir los medios para visibilizar la información ante la ciudadanía

Herramientas y mecanismos para facilitar el acceso a la información:

La entidad debe incluir, en su plan de comunicaciones, según su disponibilidad de recursos y cooperación lograda con medios de comunicación o entidades nacionales o departamentales, acciones para implementar las herramientas de acceso a la información.

Algunas herramientas para visibilizar los informes de rendición de cuentas que puede disponer son:

- Centros de documentación y archivos institucionales.

- Murales o carteleras didácticas.
- Cartillas didácticas impresas o virtuales.
- Historietas
- Fotografías, video, audios o diapositivas.
- Boletines virtuales o publicados.
- Afiches, volantes y/o plegables.
- Periódicos con noticias en la prensa local, departamental o nacional.
- Perifoneo, llamadas telefónicas a líderes.
- Emisoras locales y comunitarias.
- Televisión local, departamental o nacional.
- Interacción en línea a través de la web: chat, foros, blogs, twitter, facebook, entre otros.

Para el garantizar el uso de estos medios, se pueden adelantar las siguientes acciones:

- Promoción y divulgación de la rendición de cuentas. La entidad implementa las acciones o estrategias de comunicación definidas en su plan de comunicaciones, para promocionar la jornada de rendición de cuentas. Los medios usados para realizar dicha promoción incluyen radio o prensa, sitio web, correo electrónico, telefonía móvil, redes sociales, mensajes de texto
- Difundir ampliamente las herramientas y mecanismos que tiene la ciudadanía para acceder a la información
- Sensibilizar a los ciudadanos sociales sobre el uso de las herramientas y mecanismos creados.
- Capacitar a la ciudadanía sobre el correcto uso de la información, para facilitar su análisis e interpretación adecuada.
- Establecer procedimientos y responsabilidades internas para atender con agilidad las consultas de información ciudadana.
- Establecer un sistema de respuestas a los ciudadanos frente a los informes de rendición de cuentas a través del Sistema de quejas y reclamos, el Correo electrónico o físico, la web, etc.

Como mínimo deberá divulgarse los informes a la comunidad a través de los siguientes medios:

- Página web institucional (Manual de Gobierno en Línea fase democracia)
- En lugar visible y público de la respectiva entidad (Ley 734 de 2002, art 34, numeral 36)
- Bandos y medios de comunicación local de que se disponga (Ley 136 artículo 91)
- Oficinas de prensa (Ley 136 artículo 91)
- Medios electrónicos (Ley 962 de 2005, art 7)

Contenidos Fuente DAFP: 2012.

ACTIVIDAD NO. 10 SOCIALIZACIÓN DE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo:

Los grupos de interés conocen el proceso de rendición de cuentas, los objetivos y la estrategia en general bajo la cual se realizará la rendición de cuentas.

Dirigido a:

Equipo interno de la entidad y grupos de interés.

Modalidad:

Presencial / Virtual

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de diseño para la rendición de cuentas, es elemento fundamental para la preparación en tanto ubica en términos generales a los grupos de interés frente al proceso de rendición de cuentas.

Se relaciona con la identificación de actores y la estrategia de comunicación.

Descripción:

El proceso de socialización del equipo de trabajo y de los grupos de interés debe tener:

- Identifique el mensaje clave que Guairá su estrategia de comunicación y relacionamiento con los grupos de interés.
- Identifique el lenguaje que puede ser claro para los diferentes grupos de interés.
- Utilice diversos mecanismos de socialización de la información.
- Los medios de comunicación son un aliado importante en este proceso.
- La idea principal es tener una campaña de expectativa para los grupos de interés estén atentos al proceso de rendición de cuentas.

ACTIVIDAD No.11. CONSULTA A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Objetivo:

El objetivo de la Consulta es recoger las opiniones y percepciones de la ciudadanía y sus organizaciones en cuanto al avance o no en la garantía de sus derechos.

Dirigido a:

Equipo líder, grupos de interés y ciudadanos.

Modalidad:

Presencial o virtual

Criterios con los que interactúa:

Hace parte de la etapa de preparación para la rendición de cuentas, es insumo para la priorización de información y el desarrollo de la rendición de cuentas.

Descripción: Para realizar la consulta, se sugiere que la entidad realice:

- La consulta debe hacerse lo más amplia posible a nivel territorial, esto es, incluyendo ciudadanos de experiencias de participación de la mayor parte de municipios del departamento o región que sea posible.
- Tenga en cuenta los tiempos al momento de hacer la consulta
- La consulta es liderada y coordinada por los miembros del equipo líder para la Rendición Pública de Cuentas.
- La consulta se puede hacer en una conversación grupal; por ello se requiere una metodología de GRUPO FOCAL, en la cual el funcionario a cargo solamente registra (SIN INTERPRETAR) lo que los ciudadanos responden ante las preguntas. Aclara dudas, pone ejemplos. Luego, sistematiza y recopila las respuestas y envía un solo formato diligenciado por cada consulta realizada. Tenga en cuenta el tiempo que se requiere para localizar a los ciudadanos, convocarlos a reunión, esperar la próxima reunión, etc. El grupo focal tiene una duración máxima de 2 horas.
- La entidad está encargada de crear convocatorias específicas para cada grupo poblacional que vaya a realizar la consulta.
- La consulta pública también se puede realizar mediante formato electrónico. Se debe prever las posibilidades tecnológicas de envío y recepción de los correos o en la creación de un encuentro virtual.

Elementos a tener en cuenta: En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
Le permite identificar a la entidad, desde la visión de los grupos de interés perspectiva en la garantía de los derechos, sirviendo de insumo para preparar la información focalizada y el diálogo.	Requiere habilidades en el manejo de grupos focales o formularios digitales. La sistematización de información cualitativa es muy detallada, de ahí la riqueza de la profundidad de	Utilizar toda la información que se ha recogido en todo el momento de alistamiento. La clave está en la adecuada selección de representantes de los grupos de interés para realizar un grupo focal o

<p>Permite identificar las brechas entre la visión de la entidad y los grupos de interés para enfocar de mejor manera el espacio de diálogo.</p>	<p>la información y la validez de sus aportes, pero implican un tiempo necesario.</p>	<p>consulta por internet productiva.</p> <p>Es importante contar con la priorización de la información priorizada, ya que es lo principal para la elaboración de la estrategia, y pueda compararla con los temas identificados por los grupos de interés.</p> <p>Desarrollar la actividad con metodologías que permitan el dialogo, el intercambio de saberes y la participación.</p> <p>Debe explicar claramente el objetivo del grupo focal y la incidencia de los resultados en el proceso de rendición de cuentas.</p>
--	---	--

DOCUMENTO DE CONSULTA

ACTIVIDAD No.12 CONVOCATORIAS DE LOS ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Objetivo:

Brindar recomendaciones a las entidades para realizar las convocatorias de los actores y grupos de interés para que participen en los procesos de rendición de cuentas

Dirigido a:

Equipo líder, grupos de interés y ciudadanos.

Modalidad:

Presencial o virtual

Criterios con los que interactúa:

La planeación de las convocatorias se puede realizar en cualquiera de los momentos de la rendición de cuentas: alistamiento, diseño, ejecución y seguimiento y evaluación. Hace parte del plan de comunicaciones.

Descripción: Los actores y grupos de interés pueden ser convocados a participar en cualquiera de los momentos de la rendición de cuentas: alistamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento. Es claro que no basta con brindar información para cumplir con la rendición de cuentas, además se deben generar espacios de diálogo con la ciudadanía y cumplir con los compromisos que se establezcan en estos espacios. Esto hace que los grupos de interés y demás actores tengan una participación, que influya en la toma de decisiones de las entidades.

Para convocar a los actores y grupos de interés a participar se debe tener en cuenta:

- ✓ Establecer el objetivo de la convocatoria que vaya a realizar, es decir, transmitirle a los actores y grupos de interés para que se requiere de su participación:
 - Aporten en la elaboración del autodiagnóstico.
 - Aporten en la caracterizar a los actores y grupos de interés.
 - Participar en la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas
 - Participar en espacios de diálogo de rendición de cuentas: Informar sobre la gestión realizada, pero a su vez recibir observaciones, propuestas y establecer compromisos.
 - Participar en la evaluación de las acciones realizadas de rendición de cuentas.
- ✓ Elaborar el mensaje para los actores y grupos de interés, recuerde que debe utilizar un lenguaje comprensible, utilizando mensajes que animen a la ciudadanía a participar, que les haga saber que son actores protagonistas de los espacios de rendición de cuentas. Ejemplo:

*¿Quiere usted que los servicios de los jardines infantiles mejoren?
¿Quiere usted saber cuántos jardines se han construido en el último año?
¿Tiene usted ideas para que se mejoren los servicios de los jardines infantiles?*

Lo invitamos que se reúna con nosotros para contarles de los jardines infantiles y para que nos cuenten sus observaciones y propuestas. Juntos avanzamos más.

Día:

Lugar

- ✓ Identificar los canales de comunicación que tiene la entidad para poder realizar las convocatorias.

