



## **PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS**

### **1. DEFINICIÓN Y OBJETIVO**

**Rendición pública de cuentas:** Proceso permanente conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública 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. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

Para tal fin es fundamental adelantar acciones de sensibilización, promoción y capacitación de la participación ciudadana en la rendición de cuentas y concertar espacios de diálogo con actores claves en el proceso.

Comprende los elementos: Información, diálogo e incentivos. La audiencia pública de rendición de cuentas es un evento importante del proceso, pero no único.

El Conpes 3654 de 2010 establece como objetivo “fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la rama ejecutiva y los ciudadanos”. Para ello las entidades deben programar espacios de diálogo con la ciudadanía para explicar los resultados y avances en su gestión.

### **2. ALCANCE**

La RPdC permite dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales sobre participación ciudadana y transparencia.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

El *Modelo Integrado de Planeación y Control*, adoptado por el decreto 2482 de 2012 incluye la rendición pública de cuentas como una actividad dentro de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

El gobierno nacional adopta la metodología para la rendición pública de cuentas. En consecuencia, el presente Procedimiento adapta los lineamientos metodológicos dispuestos en el Manual Único de Rendición de Cuentas, elaborado en el año 2014 por el Comité Técnico integrado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la ESAP y el Departamento Nacional de Planeación, aprobado ese mismo año por el Comité Interinstitucional conformado por el gobierno nacional.

La Contraloría, en su proceso permanente de rendición pública de cuentas adapta el Modelo y la metodología mencionados.

### **3. FUNDAMENTOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS**

El presente procedimiento se ajusta a los mandatos constitucionales y legales y a los instructivos formales expedidos por el gobierno nacional, a saber:

Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción.

**Artículo 74.** Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

**Parágrafo.** Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

**Artículo 78 (sustituye el artículo 32 de la ley 489 de 1998):**



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

“Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

- a) Convocar a audiencias públicas.
- b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.
- c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la administración pública.
- d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.
- e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.
- f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010”.

#### **4. DEFINICIONES**

**Asambleas comunitarias:** son unos espacios organizativos de representantes de familias que viven en una comunidad donde se promueven la gestión, el trabajo y el desarrollo comunitario. Sus agendas, parecidas a las de las reuniones zonales por la especificidad de sus intereses, tienen en cuenta el bienestar de toda la comunidad directamente afectada por la gestión y los resultados de la misma. Su agenda, al tener presente el desarrollo social, es más amplia que las de las reuniones zonales.

**Audiencia pública de rendición de cuentas:** es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado. Se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.



**back office:** (en español significa literalmente oficina trasera) Conjunto de actividades de apoyo al negocio, es la parte de las empresas que realizan las tareas destinadas a gestionar la propia empresa y que no tienen contacto directo con el cliente, como las labores informáticas y de comunicaciones, de gestión de recursos humanos, contabilidad, finanzas.

**Buffer de datos:** Espacio de la memoria en un **disco** o en un instrumento digital reservado para el almacenamiento temporal de información digital, mientras que está esperando ser procesada. Por ejemplo, un **analizador TRF** tendrá uno o varios *buffers* de entrada, donde se guardan las palabras digitales que representan las muestras de la señal de entrada. El Z-Buffer es el usado para el renderizado de imágenes 3D.

**Caracterización de ciudadanos y grupos:** Identificación de las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa la entidad. Permite definir grupos que compartan atributos similares y a partir de sus características específicas gestionar acciones para: (i) el diseño o ajustes de la oferta institucional, (ii) el establecimiento de una estrategia de implementación o mejora de canales de atención, (iii) el diseño de una estrategia de comunicaciones e información para la ciudadanía, (iv) el diseño de una estrategia de rendición de cuentas que incluya acciones pertinentes en materia de información, diálogo e incentivos, v) el diseño e implementación de mecanismos de participación ciudadana en la gestión y en general (vi) la adecuada implementación y evaluación de políticas públicas.

