

9

Ruta de rendición de cuentas con visión estratégica anual y elementos clave para llevarla a cabo.
Esta guía es el paso a paso para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas

¿Qué es la RdC?

Un PROCESO continuo durante las vigencias. Una obligación y BUENA PRÁCTICA.

Sus atributos son:

1. Información comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa. **INFORMACIÓN**
2. Fomentar el diálogo en doble vía con la ciudadanía. **DIÁLOGO EN DOBLE VÍA**
3. Fortalecer y motivar la cultura de rendición de cuentas de los servidores públicos y de petición de cuentas de la ciudadanía. **INCENTIVOS**

MARCO NORMATIVO

Ley 734 de 2002

"Por la cual se expide el Código Disciplinario único" Art. 34 deberes de todo Servidor Público.

CONPES 3654 de 2010

"Política de Rendición de Cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos".

Ley 1437 de 2010

"Código de Procedimiento administrativo y de los Contencioso Administrativo" Art. 8: Deber de informar al público.

Ley 1474 de 2011

"Estatuto Anticorrupción" Art. 73, 74 y 78

Decreto 2693 de 2012

"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones" Art. 6 y 7.

Decreto 019 de 2012 (Anti-trámites)

"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Ley 1712 de 2014

"Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública" Art. 1 al 17.

Decreto 103 de 2015

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

Ley 1757 de 2015

"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" Art. 48 al 57.

Es el momento inicial en el que es necesario tener en cuenta la evaluación del FURAG para identificar y definir los indicadores y subindicadores que componen el mecanismo de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas, se deben mapear municipios, definir un cronograma teniendo en cuenta la vigencia.



Para este diagnóstico es clave el insumo de la evaluación realizada al proceso de rendición de cuentas; incluye una autoevaluación y la evaluación realizada por Control Interno.

01

**Diagnostique el
proceso de
rendición de
cuentas en la
entidad**

Articulación
en áreas ✓



CUÁNDO

Debe hacerse luego de la evaluación y seguimiento del último ejercicio de rendición de cuentas que haya realizado la entidad

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. FURAG (72 preguntas relacionadas con rendición de cuentas)
3. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.

Es la etapa en la que se evalúan recursos físicos, humanos, financieros, que pueden ponerse en disposición de la rendición de cuentas.

02

Evalúe la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos de la entidad para la estrategia de rendición de cuentas

Articulación en áreas ✓

"Aquí debe hacerse un análisis de la población objetivo y de los grupos de interés y sus necesidades de información que se quiere que asista a la jornada de rendición de cuentas."

03

Caracterice a los ciudadanos y grupos de interés e identifique las necesidades de información de sus actores

Articulación en áreas ✓



Es clave tener en cuenta el informe de la Contraloría frente a la evaluación de las encuestas de los ejercicios de rendición de cuentas. Las redes sociales y los PQRS son un insumo clave con el que cuenta el área de comunicaciones y de atención al ciudadano

Más info

1. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.



CUÁNDO

Debe hacerse previo a cualquier ejercicio de rendición de cuentas y también una vez inicie el ciclo de rendición de cuentas para tener un insumo general. Es indispensable hacer una valoración de la información en términos de los siguientes factores:

*Pertinencia / Funcionalidad / Disponibilidad
Confiabilidad / Utilidad / Relevancia / Credibilidad
Accesibilidad / Oportunidad / Coherencia
Aplicabilidad / No redundancia / Interoperabilidad
Comparabilidad*

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés del Departamento Nacional de Planeación, noviembre 2011.
3. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.

Es el momento en el que se requiere convocar a todas las secretarías e instancias que contienen información clave para la consolidación del informe.



Es clave contar con un plan de incentivos que fomente la entrega oportuna y de calidad de la información de cada área y secretaría. Este plan puede darse desde la articulación con el área de Talento Humano, Bienestar y/o comunicaciones para diseñar un incentivo que motive con el cumplimiento de entrega de información base para la consolidación del informe



Tenga en cuenta que en paralelo a la publicación del informe debe socializarse con el área de comunicaciones para efectos de conceptualización y diseño del material de apoyo que acompañará cada espacio de rendición de cuentas.

04

Gestione el informe de rendición de cuentas

Articulación en áreas ✓

05

Publique el informe de rendición de cuentas

Articulación en áreas ✓



CUÁNDO

Deben establecerse varios plazos que vayan monitoreando el avance de la información para que en el plazo final que da pauta para consolidar un solo documento, la información esté en la calidad requerida y en el tiempo oportuno.

Se sugiere iniciar este proceso con 2 a 3 meses de anticipación a la fecha de consolidación del documento con un formato único que permita consolidar y actualizar la información de manera continua (dependiendo del corte para la rendición de cuentas que tenga cada entidad durante la vigencia).

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.



CUÁNDO

Debe publicarse **MÍNIMO** con 1 mes de anticipación a la rendición de cuentas

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.

Se recomienda ejercer acciones para promover el diálogo de la rendición de cuentas, una de las estrategias sugeridas es la socialización previa del informe con grupos de interés (Juntas de Acción Comunal, Veedurías, Líderes de control social, comunidades indígenas etc) la gobernación debe mapear quiénes son estos actores que podrían retroalimentar el proceso y hacer la rendición de cuentas más atractiva para la ciudadanía.



Estos actores son aliados o contradictores que pueden tener una retroalimentación constructiva frente al proceso y evalúan calidad y veracidad de la información e incluso metodología para el espacio de diálogo. Es clave entender que la socialización también es una oportunidad para entender qué están esperando los ciudadanos y actores estratégicos para dar una respuesta oportuna el día del diálogo público.

