**ESTRATEGIA DE RENDICION DE RENDICION DE CUENTAS**

1. **ASIGNACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE LIDERAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS**
   1. Delegar a un área el liderazgo para motivar e influir de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas en los miembros de la organización. Dicha área será responsable de liderar el diseño ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.

# IDENTIFICACIÓN DE ACTORES Y GRUPOS INTERESADOS

# Identificar los actores, grupos de valor e interés que harán parte del proceso de rendición de cuentas, determinar a quienes se les enviaran invitaciones personalizadas.

# IDENTIFICACIÓN DE TEMAS PRIORITARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS}

# Identificar los temas prioritarios para la rendición de cuentas, seguimiento de información básica de la Guía de Rendición de Cuentas de Participación Ciudadana.

# ELABORACIÓN DEL INFORME

# Informe elaborado y publicado en la página web de la Entidad por lo menos 30 días antes de la ejecución del evento de Rendición de Cuentas de Participación Ciudadana. (Ya se encuentra Publicado en la Página web de la Entidad.)

# Elaborar presentación de Rendición de Cuentas de Participación Ciudadana.

# CONVOCATORIAS DE LOS ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

# Elaboración y envío de invitaciones personalizadas y publicación de la convocatoria a la reunión de Rendición de Cuentas de Participación Ciudadana en los diferentes medios masivos de comunicación que permitan informar sobre el evento.

# Publicar formato para la presentación de propuestas / evaluaciones, por lo menos 15 días antes de la ejecución de la Rendición de Cuentas de Participación Ciudadana (formato anexo)

# JORNADAS DE DIÁLOGO PARTICIPATIVAS

* 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 ( Registro de Asistencia Daruma)
* Entregue a los asistentes plegable, documento resumen y/o CD con información institucional y de interés general.
* Entregue formato para preguntas o sugerencias y formato encuesta de evaluación. (formatos anexos)

**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.
* 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.
* Registre la información fruto de las intervenciones de los participantes.
* La oficina de control interno o quién haga sus veces debe presentar 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.

# DE SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS

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

**Compromisos**

| Compromisos | Dependencia Responsable | Fecha Cumplimiento | Período de seguimiento |
| --- | --- | --- | --- |

**Seguimiento**

| Fecha de seguimiento | Se cumplió el compromiso | Acción adelantada | Acciones pendientes | Fuentes de verificación | Dificultades | Alternativas de solución |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

# PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

* 1. Sugerir un modelo de plan de acciones de mejora que permita a las entidades optimizar su gestión y facilite el cumplimiento de las metas del plan institucional a partir de las recomendaciones emitidas por la ciudadanía participante en los espacios de diálogo de rendición de cuentas.

# INFORME DE SEGUIMIENTO Y EL CONTROL A LA IMPLEMENTACIÓN Y A LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS CONSIGNADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. **FORMATOS ANEXOS.**

**FORMATO PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS Y/O EVALUACIONES**

1. DATOS GENERALES

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre e identificación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección y Teléfono:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Actúa de forma personal:\_\_\_\_\_

Actúa en representación de una Organización:\_\_\_\_\_\_\_

Cual?:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. RELATE SU PROPUESTA Y/0 EVALUACION, RECOMENDACIÓN U OBSERVACION
2. Primer tema:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Segundo tema:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. DOCUMENTOS QUE ADJUNTA A LA SOLICITUD Y QUE SOPORTAN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS (Si aplica)

1.

2.

3.

FIRMA:

### **FORMATO ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LAS JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nombre: (Opcional) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entidad u organización que representa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agradecemos su presencia en esta Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas.

Sus respuestas a la presente encuesta que evalúa aspectos de la jornada de diálogo y el proceso de rendición de cuentas, son valiosas para nuestra entidad.

Marque con una (x), una sola respuesta en cada pregunta, dentro del círculo y, según el caso, explique su respuesta:

1-    ¿Cómo se enteró de la realización de la jornada de diálogo?:

O Publicación en la web O Invitación directa O Otro medio ¿Cuál?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-    La explicación sobre el procedimiento de las intervenciones en la jornada de diálogo fue:

O Clara O Confusa

¿Por qué:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3-    La oportunidad para que los asistentes inscritos opinen durante la jornada de diálogo fue:

O Adecuada O Insuficiente

4-    El tiempo de exposición con el informe de la gestión institucional fue:

O Muy largo O Adecuado O Corto

5-    ¿La información presentada en la jornada de diálogo responde a sus intereses?

O Si O No ¿Por qué?: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6-    ¿La jornada de diálogo dio a conocer los resultados de la gestión de la gestión de la entidad?

O Si O No ¿Por qué?: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7-    ¿Consultó información sobre la gestión de la entidad antes de la jornada de diálogo?

O Si O 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:

O Evaluar la gestión O Informarse de la gestión anual O Proponer mejoras a los servicios

O Presentar quejas

9-    Volvería a participar en otra jornada de diálogo de esta entidad:

O Si O No ¿Por qué?: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10-                     ¿Considera necesario que las entidades públicas continúen realizando jornadas de diálogo?

O Si O No ¿Por qué?: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### **FORMATO PREGUNTAS DURANTE LA JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nombre: (Opcional) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entidad u organización que representa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Escriba su pregunta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_