Organizaciones y grupos de interés caracterizables para los procesos de participación ciudadana y rendición de cuentas de un organismo de control fiscal:

- Organizaciones sociales representativas de la comunidad que se han conformado frente a los servicios institucionales. Pueden ser: asociaciones de usuarios en salud, de desplazados, personas con discapacidad, juntas de acción comunal, comités de servicios públicos, entre otros.
- Organizaciones no gubernamentales tales como Cámaras de Comercio, Transparencia por Colombia, Fundaciones sin ánimo de lucro, organismos internacionales, entre otros.
- Veedurías. Personas interesadas en los temas institucionales.
- Grupos de los servicios de las entidades de la administración pública.
- Organismos de control, especialmente, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Personerías.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

- Representantes de los gremios.
- Medio académico: Colegios. Instituciones de educación superior. Asociaciones de profesionales. Asociaciones de docentes. Representantes de los estudiantes.
- Medios de comunicación, prensa, radio, televisión nacional y regional.
- Corporaciones político administrativas de elección popular como asambleas y concejos (responsabilidad política).
- Entidades estatales del nivel nacional o internacional encargadas de la formulación, implementación o supervisión de políticas sectoriales o programas de gobierno.

**Datos abiertos:** El concepto **datos abiertos** (*open data*, en inglés) es una filosofía y práctica que persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control. Tiene una ética similar a otros movimientos y comunidades abiertos, como el software libre, el código abierto (*open source*, en inglés) y el acceso libre (*open access*, en inglés).

**Defensor del ciudadano:** es aquella figura o persona a la que el ciudadano puede acudir para plantear, sin previa cita, un tema sobre el cual se quiere quejarse o sobre el cual quiere conocer más. Esta figura podrá acompañarse de una estrategia de visibilidad de su trabajo.

**Encuentros regionales:** estos espacios tienen un alcance mayor que las reuniones zonales, aunque mantienen el mismo espíritu. Se trata entonces de establecer una agenda de discusión mucho más amplia que involucre actores de un territorio que sea considerado una región. Otra diferencia sustancial es que los encuentros regionales también son mucho más abiertos en sus temáticas.

**Entrevistas con los actores:** este espacio da la posibilidad de establecer una relación directa con unos pocos ciudadanos interesados en conocer unos temas específicos, se debe implementar una vez haya preguntas concretas para poder instaurar el diálogo sobre un tema en particular. Su aprovechamiento se obtendrá de la posibilidad de maximización del tiempo de los dialogantes a partir del conocimiento previo por las partes del cuestionario elaborado para tal fin.



**Estrategia:** la construcción de un objetivo y las acciones para lograrlo.

**Espacios de diálogo a través nuevas tecnologías de la información:** Son herramientas como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información.

**Gobierno en línea:** Estrategia liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología. Propende por impulsar la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos.

**Feria de la gestión, feria de la transparencia o expo gestión:** es un acto público organizado por la entidad, se puede realizar en uno o varios días, al que pueden asistir ciudadanos y entidades libremente. En este espacio, a modo de feria, se exponen cada uno de los componentes de la gestión de las entidades.

**Foro:** es una reunión pública en la cual diversas organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas deliberan e intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de alguna entidad o sector.

**Front office:** es la parte de la empresa que tiene contacto con el cliente, los departamentos de ventas, distribución y mercadotecnia y en el "back office".

**Grupo focal:** es una agrupación de personas con diferente formación académica y profesional, pero que comparten algún tema en común, frente al que presentan diferentes percepciones. Las reuniones con grupos focales se realizan a través de talleres de discusión e intercambio de opiniones en torno a un mismo objetivo.



**Mesa de trabajo temática:** a diferencia del foro, donde hay deliberación a partir de una temática, este espacio se relaciona con la posibilidad de establecer una metodología de taller colaborativo donde al final de la jornada se obtiene un producto que deberá ser tenido en cuenta por la entidad en su gestión.