06

Socialice de manera previa el informe de rendición de cuentas con los actores estratégicos

Articulación en áreas ✓



CUÁNDO

1 o 2 semanas antes de la Rendición de Cuentas.

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.

Por una parte se debe implementar acciones de divulgación para que la ciudadanía conozca el informe de Rendición de Cuentas (publicación en la página, accesos rápidos al informe etc). Por otra parte se debe informar a la ciudadanía del evento de rendición de cuentas de manera estratégica para la gobernación (esto puede realizarse por radio, tv, perifoneo, volantes, activaciones de la gobernación con la ciudadanía etc).



Desarrolle un concepto que acompañe desde la narrativa de los espacios de rendición de cuentas cada una de las acciones de divulgación y comunicación que se realicen. Siempre con el objetivo de diálogo en doble vía de por medio.

Este debe ser un minuto a minuto de toda la jornada de rendición de cuentas; se debe hacer en conjunto con todas las áreas participantes, de lo contrario debe existir una socialización previa con tareas claras para cada una de las dependencias.

07

Divulgue de manera previa el informe de rendición de cuentas a la ciudadanía

Articulación en áreas ✓

08

Diseñe la metodología y la logística de cada uno de los espacios de rendición de cuentas



CUÁNDO

Se debe recordar que toda la estrategia de divulgación que se haga debe tener lenguaje claro y debe ser atractivo para la ciudadanía.

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.



CUÁNDO

Se debe tener en la planificación las contrataciones necesarias para la ejecución de la jornada de rendición de cuentas (sonido, video, refrigerios, seguridad, salón, maestro de ceremonias entre otros).

Resuelva con suficiente tiempo de anticipación la contratación de los operadores logísticos o los proveedores.



Tenga en cuenta el siguiente listado de pasos o elementos mínimos para coordinar, ejecutar y evaluar cada ejercicio de rendición de cuentas. Es ideal que lo tenga a la mano para ejercicios espontáneos que resulten de comisiones.

- 1. Una antena (persona de contacto) que comunique la agenda de comisiones del gobernador, las oficinas de despacho o secretarios en la que pueda haber un ejercicio de rendición de cuentas con la ciudadanía.**
- 2. Una vez identificado el ejercicio de rendición de cuentas corroborar la caracterización y las necesidades de información del grupo de interés (puede darse por temas coyunturales)**
- 3. Corroborar si se cuenta con la totalidad de información que pueda requerir la ciudadanía respecto al o los temas.**
- 4. Formato de registro de asistencia: debe contarse con un formato único, basado en la política de tratamiento de datos personales, que garantice el registro de las personas que asisten a estos espacios de rendición de cuentas.**
- 5. Preever y registrar la metodología enfocada en el diálogo en doble vía (registro fotográfico, entrevistas a los asistentes, paso a paso de la metodología, entre otros).**
- 6. Formato de recolección de preguntas: es indispensable que se registren las preguntas que hacen los asistentes, especialmente si no se alcanza a dar respuesta inmediata a todas. De esta manera se direccionarán las preguntas a la secretaría que corresponda y se tendrá conocimiento de las necesidades de información satisfechas por parte de la entidad.**
- 7. Cubrimiento periodístico: es importante documentar los ejercicios de rendición de cuentas, tanto los planeados como aquellos espontáneos donde se registre diálogo entre los funcionarios de la entidad y la comunidad. Esto puede convertirse en material divulgativo para rotar en las redes de la entidad.**
- 8. Formato de encuesta de evaluación: cada ejercicio de rendición de cuentas debe ser evaluado por los asistentes y esta evaluación debe quedar como evidencia para la entidad y sus futuros momentos de medición de la rendición de cuentas (ésta debe evaluar la calidad de la información, del diálogo, la metodología y la logística como mínimo).**
- 9. Informe final: este informe debe ser expedido por la oficina de control interno y servirá de insumo para el mejoramiento futuro de los ejercicios de rendición de cuentas.**
- 10. Socialización del informe: Es necesario que las conclusiones del informe de los ejercicios de rendición de cuentas sean socializadas al equipo para que se tomen constantes decisiones de mejoramiento.**

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Caja de herramientas del manual único de Rendición de cuentas de Función Pública, para identificar técnicas, metodologías y estrategias para fomentar el diálogo en los espacios de rendición de cuentas
3. Casos de éxito de Función Pública
4. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.

Realizar evaluación formal de los aspectos generales de la rendición de cuentas desde el enfoque de INFORMACIÓN, DIÁLOGOS e INCENTIVOS.



Debe realizarse después de cada ejercicio o espacio de rendición de cuentas (con una visión individual por cada evento) y al final de la estrategia (con una visión integradora y general).

09

Evalúe y haga seguimiento a cada espacio de rendición de cuentas y a la estrategia en general



CUÁNDO

Es indispensable evaluar los siguientes aspectos:

- Evaluación de cada acción
- Evaluación de la estrategia en su conjunto
- Informe general de rendición de cuentas
- Evaluaciones externas

Evaluar también aspectos como:

- Temporalidad y periodicidad de las acciones
- Calidad de la información
- Contenidos de la información de las acciones
- Nivel de participación ciudadana
- Calidad del diálogo
- Retroalimentación de la gestión

Más info

1. Manual único de rendición de cuentas de Función Pública.
2. Guía de la estrategia de RdC de este kit en archivo digital, para conocer el paso a paso detallado de esta fase.

Vuelva al paso 1, la rendición de cuentas es un ciclo continuo que crea un hábito y una cultura de rendición de cuentas, dentro y fuera de la entidad.