



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# Estrategia de Rendición de Cuentas

## Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Bogotá D.C.  
2021



## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Aprestamiento.....</b>	<b>3</b>
1.1 Nivel actual de la Secretaría General en la Rendición de cuentas .....	3
1.1.1 Diagnóstico.....	3
1.1.2 Resultados obtenidos en la evaluación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para el componente Rendición de cuentas 2019 .....	5
1.1.3. Autodiagnóstico .....	5
1.2 Identificación de los líderes de Rendición de cuentas.....	7
1.2.1 Capacitación y sensibilización .....	9
1.3 Caracterización de usuarios y partes interesadas .....	9
1.4 Análisis de entorno.....	17
1.5 Necesidades de información .....	18
1.5.1 Medios de comunicación de información .....	21
<b>2. Diseño, preparación y ejecución de la Estrategia.....</b>	<b>23</b>
2.1 Objetivo general .....	25
2.2 Retos.....	25
2.3 Etapas y responsables de la Estrategia .....	25
2.3.1 Cronograma de la Estrategia.....	26
<b>3. Seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas .....</b>	<b>29</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>31</b>

### **Listado de tablas**

Tabla 1. Fortalezas y debilidades de los espacios de rendición de cuentas 2018 y 2019 .....	4
Tabla 2. Roles de las dependencias en la Rendición de cuentas .....	8
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 .....	19
Tabla 6. Cronograma estrategia de Rendición de cuentas .....	28



### Listado de gráficas

Gráfica 1. Calificación general autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020 .....	6
Gráfica 2. Resultados autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020 desagregados por etapas .....	6
Gráfica 3. Grupos de valor Secretaría General .....	10
Gráfica 4. Partes interesadas Secretaría General .....	12
Gráfica 5. Flujograma estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General .....	24
Gráfica 6. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia de Rendición de cuentas .....	26

## Introducción

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI es la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor de Bogotá para cumplir con los propósitos que se ha trazado para la ciudad. El Plan contempla cinco enfoques que determinan la manera como desde la Administración se comprenden y atienden las realidades de quienes habitan el Distrito Capital y su región (Artículo 6); uno de ellos, es la participación ciudadana entendida como “un derecho, mediante el cual, se aproxima la ciudadanía a la construcción del Nuevo Contrato Social y Ambiental, así como la forma, en que el gobierno de manera transversal a su acción entiende su relación con ésta, a través, fundamentalmente, del modelo de gobierno abierto, con el objeto de construir colectivamente, generando confianza y empoderamiento ciudadano para la defensa y reconocimiento de sus intereses y los de la ciudad” (pág. 5).

La rendición de cuentas implica acciones de información y de diálogo, esto implica fomentar un gobierno abierto a la ciudadanía que mejore la confianza en las instituciones distritales y genere valor público, a través de un conjunto de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, colaboración e innovación, con los que, además, sea posible construir con inteligencia colectiva, fomentar la vigilancia ciudadana en los recursos públicos, volver útil y aprovechable la información pública e implementar servicios orientados a una buena experiencia del usuario.

En este sentido y en el marco de la transparencia y de la política de participación ciudadana en la gestión pública, la Secretaría General 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.

Lo anterior dentro de las competencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como la entidad líder del sector Gestión Pública que desarrolla condiciones para generar valor público, con el fin de lograr una ciudad moderna con un modelo de gobierno abierto, contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación, y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

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.

En esta vigencia surge un reto adicional por la pandemia de la COVID-19 lo que ha generado la necesidad de repensar estos espacios de encuentro y diseñar estrategias a través de las nuevas tecnologías de la información, viendo estas como una oportunidad de llegar a más personas. La rendición de cuentas “puede ser potenciada haciendo uso de medios electrónicos, ya que estos permiten llegar a un público más amplio, interactuar de manera permanente con usuarios y grupos de interés, estableciendo una relación mucho más directa entre los ciudadanos y el Estado” (Lineamientos para la rendición de cuentas a través de medios electrónicos, 2020).

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) del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el CONPES 3654 de 2010 , en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la metodología para el proceso de rendición de cuentas de la administración Distrital y Local de la Veeduría Distrital y el Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito elaborado por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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.

Así mismo, partiendo de que el protocolo de rendición de cuentas se encuentra articulado con el manual único de rendición de cuentas y la metodología para el proceso de rendición de cuentas, se tendrá presente el desarrollo de las fases de identificación de grupos de valor, priorización de grupos de valor, planeación de los espacios de participación, activación de los espacios de participación y mejora continua del proceso.

