



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS – RDC- PARA LA VIGENCIA 2018



Ilustración 1. Jornada de Rendición de Cuentas 2.017

ELIÉCER ARTEAGA VARGAS

Alcalde Municipal

JUAN DAVID CARTAGENA ÁLZATE

Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial





TABLA DE CONTENIDO

Introducción	1
1. ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?	2
2. OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	3
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS....	3
4. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	8
4.1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE CLARO SOBRE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA	9
4.2. DIÁLOGO PARA EXPLICAR, ESCUCHAR Y RETROALIMENTAR LA GESTIÓN.....	10
4.3. INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS CIUDADANOS.	11
5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (RDC) EN EL MUNIPIO DE APARTADÓ.....	11
5.1. ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ	12
5.1.1. DIAGNÓSTICO RDC EN LA ALCALDÍA	12
5.1.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS	13
5.1.3. NECESIDADES DE INFORMACIÓN.....	14
5.1.4. CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.....	15
5.2. ACCIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	17
5.3. ACCIONES PARA PROMOVER Y REALIZAR EL DIALOGO	21
5.4. SELECCIÓN DE ACCIONES DE INCENTIVOS.....	23
5.5. EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN	25
5.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	25
5.7. PLAN DE ACCIÓN PARA LA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE LA VIGENCIA 2.018 EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ	27
BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA	31



Introducción

Para la administración municipal de Apartadó y en especial para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, es de vital importancia crear espacios que permitan a la ciudadanía relacionarse con su labor misional y su gestión institucional; en tal sentido para el año 2.018, fortalecerá los ejercicios de rendición de cuentas a través de la implementación de acciones que reflejen la transparencia en el ejercicio de la gestión pública.

Por lo anterior, desde el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2.018, en su componente de Rendición de Cuentas; refleja los compromisos de la entidad de acuerdo a lo citado en el Manual Único de Rendición de Cuentas y el documento CONPES 3654 de 2010 que sirve de marco en la definición de la política del Gobierno en el tema de rendición de cuentas y demarca las actuaciones de la administración municipal en este sentido.

El gobierno “Enamorados de Apartadó, Primero lo Social”, tiene como meta para el año 2.018 institucionalizar los ejercicios y espacios de rendición de cuentas con los cuales se busca que se conviertan en un proceso permanente e integral; utilizando diferentes medios que permitan llegar al mayor número de ciudadanos. Haciendo uso de los diferentes espacios como la publicación de noticias, eventos, normas en construcción, políticas, foros, reuniones sectoriales, reuniones con actores del sistema, realización de la audiencia pública entre otros.



1. ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

En el documento Conpes 3654 se indica que en su “acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005)”.

Es preciso reiterar que rendición de cuentas es la obligación y una buena práctica de gestión de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que igualmente tienen el derecho de exigirla, en términos políticos y basados en la organización del Estado. El proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general.

Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto 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.




2. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los objetivos de esta estrategia se definen en concordancia con los objetivos definidos en documento CONPES 3654 abril 2010 Departamento Nacional de Planeación (DNP).

2.1.OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el proceso de rendición de cuentas como un mecanismo de permanente interacción entre los ciudadanos y la Administración Municipal de Apartadó.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-  Mejorar atributos de la información que se entrega a los apartadoseños.
-  Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la administración municipal de Apartadó y sus ciudadanos.
-  Generar incentivos para rendir cuentas y pedir cuentas por parte de los ciudadanos y la administración municipal.

3. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

Las obligaciones para entregar o publicar información del Estado, se encuentran en la Constitución Política de Colombia de 1991 en atención al artículo 209 y a los



artículos que conciernen a cada rama del poder público (Títulos V al XI de la Carta Política).

La articulación que hace el mandato constitucional frente a la rendición de cuentas y la participación ciudadana, le da un papel protagónico y la consagra como un elemento fundamental de la democracia y un mecanismo de control social en aras de la transparencia en la administración pública, el incremento del grado de confianza de la ciudadanía hacia el sector público y del fortalecimiento de las relaciones entre el estado y los ciudadanos.