Canales de comunicación
WEB de la entidad
Cartelera informativas
Redes Sociales
Periódicos regionales
Canales televisivos
Emisoras radiales
Periódico mural
Correspondencia: Mensajería

- ✓ De acuerdo con los canales de comunicación a utilizar, ajustar el mensaje: El mensaje puede ser corto o largo de acuerdo con el canal de comunicación. En el caso de las redes sociales, puede colocar mensajes que remitan a la ciudadanía a otros medios de comunicación que les permita ampliar la información.
- ✓ Tener en cuenta las características de los actores y grupos de interés para enviar los mensajes de convocatoria: Personas con discapacidad visual, personas con discapacidad auditiva, etc.
- ✓ Revisar las estrategias comunicativas para convocatorias que ha utilizado e identificar cuales han tenido mejores resultados para retomarlas.

¿A quiénes convocar a las jornadas de diálogo en la rendición social de cuentas?

- A las organizaciones sociales representativas de la comunidad que se han conformado frente a los servicios institucionales entre otros pueden ser: asociaciones de usuarios en salud, de desplazados, discapacitados, juntas de acción comunal, comités de servicios públicos, vocales de control social, etc.
- A organizaciones no gubernamentales: tales como Cámaras de Comercio, Transparencia por Colombia, asociaciones de Municipios o Departamentos, Fundaciones sin ánimo de lucro, organismos internacionales, etc.
- Con cualquier ciudadano, adulto o menor de edad interesado en los temas institucionales.
- A los beneficiarios de los servicios.
- A organismos de control especialmente Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales, Personerías.
- A representantes de los gremios y la academia: asociaciones de profesionales, universidades, docentes, representantes estudiantiles, gremios ganaderos, agrícolas, del comercio, el transporte, la industria o la construcción, entre otros.
- A los medios de comunicación, prensa, radio, televisión nacional y regional.
- A las Corporaciones político - administrativas de elección popular como asambleas y concejos (responsabilidad política).
- A las Entidades estatales del nivel nacional o internacional encargadas de la formulación, implementación o supervisión de políticas sectoriales o programas de gobierno. (DAFP:2012)

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos para tener en cuenta
------------	--------------	-------------------------------

<p>Tener claridad en el objetivo de la convocatoria y el medio idóneo para realizarlo garantiza que los mensajes de invitación les lleguen a los actores y grupos de interés.</p> <p>Planear una buena convocatoria es garantizar la participación de la ciudadanía en los procesos de rendición de cuentas.</p> <p>Estas convocatorias motivan el interés ciudadano a participar; por ello debe incluir el objetivo de la jornada, la información sobre los problemas y necesidades ciudadanos priorizados en la consulta, indicar las formas para acceder a los informes de gestión, canales de interlocución para presentar propuestas y opiniones previas y procedimiento para la inscripción de las organizaciones sociales que intervendrán en las jornadas de diálogo.</p>	<p>Limitados canales de comunicación, genera mayores esfuerzos para realizar las convocatorias.</p> <p>Realizar convocatorias por medio no idóneos limita la participación de las personas y aumenta los costos de la entidad.</p>	<p>Realizar las convocatorias con un tiempo prudencial. A los encuentros de diálogo por lo menos con 30 días calendario de anticipación</p> <p>Las convocatorias para participar deben ser incluyentes, por tanto, se deben tener en cuenta las características de los actores y grupos de interés.</p> <p>Utilizar un lenguaje comprensible para realizar las convocatorias.</p> <p>Integrar en la estrategia de convocatoria a actores o grupos de interés para que ellos sean los que convoquen.</p> <p>No es necesario que toda la ciudadanía y sus organizaciones asistan a todas las jornadas de diálogo. Si bien la convocatoria debe ser abierta para toda la ciudadanía que quiera participar, es necesario motivar la asistencia de organizaciones y grupos de interés específicos, que presenten preocupaciones y propuestas directamente relacionados con los servicios de la entidad.</p> <p>Las convocatorias a las jornadas de diálogo deben incluir la información con la fecha, lugar, duración y metodología de diálogo que se utilizará.</p>
---	--	---

ACTIVIDAD No.13 DISEÑAR LA AGENDA PARA LAS JORNADAS DE DIÁLOGO.

Objetivo:

Otorgar una estructura coherente y reglas de juego que soporten el espacio de diálogo con los grupos de interés.

Dirigido a:

Equipo líder

Modalidad:

Presencial

Criterios con los que interactúa:

Hace parte de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.

Descripción: Para organizar las jornadas de diálogo:

- Clarifique el objetivo y resultados esperados del evento.
- Determine la fecha, sitio, hora y tiempo necesario para realizar el evento.
- Elabore una guía o agenda para el desarrollo de la metodología de diálogo.
- Establezca unas reglas de juego bajo la cual se regirá el espacio de diálogo, éstas deben ser consultadas y validados por los asistentes.
- Organice la estrategia de comunicación para promover el evento de RC
- Prepare la logística de las jornadas de diálogo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:
 - Lugar. Identifique un lugar para llevar a cabo. El sitio debe ser de fácil acceso a la ciudadanía; se aconseja que tenga varias entradas y posibilidades de parqueo y transporte para los asistentes. Tenga en cuenta las normas básicas de seguridad.
 - Número de invitados y confirmación de las personas que asistirán a la jornada de diálogo.
 - Suministros – Establecer las necesidades para el desarrollo de la jornada, como por ejemplo el refrigerio, teléfono, fax, computador, punto de red, internet, pantalla, televisión, cámara de video, grabadora, papelería, registro de asistencia, etc.
 - Duración – tenga en cuenta el tiempo de los asistentes, no pueden ser jornadas muy amplias.
 - Inscripción y radicación de propuestas. Diez días antes de la jornada de diálogo, motive a las organizaciones sociales y a la ciudadanía para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención (ver formato anexo PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).
 - Clasifique y distribuya al interior de la entidad, por áreas o temas, las propuestas de intervención recibidas, para que estas preparen las respuestas requeridas.
 - Prepare los formatos de evaluación.
- Defina el mecanismo de identificación de compromisos y evaluación del espacio de diálogo.

ACTIVIDAD No.14 JORNADAS DE DIÁLOGO PARTICIPATIVAS.**Objetivo:**

Garantizar el desarrollo de los espacios de diálogo, en las condiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

Dirigido a:

Equipo líder

Modalidad:

Presencial

Criterios con los que interactúa:

Hace parte de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.

Descripción: La jornada de diálogo debe realizarse de acuerdo con la agenda prevista y divulgada. Esto implica las siguientes acciones:

Antes de iniciar:

- Organice la disposición de sillas, mesas, telones, tableros, pendones, sonido, etc. de acuerdo con la metodología de diálogo prevista.
- Verifique la disposición de equipos y las conexiones necesarias para la transmisión por televisión o radio.
- Ubique en el acceso al auditorio un lugar y funcionario canalizar la presentación de quejas o consultas individuales.
- Organice las personas de apoyo para orientar a los asistentes y hacer entrega de materiales.

Para recibir a los invitados:

- Realice el registro de participantes y/o invitados y ubíquelos en el auditorio de acuerdo con la metodología de diálogo prevista (foro, feria, mesas temáticas, jornada de diálogo, etc).
- Entregue a los asistentes plegable, documento resumen y/o CD con información institucional y de interés general.
- Entregue formato para preguntas o sugerencias y encuesta de evaluación.

Durante la realización de la jornada

- Designe un moderador que presente la agenda del día, la metodología de diálogo y el las reglas de procedimiento de la jornada.
- La máxima autoridad de la entidad o su delegado debe dar apertura a la jornada y presentar el informe de gestión.
- Distribuya los participantes en el lugar de la jornada de acuerdo con la metodología de diálogo definida, por salones alternos, pabellones o tiendas temáticas, mesas de trabajo, paneles, etc.
- Disponga facilitadores y relatores para cada grupo de diálogo que se conformen.
- Abra un espacio para preguntas aclaratorias sobre los temas del informe.
- Permita la intervención de la ciudadanía con sus evaluaciones y opiniones sobre la gestión.
- Realice plenarias para que líderes ciudadanos presenten conclusiones grupales.
- Registre la información fruto de las intervenciones de los participantes.
- La oficina de control interno o quién haga sus veces debe realizar las conclusiones de la jornada,
- La autoridad institucional debe exponer los compromisos institucionales.
- Acuerde con la ciudadanía y sus organizaciones un procedimiento para el seguimiento a compromisos.

Mecanismos de participación durante las jornadas de rendición de cuentas. Durante la jornada de rendición de cuentas la entidad habilita cualquiera de los siguientes canales: chat, línea telefónica, mensajes de texto, redes sociales, foro o blogs.

ACTIVIDAD No.15 ELABORACIÓN DEL TABLERO DE CONTROL

Objetivo:

Indicar los pasos que se requieren para la elaboración de un tablero de control que permita hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas basada en enfoque de derechos y paz

Dirigido a:

Directores o jefes de dependencia o instancias, servidores del área de planeación, control interno.

Modalidad:

Presencial

Criterios con los que interactúa:

Son insumos para la elaboración del tablero de control la cadena de valor: estrategia de rendición de cuentas y el cronograma. Hace parte del seguimiento.

Descripción: El tablero de control es una herramienta que permite medir una serie de indicadores en relación con unos objetivos planteados. Esta herramienta proveniente del campo de la administración puede ser utilizada en las entidades para identificar el cumplimiento de sus planes estratégicos y poder tomar decisiones cuando de manera periódica se identifican las alertas correspondientes, en relación con el cumplimiento de las actividades planeadas.