## 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 institucional de participación ciudadana.

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 2020 se realizaron 3 audiencias públicas de rendición de cuentas, estas se desarrollaron como espacios de diálogo, bajo un modelo de gobierno abierto a la ciudadanía, a través de un conjunto de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, colaboración e innovación, pero con un reto adicional que fue la pandemia de la COVID-19, lo que generó la necesidad de repensar estos espacios de encuentro y diseñar nuevas estrategias apoyados en las tecnologías de la información.
- 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.

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 2019 y 2020**

<b>Mecanismo de información</b>	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
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>• 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 micrositos.	<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>	Las piezas comunicativas manejadas por medios virtuales no se tienen el alcance a todos los sectores de la población, ya que algunos no cuentan con acceso a internet o no manejan estas herramientas.
Publicación de carteleras o avisos informativos en áreas de atención a los ciudadanos, tales como Centros de Encuentro, 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 (enfoque diferencial).	Desconocimiento de la importancia de este tipo de información.  Las carteleras deben estar disponibles para los ciudadanos con anticipación, de tal modo que se puedan agendar para participar en los espacios de rendición de cuentas.
Uso de instrumentos (encuestas y formatos de preguntas) de consulta a la ciudadanía.	Facilita la solución de preguntas puntuales y la caracterización de las personas que las formulan.	Se queda en la consulta.  Los asistentes virtuales tienen una baja participación al diligenciar el instrumento de evaluación de la audiencia.
Audiencia pública	<p>La participación realizada por medios virtuales fue más alta que en el año anterior.</p> <p>Se realizaron 3 audiencias públicas diversificando los espacios físicos y la ciudadanía participante.</p> <p>Desarrollo de audiencias de rendición de cuentas mixtas (Presenciales y virtuales).</p>	<p>Los asistentes y participantes no consultan el informe de rendición de cuentas previamente al desarrollo de las audiencias.</p> <p>Desconocimiento de los ciudadanos de las funciones de la Secretaría General.</p>

Fuente: Elaboración propia, 2021.

### 1.1.2 Resultados obtenidos en la evaluación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para el componente Rendición de cuentas 2019

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 gestión y desempeño “Participación ciudadana en la gestión pública”.

En relación con los resultados del FURAG (2019)<sup>1</sup>, publicados en la página web de Función Pública, la Secretaría General obtuvo un puntaje de 96,9 en el índice Nro. 156 “Rendición de cuentas en la Gestión Pública”, frente a un 98 obtenido por las entidades del grupo de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial. Para el índice Nro. 157 “Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente”, se obtuvo un puntaje de 91,3 frente a un 98 obtenido por las entidades del grupo de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial.

A partir de estos resultados, la Función Pública recomienda a la Secretaría “incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la Entidad, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas”.

### 1.1.3. Autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020

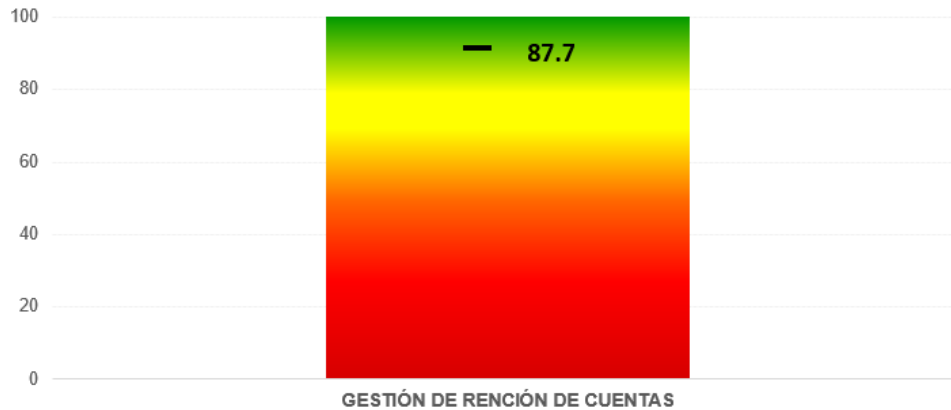
Con el fin de identificar los principales retos que tiene la Secretaría General frente a la gestión de la rendición de cuentas también se realizó el autodiagnóstico sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual permite ver en qué etapas se deben fortalecer las acciones y en cuáles mantener el puntaje. Una vez realizado el ejercicio, para la vigencia 2020, la Entidad obtuvo 87,7 puntos de 100 posibles.

