



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# Estrategia de Rendición de Cuentas

## Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Bogotá D.C.  
2020

## Tabla de contenido

<b>Introducción</b> .....	3
<b>1. Aprestamiento</b> .....	4
1.1 Nivel actual de la Secretaría General en la Rendición de cuentas .....	4
1.1.1 Diagnóstico.....	4
1.1.2 Resultados obtenidos en la evaluación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para el componente Rendición de cuentas 2018 .....	6
1.1.3. Autodiagnóstico .....	7
1.2 Identificación de los líderes de Rendición de cuentas .....	8
1.2.1 Capacitación y sensibilización .....	9
1.3 Caracterización de usuarios y partes interesadas .....	10
1.4 Análisis de entorno .....	16
1.5 Necesidades de información.....	17
1.5.1 Medios de comunicación de información.....	20
<b>2. Diseño, preparación y ejecución de la Estrategia</b> .....	22
2.1 Objetivo general .....	22
2.2 Etapas y responsables de la Estrategia .....	22
2.2.1 Cronograma de la Estrategia.....	23
<b>3. Seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas</b> .....	<b>25</b>
Anexo.....	26
Bibliografía.....	27

### **Listado de tablas**

Tabla 1. Fortalezas y debilidades de los espacios de rendición de cuentas 2018 y 2019 .....	5
Tabla 2. Roles de las dependencias en la Rendición de cuentas .....	9
Tabla 3. Grupos de valor por proceso.....	15
Tabla 4. Partes interesadas por proceso .....	16
Tabla 5. Temas relevantes que la Secretaría General debe comunicar .....	18
Tabla 6. Cronograma estrategia de Rendición de cuentas .....	24

### **Listado de gráficas**

Gráfica 1. Calificación general autodiagnóstico Rendición de cuentas .....	7
Gráfica 2. Resultados desagregados por etapas .....	8
Gráfica 3. Grupos de valor Secretaría General.....	11
Gráfica 4. Partes interesadas Secretaría General .....	13
Gráfica 5. Equipo de trabajo de la Rendición de cuentas .....	23

## Introducción

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es la entidad estratégica, articuladora, y líder del sector Gestión Pública que eleva la efectividad de la Administración Pública Distrital y promueve la transparencia para contribuir al bienestar y calidad de vida de la ciudadanía.

En el marco de la transparencia y de la política de participación ciudadana en la gestión pública, la Secretaría debe diseñar e implementar una estrategia de participación ciudadana, una estrategia de rendición de cuentas y el plan de anticorrupción y atención al ciudadano. Estos tres mecanismos, además de ser parte de su responsabilidad pública, facilitan un diálogo participativo, propositivo e incidente de la Entidad con la ciudadanía, los grupos de interés, las veedurías ciudadanas, los entes de control, la academia y otras entidades del Distrito.

El presente documento, “Estrategia de rendición de cuentas”, responde a los lineamientos del Conpes 3654 de 2010, según el cual la rendición de cuentas “presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos” (pág. 13).

Así mismo, la Entidad entiende la rendición de cuentas como un proceso que: involucra a toda la Entidad; *no se limita a eventos puntuales, sino que incluye varios momentos y espacios; requiere de un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración Pública* (Cartilla de administración pública, pág. 8); y se fundamenta en tres componentes: información, diálogo y responsabilidad.

A continuación, se describe la estrategia de la Secretaría General para la rendición de cuentas, basada en el Manual Único de Rendición de Cuentas (en sus dos versiones) de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Conpes 3654 de 2010 y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

De acuerdo con estos referentes, la construcción y ejecución de la estrategia se fundamenta en cinco etapas:

1. Aprestamiento.
2. Diseño.
3. Preparación.
4. Ejecución.
5. Seguimiento y evaluación.

## **1. Aprestamiento**

### **1.1 Nivel actual de la Secretaría General en la Rendición de cuentas**

#### **1.1.1 Diagnóstico**

El diagnóstico permite identificar las debilidades y fortalezas internas de los mecanismos utilizados por la Entidad para rendir cuentas en los años inmediatamente anteriores. Conocer el balance interno de los espacios de rendición de cuentas de la Secretaría General permite identificar las lecciones aprendidas, las fortalezas y las acciones por mejorar como un insumo para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas siguiente.

Los distintos espacios de diálogo con la ciudadanía están concebidos como escenarios de comunicación y participación, donde la ciudadanía tiene la posibilidad de dialogar con funcionarios y servidores públicos, presentar sus dudas y plantear propuestas alrededor de las acciones de la Entidad. Actualmente, la Secretaría cuenta con diferentes estrategias en este sentido que quedan registradas en el plan de participación de la Secretaría General, entre las cuales se encuentran las mesas de diálogo del observatorio de veedurías ciudadanas, coordinadas por la Veeduría Distrital, las mesas territoriales de diálogo ciudadano desarrolladas por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, las mesas de participación para la formulación de políticas públicas como la de Gestión Integral del Talento Humano (actualmente en etapa de formulación), Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C (actualmente en etapa de implementación) y transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción en Bogotá (actualmente en etapa de implementación). Adicionalmente, en el marco de la construcción y socialización del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 se realizaron ejercicios participativos a través de seis encuentros digitales en Facebook Live<sup>1</sup>.

Adicionalmente, si se toman como referente los dos últimos años, en ambas vigencias se realizaron audiencias públicas de rendición de cuentas, a saber:

- En el 2019 se desarrolló el “Diálogo Ciudadano del Sector Gestión Pública 2018”, en el que presentaron los logros sobre la gestión 2018 y los retos para el 2019. El ejercicio consistió en un diálogo directo entre el Secretario General, el equipo directivo del sector y la ciudadanía alrededor de cuatro mesas temáticas: Experiencia en el servicio, Bogotá Digital, Nuevas oportunidades y Rompiendo paradigmas.
- En el 2018 se realizó el “Diálogo Ciudadano del Sector Gestión Pública 2017”, en el que se presentaron los logros sobre la gestión 2017 y los retos para el 2018. El ejercicio se desarrolló alrededor de cinco mesas temáticas: Víctimas, Paz y Reconciliación, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Servicio a la Ciudadanía, Ética y Transparencia y, por último, Gestión, Empleo Público y Buen Gobierno. El Secretario General y el equipo directivo del sector conversaron con los participantes.

---

<sup>1</sup> Dada la declaratoria nacional de emergencia por la enfermedad del COVID-19, los espacios de participación del Plan Distrital de Desarrollo de la Secretaría General se hicieron virtuales.

A partir de estos dos espacios y de los demás mencionados, se han identificado sus fortalezas y debilidades, como insumo para fortalecer la estrategia de rendición de cuentas.