Hay diversas formas de elaborar un tablero de control: tabla de datos, gráficos, semáforos, software, entre otros. Para este caso, se propone elaborar un tablero de control en una tabla de datos:

- Diseñe la tabla de datos: En el diseño, la entidad define que variables de su estrategia de rendición de cuentas requiere utilizar, lo cual depende del nivel de detalle que se quiera tener. Sin embargo, se sugiere se tenga en cuenta las variables que se consideran más estratégicas: objetivos específicos, actividades, productos (metas) e indicadores para la rendición de cuentas.

Recuerde que esta información la toma de la estrategia que ya elaboró, si la entidad utilizó la cadena de valor, el ejercicio se facilita.

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Específico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible. Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	

- Para poder hacer seguimiento al cumplimiento tanto de las actividades, como el avance en

el cumplimiento de los productos, se requiere utilizar una casilla para relacionar el valor o el dato que se ha programado, de acuerdo con el cronograma que haya realizado.

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Especifico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión						

- c. Establecer la temporalidad para hacer seguimiento: bimensual, trimestral, semestral. La entidad define dicha temporalidad, no obstante, se sugiere que el seguimiento se realice trimestralmente, puesto que permite poner alertas tempranas y tomar decisiones a tiempo para redireccionar la estrategia.

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Especifico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión						

- d. Utilice una casilla para colocar el avance de las actividades para el periodo requerido:

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Especifico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión						

- e. Coloque dos casillas, una para que le indique el porcentaje de avance para el período programado y otra para el porcentaje acumulado.

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Especifico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión						

- f. Finalmente, deje una casilla de observaciones que le permita relacionar las explicaciones y alternativas, en caso de que se identifique que hay atrasos en el cumplimiento de algunos productos o metas propuestas.

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Especifico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión						

g. Para que se visualice de manera inmediata el estado de avance y cumplimiento de cada uno de sus productos de acuerdo a los periodos de seguimiento, se sugiere utilice iconos o colores, ejemplo:

- Rojo: las Casillas de avance se pondrán en color rojo si el valor de cumplimiento es menor que a 50%
- Amarillo: las casillas se pondrán en color amarillo, si el valor de cumplimiento es igual o mayor que 50% y menor que 90%.
- Verde: las casillas se pondrán en color verde, si el valor de cumplimiento es igual o mayor que 90%.

Los rangos, deben ser establecidos por cada entidad para hacer seguimiento.

TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ENERO - ABRIL 2017								
Objetivo Especifico	Producto	Actividad	Indicador	Programado para el periodo	Avance para el periodo	% avance periodo	% avance acumulado	observación
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible	20	15	75%	15%	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión						

Elementos a tener en cuenta:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>Instrumento de seguimiento práctico de fácil diligenciamiento.</p> <p>Visualiza de manera rápida el estado de avance de la estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>Permite tomar decisiones a tiempo cuando se identifican las alertas.</p> <p>Instrumento que puede ser utilizado de manera manual o digital.</p>	<p>Se relacionan datos cuantitativos, por tanto, se debe contar con formas de identificar no solo el cumplimiento del producto, sino la calidad del mismo.</p> <p>De no cumplir con los periodos de seguimiento, se perderá el objetivo del tablero de control.</p>	<p>En el tablero de control del plan estratégico de la entidad, se pueden integrar los objetivos e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>La cadena de valor facilita contar con las variables a utilizar para incluir en el tablero de control.</p> <p>Realizar la programación de avance de cumplimiento de los productos en un cronograma.</p> <p>Definir responsables en el diligenciamiento periódico del tablero.</p>

ACTIVIDAD NO.16 RETROALIMENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Objetivo:

Brindar recomendaciones a las entidades para la retroalimentación de los resultados de la rendición de cuentas a los grupos de interés.

Dirigido a:

Directores o jefes de dependencia o instancias, servidores del área de planeación, control interno.

Modalidad:

Presencial/ Virtual

Criterios con los que interactúa:

Para elaborar el documento de resultados, se debe contar con los insumos que brinda la evaluación que se realice de los procesos de rendición de cuentas, la herramienta de seguimiento al cumplimiento de compromisos, la estrategia de rendición de cuentas.

Descripción. Los espacios de dialogo en la rendición de cuentas, son fundamentales en la medida que permite la interacción entre las entidades, los actores y grupos de interés, dejando como resultado, el establecimiento de compromisos para mejorar las acciones de las entidades. No obstante, es importante que los actores y grupos de interés conozcan dichos resultados e identifiquen si las entidades están cumpliendo con los compromisos suscritos. Para que se realice la retroalimentación de resultados de los procesos de rendición de cuentas se sugiere se realicen las siguientes actividades:

- a. **Preparar el documento de resultados de rendición de cuentas.** La entidad debe contar con un documento que sintetice de manera concreta los resultados de los procesos de rendición de cuentas. Para su elaboración se recomienda tener en cuenta: que el documento debe ser corto, relacionar únicamente la información estratégica, resaltar los aspectos positivos de los procesos de rendición de cuentas y los compromisos establecidos por cada uno de los espacios. Las entidades podrían hacerse las siguientes preguntas para elaborar el documento:
 - ✓ Que fue lo más resaltado por la ciudadanía: positivo.
 - ✓ Que fue lo más debatido o controvertido por la ciudadanía
 - ✓ Que fue lo más sugerido por la ciudadanía
 - ✓ Qué compromisos se establecieron
 - ✓ Se cuenta con avance de cumplimiento de compromisos a la fecha

- b. **Seleccionar el medio o canal de comunicación que va a utilizar** para informar a los grupos de interés sobre los resultados de rendición de cuentas, la entidad podrá elegir el canal que más se ajuste de acuerdo con las características de los grupos de interés a quienes les va a brindar la retroalimentación, de los canales con los que cuenta, o de lo estratégico que sea para garantizar que la información llegue a los ciudadanos. (recuerde que también puede realizar la retroalimentación en audiencias públicas o foros, mesas de trabajo, etc).

- c. **Adaptar la información de acuerdo al canal/es de comunicación que vaya a utilizar:** dado que ya se cuenta con un documento, ahora, la entidad debe ajustarlo de acuerdo a sus canales de comunicación seleccionados, ya que no es lo mismo brindar la información de manera presencial a través de una presentación, que entregarla mediante un medio radial o televisivo.
- d. **Mantener el interés de los grupos y actores en obtener la información de resultados de los de los procesos de rendición de cuentas.** Aunque es una acción transversal a todo el proceso de rendición de cuentas, se recomienda que la entidad utilice sus canales de comunicación, para que las personas tengan presente que los necesitan nuevamente para contarles los resultados de los espacios de rendición de cuentas en los que participaron.
- e. **Realizar la retroalimentación de los resultados de rendición de cuentas:** a la hora de realizar el ejercicio de retroalimentación, se deben enviar mensajes a los grupos de interés, que les recuerde que la entidad estuvo con ellos en un momento dado, para trabajar un tema específico y que quiere darle a conocer cuáles fueron los resultados.
- f. **Dejar abiertos canales de comunicación para que la ciudadanía opine** en relación con los resultados de la rendición de cuentas e informarles cómo pueden hacerle seguimiento al cumplimiento de los compromisos.

- **Elementos a tener en cuenta:**

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>Realizar la retroalimentación de resultados, garantiza el cumplimiento de los componentes del proceso de rendición de cuentas: información, dialogo e incentivos.</p> <p>Tener un documento de resultados, facilita a las entidades, entregar la información a través de cualquier canal que se vaya a utilizar.</p>	<p>Dependiendo del conocimiento, interés y voluntad política que tengan los servidores públicos al respecto de la rendición de cuentas, se lograra o no llegar al momento de retroalimentación de resultados.</p>	<p>Las entidades pueden publicar en sus páginas web, los resultados de todos los procesos realizados de rendición de cuentas. Lo importante es que se informe al ciudadano como encontrarlos de acuerdo con su interés.</p> <p>La retroalimentación de los resultados de los procesos de rendición de cuentas, en algunos casos puede ser una de las actividades a realizar en la estrategia del siguiente año, teniendo claro el principio de oportunidad.</p> <p>Tener sistematizado cada uno de los procesos de rendición de cuentas, facilita contar con la información para la elaboración del documento de resultados.</p>

ACTIVIDAD NO.17 MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS.

Objetivo:

Sugerir un modelo de matriz que le permita a las entidades realizar seguimiento a los compromisos establecidos en los procesos de rendición de cuentas.

Dirigido a:

Equipo líder y control interno.

Modalidad:

Presencial/ Virtual

Criterios con los que interactúa:

Hace parte del momento de seguimiento y monitoreo de la rendición de cuentas. Es insumo para la elaboración del documento de resultados de los procesos de rendición de cuentas.

Descripción. Uno de los resultados de los procesos de rendición de cuentas en los espacios de dialogo, son los compromisos que establecen las entidades con la ciudadanía, los cuales no deben perderse de vista puesto que estos deben integrarse al documento de resultados de rendición de cuentas para retroalimentar a los actores y grupos de interés participantes.

La entidad puede elaborar su propia matriz utilizando variables que le permitan realizar el seguimiento, sin embargo, para facilitar su elaboración, proponemos una matriz que consta de dos bloques, uno de compromisos y el otro de seguimiento. Para el primero se proponen las siguientes variables:

- Compromisos: Relacionar uno a uno los compromisos establecidos.
- Dependencia/área responsable: Determinar el área o dependencia de la cual depende el compromiso.
- Fecha de cumplimiento. Colocar la fecha en que se considere se puede cumplir a cabalidad con el compromiso.
- Periodo de seguimiento: es importante se proyecten fechas periódicas para realizar el seguimiento a su cumplimiento, con el fin de poder tomar decisiones en caso de que no se haya avanzado en el cumplimiento de los compromisos.