---

<sup>1</sup> Los resultados del FURAG se pueden consultar en:  
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoibTZiZDU5MTQzMjNjNi00OTczLTg0ZjktMzRkNTkyYzgzODdkliwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>



**Gráfica 1. Calificación general autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020**

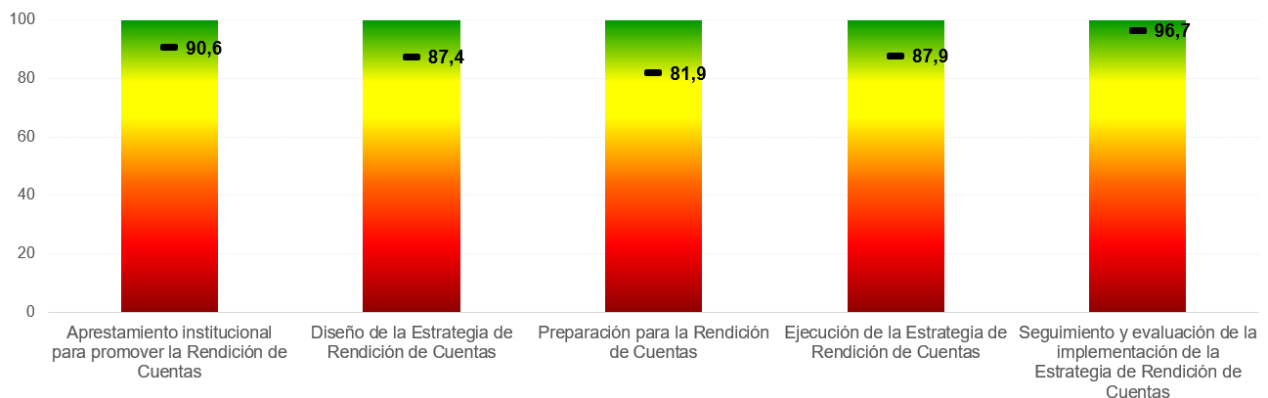


Fuente: Autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020 – MIPG – Oficina Asesora de Planeación

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 autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020 desagregados por etapas**



Fuente: Autodiagnóstico Rendición de cuentas 2020 – MIPG – Oficina Asesora de Planeación

Desagregando la calificación en cada una de sus etapas se encontró que la etapa que debe fortalecerse para esta vigencia y las futuras, es la de “preparación para la rendición de cuentas”, lo cual se puede ver reflejado en la transición de la administración saliente con la administración entrante además de los cambios generados en el marco de la pandemia del COVID-19.

Aunque el puntaje obtenido no es bajo, es necesario fortalecer las actividades asociadas a dicha etapa, con el fin de contar con una rendición de cuentas robusta desde su ejercicio de formulación. 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.
- Disponer de mecanismos para que los grupos de interés colaboren en la generación, análisis y divulgación de la información para la rendición de cuentas.
- Identificar la información que podría ser generada y analizada por los grupos de interés de manera colaborativa.
- Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.

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>• Formular la estrategia de Rendición de cuentas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</li> <li>• Apoyar en la identificación y caracterización 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>
Asesor(a) del Despacho para Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular el plan de 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, teniendo en cuenta emplear un lenguaje claro e inclusivo (subtítulos en videos, lenguaje de señas, entre otros).</li> <li>• Identificar canales apropiados de difusión de la información.</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> <li>• Hacer seguimiento a la publicación de información de su competencia en la página web de la Entidad, con el fin de mantenerla actualizada, con estándares de calidad y lenguaje claro.</li> <li>• Responder las preguntas y requerimientos de la ciudadanía planteados en el marco de la audiencia de Rendición de cuentas.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia, 2021.

### **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 en la Entidad, 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 informar y sensibilizar sobre el tema mediante carteleras, correos electrónicos, mensajes, videos, entre otros.