**Tabla 1. Fortalezas y debilidades de los espacios de rendición de cuentas 2018 y 2019**

Mecanismo de información	Fortalezas	Debilidades
Elaboración, y publicación periódica actualizada de informes de gestión en la página web de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunidad y disponibilidad de la información.</li> <li>• Acceso rápido a datos generales sobre la gestión de la Entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algunos documentos no están elaborados en lenguaje claro que permita un entendimiento efectivo.</li> <li>• No todos los ciudadanos tienen acceso a internet.</li> <li>• Desconocimiento del botón de transparencia por parte de la ciudadanía.</li> </ul>
Publicación oportuna de piezas comunicativas y noticias de la Entidad, a través de publicaciones en redes sociales, página web de la Secretaría General y sus diferentes microsítios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información oportuna.</li> <li>• Alcance masivo.</li> <li>• Creatividad en el diseño de las piezas comunicativas.</li> </ul>	No se tiene alcance a ciertos sectores de la población que no cuentan con acceso a internet o que no manejan estas herramientas.
Publicación de carteleros o avisos informativos en áreas de atención a los ciudadanos tales como Centros Locales de Atención a Víctimas, Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, Red CADE, Archivo de Bogotá, otros.	Información directamente relacionada con las necesidades de la población que tiene acceso a estos mecanismos.	Desconocimiento del alcance de este tipo de información.
Mesas de diálogo sobre servicio a la ciudadanía, Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, Tecnologías de la Información y comunicaciones.	El contacto directo con la ciudadanía permite construir una relación más cercana y conocer mejor su percepción frente a la gestión realizada por la Entidad.	Las mesas de diálogo tienen limitaciones frente al número de personas que participan.
Estrategia Facebook live “Bogotá te Escucha” en la cual se resuelven en vivo las dudas más frecuentes de la ciudadanía, detectadas a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.	Facilidad de comunicación con los ciudadanos.	No se llega a las personas que no cuenta con acceso a internet.
Las mesas territoriales de diálogo ciudadano desarrolladas por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Se realizan en todas las localidades de la ciudad y están dirigidas directamente hacia la población víctima.	Las mesas de diálogo tienen limitaciones frente al número de personas que participan.
Uso de instrumentos (encuestas y formatos de preguntas) de	Facilita la solución de preguntas puntuales y la caracterización de	Se queda en la consulta.

<b>Mecanismo de información</b>	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
consulta a la ciudadanía.	las personas que las formulan.	
Las mesas de diálogo del observatorio de veedurías ciudadanas.	Permite a la ciudadanía incidir en la agenda pública y en las decisiones futuras de su Gobierno Local.	Las mesas de diálogo tienen limitaciones frente al número de personas que participan.
Las mesas de participación para la formulación de políticas públicas.	Proporcionan mayor asertividad en las alternativas de solución o de innovación, menores costos en ajustes, mayor receptividad de la implementación de la política.	Garantizar una convocatoria efectiva.

Fuente: Elaboración propia.

### **1.1.2 Resultados obtenidos en la evaluación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para el componente Rendición de cuentas 2018**

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad encargada de medir la gestión y desempeño institucional en las entidades que están en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG. La rendición de cuentas pertenece a la tercera dimensión de MIPG “Gestión con valores para resultados” y dentro de la política de “Participación ciudadana en la Gestión pública”.

En relación con los resultados del FURAG (2018)<sup>2</sup>, publicados en la página web de Función Pública, la Secretaría General obtuvo un puntaje de 74,8 en el índice 156 que mide la Rendición de cuentas en la Gestión Pública, frente a un 96,0 obtenido por las entidades del grupo de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial. Para el índice 157, que mide las condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente, se obtuvo un puntaje de 62,1 frente a un 91,1 obtenido por las entidades del grupo de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial.

La Secretaría General definió acciones que permitan mejorar aquellos aspectos en los que no se recibió una buena calificación para la vigencia 2018, siempre en beneficio de los grupos de interés de la Entidad y con el fin de continuar fortaleciendo la transparencia y el acceso a la información pública. Las principales acciones para tener en cuenta en la estrategia de rendición de cuentas son:

- Las dependencias deben efectuar las mejoras respectivas a los procesos y procedimientos a partir de los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas en los casos que amerite.
- Mejorar el nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas de la entidad: pasar de alto a muy alto.

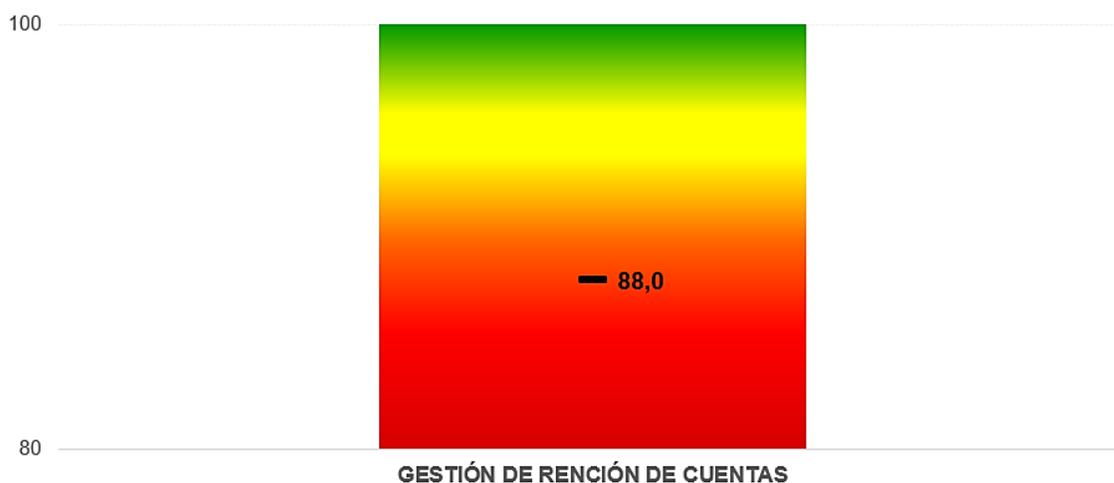
<sup>2</sup> Los resultados del FURAG se pueden consultar en: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojYTg1ZjBhNWMTYT11Zi00ZWRLTg0OTctOWNlZTc0ZTUyNjM5IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTU0NDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

- Divulgar las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la Entidad.
- Implementar tiendas temáticas o sectoriales, asambleas comunitarias y blogs como acciones de diálogo para la rendición de cuentas.
- Las áreas misionales y de apoyo deben convocar a los grupos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés que atienden a la caracterización de la Entidad.
- Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de diferentes medios, incluidos los virtuales.
- Fortalecer las jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.

### 1.1.3. Autodiagnóstico

Con el fin de identificar los principales retos que tiene la Secretaría General frente a la gestión de la rendición de cuentas también se realizó el autodiagnóstico sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual permite ver en qué etapas se deben fortalecer las acciones y en cuáles mantener el puntaje. Una vez realizado el ejercicio la Entidad obtuvo 88,0 puntos.