Dichos mandatos constitucionales se han materializado en distintas leyes, decretos, directivas, acuerdos, programas, políticas y documentos CONPES. Desde 1991 el legislador y los distintos gobiernos, se han preocupado por abonar el terreno de la participación ciudadana en diferentes aspectos: calidad del servicio, racionalización y simplificación de trámites, atención de PQRS, rendición de cuentas, acceso a la información del Estado, servicio al ciudadano, generación de espacios de participación, entre otros.

A nivel nacional la Rendición de Cuentas, se encuentra regulada bajo el marco legal colombiano, que establece los principios de una democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público; así mismo, los medios para garantizar el ejercicio de los derechos relacionados con la rendición social de cuentas.

A continuación, se lista las normas colombianas que amparan el ejercicio de democratización y rendición de cuentas:



Norma	Descripción de la Norma
Constitución Política de Colombia.	Artículos 1, 2, 3 y 40- Establecen el derecho a conformar, ejercer y controlar el poder público. Artículo 23, hace alusión al derecho de petición, mecanismo a través del cual las personas pueden acceder en forma oportuna a la información y documentación pública que deseen, y las entidades que tengan en su poder dichos papeles están en la obligación de proveerlos.
Constitución Política de Colombia	Artículo 74, que consagra el derecho a las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos. Artículo 209, que estipula la "Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración. Dejar ver lo público.
Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.	Artículo 30- Informes al Congreso.
Ley 489 de 1998, organización y funcionamiento de la Administración Pública.	Artículo 3 - Principios de la función administrativa. Artículo 26 - Estímulos e incentivos a la gestión pública. Artículo 32 - Democratización de la administración Artículo 33 - Audiencias públicas Artículo 34 - Ejercicio del control social. Artículo 35 - Ejercicio de veeduría ciudadana.
Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Artículo 11- Conformación archivos públicos. Artículo 19 - Soporte documental. Artículo 21- Programas de gestión documental. Artículo 27 - Acceso y consulta de documentos.



Norma	Descripción de la Norma
Ley 617 de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.	Artículo 79- Establece el “Control social a la gestión pública territorial. El Departamento Nacional de Planeación publicará en medios de amplia circulación nacional con la periodicidad que señale el reglamento y por lo menos una vez al año, los resultados de la evaluación de la gestión de todas las entidades territoriales, incluidos sus organismos de control, según la metodología que se establezca para tal efecto”.
Ley 734 de 2002, Código Disciplinario.	En la cual se establecen los deberes de los servidores públicos. En particular, respecto de la información se precisan las siguientes obligaciones: custodia, uso de los sistemas de información disponibles, publicación mensual de los informes que se generen sobre la gestión y respuesta a los requerimientos de los ciudadanos.
Ley 850 de 2003, Ley Estatutaria de Veedurías Ciudadanas.	La cual contiene disposiciones sobre su funcionamiento y su derecho a la información. Así mismo, establece que las autoridades deben apoyar a estos mecanismos de control social.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Documento CONPES 3654 de 2010, Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.	Presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.



Norma	Descripción de la Norma
Documento CONPES 3650 de 2010	Define la Estrategia Gobierno en Línea, que tiene por objeto contribuir, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, lo cual redundará en un sector productivo más competitivo, una administración pública moderna y una comunidad más informada y con mejores instrumentos para la participación.
Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Artículo 5- Derechos de las personas ante las autoridades. Artículo 8- Deber de información al público.
Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia. 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.
Decreto Ley 0019 de 2012, Anti trámites.	Establece que todos los organismos y entidades de la administración pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, información actualizada sobre normas básicas que determinan su competencia, funciones y servicios; trámites y actuaciones para que el ciudadano adelante su labor de evaluación de la gestión pública y así intervenir en forma argumentada en los procesos de rendición de cuentas.






Norma	Descripción de la Norma
Ley 1712 de 2014 - Ley de transparencia y del derecho a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.	Regula el derecho a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
Ley 1757 de 2015 Se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Título IV de la Rendición de Cuentas Capítulo I Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva. Artículo 48 a 57 - Disposiciones en materia de rendición de cuentas.

Como se puede evidenciar en los últimos años se ha proporcionado un desarrollo normativo importante en cuanto a la necesidad, importancia y obligatoriedad de la rendición de cuentas a los ciudadanos con el propósito de informar sobre la gestión de las entidades frente al manejo de los recursos del estado.

4. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el Manual Único de Rendición de Cuentas, en el Municipio de Apartadó esta se fundamentará en tres (3) elementos básicos:

-  Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
-  Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
-  Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

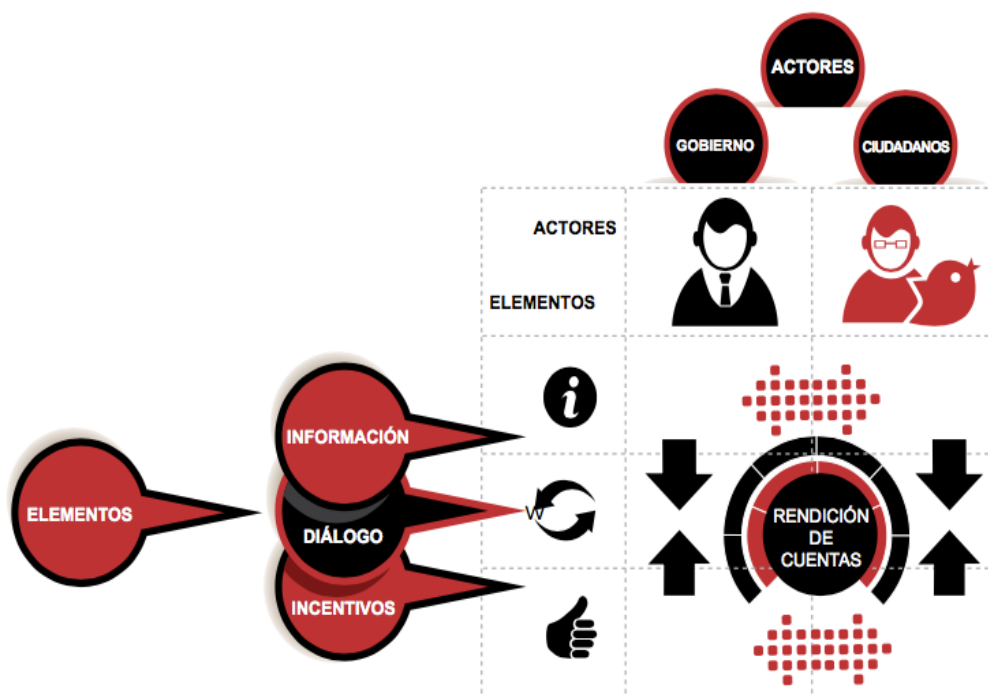


Ilustración 2. Elementos de la Rendición Pública de Cuentas RDC

4.1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE CLARO SOBRE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Hace referencia a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el Plan de Desarrollo “Obras para la PAZ”, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de la administración municipal. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.



En la Alcaldía Municipal de Apartadó, con anterioridad a la audiencia pública de rendición de cuentas (15 días), se deberá disponer a disposición de toda la ciudadanía por medio de la página web institucional el informe a rendir.

Permanentemente la Administración Municipal de Apartadó deberá emitir boletines de avance de gestión a la comunidad en donde se evidencien las principales intervenciones que en materia de desarrollo se realicen en la vigencia.

4.2. DIÁLOGO PARA EXPLICAR, ESCUCHAR Y RETROALIMENTAR LA GESTIÓN

El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados y/o virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

Desde la oficina de comunicaciones se deberán mantener actualizadas las bases de datos de los grupos de interés para la permanente interacción con los boletines de prensa y los avances de las gestiones realizadas mediante el uso de las redes sociales.

De igual forma, se deberán tener permanentemente abiertos los canales de comunicación de redes sociales para atender los requerimientos de los ciudadanos frente al avance de la gestión.



4.3. INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS CIUDADANOS.

El elemento de incentivos se refiere a aquellas acciones de la administración municipal que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos.

5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (RDC) EN EL MUNIPIO DE APARTADÓ

La estrategia institucional para la rendición de cuentas durante la vigencia 2.018 se fundamenta en cuatro pasos de acuerdo a los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP – DNP, 2.014)



Ilustración 3. Pasos para el análisis del estado del proceso de rendición de cuentas de la alcaldía.

Fuente: DAFP – DNP, 2.014



ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ

Este paso consiste en la identificación del estado de la rendición de cuentas; se trata de un análisis interno que se realiza con las siguientes: **I)** Elaboración de diagnóstico; **II)** Caracterización de ciudadanos y grupos de interés; **III)** Identificación de necesidades de información de los actores, y **IV)** Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos.