COMPROMISOS			
COMPROMISOS	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	PERIODO DE SEGUIMIENTO

Para el segundo bloque se proponen las siguientes variables:

- Fecha de seguimiento: relacionar la fecha en el que se realiza el seguimiento.
- Cumplimiento del compromiso: relacionar si a la fecha de seguimiento ya se ha logrado cumplir con el compromiso.

- c. Acciones adelantadas: relacionar de manera concreta que acciones se llevaron a cabo para avanzar en su cumplimiento.
- d. Acciones pendientes: relacionar que falta realizar para lograr con el cumplimiento del objetivo.
- e. Fuentes de verificación: relacionar los soportes de las actividades que se realizaron.
- f. Dificultades: En caso de que no se haya logrado cumplir con el compromiso, es importante se relacionan las dificultades que se han tenido para luego buscar soluciones para avanzar en el cumplimiento de los compromisos.
- g. Alternativa de solución: relacionar que alternativa podría tomar la entidad para lograr cumplir con el compromiso.
- h. Fecha de seguimiento: Relacionar nueva fecha de seguimiento para aquellos compromisos no cumplidos.

SEGUIMIENTO							
FECHA DE SEGUIMIENTO	SE CUMPLIO A EL COMPROMISO		ACCION ADELANTADA	ACCIONES PENDIENTES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	DIFICULTADES	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
	SI	NO					

Elementos a tener en cuenta:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>Permite sistematizar los compromisos establecidos en los procesos de rendición de cuentas.</p> <p>Facilita el seguimiento al cumplimiento de los compromisos.</p> <p>Identifica y asigna responsabilidades.</p>	<p>No cumplir con las fechas de seguimiento es garantizar que no se cumplan los compromisos.</p> <p>Dificultades en la redacción de los compromisos, puede generar dificultades en las acciones a adelantar para cumplirlos.</p>	<p>Se debe establecer periodos de seguimiento con los equipos de trabajo de la entidad para realizar seguimiento a los avances de los compromisos.</p> <p>Los compromisos que se establezcan deben ser aquellos que se encuentren dentro de las posibilidades de la entidad, es decir que se puedan cumplir en razón a sus competencias y recursos.</p>

MECANISMOS

MECANISMOS NO. 1 PANEL CIUDADANO

PANEL CIUDADANO		
DIRIGIDO A ciudadanos no expertos sobre temas específicos	OBJETIVO Generar una plataforma de intercambio de información y puntos de vista sobre temas de interés ciudadano e instaurarlos en la agenda pública. Por otra parte, busca incentivar la participación e involucrar a los ciudadanos en temas que competen y afectan a todos.	
DESCRIPCION <p>El Panel Ciudadano apunta a la inclusión de la visión, preocupaciones, argumentos y evaluaciones del ciudadano lego en asuntos de relevancia social y a poder influenciar con ello el proceso de regulación y toma de decisiones. Se subraya que estas personas —competentes desde el punto de vista moral— contribuyen con perspectivas válidas, preocupaciones, conocimiento e ideas relevantes en torno al tópico. Su rol como participantes de una conferencia de consenso es el de ciudadanos potencialmente afectados, y su interés en participar puede partir de ese diagnóstico o de la valoración del mecanismo en sí.</p>	 Presencial	 Virtual
FORTALEZAS <p>Es un proceso de discusión y deliberación entre un grupo de ciudadanos que no son expertos ni están implicados en grupos de presión. El resultado es un informe con recomendaciones para los tomadores de decisiones. Es un proceso de aprendizaje colectivo que puede ser utilizado como un insumo. Es un proceso de aprendizaje colectivo que puede ser utilizado como un insumo en el proceso de análisis y discusión pública de la temática. La intención es incorporar, además del asesoramiento técnico que se contempla tradicionalmente, las recomendaciones surgidas del proceso de investigación de ciudadanos no expertos.</p>	 Número de personas	 Científico-Ciudadano
LIMITACIONES <p>No es un foro de participación pública ni una audiencia pública. No es un proceso judicial y por lo tanto no se espera un veredicto. No es un proceso de toma de decisión. La intención no es debatir por qué sí o por qué no.</p>	¿Cómo se hace? <ul style="list-style-type: none">✓ Se selecciona un tema de interés social✓ Se convoca abiertamente a integrar un panel representativo de todo el país o región, con personas de diferentes orígenes, ocupaciones, niveles de educación y clases sociales que comparten el deseo de interiorizarse sobre el tema y discutirlo. La convocatoria para integrar este panel es abierta a cualquier ciudadano y la selección se realiza con criterios de representación demográfica.✓ Se conforma un Panel de Referentes, compuesto por profesionales particulares e instituciones directamente vinculadas a la temática seleccionada, provenientes de diferentes sectores y con distintas opiniones en la controversia. Éstos generan un informe con su postura que es entregado al Panel Ciudadano. A su vez, el Panel Ciudadano trabaja previo a las conferencias en reuniones junto a un Facilitador, leyendo los informes y discutiendo la temática.✓ Por último, el Panel Ciudadano elaborará un informe con recomendaciones que tienen como destino final las instituciones competentes en la temática	



ASAMBLEA COMUNITARIA	
<p style="text-align: center;">DIRIGIDO A</p> <p>grupos honoríficos, incluyentes, plurales motivados por el compromiso con su comunidad</p>	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">OBJETIVO</p> <p>promover la inclusión de los ciudadanos en el diseño y evaluación de las acciones de gobierno, generan un diagnóstico de la realidad y pueden ejercer un proceso de diálogo/retroalimentación con los tomadores de las decisiones sobre el ejercicio de la función pública</p> </div>
<p style="text-align: center;">DESCRIPCION</p> <p>Reunión de los miembros de una colectividad para discutir determinadas cuestiones de interés común y, en su caso, adoptar decisiones.</p> <p>Reunión de miembros de un cuerpo constituido, convocada reglamentariamente para deliberar sobre asuntos privados o públicos.</p> <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>Es un proceso de discusión y deliberación entre un grupo de ciudadanos que pertenecen a una misma comunidad.</p> <p>Más que un espacio de participación ciudadana, este tiene el potencial de ser un espacio de <i>Gobernanza</i>, en el cual la comunidad se organiza, delibera y decide.</p> <p>El resultado es una decisión vinculante sobre el tema que los convoca.</p> <p>Es un proceso que necesita de las mayorías para obtener legitimidad.</p> <p>Requiere de los disensos y las posiciones encontradas para construir soluciones de amplio impacto.</p> <p style="text-align: center;">LIMITACIONES</p> <p>Su amplio número de participantes, unos con voz, pero sin voto, otros con voz y voto, puede hacer difícil la orientación del proceso, al límite de extenderlo en el tiempo sin llegar a la toma de decisiones.</p> <p>No es útil para discutir y buscar soluciones particulares o de detalle, busca su desarrollo sobre temas ágidos y estructurales que atañen a la mayoría.</p> <p>No es un proceso de toma de decisión.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Presencial</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Voz / Voto</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Número de personas</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Ciudadano</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">¿Cómo se hace?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se desarrolla sobre un tema de interés comunitario. ✓ Se convocan a todos los miembros de la comunidad, y requiere de un mínimo de participantes (quorum) para tomar decisiones. ✓ Requiere de un espacio físico adecuado para albergar el potencial alto de participantes. ✓ Debe nombrarse un secretario, competente de elaborar el acta del desarrollo de la asamblea: desarrollo de la agenda, intervenciones, propuestas y decisiones finales; además se nombra un presidente de la Asamblea, quien se encarga de administrar el uso de la palabra por parte de quienes intervienen, se encarga de hacer cumplir el orden del día y de la verificación del quorum. ✓ Se establece un orden del día, el presidente asigna el uso de la palabra, modera su uso, otorga el derecho a réplica, organiza la votación sobre las decisiones que se van a tomar que impactan a la comunidad, cuenta los votos y el secretario toma nota de sus resultados y los consigna en el acta de la asamblea. ✓ El acta una vez aprobada por el comité que se nombre al interior de la asamblea, debe ser de consulta libre para todos los miembros de la comunidad.