**Modelo integrado de planeación y gestión:** Esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.

#### **Aplicación plena en las entidades nacionales de la rama ejecutiva**

El Modelo aplica en su integridad a las entidades nacionales de la rama ejecutiva con base en la metodología que expida el DAFP, en coordinación con las demás autoridades líderes de las políticas de desarrollo administrativo. En estas entidades el *Sistema de Desarrollo Administrativo* se implementa con la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el registro de los reportes y seguimiento se aplica el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión. (D.2482/12, arts.2,3,5).

El Modelo, en el componente de planeación acoge las metas de gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal. Comprende las siguientes políticas de desarrollo administrativo:

- a) **Gestión misional y de Gobierno.** Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el gobierno defina. Incluye, entre otros, para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, los indicadores y metas de gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación;
- b) **Transparencia, participación y servicio al ciudadano.** Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano;
- c) **Gestión del talento humano.** Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes;
- d) **Eficiencia administrativa.** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental;

**e) Gestión financiera.** Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

Para el desarrollo de las políticas se tiene en cuenta la Estrategia de Gobierno en Línea que formula el Ministerio de TIC.

En la Rama Ejecutiva del orden nacional, son responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo, las siguientes instancias: a) A nivel sectorial, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, presidido por el Ministro o Director del Departamento Administrativo del sector respectivo y los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas. La Secretaría Técnica de este Comité la ejerce el Jefe de la Oficina de Planeación del Ministerio o Departamento Administrativo correspondiente. El Comité hace seguimiento a las estrategias sectoriales por lo menos una vez cada tres (3) meses. b) A nivel institucional, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, instancia orientadora del Modelo. En el nivel central, el comité lo lidera el Viceministro o Subdirector de Departamento Administrativo o Secretarios Generales. En el nivel descentralizado, los Subdirectores Generales o Administrativos, o los Secretarios Generales o quienes hagan sus veces. La Secretaría Técnica de este comité la ejerce el Jefe de la Oficina de Planeación.

En la Rama Ejecutiva del orden nacional, el monitoreo, control y evaluación del Modelo se adelanta a través del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno del DNP el cual reporta el cumplimiento a los indicadores de gobierno definidos por los diferentes sectores, y por medio del *Modelo Estándar de Control Interno - MECI -*, el cual proporciona instrumentos de control para la verificación y evaluación de la estrategia y la gestión de las entidades.

El Modelo y el Plan de Acción (L.1474/11, art.74), deben publicarse en la página web de cada entidad y se constituyen en el único mecanismo de consulta de otras entidades que requieran la información.

**En las entidades territoriales y autónomas**

Las entidades territoriales y autónomas y las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional o legal, a través su máximo órgano de dirección, adopta las políticas de desarrollo administrativo establecidas en el artículo 3° del Decreto 2482/12 y podrán adoptar en lo que pertenezca a ellas el Modelo.





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

Sin perjuicio de la autonomía de las entidades territoriales, las Asambleas y Concejos regulan en forma análoga a lo dispuesto para el nivel nacional, los fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y disponen la conformación de los comités de desarrollo administrativo, según su grado de complejidad administrativa. (D.2482/12, art.2. (L.489/98,art.20).

**Observatorios ciudadanos:** son espacios creados desde entidades de carácter técnico, intersectorial y multidisciplinario, conformados en constante interacción con ciudadanos y organizaciones con el objetivo de realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a determinadas políticas o entidades a través de instrumentos propios, por lo general tienen un carácter permanente.

**Políticas de desarrollo administrativo:** Lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

**Reunión zonal:** es el encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico. Estas reuniones se recomienda realizarlas en los lugares donde se ha establecido el interés común de los actores. Es decir, en el mismo sitio de las obras, veredas o zonas de ejecución de los proyectos. En estas reuniones solamente se establecerá diálogo concerniente al interés específico.