**Gráfica 1. Calificación general autodiagnóstico Rendición de cuentas**

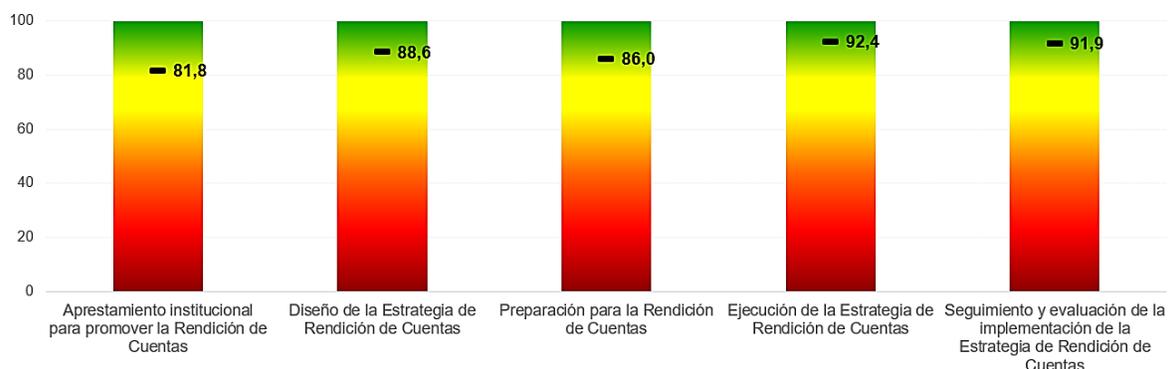


Fuente: Secretaría General. Autodiagnóstico Rendición de cuentas 2018

El Manual Único de Rendición de cuentas V2 contempla tres niveles de desarrollo institucional: inicial, consolidación y perfeccionamiento. En el nivel inicial se encuentran aquellas entidades que “están comenzando las primeras experiencias en la rendición de cuentas”; y en el nivel consolidación las que “cuentan con experiencia y quieren continuar fortaleciendo la rendición de cuentas” (pág. 7).

A partir de la gráfica 1 se puede afirmar que la Secretaría General se encuentra en el nivel de perfeccionamiento de la Rendición de cuentas, es decir, entre el grupo de “entidades que han cualificado su proceso y requieren perfeccionar sus estrategias de rendición de cuentas” (pág. 7). Al desagregar los resultados del autodiagnóstico por etapas se obtuvieron los siguientes porcentajes:

**Gráfica 2. Resultados desagregados por etapas**



Fuente: Secretaría General. Autodiagnóstico Rendición de cuentas 2018

Este ejercicio desagregado permite identificar que las etapas que cuentan con la calificación más baja son: aprestamiento institucional para promover la rendición de cuentas y ejecución de la estrategia. Aunque el puntaje obtenido no es bajo es necesario fortalecer las actividades asociadas a dichas etapas, con el fin de llevar a la Entidad a un nivel más alto de transparencia y participación efectiva de los grupos de interés. Esto implica que es necesario fortalecer las acciones alrededor de:

- Información: identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como los canales de publicación y difusión existentes.
- Socializar al interior de la entidad los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.
- Realizar difusión masiva de los informes de rendición de cuentas.
- Disponer de mecanismos para que los grupos de interés colaboren en la generación, análisis y divulgación de la información para la rendición de cuentas.

Los resultados del diagnóstico y autodiagnóstico son el punto de partida para desarrollar las diferentes etapas de la estrategia de rendición de cuentas, las cuales se exponen en los capítulos siguientes.

## 1.2 Identificación de los líderes de Rendición de cuentas

Según el *Manual Único de Rendición de Cuentas V2*, en la etapa de aprestamiento se debe “informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de rendición pública de cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía” (pág. 18). Por lo tanto, el primer paso es definir el área responsable de liderar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y las

dependencias que están involucradas en las diferentes etapas. A continuación se presentan los responsables de la estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General y su rol:

**Tabla 2. Roles de las dependencias en la Rendición de cuentas**

Dependencia	Rol
Despacho de la Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidir las audiencias públicas de rendición de cuentas y los espacios adicionales que se programen para tal fin.</li> </ul>
Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar y publicar informes de gestión.</li> <li>• Aportar la información oficial de las cifras relacionada con las metas y los recursos planeados y ejecutados dentro de los programas y proyectos de la Entidad, según los reportes de sus direcciones y subdirecciones.</li> <li>• Hacer seguimiento a la publicación de información en la página web de la Entidad, con el fin de mantenerla actualizada, con estándares de calidad y lenguaje claro.</li> <li>• Formular la estrategia de Rendición de cuentas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</li> <li>• Identificar y caracterizar de usuarios y partes interesadas de la entidad.</li> <li>• Coordinar con las diferentes áreas de la entidad la metodología de la audiencia de rendición de cuentas.</li> <li>• Direccionar los requerimientos de la ciudadanía planteados en el marco de la audiencia de Rendición de cuentas y hacer seguimiento a los tiempos de respuesta.</li> <li>• Publicar los resultados de la audiencia de rendición de cuentas e identificar acciones de mejora con base en las propuestas, peticiones y quejas planteadas por la ciudadanía.</li> </ul>
Oficina Consejería de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular el plan de medios y divulgación para incentivar la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas</li> <li>• Publicar noticias e información clave de la Entidad a través de su página web y redes sociales.</li> <li>• Realizar la logística de la audiencia pública de rendición de cuentas (auditorio, medios tecnológicos, refrigerios, etc.).</li> </ul>
Dependencias de la Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar información sobre su gestión para elaborar informes y desarrollar espacios de diálogo ciudadano en el marco de la estrategia de rendición de cuentas.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

### 1.2.1 Capacitación y sensibilización

Partiendo del hecho de que el talento humano de la Secretaría General es su activo más importante, a través del Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación, aprobados mediante la resolución 063 de 2020, se busca fidelizar a sus servidores públicos con acciones que promuevan el mejor ser, estar y hacer, estableciendo espacios para que participen.

En este marco, se implementan estrategias para motivarlos e invitarlos a ser cada vez más eficientes e innovadores, no solo en el ejercicio adecuado de sus labores, sino también para evolucionar, generar

valor público, ser transparentes, mejorar la capacidad de respuesta y brindar soluciones acordes con la realidad y las demandas de la ciudadanía. Para ello se diseñan en cada vigencia una serie de capacitaciones y cursos en temas como transparencia y acceso a la información pública y rendición de cuentas, contratación estatal, modelo integrado de planeación y gestión, gestión de riesgos, gestión de proyectos, entre otros.

Adicionalmente, y de conformidad con lo establecido en el Manual único de rendición de cuentas, la sensibilización en la etapa de aprestamiento debe estar orientada a todos los servidores públicos, por lo tanto, es de vital importancia que estos conozcan, comprendan y se apropien de las responsabilidades, las actividades y los mecanismos creados desde la Secretaría para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas. Para lograrlo, la Entidad hace uso de los canales de comunicación interna y externa, para comunicar y sensibilizar sobre el tema mediante carteleras, correos electrónicos, mensajes, videos, entre otros.