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

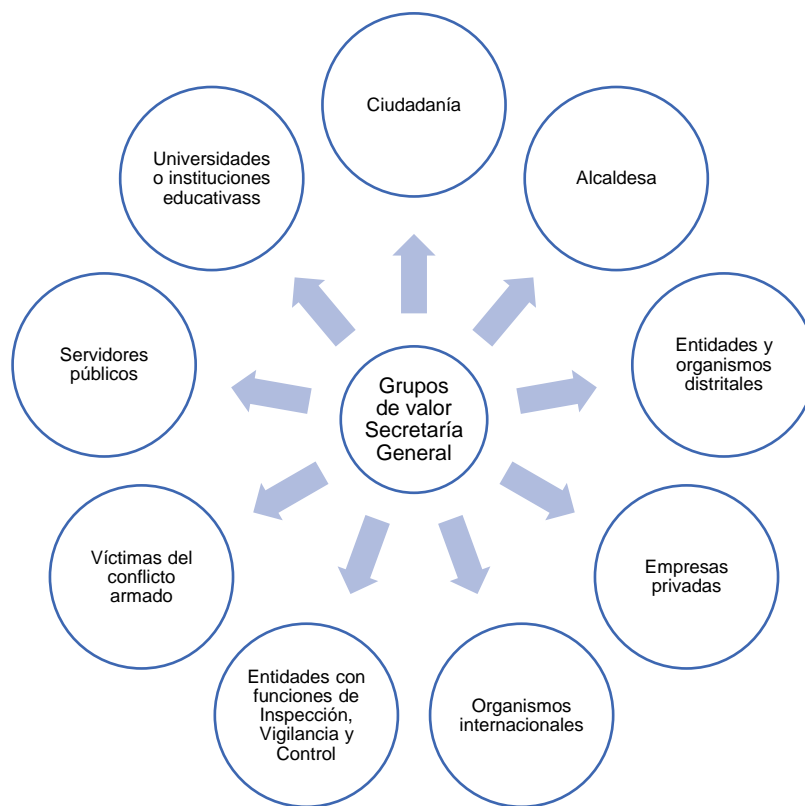
En el marco de la fase de identificación y priorización de la información de grupos de valor (Fase 1 y 2), del protocolo de rendición de cuentas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuenta con una caracterización de usuarios, la cual, a nivel de las dependencias misionales, tiene identificados los grupos de valor y partes interesadas que se verían impactados con las acciones que se adelanten en cualquiera de las dependencias. Lo anterior permite que en los ejercicios de rendición de cuentas elaborados -en por lo menos los últimos 3 años-, se cuente con una participación desagregada en temas que sean de interés de los grupos de valor y puedan decidir en cuál quieren participar.

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>2</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 (2019):

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



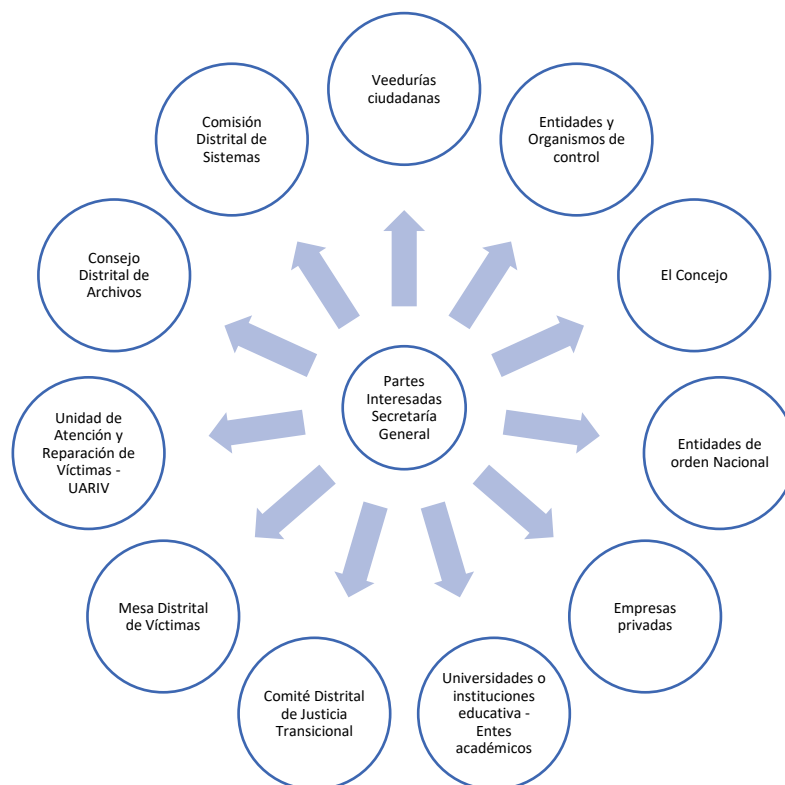
Fuente: Secretaría General. Documento Caracterización de usuarios y partes interesadas, 2019.