5.1.1. DIAGNÓSTICO RDC EN LA ALCALDÍA

El diagnóstico de rendición de cuentas se realizará en el marco del cargue de información al Departamento Nacional de Planeación mediante el aplicativo SICEP – Gestión WEB en el cual se responden y cargan las preguntas del FURAG¹ para la vigencia 2.017. Este aplicativo se diligencia según las directrices del DNP entre los meses de febrero y marzo. Se diligencian y cargan en la plataforma los módulos de servicio al ciudadano, información – publicación, gestión documental, apertura de datos, sistemas de información, rendición de cuentas estratégico, anticorrupción, mapa de riesgos y mapa de procesos.

En cualquier caso y resultado arrojado por el diagnostico, se deberá definir el plan de acción para la superación de los ítems no alcanzados en su totalidad y puntuación.

1. FURAG: Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión, creado por el Decreto 2482 de diciembre de 2012, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.







5.1.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS




La oferta institucional, así como los servicios prestados por la Administración Municipal de Apartadó están orientados a la satisfacción del cliente que de acuerdo con el Sistema de Gestión Integral corresponde a todos los habitantes del Municipio de Apartadó, representados en: Personas, familias, juntas de acción comunal, gremios o instituciones organizadas, empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal, establecimientos públicos municipales, entre otros. y se consideran entre las partes interesadas; el Concejo Municipal, la personería, los entes de control nacional y departamental.

Desde la Oficina de Comunicaciones y en compañía del Despacho del Señor Alcalde y la Secretaría de Inclusión Social, se deberá definir la caracterización de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés de acuerdo a las necesidades de cada dependencia teniendo en cuenta su oferta de servicios a la comunidad. En esta caracterización se deberá tener en cuenta todos los canales de comunicación existentes a fin de implementar la rendición de cuentas por medios electrónicos.

Realizar esta caracterización, le permitirá a la administración municipal de Apartadó:

-  Aumentar el conocimiento que la administración tiene de sus usuarios.
-  Ofrecer elementos que permiten mejorar la comunicación entre la administración y sus usuarios.
-  Ayudar a determinar las necesidades de los usuarios de manera eficiente para que puedan ser satisfechas cuando lo solicitan.
-  Permitir enfocar los servicios ofrecidos y las comunicaciones hacía aquellos usuarios que más los requieren.



-  Permitir implementar acciones que redunden en el fortalecimiento de la percepción de confianza que los usuarios pueden tener de la administración y del estado en general.
-  Entregar elementos para ajustar servicios existentes y favorecer el diseño de nuevos servicios para usuarios relevantes que no están siendo atendidos por los canales de acceso establecidos.
-  Permite, de manera general, la planeación e implementación de estrategias orientadas hacia el mejoramiento de la relación usuario – entidad pública.

5.1.3. NECESIDADES DE INFORMACIÓN

Después de haber caracterizado los ciudadanos y grupos de interés es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1.** Realizar un inventario de la cantidad y el tipo de información que produce la administración 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.
- 2.** 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).
- 3.** Identificar la información faltante para poder cumplir con las expectativas de los actores identificados. 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.



4. 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 las encuestas, los buzones, los libros de sugerencias, las redes sociales, los correos y los grupos focales.

5.1.4. CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas de la Administración Municipal de Apartadó, se cuenta con recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos.

Los recursos físicos con que cuenta la administración para esta estrategia hacen referencia: **a.** Ciudadela Educativa “Puerta del Sol”, la cual cuenta con espacios para audiencias públicas y con escenarios más pequeños para conversatorios y/o actividades con grupos poblacionales definidos. **b.** El Centro Administrativo Diana Cardona se convierte en otro espacio de rendición de cuentas, ya que los usuarios acceden directamente a los servicios y en cualquier momento pueden pedir información cerca del avance de cualquier servicio prestado.

Los recursos financieros para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas se encuentran inmersos en el Plan de Acción de las diferentes dependencias, pues desde allí se debe garantizar el acceso a la información por parte de los usuarios y/o clientes. Es decir, el Plan de Comunicaciones deberá contemplar en su diseño las acciones necesarias para dar a conocer a la comunidad las gestiones de la administración.