### **1.3 Caracterización de usuarios y partes interesadas**

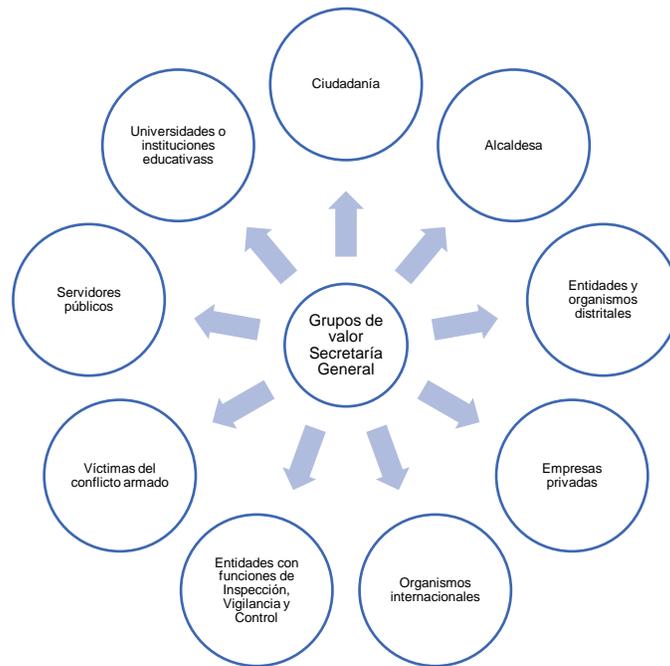
En cualquier ejercicio de rendición de cuentas los participantes desempeñan un rol muy importante, por lo tanto, es indispensable identificar las características de la población objetivo a la cual están dirigidos los productos y servicios de la Entidad. Conocer sus necesidades, particularidades y expectativas permite responder de manera satisfactoria a las mismas, así como obtener retroalimentación para la toma de decisiones. Además, es una oportunidad para lograr una mayor y más efectiva participación de los grupos de interés.

La Secretaría General ha realizado la caracterización de usuarios y partes interesadas (2019)<sup>3</sup> que tiene en cuenta variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento. En este documento se encuentra una caracterización específica de los usuarios de rendición de cuentas y de los diferentes organismos que tienen interés en la gestión de la Entidad, insumo vital para definir las metodologías de dichos espacios. A continuación, se presentan los grupos de valor y las partes interesadas de la Secretaría General (Gráfica 3) y su descripción de acuerdo con dicha caracterización:

---

<sup>3</sup> El documento completo se puede consultar en la página web de la Entidad:  
<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/caracterizacion-usuarios-y-partes-interesadas>

**Gráfica 3. Grupos de valor Secretaría General**

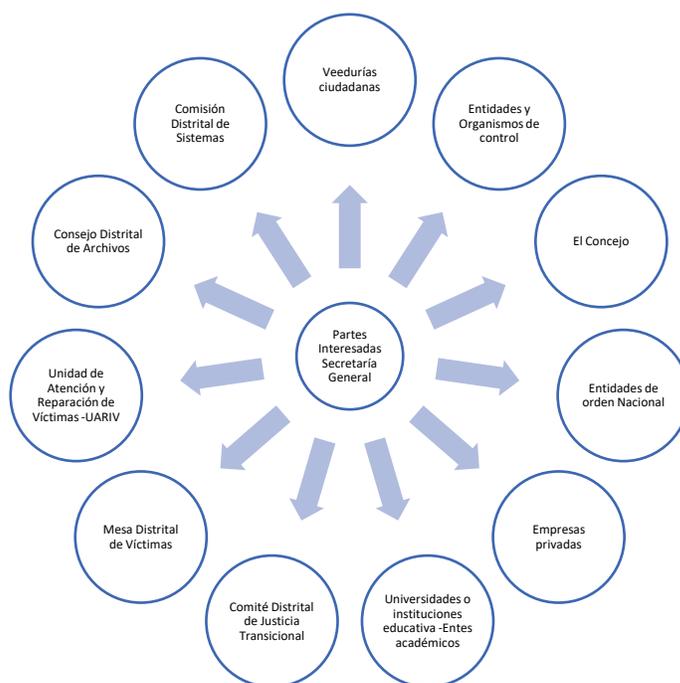


Fuente: Secretaría General. Documento Caracterización de usuarios y partes interesadas, 2019

- **Ciudadanía:** personas naturales, nacionales o extranjeras de todos los estratos socioeconómicos y culturales, sin distinción de raza o grupo étnico, de género y orientación sexual, beneficiarias de los productos y servicios de la Secretaría General.
- **Alcalde(sa) Mayor:** máxima autoridad del Distrito Capital de la que se recibe políticas, lineamientos y directrices plasmadas en el Plan Distrital de Desarrollo conforme a sus atribuciones consagradas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias y concordantes. Así mismo, la Secretaría General tiene la obligación de prestarle los servicios administrativos que requiera en el ejercicio de sus atribuciones, así como asesorarle en la formulación de las políticas públicas en materia de gestión pública.
- **Entidades y organismos distritales:** entidades del sector central, descentralizado, adscritas y vinculadas a las que se les entregan lineamientos en materia de política pública de servicios al ciudadano, víctimas, fortalecimiento institucional, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y que son beneficiarias de los productos y servicios de la Secretaría General.
- **Empresas privadas:** son personas jurídicas a quienes, en el marco de las funciones de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, se les orienta sobre la normatividad de inspección, vigilancia y control para un adecuado desarrollo sobre su actividad económica.

- **Organismos internacionales:** actores internacionales públicos o privados con los que se efectúa un relacionamiento estratégico para la proyección, posicionamiento y/o generación de cooperación internacional del Distrito, de acuerdo con las prioridades del Plan Distrital de Desarrollo vigente.
- **Entidades con funciones de inspección, vigilancia y control:** entidades distritales que tienen funciones de inspección, vigilancia y control sobre las empresas y/o establecimientos de comercio que realizan actividades económicas en el Distrito Capital y con los cuales la Secretaría General interactúa mediante la coordinación y articulación de las actividades multidisciplinarias preventivas de inspección, así como el seguimiento a su gestión y la cualificación de los servidores con funciones en este sentido.
- **Víctimas del conflicto armado:** son personas víctimas del conflicto armado interno que llegan o residen en Bogotá, las cuales son pertenecientes a grupos vulnerables a las que se les presta los servicios de asistencia y ayuda humanitaria, acompañamiento jurídico y psicosocial.
- **Servidores públicos (funcionarios y contratistas):** la Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. Personas que ejercen la función pública y establecen una relación laboral con el Estado, en este caso con la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá.
- **Universidades o instituciones educativas - Entes académicos:** las instituciones educativas son uno de los mayores beneficiarios de los productos y servicios de la Imprenta Distrital. Así mismo, se involucran en análisis de investigaciones en temas relacionados con la memoria histórica de la ciudad y el patrimonio cultural, entre otros. Así mismo, desde la Alta Consejería de TIC se realiza asesoría y acompañamiento en temas relacionados con seguridad y privacidad de la información.