<sup>2</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>

- **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 201. 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 2015y 135 de 2017).
- **Unidad de Atención y Reparación de Víctimas -UARIV:** 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 internaciona les	Entidades con funciones de IVC	Víctimas 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									
Internaciona lización 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											
Internaciona lización 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.

Hay temas adicionales, alineados con el Plan Distrital de Desarrollo, *Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá el siglo XXI*, que son de interés para los grupos de valor y de interés, que aparecerán reflejados cuando se actualice la caracterización, por ejemplo, el Concejo de Bogotá ha manifestado su interés en el fortalecimiento de la administración y la gestión pública distrital; y la ciudadanía ya se está familiarizando con lo relacionado con gobierno abierto, transparencia y anticorrupción.

## 1.4 Análisis del 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:** el(la) asesor(a) del Despacho para 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.

Específicamente, para la audiencia pública el Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda realizarla bajo la modalidad virtual, considerando el uso de “transmisiones en la televisión local y programas radiales locales. Siempre acompañados de herramientas que garanticen el diálogo en tiempo real como YouTube live, Facebook live o Teams, entre otros”.

Es importante aclarar que la Entidad se encuentra constantemente implementando 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 adecuaciones en este sentido, con la socialización y construcción del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 que contó con seis escenarios virtuales de participación (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 rigen el derecho a su acceso, entre ellas la ley de transparencia y acceso a la información pública, 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 cuenta con dos herramientas importantes: La primera, es 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 la segunda, los datos abiertos que sirven para el análisis de información a través de su reutilización por parte de terceros.

**Tabla 5. Temas relevantes que se deben comunicar<sup>3</sup>**

Temas	Aspectos	Contenido	Generación de la información
Presupuesto	Ejecución presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, porcentaje de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos)	Interna
		Comparativo con respecto al mismo periodo del año anterior	Interna
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo	Interna
Cumplimiento de metas	Plan de acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Interna
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se deje constancia de los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	Interna
Gestión	Informes de gestión	Informe del avance de las políticas de desarrollo administrativo del MIPG	Interna
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano	
		Gestión del talento humano	
		Eficiencia administrativa	
		Gestión financiera	

<sup>3</sup> Basado en lo propuesto en el Manual único de Rendición de cuentas. Página 17.

Temas	Aspectos	Contenido	Generación de la información
	Metas e indicadores de gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica	Interna
	Informes de los entes de control que vigilan la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo a la gestión respectiva	Interna y externa
Contratación	Procesos contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación	Interna
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución	Interna
Impactos de la gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que han presentado la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio	Externa
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento con base en los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	Interna y externa

Fuente: Elaboración propia a partir de la metodología proceso de rendición de cuentas de la administración Distrital y local y protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito, 2021.

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 de vigencias anteriores: 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 (por ejemplo, la 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.
- Páginas web y microsítios:
  - Página web Secretaría General: <https://secretariageneral.gov.co/>
  - Micrositio Archivo de Bogotá: <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>
  - Página web Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: <http://victimasbogota.gov.co/>
  - Micrositio Alta Consejería Distrital TIC: <http://ticbogota.gov.co/>
  - Centro Memoria, Paz y Reconciliación: [centromemoria.gov.co/](http://centromemoria.gov.co/)
  - Portal Bogotá te escucha: <https://bogota.gov.co/sdqs/>
  - Gobierno Abierto Bogotá: <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/>
- En cuanto a las redes sociales, la Secretaría General tiene presencia en Twitter (114 mil seguidores y Facebook (57.000 seguidores)<sup>4</sup>:
  - Twitter:
    - 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
    - Línea 195: @195bogota
    - Bogotá Internacional: @BogotaInter\_nal
    - Gobierno Abierto Bogotá: @GAB\_Bogota
  - Facebook:
    - Secretaría General: sgeneralbogota
    - Alta Consejería Distrital TIC: ConsejeriaTIC
    - Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación: VíctimasBogotá
    - Archivo de Bogotá: archivobogota
    - Centro Memoria, Paz y Reconciliación: CMPReconciliacion
  - Youtube:
    - Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá

---

<sup>4</sup> Corte a diciembre de 2021.



- **Datos abiertos**

La Secretaría General publica datos abiertos en su página web<sup>5</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.