FORO CIUDADANO	
<p style="text-align: center;">DIRIGIDO A</p> <p>organizaciones de la sociedad civil y las entidades públicas</p>	<p style="text-align: center;">OBJETIVO</p> <p>Promover la deliberación e intercambio de ideas de los ciudadanos en la evaluación de las acciones del gobierno y el cumplimiento de los planes aprobados.</p>
<p style="text-align: center;">DESCRIPCION</p> <p>Reunión para deliberar e intercambiar ideas y puntos de vista para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, proyectos o la prestación de servicios de una entidad o de un sector. Es una reunión donde los principales expositores son las organizaciones ciudadanas.</p> <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>Es un proceso de discusión y deliberación entre un grupo de ciudadanos que pertenecen a una misma comunidad.</p> <p>Más que un espacio de participación ciudadana, este tiene el potencial de ser un espacio de <i>Gobernanza</i>, en el cual la comunidad se organiza, delibera y decide.</p> <p>El resultado es una decisión vinculante sobre el tema que los convoca.</p> <p>Es un proceso que necesita de las mayorías para obtener legitimidad.</p> <p>Requiere de los disensos y las posiciones encontradas para construir soluciones de amplio impacto.</p> <p style="text-align: center;">LIMITACIONES</p> <p>No es la audiencia pública en la que la administración pública presenta su informe de gestión.</p> <p>No es una reunión para tomar decisiones.</p> <p>No es útil para discutir y buscar soluciones particulares o de detalle, lo que busca es deliberar sobre planes, políticas, programas o proyectos estructurales del gobierno vigente.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Presencial</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Exposición</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>Número de personas</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Ciudadano-Entidades públicas</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">¿Cómo se hace?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puede ser convocado por la entidad pública o por la ciudadanía a través de sus organizaciones 2. Los temas del foro se seleccionan con la participación de la ciudadanía. 3. Los debates se realizan por los expositores que representan a las organizaciones sociales y de la comunidad. 4. Los representantes de las entidades públicas escuchan e intervienen como un expositor más en el foro. 5. Al final, la autoridad respectiva debe dar cuenta de las principales evaluaciones y propuestas presentadas por los expositores y señalar los compromisos de mejora.



OBSERVATORIO CIUDADANO	
<p style="text-align: center;">DIRIGIDO A</p> <p style="text-align: center;">grupos honoríficos, incluyentes, plurales motivados por el compromiso con su comunidad</p>	<p style="text-align: center;">OBJETIVO</p> <p>promover la inclusión de los ciudadanos en el diseño y evaluación de las acciones de gobierno, generan un diagnóstico de la realidad y pueden ejercer un proceso de diálogo/retroalimentación con los tomadores de las decisiones sobre el ejercicio de la función pública</p>
<p style="text-align: center;">DESCRIPCION</p> <p>Son espacios para el debate, análisis y la libre expresión de ideas. Conforme a la legislación de cada país, este observatorio puede tener incidencia directa en la formulación de políticas públicas.</p> <p style="text-align: center;">FORTALEZAS</p> <p>Es un proceso de discusión y deliberación entre un grupo de ciudadanos que no son expertos ni están implicados en grupos de presión. El resultado es una petición por escrito para los tomadores de decisiones. Es un proceso de aprendizaje colectivo que puede ser utilizado como un insumo en el proceso de análisis y discusión pública de la temática. Las comisiones de trabajo que se crean al interior del observatorio ciudadano permiten abordar varias aspectos y miradas sobre el tema de interés. Construye diagnósticos y seguimientos a temas específicos que incorporan la experiencia desde el ciudadano y la comunidad.</p> <p style="text-align: center;">LIMITACIONES</p> <p>No es un foro de participación pública ni una audiencia pública. No es un proceso judicial y por lo tanto no se espera un veredicto. No es un proceso de toma de decisión. Sus resultados no son vinculantes para los tomadores de decisiones, si el marco regulatorio así lo considera. Tiene un número limitado de participantes.</p>	<div style="text-align: center;">  <p>Presencial Virtual</p> <p>Max. 50</p> <p>Número de personas Científico-Ciudadano</p> </div> <p style="text-align: center;">¿Cómo se hace?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se selecciona un tema de interés social ✓ Por elección abierta se selecciona a los integrantes de las mesas directivas: constituidas por un presidente, un secretariado y dos vocales. ✓ Se desarrollan en juntas ciudadanas las cuales se llevan a cabo en espacio abiertos como parques, calles o explanadas, para que de este modo todo ciudadano interesado en su entorno pueda acudir a estas sesiones sin sentirse en algún momento incapacitado para participar ✓ Al momento de crearse los comités, se procede a agruparse en comisiones de trabajo de acuerdo con los intereses de los propios ciudadanos. El resultado de su trabajo se hará de conocimiento al Consejo de Participación Ciudadana correspondiente, posterior al establecimiento de las demandas o las áreas en las cuales se planea trabajar. ✓ El Consejo de Participación Ciudadana, remite por escrito a la institución pública respectiva, los resultados y necesidades identificadas por el observatorio; esta entidad será la encargada de transmitir al interior de la administración pública el trabajo de la ciudadanía.



MECANISMOS NO. 5 AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA

AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA	
DESCRIPCIÓN	OBEJETIVO
<p>Es un acto público de diálogo entre organizaciones sociales, ciudadanos y servidores públicos para evaluar la gestión gubernamental en cumplimiento de las responsabilidades, políticas y planes ejecutados en un periodo (año, semestre, cuatrienio) para garantizar los derechos ciudadanos.</p> <p>Debe realizarse por lo menos una audiencia pública participativa al año para presentar el informe final de gestión de cada vigencia. El plazo para su realización es el mes de diciembre de cada año.</p>	<p>Evaluar la gestión gubernamental en cumplimiento de las responsabilidades, políticas y planes ejecutados en un periodo (año, semestre, cuatrienio) para garantizar los derechos ciudadanos.</p>
FORTALEZAS	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Presencial /Virtual</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Diálogo</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Número de personas</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Ciudadanía y servidores públicos</p> </div> </div>
LIMITACIONES	¿CÓMO SE HACE?
<p>No es la recepción de quejas durante la audiencia.</p> <p>No resuelve situaciones o problemáticas particulares.</p> <p>No es un ejercicio de planeación, es un ejercicio de seguimiento, control social y señalamiento de acciones correctivas para la siguiente vigencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocan las entidades públicas. 2. Se establece una agenda para el desarrollo de la audiencia. 3. Incluir la realización de talleres o mesas de trabajo con grupos y organizaciones de ciudadanos, que permitan la interlocución y el diálogo. 4. Las entidades públicas deben contar con un informe detallado y ejecutivo (impreso o digital) que puedan poner a disposición de los participantes, con el objetivo de poner de manifiesto la ejecución de la administración pública. 5. Al finalizar, El servidor público competente, hace un resumen del estado de ejecución, un balance de la audiencia, y señala las tareas a realizar para la siguiente vigencia.

MECANISMOS NO. 6 CABILDO ABIERTO

CABILDO ABIERTO

DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
<p>En cada período de sesiones ordinarias de las asambleas departamentales, los concejos municipales o distritales, o de las Juntas Administradoras Locales, podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del respectivo departamento, municipio, distrito, localidad o comuna, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre ,y cuando sean de competencia de la respectiva corporación. Es obligación del alcalde o gobernador, según sea el caso, asistir al cabildo abierto. (Art. 22. Ley 1757 de 2015)</p>	<p>Considerar, debatir, discutir los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre, y cuando sean de competencia de la respectiva corporación.</p>
<p>FORTALEZAS</p> <p>Permite la interlocución y diálogo: Asambleístas, concejales-ciudadanía-gobierno</p> <p>Permite la circulación de información de interés público, conocer diferentes puntos de vista sobre el tema que se encuentra bajo consideración, pueden presentar sus consideraciones expertos o legos en el tema, ciudadanos interesados en el tema, organizaciones civiles, privadas, no gubernamentales, inscritas previa y debidamente.</p>	 <p>Presencial / Virtual</p> <p>Presentación / Exposición</p> <p>Abierto</p> <p>Número de personas</p> <p>Servidores públicos / Ciudadano</p>
<p>LIMITACIONES</p> <p>No se podrán presentar iniciativas de ordenanza, acuerdo o resolución local.</p> <p>No resuelve situaciones o problemáticas particulares o individuales.</p>	<p>¿CÓMO SE HACE?</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Se convoca por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del respectivo departamento, municipio, distrito, localidad o comuna. 7. Podrá citarse al gobernador o alcalde respectivo, podrán formularse preguntas al funcionario, las cuales deberán ser remitidas por el presidente de la corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado. 8. Deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición. 9. Concejos, asambleas, JAL, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenarán la publicación de dos

convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra.

10. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría respectiva, presentando para ello un resumen escrito de su intervención.
11. Luego de las intervenciones de la comunidad, el gobernador o alcalde respectivo, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los miembros de la corporación podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.
12. Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto conforme a esta ley, podrá citarse a los servidores públicos departamentales, municipales, distritales o locales, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta.
13. Las preguntas realizadas en durante el cabildo deberán ser respondidas por la administración a más tardar una semana después.
14. Los cabildos abiertos pueden desarrollarse fuera del recinto tradicional, previa concertación.
15. La Secretaría General de cada corporación pública deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la corporación respectiva. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral.

Todos los detalles se encuentran en la Ley 1757 de 2015

MECANISMOS NO. 7 FERIA DE SERVICIOS

FERIA DE LA GESTIÓN -EXPOGESTIÓN-

DIRIGIDO A

Todos los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil e incluso a las entidades públicas

OBJETIVO

Acercar con más detalle y profundidad cada uno de los componentes de la gestión realizada por la entidad.

DESCRIPCION

Es un acto público organizado por la entidad para ser realizado en uno o varios días, al cual pueden asistir los ciudadanos y sus organizaciones libremente.

Se puede decir que la característica principal para una correcta rendición de cuentas es la interacción entre la entidad y la ciudadanía; por lo cual, la entidad debe echar mano de medios innovadores y creativos para fomentar el dinamismo que permita una fluida y nutrida comunicación entre estas partes.

FORTALEZAS

Permite y fomenta de manera didáctica que los ciudadanos realicen preguntas, comentarios, propuestas y opiniones de cada uno de los temas.