**Gráfica 4. Partes interesadas Secretaría General**



Fuente: Secretaría General - Documento Caracterización de usuarios y partes interesadas, 2019

- **Veedurías ciudadanas:** son entes de control social que tienen por objeto realizar el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y a la gestión desarrollada por la Secretaría General (Ley 1757 Artículo 61. Objeto del Control Social).
- **Entidades y organismos de control:** entes responsables del seguimiento, control, monitoreo y mejoramiento de la gestión pública, quienes demandan de la Secretaría General la entrega periódica de información.
- **Concejo de Bogotá:** es la segunda autoridad administrativa después del alcalde. Efectúan control político, vigilando a funcionarios del Distrito y su cumplimiento de la ley.
- **Entidades de orden nacional:** entidades del orden nacional de las que se reciben políticas y lineamientos en materia de fortalecimiento de la función administrativa y modernización del estado para implementación en la entidad. Entre ellas están: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, MinTIC, Ministerio de Cultura, Departamento Nacional de Planeación, Archivo General de la Nación, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- **Empresas privadas:** son personas jurídicas que se involucran en los diferentes eventos organizados por la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales, la Alta Consejería para

las Víctimas y el Archivo de Bogotá de la Secretaría General, con el fin de vigorizar y diversificar las relaciones, así como de divulgarlas.

- **Universidades o instituciones educativa - Entes académicos:** son personas jurídicas con las cuales se efectúan convenios interadministrativos dentro de los programas de formación impartidos por la Secretaría General para el Distrito Capital en temas transversales de la administración distrital y la gestión pública. De igual forma, participan y apoyan el desarrollo de los proyectos de economía, gobierno y ciudadano digital, desde la Alta Consejería Distrital TIC.
- **Comité Distrital de Justicia Transicional:** es la máxima instancia de articulación Distrital, encargada de elaborar planes de acción en el marco de los planes de desarrollo con el fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, coordinar las acciones con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el nivel departamental, distrital y municipal, articular la oferta institucional para garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación, así como la materialización de las garantías de no repetición, coordinar las actividades en materia de inclusión social e inversión social para la población vulnerable y adoptar las medidas conducentes a materializar la política, planes, programas y estrategias en materia de desarme, desmovilización y reintegración.
- **Mesa Distrital de Víctimas:** es una instancia de participación distrital encargada de la elección de los representantes de las víctimas que integren los Comités Territoriales de Justicia Transicional de que trata el artículo 173 (art.192 y 193) de la Ley 1148 de 2011. Los alcaldes, gobernadores y el Comité Ejecutivo de Atención y Reparación a las víctimas, contarán con un protocolo de participación efectiva que brinden las condiciones necesarias para el derecho a la participación (Decreto Distrital 035 de 2015, 159 de 2015 y 135 de 2017).
- **Unidad de Atención y Reparación de Víctimas -JARIV:** es una entidad del orden nacional con autonomía administrativa y patrimonial perteneciente al sector de la inclusión social y la reconciliación, liderado por el Departamento de la Prosperidad Social – DPS. La Unidad para las Víctimas busca el acercamiento del Estado a las víctimas mediante una coordinación eficiente y acciones transformadoras que promuevan la participación efectiva de las víctimas en su proceso de reparación. En atención a eso, se encarga de coordinar las medidas de asistencia, atención y reparación otorgadas por el Estado, articular a las entidades que hacen parte del Sistema Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- **Consejo Distrital de Archivos:** es la instancia responsable de asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental de la ciudad (Decreto Distrital 329 de 2013).

- **Comisión Distrital de Sistemas - CDS:** es el organismo rector de las políticas y estrategias que a nivel de tecnología informática y de comunicaciones adopten las entidades del Distrito Capital, será además el asesor técnico de la Administración Distrital en dichas materias (Artículo 5 / Acuerdo 057 de 2002).

Adicionalmente, para hacer los espacios de rendición de cuentas más efectivos también es necesario conocer los grupos de valor y las partes interesadas por los diferentes procesos de la Entidad (Tablas 3 y 4):

**Tabla 3. Grupos de valor por proceso**

Procesos/ Grupos de valor	Ciudadanía	Alcaldesa	Entidades y organismos distritales	Empresas privadas	Organismos internacionales	Entidades con funciones de IVC	Victimas del conflicto armado	Servidores públicos: funcionarios y contratistas	Universidades o instituciones educativas -Entes académicos
Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía									
Fortalecimiento de la Administración y la Gestión Pública Distrital									
Elaboración de impresos y registro Distrital									
Gestión de la Función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital									
Internacionalización de Bogotá									
Asesoría técnica y formulación en proyectos TIC									
Asistencia, atención y reparación integral a víctimas									

Fuente: Secretaría General - Documento Caracterización de usuarios y partes interesadas, 2019

**Tabla 4. Partes interesadas por proceso**

Procesos/ Partes interesadas	Veedurías ciudadanas	Entidades y organismos de control	Concejo de Bogotá	Entidades de orden nacional	Empresas privadas	Universidades o instituciones educativas -Entes académicos	Comité Distrital de Justicia Transicional	Mesa Distrital de Víctimas	Unidad de Atención y Reparación de Víctimas -UARIV	Consejo Distrital de Archivos	Comisión Distrital de Sistemas
Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía											
Fortalecimiento de la Administración y la Gestión Pública Distrital											
Elaboración de impresos y registro Distrital											
Gestión de la Función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital											
Internacional ización de Bogotá											
Asesoría técnica y formulación en proyectos TIC											
Asistencia, atención y reparación integral a víctimas											

Fuente: Secretaría General - Documento Caracterización de usuarios y partes interesadas, 2019

### 1.4 Análisis de entorno

Para que cada espacio donde se rinde cuentas se desarrolle de manera óptima es necesario definir una serie de recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que soporten las acciones realizadas.

- **Recursos humanos:** es el equipo encargado de desarrollar cada una de las etapas de la rendición de cuentas, coordinado por la Oficina Asesora de Planeación y conformado por profesionales de cada dependencia asignados para tal fin. Son quienes viabilizan las acciones definidas en la estrategia y aportan al cumplimiento de los objetivos trazados.
- **Financieros:** la asignación presupuestal para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas hace parte del presupuesto asignado a operación logística (contrato suscrito por la Secretaría General).
- **Tecnológicos:** la Oficina Consejería de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones disponen de los recursos necesarios para el desarrollo de

los espacios de rendición de cuentas, entre ellos, la página web, videos, redes sociales, carteleras digitales, transmisiones vía streaming, dispositivos tecnológicos, etc.

- **Infraestructura:** la Secretaría General con el ánimo de hacer un uso eficiente de los recursos públicos utiliza las instalaciones físicas y los equipos técnicos con los que cuenta, para el desarrollo de estos espacios de participación.