Los recursos tecnológicos con que cuenta la administración municipal para la implementación de la Rendición de Cuentas a la comunidad se concentran en la página web del municipio, en donde se puede interactuar con los ciudadanos y conocer sus comentarios y acerca de la información que requieren desde la administración; de igual forma, todos los informes de seguimiento a la gestión deberán cargarse y estar disponibles para la comunidad. Se cuenta además con la emisora institucional, en donde los ciudadanos pueden interactuar con el nivel directivo de la administración y conocer los avances de la misma. Es importante además que una vez definidos los grupos de interés se conformen grupos sectoriales para compartir informes vía redes sociales.

La fortaleza de la administración municipal para la rendición de cuentas a la ciudadanía se concentra en su capital humano, quienes oportunamente deberán estar en la capacidad y disposición de entregar a la comunidad la información solicitada. Son actores de la rendición de cuentas:

Despacho del Alcalde: Como representante de la administración deberá ser el señor alcalde el encargado de presentar a la comunidad los avances de su gestión en términos de impacto en la comunidad. De igual forma, la oficina de comunicaciones será la encargada de la difusión de la gestión de la administración garantizando los principios de la rendición de cuentas y el acceso a la información por parte de los ciudadanos.

Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial: Encargado de la audiencia pública de presentación de resultados de la gestión y avance del Plan de Desarrollo Territorial.

Secretaría General y de Servicios Administrativos: Como dependencia encargada de la administración del Sistema Integral de Gestión, y de las TICS,



deberá articular en sus respectivos planes sectoriales la aplicación de la estrategia de rendición de cuentas.

Secretaría de Hacienda: Es de vital importancia, rendir cuentas a los ciudadanos de los recursos financieros administrados por el alcalde, para ello la información financiera del municipio deberá estar disponible para el acceso por parte de los ciudadanos.

Las demás dependencias y oficinas deberán articularse a la rendición de cuentas con la disposición de los informes requeridos por los grupos de interés. En los recursos faltantes y como acciones a implementar para la mejora, se deberá conformar un comité de logística para las jornadas de rendición de cuentas (audiencias públicas, consejos comunitarios, encuentros sectoriales, etc).

5.2. ACCIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

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 o de interés conformados por organizaciones de la sociedad civil con quienes interesa motivar la interlocución, identificados a partir del insumo de caracterización de la ciudadanía y grupos de interés.

Los medios, canales, instrumentos o herramientas que materializan las acciones de información deben ser el resultado de la combinación de formas masivas o locales de comunicación con el uso de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.



Es importante anotar que la información suministrada a los ciudadanos debe obedecer a los principios de lenguaje claro. “El lenguaje claro para ciudadanos no se refiere a la aplicación mecánica de reglas gramaticales. No se trata de seguir un conjunto de normas para simplificar el lenguaje. El énfasis del lenguaje es asegurar la máxima comprensión de los ciudadanos o usuarios de documentos institucionales. Esto significa que, si bien es importante el conocimiento y la destreza en el uso del lenguaje, es más importante el conocimiento de la audiencia y la evaluación y prueba de los materiales diseñados”.

Adicionalmente, se debe garantizar la entrega oportuna de la información de manera que sea entregada a la ciudadanía en los plazos convenientes, facilitando el acceso antes de que esta pierda su vigencia o valor. Como mecanismo de seguimiento las entidades podrán establecer un sistema de respuestas a los ciudadanos sobre los informes de rendición de cuentas, el cual podrá estar integrado al modelo de control interno y al sistema de peticiones, quejas y reclamos. De todas maneras, la entrega de información deberá obedecer en todos los casos a lo dictaminado por la Ley 1712 de 2014 transparencia y derecho al acceso a la información pública. A continuación, se enlistan diferentes acciones que la administración Municipal de Apartadó adoptará en el año 2.018, es importante señalar que esta lista no excluye otras posibilidades o acciones que la entidad quiera realizar:

ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: Es un documento periódico que contiene el grado de avance de cada una de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y ejecutadas mediante el Plan de Acción; así mismo contiene el grado de ejecución presupuestal logrado hasta el momento de la elaboración del documento. Este informe será realizado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y será publicado mínimo una vez cada semestre.



ACTUALIZACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA: La página institucional <http://apartado-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx>, es un sitio virtual en internet que contiene la información de la administración municipal.

En esta página se publicarán los informes de gestión y de ejecución presupuestal, así mismo se informará a los ciudadanos y público en general sobre las múltiples decisiones o acciones que los servidores públicos han tomado o van a tomar. Es un espacio para comunicar las novedades de la administración de manera rápida, directa y oportuna a los ciudadanos.

ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES: Son documentos informativos que permiten comunicar algunas noticias, resultados de trabajos e investigaciones específicas, o la cotidianidad de la alcaldía.

Estas publicaciones pueden ser de carácter físico o virtual. Se espera la emisión de una publicación semanal con las principales gestiones realizadas por la administración municipal. Estas publicaciones deberán además de ser compartidas en la página web, difundirse por los demás canales de información con la comunidad.

DISEÑO DE PUBLICIDAD: De acuerdo con el Plan de Comunicaciones del Municipio, se instalarán vallas, volantes, afiches, y las demás contempladas en este instrumento.

CONSTRUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE COMUNICADOS DE PRENSA: Es una nota o declaración que se divulga desde la alcaldía para conocimiento público. Su ejecución está contemplada desde el plan de medios institucional y están dirigidas a los diferentes medios de comunicación institucionales y privados del Municipio



de Apartadó. Se espera durante el año 2.018 emitir un total de 80 Comunicados de prensa Institucionales.

USO DE REDES SOCIALES: Son espacios virtuales que ofrecen diversas posibilidades para mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los usuarios de la red. Durante el 2.018 se tendrán disponibles para interactuar con la comunidad los grupos de whatsapp (de acuerdo a la caracterización del usuario). De igual forma, el uso masivo de Facebook será una herramienta de comunicación que espera en esta vigencia alcanzar un total de 4.000 nuevos seguidores.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA: Son herramientas que permiten mantener una socialización permanente, en la actualidad son los delegados y emisores más importantes de la opinión pública y, a la vez, contribuyen a formar esa opinión a través de su influencia y capacidad de fortalecer las relaciones entre los actores.

Desde el plan de comunicaciones y el plan de medios institucional, se tiene contemplado para el año 2.018 la edición de 2 periódicos institucional que muestre los principales avances en materia de gestión de la administración, de igual forma, se espera tener al aire permanentemente la emisora institucional con los programas definidos.

ELABORACIÓN DE CARTELERAS O AVISOS INFORMATIVOS: Son herramientas tradicionales que se ubicaran en las áreas comunes o de atención a los ciudadanos, donde de manera sistemática se presentan datos e información acerca de la administración y su gestión.



Se dispondrá también de elementos multimedia a partir de la instalación de televisores en estos espacios, que además ayudan a distraer a los ciudadanos mientras esperan un trámite o servicio.

5.3. ACCIONES PARA PROMOVER Y REALIZAR EL DIALOGO

Para promover la participación de organizaciones y actores representativos de diferentes sectores de la ciudadanía en general, se deberá convocar ampliamente a los grupos de interés identificados a los eventos y reuniones de RDC.

Para todas las acciones o eventos del elemento diálogo del proceso de RDC se debe realizar una convocatoria con un plazo prudencial de 15 días calendario como mínimo de antelación, definiendo los medios de comunicación de acuerdo con la caracterización de los actores y ciudadanos identificados.

De manera complementaria, se implementarán mecanismos participativos apoyados por el uso de Tecnologías de la Información, tales como: chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles. Para el proceso de RDC se establecen varios espacios de encuentro – reuniones presenciales y/o virtuales – con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como:

FORO: Es una reunión pública ya sea presencial o virtual 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.

AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA: Es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y administración municipal en donde se evalúa la gestión



gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y del Plan de Desarrollo Municipal.

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.

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.

ASAMBLEAS COMUNITARIAS: Son unos espacios organizativos de representantes de una comunidad donde se promueven la gestión, el trabajo y el desarrollo comunitario.

CONSEJOS O ESPACIOS FORMALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Son todos aquellos espacios de participación ciudadana creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y establecimiento de diálogo directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman.

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.



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.

Los resultados de las acciones de diálogo deben contar con mecanismos de seguimiento que permitan tanto a los ciudadanos participantes como a la entidad verificar los avances y el cumplimiento de compromisos. Para este mecanismo se trabajará con los formatos definidos por el Sistema Integral de Gestión.