LIMITACIONES

No es la audiencia pública en la que la administración pública presenta su informe de gestión.

No es una reunión para tomar decisiones.

No es útil para discutir y buscar soluciones particulares o de detalle.



Presencial



Exposición



Número de personas



Entidades públicas - Ciudadano

¿Cómo se hace?

1. Convocado por la entidad pública
2. Se programa un recorrido por los pabellones y stand de las dependencias o entidades participantes.
3. Se recomienda exista un guía para orientar a las personas por su recorrido.
4. Como cierre del recorrido se organiza una sala para realizar un foro con los asistentes para intercambiar opiniones e inquietudes generales.

INSTRUMENTOS

INSTRUMENTO NO. 1 MAPA DE ACTORES



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Paso uno. Conceptualización:

Para iniciar, las personas participantes deben tener claridad en que es la rendición de cuentas, formas de rendición de cuentas que se realizan en la entidad y los canales que se han utilizado para ello. Para lo cual se puede desarrollar un taller dinámico que permita la apropiación de conceptos.

Paso dos. Identificar los actores y grupos de interés.

A través de una lluvia de ideas diligenciar el cuadro, teniendo en cuenta las siguientes preguntas orientadoras

1. ¿Qué personas, grupos, organizaciones han venido participando en la elaboración de planes, programas o proyectos?
2. ¿Qué personas, grupos, organizaciones han enviado propuestas de intervenciones para ser incluidas en planes, programas o proyectos?
3. ¿En el último año, qué personas, grupos, organizaciones han solicitado información sobre la ejecución presupuestal?
4. ¿En el último año, qué personas, grupos, organizaciones han solicitado información en relación con el procedimiento de servicio a la ciudadanía?
5. ¿En el último año, que personas, grupos, organizaciones solicitan información en la prestación de un servicio?
6. ¿En el último año, que personas, grupos, organizaciones reclaman por la prestación de un servicio?

Paso tres: Caracterización de actores y grupos de interés

Se propone que la entidad primero clasifique los actores y los caracterice de acuerdo con el siguiente cuadro:

MATRIZ DE CARACTERIZACION DE ACTORES Y GRUPOS DE INTERES				
CLASIFICACION ACTORES	NOMBRE DEL ACTOR O GRUPO DE INTERES	TEMÁS DE INTERES	EN QUE ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS HA PARTICIPADO	DATOS DE CONTACTO
ORGANIZACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO				
ORGANIZACIÓN SOCIAL				
CONCEJO/ PARTIDO POLÍTICO				
SINDICATOS				
GRUPOS VECINALES/VEREDALES				
ÓRGANOS DE CONTROL				
OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS				
ENTIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL				
VEEDURÍAS				

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN				
PERSONAS				

Paso 4. Analizar niveles de conocimiento, participación y relaciones con la entidad para la rendición de cuentas

Se busca analizar la influencia que tiene cada actor o grupo de interés en la rendición de cuentas de la entidad de acuerdo con su nivel de conocimiento, participación y relación que guarda con la misma.

1. **Conocimiento:** Se define como el nivel del conocimiento que tenga el actor o grupo de interés de la entidad: planes, programas, proyectos, servicios, presupuesto, entre otras.

- Alto: Conocimiento de la entidad en general y sus programas, proyectos, servicios, presupuesto.
- Medio: conocimiento a profundidad solo del tema de interés que tiene.
- Bajo- Nulo: desconocimiento de todos los temas, pero persiste en solicitar información.

2. **Participación proactiva:** Se define para este caso la frecuencia en la asistencia a los espacios de rendición de cuentas y su nivel propositivo.

- Alto: El actor o grupo de interés participa en varios espacios de rendición de cuentas y realiza propuestas.
- Medio: El actor solo participa en un espacio de rendición de cuentas y realiza propuestas
- Bajo- Nulo: El actor solo utiliza el medio escrito de manera reiterativa pero no propone.

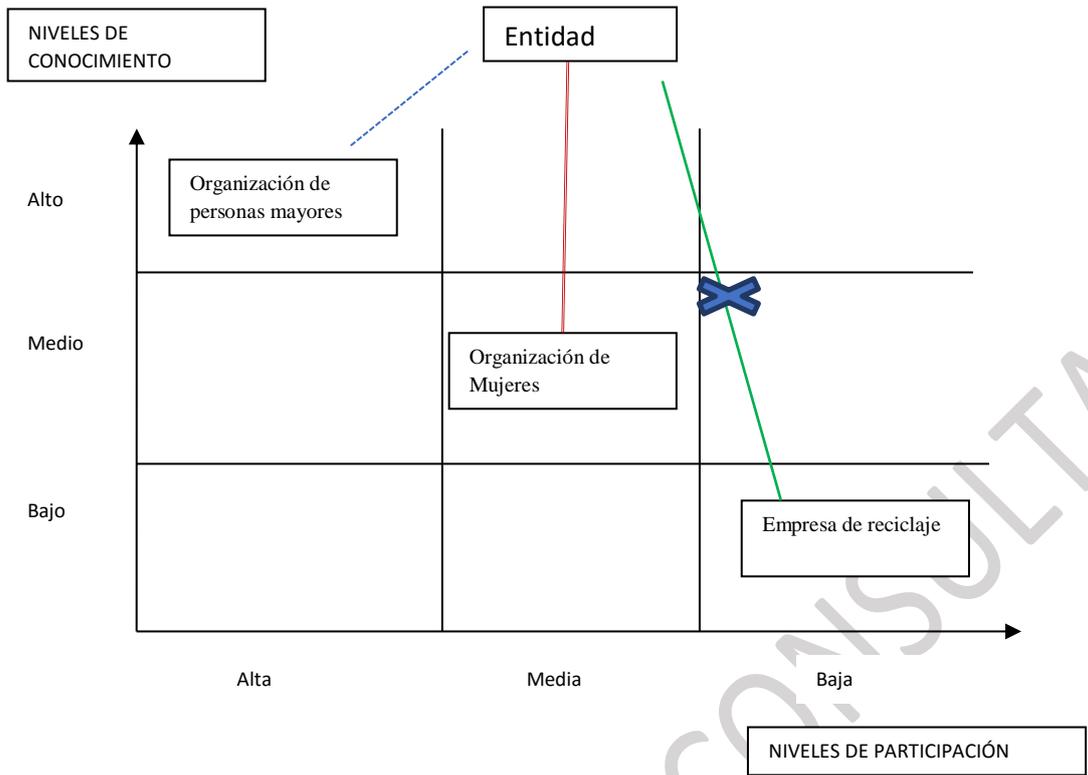
3. **Relación con la entidad:** se identifica como el nivel de apoyo que el actor, grupo de interés demuestra tener con la entidad.

- Relaciones fuertes: Predominan percepciones positivas de la entidad y en algunos casos colabora con la misma para la realización de actividades
- Relaciones débiles: No se identifican percepciones positivas ni negativas.
- Relaciones de conflicto: predominan percepciones negativas de la entidad y sus reclamaciones tienden al conflicto.

Paso 5. Elaborar Mapa conocimiento, participación y relaciones

Para la visualización de los actores en cada uno de los ítems trabajados anteriormente, el equipo de trabajo puede utilizar un estilo de cuadrante positivo de coordenadas XY, ubicando en el eje vertical los actores o grupos de interés de acuerdo con su nivel de conocimiento (alto, medio, bajo) y en el eje horizontal, por nivel de participación (alta, media, baja) y luego trazar líneas de acuerdo al tipo de relación que cada actor guarda con la entidad. Para esto puede utilizar líneas enteras para identificar las relaciones fuertes, línea punteada para las relaciones débiles y una línea entera, sobre poniendo una X para las relaciones de conflicto, cómo señala el siguiente ejemplo.

Mapa de conocimiento, participación y relaciones



DOCUMENTO DE CONSULTA

INSTRUMENTO NO 2. CADENA DE VALOR PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Objetivo:** Elaborar la cadena de valor para la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas basada en enfoque de derechos y paz.
- **Descripción:** Una cadena de valor² es la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general). Aunque esta metodología se ha utilizado para la formulación de proyectos, es posible tomar algunos de sus elementos para la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas basada en enfoque de derechos y paz.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Elabore el objetivo general de la rendición de cuentas basado en enfoque de derechos y paz de la entidad: Tenga en cuenta las deficiencias y fortalezas identificadas en el autodiagnóstico para su formulación, así como los objetivos establecidos en el documento CONPES 3654 DE 2010.
- Elabore un objetivo específico para cada uno de los componentes de la rendición de cuentas. Recuerde que los objetivos deben contener la acción a realizar, el objeto sobre el cual recae la acción y la descripción o contexto, ejemplo:

“Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible”

- Ubique los objetivos específicos en la siguiente matriz:

OBJETIVO GENERAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:				
Componente 1. Información adecuada para la rendición de cuentas				
Objetivo Específicos	Productos	Actividades	Indicador	Recursos
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	Producto 1			
	Producto 2			

La entidad puede establecer el número de objetivos que considere, siempre y cuando se cuente con los recursos para su cumplimiento y la priorización que realice para la rendición de cuentas de acuerdo a las deficiencias o fortalezas identificadas en el autodiagnóstico.