Adicionalmente, se deben tener en cuenta factores externos que pueden afectar la estrategia de rendición de cuentas, entendidas como contingencias que impactan su desarrollo. En la vigencia 2020 se ha presentado un aislamiento preventivo obligatorio por la enfermedad del COVID-19, situación que afecta, sin duda, la ejecución de la estrategia y del plan de participación ciudadana no solo de la Secretaría General, sino de todas las Entidades del Distrito.

En esta contingencia y en el marco de su misionalidad, el Sector Gestión Pública ha diseñado e implementado estrategias que le permitan, no solo al Sector, sino a las Entidades del Distrito, cumplir con una gestión eficiente acorde con las nuevas realidades y necesidades ciudadanas e institucionales, en medio de la emergencia. Entre ellos, y dentro del tema que se está tratando, las tecnologías de la información y las comunicaciones desempeñan un papel preponderante, dado que facilitan no solo la entrega de información oportuna, sino el encuentro virtual y la socialización de temas sensibles para la ciudadanía.

Es importante aclarar que la Entidad se encuentra al momento de esta publicación, realizando los ajustes pertinentes en cuanto a las metodologías para los espacios de participación y de rendición de cuentas, teniendo en cuenta las disposiciones nacionales y distritales en medio de la emergencia. No obstante, se han realizado ajustes en este sentido, con la socialización y construcción del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 que contó con seis escenarios virtuales (Facebook Live).

### **1.5 Necesidades de información**

La Secretaría General ha realizado un mapeo de la información que produce y publica teniendo en cuenta las normas que la rigen, entre ellas la ley de transparencia y acceso a la información pública (Resolución 3564 de 2015), así como los intereses y necesidades de sus grupos de valor y partes interesadas. Por su parte, cada dependencia tiene la responsabilidad de hacer seguimiento a las publicaciones con el fin de garantizar que la información esté disponible de manera oportuna y clara para sus grupos de interés.

En este sentido, se tienen dos grandes instrumentos de información. Primero, el esquema de publicación, documento que responde a los requerimientos señalados en dicha resolución y que contiene información relevante para la ciudadanía y grupos de interés. Y segundo, los datos abiertos que sirven para el análisis de información a través de su reutilización por parte de terceros.

**Tabla 5. Temas relevantes que la Secretaría General debe comunicar<sup>4</sup>**

<b>Temas</b>	<b>Aspectos</b>	<b>Contenido</b>
Presupuesto	Presupuesto general	Presupuesto general asignado para cada año fiscal
	Ejecución presupuestal histórica anual <sup>5</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.</li> <li>• Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</li> <li>• Presupuesto desagregado con modificaciones.</li> </ul>
	Estados financieros	Balance general y estado de resultados
Planeación y gestión	Plan estratégico	Contiene los objetivos institucionales, las acciones estratégicas, las metas y sus correspondientes indicadores
	Plan de Acción Integrado	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, contiene las actividades a realizar durante el año en curso
	Plan de gasto público	Plan de gasto público para cada año fiscal
	Programas y proyectos en ejecución	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011
	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad
	Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional
	Informes de empalme	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio de este
Informes de gestión y	El contenido del informe describe detalladamente los logros y avances alcanzados por la Secretaría General durante la vigencia.	

<sup>4</sup> Basado en lo propuesto en el Manual único de Rendición de cuentas. Página 17.

<sup>5</sup> En la página web de la Secretaría General se pueden encontrar la información de la ejecución presupuestal desde el año 2015 de forma mensual y a partir del año 2019 se publica en formato Excel para facilitar el análisis de datos por parte de actores interesados: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal>

Temas	Aspectos	Contenido
	resultados <sup>6</sup>	
Control	Informes de gestión, evaluación y auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe enviado al Congreso / Asamblea o Concejo</li> <li>Informe de rendición de la cuenta fiscal a la contraloría</li> <li>Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos</li> <li>Informes a organismos de inspección, vigilancia y control</li> </ul>
	Reportes de control interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes pormenorizados del SCI</li> <li>Informes de seguimiento</li> <li>Plan anual de auditorías</li> <li>Informes de auditorías</li> </ul>
	Planes de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contiene las acciones de mejora y su seguimiento, presentadas a la Contraloría Distrital, de acuerdo con los hallazgos realizados por este organismo.</li> <li>Contiene el estado de avance y cumplimiento de acciones establecidas en el plan de mejoramiento derivado de auditorías internas.</li> </ul>
Contratación	Publicación de la información contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tabla de fijación de honorarios</li> <li>Tabla de cuantías procesos de selección</li> <li>Informe de contratación</li> <li>Procesos de contratación en curso</li> </ul>
	Publicación de la ejecución de contratos	Informes de ejecución de contratos
	Publicación de procedimientos, lineamientos, y políticas en materia de adquisición y compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de contratación</li> <li>Mecanismos de selección objetiva</li> </ul>
	Publicación de Plan Anual de Adquisiciones	Plan anual de adquisiciones
Trámites y servicios	Trámites y servicios	Información sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios de la entidad
Instrumentos de gestión de información pública	Registro de activos de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario de la información pública que dispone la Entidad</li> </ul>
	Índice de información clasificada y reservada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la Entidad</li> </ul>
	Esquema de publicación de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidado de toda la información de dominio público generada por la Secretaría General</li> </ul>
	Mecanismos para presentar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bogotá te Escucha: Sistema Distrital de Quejas y Soluciones</li> </ul>

<sup>6</sup> En la página web de la Secretaría General se encuentran los informes de gestión de la Entidad desde el año 2015 <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/informes-gestion-resultados>

Temas	Aspectos	Contenido
	<p>quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado</p> <p>Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe que contiene la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General</li> <li>Informe que presenta las solicitudes de acceso a la información atendidas (respondidas o trasladadas) por la Secretaría General, así como la respuesta emitidas a dichas solicitudes.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia a partir del Manual único de rendición de cuentas

Adicionalmente, la Secretaría General identificó los temas recurrentes sobre los cuales solicitan información los grupos de interés, a partir de los espacios de rendición de cuentas: servicio a la ciudadanía, gestión pública, víctimas, y tecnologías de la información y las comunicaciones. Por cada tema se encuentran unos subtemas, a saber:

- **Servicio a la ciudadanía:** presencia en la red CADE, tiempo de respuestas, Super CADE virtual, atención al adulto mayor, unificación de guía de trámites, socialización de canales de atención, calidad de la información brindada, omnicanalidad, espacios para la prestación del servicio, y simplificación de trámites.
- **Gestión pública:** empleo público, convocatorias, procesos de meritocracia en el Distrito, actividades contra la corrupción, teletrabajo, exposiciones del Archivo Distrital, socializaciones políticas públicas, política pública Distrital de transparencia.
- **Víctimas:** calidad del servicio en las Centros locales de atención a víctimas - CLAV, participación de las víctimas, memoria con dignidad, educación, salud, empleo, plan de vivienda, víctimas diferentes al conflicto armado, garantías de líderes y lideresas, emprendimiento, continuación Ley 1448 de 2011 y migrantes.
- **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** virtualización de trámites, conectividad, cobertura zonas wifi, vive digital para adultos mayores y ciudades inteligentes.