**Streaming:** La **retransmisión** (en inglés streaming, también denominado **transmisión, transmisión por secuencias, lectura en continuo, difusión en continuo o descarga continua**) es la **distribución digital de contenido multimedia** a través de una **red de computadoras**, de manera que el usuario utiliza el producto a la vez que se descarga. La palabra retransmisión se refiere a una corriente continua que fluye sin interrupción, y habitualmente a la difusión de **audio** o **vídeo**.

Este tipo de tecnología funciona mediante un **buffer de datos** que va almacenando el flujo de descarga en la estación del usuario para inmediatamente mostrarle el material descargado. Esto se contrapone al mecanismo de **descarga de archivos**, que requiere que el usuario descargue los archivos por completo para poder acceder al contenido.



## PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

No.	ACTIVIDAD	Acciones: Desagregado 1	Objeto	Acciones: Desagregado 2	Objeto	Observaciones Calendario/ Responsable/ Norma
1	Análisis del estado del Proceso de rendición de cuentas en la entidad. Disposición de los principales insumos para diseñar la estrategia de rendición de cuentas.	1.1.) Elaboración de diagnóstico: Revisión de las experiencias anteriores de la entidad en rendición de cuentas. Referido a los 3 componentes: información, diálogo e incentivos.				Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		1.2.) Caracterización (identificación de las particularidades) de ciudadanos y grupos de interés: reconocer e identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la población objetivo a la cual está dirigida.			Este ejercicio permite ajustar la oferta institucional y presentar ofertas de servicios focalizadas para responder satisfactoriamente el mayor número de requerimientos, así como obtener retroalimentación y lograr la participación activa	Grupo PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
**ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

					<p>de la ciudadanía para el logro de los objetivos de las entidades y la satisfacción de derechos ciudadanos.</p> <p>Beneficios de realizar la caracterización de usuarios:</p> <p>Aumenta el conocimiento que la entidad tiene de sus usuarios.</p> <p>Ofrece elementos para mejorar la comunicación entre la entidad y sus usuarios.</p> <p>Ayuda a determinar las necesidades de los usuarios de manera</p>	
--	--	--	--	--	--	--



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
**ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

					<p>eficiente.</p> <p>Permite focalizar los servicios a las comunicaciones a los usuarios que más los requieren.</p> <p>Permite implementar acciones que redunden en el fortalecimiento de la percepción de confianza de los usuarios.</p> <p>Proporciona información para ajustar servicios de diseño de nuevos servicios.</p> <p>Permite, de manera general, la</p>	
--	--	--	--	--	--	--



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
**ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

					implementación de estrategias orientadas hacia el mejoramiento de la relación usuario - entidad pública.	
		<p><b>1.3.) Identificación de necesidades y posibilidades de información de los actores.</b></p> <p>Inventario de la cantidad y el tipo de información que produce la entidad a partir de la aplicación de los principios de la estrategia de Gobierno en Línea, el proceso de gestión documental y el modelo de datos abiertos.</p> <p>Valorar la calidad de la información a partir de factores como pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, credibilidad, accesibilidad, oportunidad, coherencia, aplicabilidad, no redundancia, interoperabilidad y comparabilidad (DANE, 2009). La valoración de la</p>				Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

		<p>información se puede complementar a partir de los criterios del manual Gobierno en Línea (GEL).</p> <p>Identificar la información faltante para poder cumplir con las expectativas de los actores. Esta información se debe clasificar según la causa por la cual no se tiene, estableciendo si es por factores internos o externos y que consulte las posibilidades reales de la información.</p> <p>Establecer mecanismos físicos o virtuales para consultar a los actores identificados sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de RdC. Ejemplos de estas formas de consultas son (tomadas del FURAG):</p> <p>Peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p>				
--	--	--	--	--	--	--