D. Determine cuál sería el producto a obtener de acuerdo a cada objetivo específico. El producto es un bien o servicio que se genera a través de la realización de diferentes actividades, ejemplo:

OBJETIVO GENERAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:				
Componente 1. Información adecuada para la rendición de cuentas				
Objetivo Específicos	Productos	Actividades	Indicador	Recursos
Entregar información a la	El 100% de informes de	Actividad 1		

² Departamento Nacional de Planeación. Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor. Versión 5.0 enero 2017. Dirección de inversiones y finanzas públicas. 2017.

ciudadanía en un lenguaje comprensible	gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible.	Actividad 2		
	Producto 2			

La entidad puede formular varios productos, siempre y cuando estos sean suficientes para lograr el objetivo específico y se cuente tanto con el tiempo como con los recursos necesarios para obtenerlo. También es posible que solo se necesite un solo producto para el logro del objetivo.

E. Identifique que actividades son las estrictamente necesarias para obtener el producto. Dichas actividades son las que permiten la transformación de los insumos en bienes o servicios. Ejemplo:

OBJETIVO GENERAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:				
Componente 1. Información adecuada para la rendición de cuentas				
Objetivo Específicos	Productos	Actividades	Indicador	Recursos a utilizar
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible.	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	Indicador 1	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión		
	Producto 2	Actividad 1	Indicador 2	
		Actividad 2		

F. Elabore un indicador para cada producto. El indicador permite medir en términos cuantitativo el avance que se obtiene en el cumplimiento del producto. Ejemplo:

OBJETIVO GENERAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:				
Componente 1. Información adecuada para la rendición de cuentas				
Objetivo Específicos	Productos	Actividades	Indicador	Recursos a utilizar
Entregar información a la ciudadanía en un lenguaje comprensible	El 100% de informes de gestión, que se encuentran publicados en la web tienen un lenguaje comprensible.	Revisar y verificar que los informes de gestión tengan un lenguaje comprensible.	Informes de gestión con lenguaje comprensible.	
		Ajustar con un lenguaje comprensible los informes de gestión		
	Producto 2	Actividad 1	Indicador 2	
		Actividad 2		

G. Finalmente, se deben colocar los recursos necesarios para la realización de cada producto, ya sea nombrando lo que se requiere: Internet, recurso humano, computador, etc; o realizar una cuantificación en términos monetarios. Es importante que la entidad utilice al máximo los recursos con los que cuenta, ya que las acciones de rendición de cuentas hacen parte de las acciones cotidianas de la entidad para el cumplimiento de su misión.

- **Elementos a tener en cuenta:** En el cuadro, se encontrarán algunas características que se deben tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
------------	--------------	----------------------------

<p>Se identifican las principales actividades de rendición de cuentas que crean valor tanto para la entidad como para la ciudadanía.</p> <p>Permite identificar los costos que acarrea cada actividad, por lo que ayuda a aterrizar el ejercicio en la realidad.</p> <p>Genera una mirada integral entre objetivos, productos, actividades e indicadores.</p> <p>Es un proceso organizado que permite a los servidores públicos entrelazar cada uno de sus ítems en una secuencia lógica.</p> <p>Alinear las actividades a realizar en términos de rendición de cuentas con el plan estratégico de la entidad.</p>	<p>La efectividad de la cadena de valor depende de la óptima formulación de los objetivos.</p> <p>Los servidores públicos deben tener la habilidad para relacionar de manera secuencial los objetivos, productos, actividades e indicadores.</p>	<p>Se debe tener en cuenta las deficiencias y fortalezas identificadas en el autodiagnóstico para su formulación, así como los objetivos establecidos en el documento CONPES 3654 DE 2010.</p> <p>Los objetivos deben ser claros, medibles, alcanzables.</p> <p>Los productos deben ser concretos.</p> <p>El conjunto de actividades debe permitir obtener el producto.</p> <p>Los indicadores deben medir el grado de cumplimiento del producto.</p> <p>Se debe tener claro la diferencia entre tarea y actividad. La tarea es aquella que permite lograr la actividad.</p>
--	--	--

DOCUMENTO DE CONSULTA

INSTRUMENTO NO 3. FORMATO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Guías de trabajo para el Proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía en las Entidades de la Rama Ejecutiva

2012

DOCUMENTO DE TRABAJO NO PUBLICABLE

Guía de Trabajo No 3. Pautas para formular la estrategia del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y presupuesto

NOMBRE DE LA ENTIDAD:
 ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA
 FECHA DE ELABORACIÓN:
 AREA COORDINADORA:

PRODUCTOS	Actividades	Nuevas actividades	Responsable	Cronograma																			
				ENE			FEB			MAR			NOV			DIC							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conformación del equipo interno de la entidad	Identificación de responsables delegados	-																					
	Definición de Agenda (conformación, funciones, responsables, cronograma de reuniones, definición de tareas, acuerdos, recomendaciones y conclusiones, entre otros)																						
	Primera Reunión del equipo Interno																						
	Reuniones de seguimiento y revisión de productos y avances																						
	Reunión de evaluación y lecciones aprendidas																						
Elaboración del Plan de Trabajo y Presupuesto.	Elaboración del Plan de Trabajo																						
	Elaboración Presupuesto para el proceso																						
	Presentación de plan y presupuesto al jefe del organismo																						
	Ajuste plan de trabajo y presupuesto definitivo																						

DOCUMENTO DE TRABAJO NO PUBLICABLE

PRODUCTOS	Actividades	Nuevas actividades	Responsable	Cronograma																			
				ENE			FEB			MAR			NOV			DIC							
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
	Ajuste del plan de trabajo y socialización en la página web en el sitio de RPC																						
PLAN DE COMUNICACIONES	Definición de la Estrategia y herramientas a implementar en los medios de Comunicación. (actores, medios, piezas comunicativas, presupuestos y cronogramas)																						
	Presentación de la estrategia al jefe del organismo																						
	Implementación de la estrategia -																						
	Seguimiento a la estrategia de comunicaciones, evaluación y lecciones aprendidas																						
Preparación de la Página Web	Actualización permanente de la Página Web																						
Elaboración de Indicadores de Información de Gestión	Revisión del Plan de acción institucional o plan de desarrollo territorial																						
	Determinación de los Indicadores a presentar de acuerdo al Plan																						
	Elaboración de los Indicadores de acuerdo a gestión																						
	Elaboración de los Indicadores Financieros																						
	Elaboración del Informe de gestión -																						

DOCUMENTO DE TRABAJO NO PUBLICABLE

PRODUCTOS	Actividades	Nuevas actividades	Responsable	Cronograma																		
				ENE			FEB			MAR			NOV			DIC						
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
	Indices																					
	Sensibilización a los funcionarios de la administración en difusión de la información a la ciudadanía.																					
	Establecimiento de sistema de respuestas a los ciudadanos frente al informe (Sistema de quejas y reclamos, Correo por página web)																					
	Informe de Gestión en la Página Web																					
	Respuestas a las inquietudes ciudadanas del Informe de Gestión																					
	Reunión de evaluación y lecciones aprendidas																					
Fortalecimiento de Participación Ciudadana	Diseño del proceso de formación en participación ciudadana a la comunidad (temas, responsables, metodología, convocatoria, directorio de grupos, instrumentos de evaluación)																					
	Acuerdo con los actores regionales para el proceso de formación (temas, responsables, logística)																					
	Revisión del instrumento de consulta																					

INSTRUMENTO NO 4. GUIA DE CONSULTA A LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES EN LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

GUIA PARA LA CONSULTA A LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS DE RENDICION PUBLICA DE CUENTAS

Nombres, apellidos de cada uno de los integrantes consultados:

Señalar si pertenece a: grupo étnico (indígena, afrodescendiente, Raizal o ROM), población con discapacidad, _____ en _____ desplazamiento):

Nombre del grupo u organización en la que participan _____ Ciudad

Nombre del entrevistador _____

Fecha de la consulta _____

Explicar el objetivo de la CONSULTA y aclarar que las preguntas tratan sobre sus condiciones particulares (personales, familiares, de su barrio o entorno y de su municipio) y la relación con sus derechos en diferentes áreas.

La entidad definirá los derechos ciudadanos cobijados por su gestión, estableciendo los planes y/o servicios prestados a la ciudadanía para su satisfacción. Cada grupo u organización social deberá responder a manera grupal las preguntas que evalúan la gestión lanzadas por la entidad realizadora, las cuales serán señaladas en la siguiente matriz.