### 1.5.1 Medios de comunicación de información

- **Páginas web, canales multimedia y redes sociales**

A través de los canales virtuales se comunica activamente a la ciudadanía para que esté informada de forma oportuna y participe en los diferentes espacios que organiza la Secretaría General. Estos canales se dividen en internos y externos.

- ❖ **Canales internos.**

- **Marca Soy10:** un símbolo que identifica al servidor con una calificación y lo dota de atributos diferenciales, necesarios en la nueva gestión de lo público. Dentro de la marca Soy10 existen otras submarcas:
  - Soy 10 te conecta: es el equivalente a la Intranet de la Secretaría General.
  - Soy 10 al día: boletín informativo semanal.
  - Soy 10 te ve: equivale a las carteleras virtuales con las que cuenta la Entidad.
  - Soy10 Distrital: boletín informativo a nivel Distrito.
  - Soy 10 aprende: canal en el cual se encuentran programas de formación.
  
- **Carteleras o avisos informativos**

Las carteleras de la Secretaría General hacen parte de los canales de comunicación interna, donde a través de la marca Soy10 se presenta información importante de la Entidad. En el diagnóstico realizado por el equipo de comunicaciones de la Secretaría se identificó una mejora encaminada a la ubicación en zonas de alto tráfico de las carteleras virtuales y los avisos informativos, con el fin de que la información ahí dispuesta sea más visible.

#### ❖ **Canales externos.**

- La Línea 195 y el Super CADE virtual, para realizar trámites y denunciar posibles hechos de corrupción.
  
- La página web de la Secretaría General contiene varios micrositios que corresponden a dependencias de la Entidad:
  - Página web Secretaría General: <https://secretariageneral.gov.co/>
  - Micrositio Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: <http://victimasbogota.gov.co/>
  - Micrositio Archivo de Bogotá: <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>
  - Micrositio Dirección de Relaciones Internacionales: <http://internacional.secretariageneral.gov.co/>
  - Micrositio Alta Consejería Distrital TIC: <http://ticbogota.gov.co/>
  - Portal Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/>
  
- En cuanto a las redes sociales, la Secretaría General tienen presencia en Twitter y Facebook:
  - Secretaría General: @sgeneralbogota
  - Alta Consejería Distrital TIC: @ConsejeriaTIC
  - Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: @VictimasBogota
  - Archivo de Bogotá: @ArchivodeBogota
  - Secretaría General: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
  - Alta Consejería Distrital TIC: Alta Consejería TIC - Bogotá

- Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: Alta Consejería Víctimas-Bogotá
- Archivo de Bogotá: Archivo de Bogotá

- **Datos abiertos**

La Secretaría General publica datos abiertos en su página web<sup>7</sup>, que a su vez están registrados en el portal de datos abiertos de Bogotá. Actualmente, se encuentran 21 datos que son de gran importancia para la ciudad, a saber: demografía de las víctimas del conflicto armado, medidas de arriendo para población víctima, medidas de atención humanitaria inmediata por Consejos Locales de Atención a Víctimas – CLAV, Encuentros Prisma, Educación Superior de víctimas del conflicto armado, Bonos de alimentación para la población víctima, Obras Distritales, Índice de información clasificada y reservada 2019-2018, Inventarios activos de información 2019-2018, Zonas Wifi gratis. Bogotá D.C., Archivos Distritales Bogotá D.C., Componente de Inversión SEGPLAN.

## **2. Diseño, preparación y ejecución de la Estrategia**

En este capítulo se definen los mecanismos que se deben implementar de acuerdo con las buenas prácticas identificadas y la información recopilada en el aprestamiento de la estrategia. Se debe partir de la definición de un objetivo general y llegar hasta la construcción del cronograma de actividades.

El objetivo general está alineado con los objetivos específicos propuestos en el Conpes 3654:

- Mejorar atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, suministrándola de manera comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.
- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la Entidad y la ciudadanía.

### **2.1 Objetivo general**

Desarrollar espacios de rendición de cuentas y de participación incidente sobre la Gestión Institucional de la Secretaría General con la ciudadanía, los grupos de interés y los entes de control, en un lenguaje claro y con información oportuna, en el marco de los derechos y deberes de la participación ciudadana.

### **2.2 Etapas y responsables de la Estrategia**

De conformidad con lo establecido en el Manual único de rendición de cuentas (versión 2), la Secretaría General adopta las etapas definidas para la Estrategia, que se describieron en el capítulo 1 de aprestamiento, las cuales estarán a cargo de las dependencias relacionadas en la Gráfica 5.

---

<sup>7</sup> Para más información consultar en el botón de transparencia de la página web de la Entidad: <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/secretaria-general-de-la-alcaldia-mayor-de-bogota-d-c>

**Gráfica 5. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia de Rendición de cuentas**



Fuente: Elaboración propia

### 2.2.1 Cronograma de la Estrategia

Este apartado contempla las actividades que se desarrollan en cada una de las etapas, a través de un cronograma que especifica los responsables de ejecutarlas y los recursos necesarios. Es decir, el aprestamiento, el diseño, la preparación, la ejecución, y el seguimiento y evaluación.

La metodología de la estrategia de rendición de cuentas se define anualmente con el equipo encargado para identificar mejoras con base en los resultados de la estrategia en la vigencia anterior. Así mismo, los tiempos pueden variar teniendo en cuenta el análisis de entorno, que para la vigencia 2020 presenta nuevas realidades asociadas a la enfermedad COVID-19.