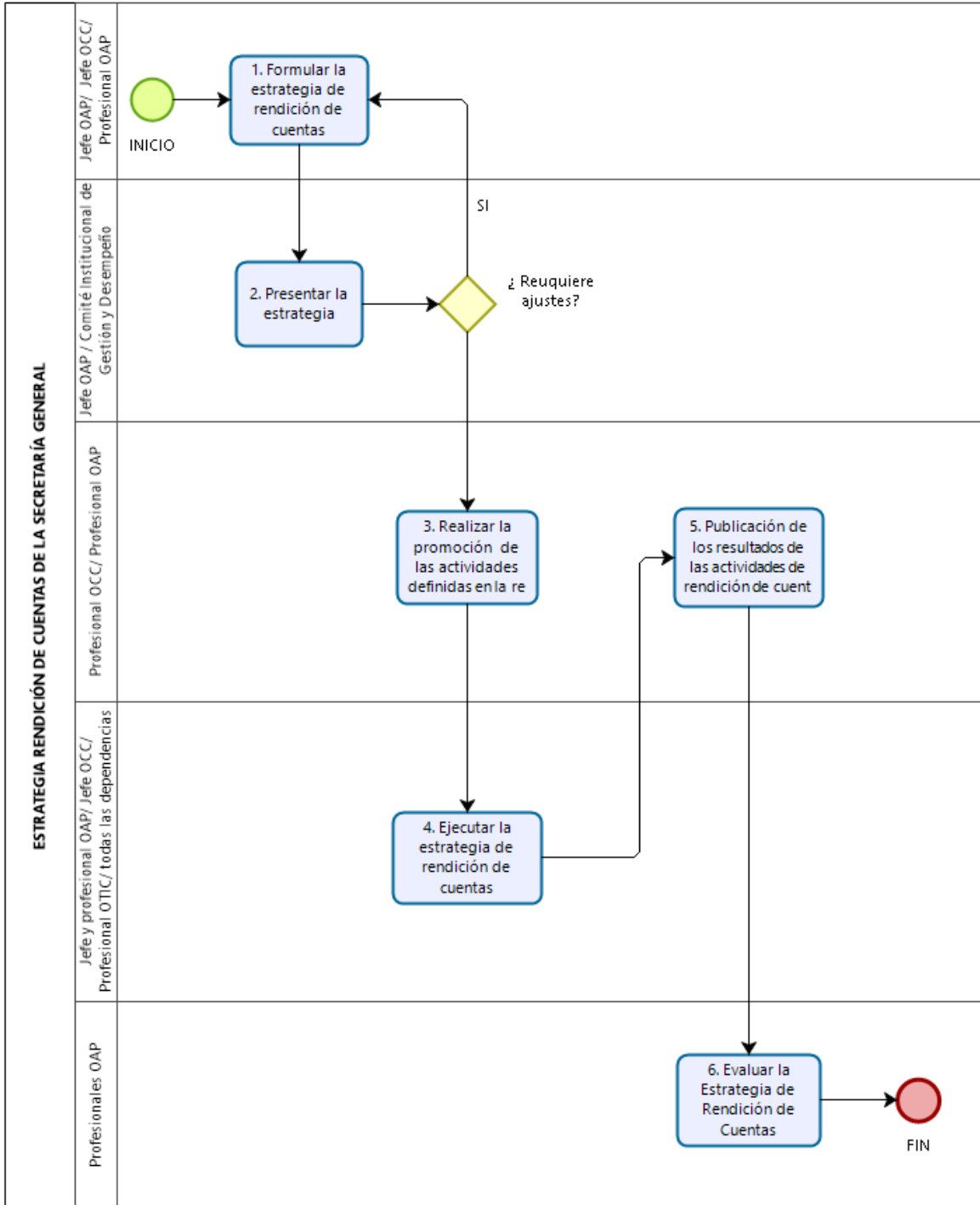
## **2. Diseño, preparación y ejecución de la Estrategia**

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. Es necesario remitirse al procedimiento de rendición de cuentas para conocer el flujo de las actividades y los puntos de control. Ver gráfica 5.

---

<sup>5</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. Flujoograma estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General**



Fuente: Elaboración propia a partir del procedimiento de Estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General, 2020

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

Orientar el desarrollo de 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 Retos

Los retos están asociados al diagnóstico y autodiagnóstico desarrollado en el capítulo 1 de este documento y son:

- Sensibilizar a los grupos de valor y partes interesadas sobre la gestión de la Secretaría General y sus funciones para mejorar su participación en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Visibilizar los avances de políticas, programas, planes y proyectos de la entidad mediante el uso de las TIC.