DERECHO	PLANES Y/O SERVICIOS PRESTADOS POR LA ENTIDAD	TIPO DE ORGANIZACIÓN O GRUPO DE INTERÉS SOCIAL 1	TIPO DE ORGANIZACIÓN O GRUPO DE INTERÉS SOCIAL 2
<i>(En este campo se establecen los derechos tenidos en cuenta que son cobijados por la gestión de la entidad)</i>	<i>(En este campo se establecen las estrategias implementadas por la entidad para la satisfacción de los derechos de la ciudadanía)</i>	<i>(en este campo se registran las respuestas dadas por el grupo u organización social frente a las preguntas de evaluación realizadas entidad)</i>	

INSTRUMENTO NO 5. LISTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las características para evaluar la calidad de la información²⁵:

SI	NO	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Pertinencia se da cuando la información permite describir la situación o fenómeno determinado que es objeto de la acción.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Funcionalidad se da cuando la información sea medible, operable y sensible a los cambios registrados como iniciales.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Disponibilidad se da cuando la información es construida a partir de datos que puedan ser consultados fácilmente cuando sea necesario.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Confiabilidad se da cuando la información cumple los estándares de calidad aquí propuestos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Utilidad está dada por la posibilidad de toma de decisiones a partir de la información presentada.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Relevancia depende del grado de utilidad para satisfacer las necesidades informativas de los ciudadanos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Credibilidad está dada a partir de las prácticas y políticas de recolección, procesamiento, almacenaje y difusión de información que deben cumplir con estándares internacionales y transparentes.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Accesabilidad tiene que ver con la rapidez y acceso desde y dentro de la organización de la información.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Oportunidad está dada por el tiempo transcurrido entre su disponibilidad y accesabilidad hasta la pérdida de vigencia y valor de la información.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Coherencia está dada por que la información producida no sea contradictoria entre sí.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Aplicabilidad está dada a partir de que la información responda a una necesidad real que justifique su generación y su utilización.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La No redundancia está dada por la no duplicidad de información.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Interpretabilidad está dada a partir del entendimiento fácil de todos los ciudadanos de la información.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La Comparabilidad está dada a partir de la información comparable en el tiempo y con otras entidades.

INSTRUMENTO NO 6. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LOS INDICADORES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LOS INDICADORES DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS												
DERECHO CIUDADANO ATENDIDO	Objetivos de Política, del Plan de Acción o Plan de desarrollo	#	Indicador	VARIABLES	Área responsable	Disponibilidad de información		Fuente de información o registro institucional	Datos de variables	Indicador calculado	Observaciones del área responsable	
						SI	NO					
Existencia	Todos Vivos	1	Razón de mortalidad materna	Número de defunciones de mujeres gestantes por complicaciones del embarazo, parto o puerperio	Secretaría de Salud Departamental	X		Secretaría de salud Departamental		(incluir fórmula)		
				Total Nacidos vivos según lugar de residencia de la madre	Secretaría de Salud Departamental	X		Secretaría de salud Departamental				
		2	Tasa de mortalidad en menores de 1 año - Mortalidad Infantil	Número Niños, niñas menores de un año muertos según lugar de residencia							
				Total Nacidos vivos según lugar de residencia de la madre							
		3	Tasa de mortalidad de niñas, niños de 0 a 5 años - En la niñez	Número de Niños, Niñas entre 0 a 5 años muertos							
				Total de la población entre 0 a 5 años							

DC

INSTRUMENTO NO. 7. LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVACIÓN DE LA JORNADA DE DIÁLOGO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Guía de Trabajo No 11. LISTA DE CHEQUEO PARA OBSERVACIÓN DE LA JORNADA DE DIÁLOGO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
FECHA DE REALIZACIÓN:	
HORARIO:	
LUGAR:	

I ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DEL DIALOGO

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. La jornada de diálogo fue organizada con otras entidades del sector adscritas o vinculadas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. La disposición de sillas, mesas, telones, tableros, pendones, sonido, etc. fue adecuada para realizar la La jornada de diálogo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. La jornada de diálogo se realizó de acuerdo con la fecha y el horario convenido
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Fueron adecuadas las vías de acceso al auditorio
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Se realizó registro de participantes y/o invitados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Se entregó documento y/o CD con información institucional y de interés general
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Se entrega formato para preguntas o sugerencias y encuesta de evaluación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Se destinaron personas de apoyo para orientar a los asistentes y hacer entrega de materiales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Se ubicó en el acceso al auditorio un lugar y funcionario canalizar la presentación de quejas o consultas individuales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Se realizó transmisión por televisión de la La jornada de diálogo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. Hubo transmisión vía web
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12. Se dispuso de redes sociales simultáneamente para preguntas o comentarios
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13. Se dispuso de chat en línea simultáneamente para preguntas o comentarios

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Se ofrecieron refrigerios
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Al instalar la jornada de diálogo se presentó agenda a desarrollar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16. Se contó con moderador para el direccionamiento de la Jornada de diálogo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17. La jornada de diálogo se realizó de manera organizada

2. CONTENIDOS DE LA JORNADA DE DIÁLOGO

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18. La presentación de la jornada de diálogo fue clara
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19. Los temas de la jornada de diálogo fueron presentados de manera suficiente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20. La presentación del informe de gestión fue amena y cordial
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21. Se utilizaron varios mecanismos para la presentación del informe: diapositivas, videos, fotografías, testimonios, folletos, carteleras, etc

2.1 CONTENIDOS INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22. Se presentó la de misión, visión de la entidad y derechos ciudadanos atendidos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23. Se presentó la información sobre avances y resultados entre inicio y fin del período de planes programas y proyectos previstos. Balance
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24. Se presentó el avance en cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo consideradas

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25. Se informó sobre el Impacto de servicios de acuerdo con indicadores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26. Se presentó la información sobre inversiones y presupuesto asociado a metas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27. Se presentó la información sobre estado de los contratos realizados y proyectados, asociados a metas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28. Se presentó información sobre la planta de personal de la entidad, identificando cargos provistos, vacantes, así como empleados de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y remoción
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29. Se presentó la información sobre numero de contratistas de servicios profesionales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30. Se presentó la información sobre el ingreso de funcionarios por meritocracia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31. Se presentó la información sobre informe plan de Mejoramiento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32. Se presentó la información sobre estado de implementación del MECI y acciones de mejoramiento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33. Se presentó la información sobre estado de implementación del sistema de gestión de calidad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34. Se presentó la información sobre mejoramiento de trámites institucionales

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35. Se presentó la información sobre acciones para garantizar la participación ciudadana
--------------------------	--------------------------	--

2.2 TEMAS DE INTERÉS CIUDADANO

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36. Se presentó la información sobre quejas y reclamos clasificándolas por: temas frecuentes, cantidad de usuarios, propuestas de mejoramiento
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37. Se presentó la información sobre resultados de la consultas realizada a los ciudadanos para identificar los temas específicos e interés
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38. Se respondieron quejas y reclamos de los participantes en la jornada de diálogo

3. PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA JORNADA DE DIÁLOGO

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39. Hubo asistencia de las organizaciones sociales
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40. Hubo asistencia de otras entidades públicas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41. Hubo asistencia de la ciudadanía
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42. Se presentó la información dando respuesta a temas de interés ciudadano consultados
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43. Se dio espacio en la agenda para la intervención de organizaciones sociales

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44. Hubo preguntas o comentarios de las entidades, organizaciones y ciudadanía
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45. Se dio respuesta a las preguntas realizadas por los participantes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46. Tres o más organizaciones sociales representativas de la comunidad presentaron su evaluación a la gestión institucional en la jornada de diálogo pública de rendición de cuentas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47. Se utilizó metodología de diálogo con la ciudadanía en la jornada de diálogo pública (mesas de trabajo o talleres con grupos de ciudadanos para intercambiar opiniones sobre el informe de gestión)

4. EVALUACIÓN DE LA JORNADA DE DIÁLOGO

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48. Al final de la jornada de diálogo el jefe del organismo realizó compromisos de mejora de la gestión de la entidad para la próxima vigencia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49. Hubo compromisos de divulgación del acta y conclusiones de la jornada de diálogo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50. Hubo informe de la Oficina de Control Interno sobre la forma en que se realizó la jornada de diálogo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	51. Se realizó la evaluación de la jornada de diálogo de rendición de cuentas a través de encuesta

INSTRUMENTO NO. 8. ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LAS JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Guía de Trabajo No. 12 Encuesta de Evaluación de las Jornadas de Rendición de Cuentas

ENCUESTA DE EVALUACIÓN JORNADA DE DIÁLOGO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Fecha ____ / ____ / ____

Nombre: (Opcional) _____ Cargo: _____

Entidad u organización que representa: _____

6- ¿La Jornada de Diálogo dio a conocer los resultados de la gestión de la entidad?

Si No ¿Por qué?: _____

7- ¿Consultó información sobre la gestión de la entidad antes de la Jornada de Diálogo?

Si No ¿A través de qué medio? _____

8- Según su experiencia, primordialmente, la Jornada de Diálogo permite a ciudadanos o usuarios de los servicios de la entidad:

Evaluar la gestión Informarse de la gestión Anual Proponer mejoras a los servicios
 Presentar quejas

9- Volvería a participar en otra Jornada de Diálogo de esta entidad:

Si No ¿Por qué?: _____

10- ¿Considera necesario que las entidades públicas continúen realizando Jornadas de Diálogo?

Si No ¿Por qué?: _____

11- Por favor proponga un tema de su interés sobre la gestión de esta entidad para próximas Jornadas de Diálogo:

INSTRUMENTO NO. 9. GUÍA DE OBSERVACIÓN DE LAS JORNADAS DE
DIÁLOGO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

**GUÍA DE OBSERVACIÓN DE LAS JORNADAS DE DIÁLOGO PARA
LA RENDICIÓN DE CUENTAS⁵⁰**

Objetivo de la Guía: Realizar un proceso de observación de los contenidos y metodologías implementadas en la jornada de diálogo en la Rendición Pública de Cuentas, que le permita hacer las recomendaciones para la cualificación de este proceso.

I. ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

1. Capacidad instalada para recibir a las y los asistentes:

2. Utilización de medios audiovisuales:

3. Vías de acceso interno para personas en situación de discapacidad:

4. Manejo de los tiempos

Documento para trabajo interno para el Proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía en las Entidades de la Rama Ejecutiva