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

		<p>Chat</p> <p>Llamadas telefónicas</p> <p>Blog</p> <p>Teleconferencias interactivas</p> <p>Foros Virtuales</p> <p>Mensajes de texto</p> <p>Redes Sociales</p> <p>Encuesta en la página web</p> <p>Consulta directa a organizaciones sociales</p> <p>Otras: encuestas físicas, los buzones, los libros de sugerencias, las redes sociales, los correos y los grupos focales.</p>				
		<p><b>1.4.) Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos.</b></p> <p>Necesidades y disponibilidad de recursos para la RdC:</p> <p>Humanos</p> <p>Físicos</p> <p>Financieros.</p>				<p>Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

	<p>2. Diseño de la estrategia de RdC de la entidad.</p> <p>Se diseña a partir del análisis de debilidades y fortalezas, capacidades y recursos institucionales, frente a los retos fijados en los objetivos de la política de rendición de cuentas.</p>	<p>2.1. Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento.</p> <p>El objetivo: horizonte hacia el cual dirigir el conjunto de acciones del proceso de Rendición de Cuentas.</p> <p>Metas (resultados concretos) El objetivo debe tener metas específicas orientadas a resolver deficiencias y consolidar experiencias exitosas.</p>				<p>Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>
		<p>2.2. Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro: seleccionar y preparar información. Elaborar textos y piezas comunicativas y publicitarias. comunicados para los medios.</p> <p>Uso de medios de comunicación, redes sociales, medios tradicionales (carteleras, pendones, volantes, etc)</p>				<p>Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

		<p>2.3. Identificar las acciones para promover y realizar el diálogo: Ejs.: Reunión (es) -con los actores caracterizados- informativa y preparatoria de la audiencia de RpC.</p>				<p>Las entidades públicas están obligadas a invitar a las veedurías ciudadanas a participar en el proceso de rendición de cuentas en cumplimiento de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 850 de 2003, de los artículos 34 y 35 de la Ley 489 de 1998, del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 91 de la Ley 136 de 1994./.</p> <p>La convocatoria a reunión conviene hacerse con anticipación de 8 a 15 días calendario.</p>
		<p>Reunión preparatoria Convocatoria Selección del moderador Desarrollo de la reunión: Explicaciones sobre la RdC. Recepción de preguntas</p>				<p>Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

		escritas. .				
		2.4. Selección de acciones para generar incentivos (refuerzos de comportamiento): capacitación a funcionarios y ciudadano sobre RdC. Publicación de encuestas de resultados de la RdC.				Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
	Desarrollo o materialización de la audiencia de RpC.	Preparación: Cronograma Definición de sitio con medios audiovisuales (sonido, video, grabación...) Convocatoria e Invitaciones Selección del moderador Reglamento de la audiencia ( Textos de lectura del moderador				Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		Realización de la audiencia de RpC. Intervención del moderador (lectura del reglamento). Intervención del jefe de organismo y los funcionarios				Contralor. Todo el equipo de funcionarios de la entidad Dependencia de AUDITORÍAS Y



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO  
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

		que éste designe.  La metodología de diálogo puede ser acompañada con el uso de mecanismos participativos apoyados por el uso de TICs, tales como: chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles.				PARTICIPACIÓN CIUDADANA
	Evaluación de la RpC.	Reunión interna de evaluación.				
		Elaboración del Informe de Resultados.				El Manual recomienda que se publique al final de cada año.
		Socialización de resultados de la rendición de cuentas. (opciones: sesión pública. Medios de comunicación y Tics.)				Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		Publicación y divulgación del informe de resultados				
		Elaboración de un plan de mejoramiento de la entidad	Darle una utilidad real a la RpC.			Dependencia de AUDITORÍAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO**  
**ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

						Las entidades nacionales de la rama ejecutiva deben diligenciar y reportar al DAFF el <b>Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG</b> (las preguntas de los bloques 60 a 85 corresponden a RPdC).
Fin del procedimiento: Rendición Pública de Cuentas						