5.4. SELECCIÓN DE ACCIONES DE INCENTIVOS

Tal y como se menciona en la descripción de los elementos, los incentivos se refieren a aquellas prácticas de la administración municipal, tanto para servidores públicos como ciudadanos, que refuerzan el comportamiento de estos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y ciudadanos.

Por lo tanto, las acciones de incentivos se tienen previstas para ser ejercicios de motivación de diversa índole, premios o sanciones, frente a los comportamientos que un actor espera de otro, según los resultados de la gestión. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias. A continuación, se presentan los mecanismos de incentivos a aplicar durante el año 2.018:



CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS: Es un espacio académico, de educación continua y permanente, por medio del cual la alcaldía refuerza su capacidad de gestión y conduce la formación de un público idóneo en la discusión de los temas naturales a su misión. Así mismo, puede contribuir a reforzar patrones de conducta que promuevan al interior de los servidores públicos la cultura de la RDC.

ENCUESTAS Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS: Tienen el fin de conocer la percepción de las personas respecto a diferentes temáticas. Esta herramienta resulta de gran utilidad teniendo en cuenta la facilidad de realizar seguimiento según la periodicidad con la cual se levante la información. Junto con el proceso de análisis de resultados debe existir la voluntad para visibilizar y difundir los mismos al interior de la alcaldía, así como entre los actores identificados y los ciudadanos.

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN ABIERTA: Es la acción de convocar a la ciudadanía a proponer ideas y soluciones a temas concretos de la gestión pública para la rendición de cuentas a través de una invitación abierta por medio del uso de nuevas tecnologías a un grupo numeroso de ciudadanos.

CONCURSOS DE CONOCIMIENTO DE LA ALCALDÍA: Es posible generar toda una ola de interés en alcaldía municipal a partir de la realización de ejercicios como concursos de conocimiento de la misma. Se debe establecer un cuestionario que fomente la navegación y la investigación por parte de los ciudadanos y de los servidores públicos de la alcaldía en sus múltiples espacios de información y diálogo.



5.5. EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN

La implementación y el desarrollo de la estrategia de RDC de la Alcaldía de Apartadó parte de la puesta en marcha de las decisiones y acciones elegidas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados.

5.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El cuarto y último paso de la metodología propuesta por el manual Único de Rendición de Cuentas es la evaluación y monitoreo de la estrategia de RDC, dentro del cual se encuentran las acciones de: **i.** Evaluación de cada acción, **ii.** Evaluación de la estrategia en su conjunto, **iii.** Informe general de RDC y **iv.** Evaluaciones externas.

El primer eslabón de este último paso lo constituye la evaluación de cada una de las acciones de los tres elementos constitutivos del proceso de rendición de cuentas: información, diálogo e incentivos. La alcaldía deberá elaborar un informe con el resultado obtenido de cada una de las acciones, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades.

Esta evaluación quedará consignada en un texto que debe ser divulgado a los actores identificados y a la ciudadanía en general, lo que se constituirá en la última acción de la estrategia para la vigencia. Este documento debe ser publicado en el mes de diciembre de cada año, al final de la vigencia. Este documento debe publicarse en la página web de la administración.

En este aparte de evaluación, también se debe tener en cuenta que a partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten de las acciones del proceso de



RDC de la alcaldía, esta debe elaborar un plan de mejoramiento institucional y divulgarlo entre los participantes.

Así los procesos de rendición de cuentas ante la ciudadanía deben generar resultados visibles, tanto para la administración municipal como para los ciudadanos. Para ello, las evaluaciones efectuadas en los espacios de diálogo y durante todo el proceso se constituyen en un insumo para retroalimentar la gestión y mejorarla.

Como herramienta de evaluación y seguimiento del proceso de rendición de cuentas de las entidades, se realizará a partir del Índice de RDC. Para ello se aplican las preguntas es el que aparece en el FURAG. Así mismo, estas preguntas son las mismas que aplicaran en la rendición del formulario K3 del SICEP, de este modo esa información de las entidades territoriales son el insumo para construir el ranking de cumplimiento sobre la política de RDC que mide la Procuraduría General de la Nación en el IGA (Índice de Gobierno Abierto). Es importante resaltar que estas preguntas pueden ser actualizadas para próximas vigencias.