**Tabla 6. Cronograma estrategia de Rendición de cuentas 2020<sup>8</sup>**

Etapas	Actividad	Meta/Producto	Evidencias	Responsable	Trimestre proyectado				Recursos necesarios		
					Enero-Marzo	Abril - Junio	Julio-Sept.	Octub.- Diciemb.	Humanos	Físicos	Financieros
Aprestamiento institucional y preparación	Sensibilizar sobre la ley de transparencia y acceso a la información pública para emplearla efectivamente en los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.	Control de capacitaciones con corte a diciembre 2020, que contemple las actividades adelantadas en el asunto, con los soportes respectivos.	Informe de la Sensibilización Encuesta de la sensibilización Registro de asistencia	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación							
	Conformar el equipo responsable de la estrategia	Un equipo conformado para liderar la estrategia de Rendición de Cuentas	Evidencia de reunión Registro de asistencia	Dependencias en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación							
	Elaborar los informes de gestión y de ejecución presupuestal previo a los espacios de rendición de cuentas.	Informes de gestión y de ejecución presupuestal previo a los espacios de rendición de cuentas.	Informes elaborados.	Oficina Asesora de Planeación Dependencias identificadas							
	Diffundir los informes de gestión y de ejecución presupuestal a través de medios físicos y virtuales, previo a los espacios de rendición de cuentas	Registro de publicaciones realizadas.	Registro de publicaciones realizadas.	Oficina de comunicaciones							
	Elaborar y difundir informes de interés con información clave de la Entidad: cumplimiento de metas, inversión y atención a la población, por medios físicos y virtuales	Publicaciones disponibles realizadas.	Publicaciones disponibles realizadas.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de comunicaciones							
Diseño y ejecución de la estrategia	Definir los temas de los espacios de rendición de cuentas	Matriz de temas por dependencia	Matriz de temas por dependencia	Cada dependencia							
	Definir la metodología de los espacios de rendición de cuentas	Metodología definida de espacios de rendición de cuentas	Documento metodológico	Despacho Oficina Asesora de Planeación Oficina de comunicaciones							
	Definir la metodología de la audiencia pública de rendición de cuentas	Metodología definida de la audiencia de rendición de cuentas	Documento metodológico	Despacho Oficina Asesora de Planeación Oficina de comunicaciones							
	Participar en ferias de servicio a la ciudadanía en diferentes localidades	Asistencias en las ferias de servicio a la ciudadanía	Informe de las ferias de servicio	Servicio a la ciudadanía							
	Realizar mínimo una audiencia de Rendición de Cuentas.	Audiencia de rendición de cuentas realizada	Informe de la audiencia de Rendición de cuentas.	Despacho Oficina Asesora de Planeación Oficina de comunicaciones							
	Participar en las mesas de diálogo del observatorio de veedurías ciudadanas, coordinadas por la Veeduría Distrital.	Asistencia en las mesas de diálogo	Reporte de los resultados, compromisos y avances de las mesas de diálogo del observatorio de veedurías ciudadanas.	Todas las dependencias / Oficina Asesora de Planeación			Por demanda	Por demanda			
	Mesas territoriales de diálogo víctimas	Mesas de diálogo realizadas	Informe de las mesas	Alta Consejería para las víctimas							
Seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	Elaborar el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas del sector gestión pública y publicarlo en la página web de la Entidad.	Informe de la audiencia elaborado	Informe de la audiencia de rendición de cuentas sectorial publicado para la vigencia respectiva.	Oficina Asesora de Planeación							
	Analizar la pertinencia de las observaciones, opiniones y/o sugerencias realizadas por los ciudadanos en el marco de la Estrategia de Rendición de cuentas.	Matriz de análisis de pertinencia de las observaciones	Reporte de pertinencia de las observaciones.	Oficina Asesora de Planeación							
	Elaborar el informe de la estrategia de rendición de cuentas y publicarlo en la página web de la Entidad.	Informe de la estrategia de rendición de cuentas publicado para la vigencia respectiva.	Informe de la estrategia de rendición de cuentas publicado para la vigencia respectiva.	Oficina Asesora de Planeación							

<sup>8</sup> Nota 1: Los tiempos definidos en las actividades del cronograma pueden presentar cambios por imprevistos asociados a la emergencia o a otros factores externos.

Nota 2: El cronograma está articulado con el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC 2020.

### 3. Seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas

Según el Manual único de rendición de cuentas V2 “la entidad debe recopilar, sistematizar y valorar periódicamente los resultados de la evaluación de la gestión efectuada en los espacios de diálogo e interlocución para realimentar y mejorar los planes y la gestión institucional, así como para canalizar propuestas orientadas a fortalecer los objetivos y prioridades de las políticas públicas”.

Con esto en mente, es necesario realizar seguimiento a las actividades definidas en el cronograma de la Estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría para tomar decisiones oportunamente que eviten incumplimientos. Por otra parte, la evaluación permite identificar las fortalezas y debilidades de cada una de las etapas, consiguiendo insumos para la formulación del cronograma y el diseño de la metodología de la siguiente vigencia.

En cuanto al seguimiento y evaluación de la Rendición de cuentas de la Secretaría General, a continuación, se presentan las acciones y los responsables.

**Tabla 7. Seguimiento y evaluación**

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>
Seguimiento a las actividades definidas en el cronograma de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación
Elaborar las memorias o informes de los espacios de rendición de cuentas que contengan los resultados de la evaluación (ver formato anexo 1) y sistematización de las preguntas, propuestas y observaciones de los participantes.	Cada dependencia responsable del espacio de participación o rendición de cuentas.
Informe de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación
Analizar las preguntas, propuestas y observaciones de los ciudadanos presentadas en los espacios desarrollados en el marco de la estrategia.	Oficina Asesora de Planeación
Publicar los resultados de la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación
Análisis de los resultados del FURAG.	Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Elaboración propia

**Anexo**  
**Encuesta: espacios de participación y rendición de cuentas**

Fecha

DD

MM

AAAA

Tema: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Entidad, organización o comunidad que representa: \_\_\_\_\_

**Estimado(a) ciudadano(a):**

Agradecemos su asistencia y participación en este espacio, el cual esperamos haya dado cumplimiento a sus objetivos y expectativas. Esta encuesta pretende conocer su nivel de satisfacción frente al ejercicio de participación ciudadana desarrollado como seguimiento y control de la gestión pública de la Secretaría General y así continuar mejorando para usted.

Por favor, marque con una X la respuesta que más se ajuste a las siguientes preguntas y a su opinión del evento:

**¿Tuvo acceso a información sobre el tema antes del evento?**

a. Sí \_\_\_ No\_\_\_

**¿Cómo se enteró del evento?**

a. Página web \_\_\_ b. Correo electrónico \_\_\_ c. Invitación \_\_\_  
d. Otro. ¿Cuál? \_\_\_\_\_

<b>Aspectos relacionados con el evento</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Cumplimiento de los objetivos propuestos				
Cumplimiento de los horarios programados				
<b>Aspectos relacionados con los servidores</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Dominio del tema				
Metodología empleada				
Claridad de la información brindada				
Se atendieron comentarios y sugerencias de los participantes				
<b>Aspectos logísticos</b>	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Organización del lugar del evento				
Atención del personal en el lugar del evento				

¿Qué temas sobre la gestión del Sector Gestión Pública le gustaría que se trataran en espacios de participación ciudadana?

\_\_\_\_\_

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

Nota: (se debe incluir párrafo de tratamiento de datos personales)

## Bibliografía

Cartilla de administración pública. Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional. Escuela Superior de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública y Contraloría General de Colombia. 2009.

Congreso de la República de Colombia. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones (6 de marzo de 2014).

Departamento Nacional de Planeación (2010, 12 de abril). *Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos*. (Documento Conpes 3654) Bogotá D.C., Colombia: DNP.

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. *Manual Único de Rendición de Cuentas*. (2014) Bogotá, Colombia.

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. *Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2* (2019) Bogotá, Colombia.

Secretaría General. *Informe de rendición de cuentas 2018 y 2019*. Bogotá, Colombia.

## Control de cambios del documento

Elaboró	Revisó
Jacqueline Colmenares Rodríguez Javier Andrés Ruiz Torres Juan Sebastián Moreno Galindo Ximena Hernández Herrera Héctor Helí Cruz Pulido	Alexandra Cecilia Rivera Pardo
Equipo de transparencia Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Versión 1: abril 2020	