Ilustración 4. Composición y distribución del Índice de Rendición de cuentas.



5.7. PLAN DE ACCIÓN PARA LA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE LA VIGENCIA 2.018 EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ

De acuerdo con los lineamientos del DAFP, a continuación, se presenta el modelo adaptado por la alcaldía municipal para la estrategia de rendición de cuentas en la vigencia 2.018:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la alcaldía municipal.	Número de caracterizaciones realizadas a los usuarios de la administración.	1	General – Planeación y OT.	30/08/18
	Evaluar las necesidades de información de la población objetivo y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos	Número de evaluaciones realizadas para las necesidades de información de la población y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos	1	General, Comunicaciones.	30/04/18
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar informes de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento Plan de Desarrollo)	Número de informes de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2018	2	Planeación y Ordenamiento Territorial	Semestral
	Mantener actualizada la página web de la administración municipal	Número de páginas web en funcionamiento y actualizadas al servicio a la comunidad	4	Secretaría General – Subsecretaría de TICS	Trimestral



Estrategia de Rendición de Cuentas
Vigencia 2.018



Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaboración de publicaciones de gestión	Número de publicaciones de gestión realizadas en la vigencia	60	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Ejecución Plan de Comunicaciones Municipal	Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Comunicaciones en la vigencia	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Ejecución Plan de Medios Municipal	Porcentaje de cumplimiento del Plan de medios en la vigencia	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Emisión de comunicados de prensa.	Número de comunicados de prensa emitidos a medios en la vigencia	80	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Dinamizar las redes sociales de la Alcaldía Municipal	Número de nuevos seguidores de las redes sociales en la vigencia	6.000	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Edición de periódicos institucionales que evidencien la gestión de la vigencia	Número de ediciones del periódico institucional en la vigencia	2	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Semestral
	Actualización de carteleras y avisos informativos	Porcentaje de carteleras y avisos informativos que son actualizados semanalmente	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Semanal
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas	1	Consejo de Gobierno	20/12/18
	Realización de foros sectoriales en la vigencia	Número de foros realizados con participación activa de la comunidad	4	Todas las dependencias	Cada 3 meses



Estrategia de Rendición de Cuentas
Vigencia 2.018



Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de reuniones zonales	Número de reuniones zonales realizadas en la vigencia.	9	Consejo de Gobierno	De acuerdo al interés de los actores.
	Participación del Municipio en las decisiones regionales	Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia	8	Despacho del Alcalde	Según programación definida.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Asambleas Comunitarias	Número de asambleas comunitarias realizadas durante la vigencia	8	Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social	30/11/18
	Participación ciudadana en consejos o espacios formales	Número de consejos de participación ciudadana y toma de decisiones funcionando durante la vigencia	8	Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social	30/11/18
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Defensor del ciudadano	Oficina del defensor del ciudadano operando durante la vigencia	1	Secretaría General	31/12/18
	Implementación del Plan de Capacitación Institucional.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia.	100	Secretaría General	31/12/18
	Realización de concursos de conocimiento de la alcaldía	Número de concursos de conocimiento de la administración realizados durante la vigencia	1	Secretaría General	30/09/18



Estrategia de Rendición de Cuentas
Vigencia 2.018



Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.	Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia.	3	General – Control Interno – Planeación y OT.	Cuatrim estral
	Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Número de evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia.	1	Control Interno	31/12/18
	Diligenciar las preguntas del FURAG.	Número de cargues al aplicativo SICEP realizados en la vigencia.	1	General – Control Interno – Planeación y OT.	30/08/18
	Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2019.	Número de acciones definidas para incorporación en la Plan Anticorrupción 2019.	1	Consejo de Gobierno	31/12/18

Las actividades establecidas se pueden consultar en el siguiente link del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2.018. <http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupcio%CC%81n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%202018.pdf>.



BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica. Decreto 124 de 2016.

Municipio de Apartadó. 2016. Plan de Desarrollo Territorial “Obras para la PAZ”.

Municipio de Apartadó. 2.018. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2.018.

Presidencia de la Republica. 2015. Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2.

Presidencia de la Republica. 2014. Manual Único de Rendición de Cuentas.