## 2.3 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 6.

**Gráfica 6. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia de Rendición de cuentas**



Fuente: Elaboración propia, 2020.

### 2.3.1 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. El cronograma puede variar teniendo en cuenta el análisis de entorno, que para la vigencia 2021 presenta nuevas realidades asociadas a la pandemia.

Así mismo, se tendrán en cuenta los resultados de encuestas que han identificado los principales medios por los cuales las personas se informan para potenciarlos<sup>6</sup>, la fragmentación de los públicos para identificar los canales apropiados y los lineamientos en materia de comunicación para la

<sup>6</sup> En una encuesta del 2020 de EcoAnalítica y Guarumo se obtuvo que el 27,5 % de las personas encuestadas usa principalmente las redes sociales para informarse, el 23,2 % la televisión, el 16,2 % la radio, el 11,4 % la voz a voz, el 4,2 % el impreso.

ciudadanía que imparta la Consejería de Comunicaciones.

En cualquier caso, se aprovecharán en la medida de lo posible los canales no presenciales para el desarrollo de estos espacios, y adicionalmente, se buscará la forma de implementar nuevos instrumentos que permitan *caracterizar la información necesaria sobre los grupos de valor a través de pequeñas encuestas y el perfilamiento de visitantes*, como lo recomienda el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Adicionalmente, se revisará la viabilidad y pertinencia de los 10 puntos clave a tener en cuenta sugeridos por el DAFP: “1. Identificar quién regularmente participa, a través de qué canales y qué aportes se obtuvieron. 2. Entregarle al ciudadano información que usted quisiera leer, revisar y analizar. 3. Generar estrategias complementarias de rendición de cuentas, haciendo uso de diferentes canales digitales. 4. Responder a TODAS las interacciones con los ciudadanos. 5. Visibilizar las preguntas de los ciudadanos y exaltar sus aportes. 6. Diseñar ejercicios de rendición de cuentas innovadores, invitando a la ciudadanía a generar nuevas ideas. 7. Utilizar los ejercicios de rendición de cuentas para aumentar la confianza de los ciudadanos y la legitimidad del gobierno. 8. Vincular más actores en cada estrategia de comunicación (aliados y opositores). 9. Revisar los éxitos y fracasos de los ejercicios y convertirlos en oportunidades y lecciones aprendidas. 10. Usar la información recopilada para planear, reformular, ¡y comunicar más!”. (Lineamientos para la Rendición de cuentas a través de medios electrónicos, pág. 9).

Tabla 6. Cronograma estrategia de Rendición de cuentas 2021<sup>7</sup>

Etapa	Actividad	Meta/Producto	Evidencias	Responsable	Trimestre proyectado				Recursos necesarios		
					Enero- Marzo	Abril - Junio	Julio- Sept.	Octub.- Diciemb.	Huma- nos	Físicos	Finan- cieros
Aprestamiento institucional y preparación	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 previo a los espacios de rendición de cuentas.	informes de gestión y de ejecución previo a los espacios de rendición de cuentas.	Informes elaborados.	Oficina Asesora de Planeación Dependencias identificadas							
	Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el desarrollo de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas de la Secretaría general	Parrilla de información insumo para la creación de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas	Parrilla de información insumo para la creación de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación							
	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	Informes de interés con información clave de la Entidad, difundidos.	Publicaciones de informes de interés, realizadas	Oficina Asesora de Planeación Asesor (a) del Despacho para 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 - audiencia pública de rendición de cuentas	Metodología definida de espacios - audiencia pública de rendición de cuentas	Evidencia de reunión donde se establezca la metodología de los espacios - audiencia pública de rendición de cuentas	Despacho Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) Despacho para comunicaciones							
	Implementar una agenda para el desarrollo de actividades de vinculación y activación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración.	- Estrategia de agendas de activación ciudadana en pilares de Gobierno Abierto diseñada. - Informes de avance de estrategia de agendas de activación ciudadana publicada en la página web de GAB. - Matriz de aportes ciudadanos a compromisos de Gobierno Abierto publicada. - Informe de balance de agendas de activación ciudadana publicado.	- Estrategia de agendas de activación ciudadana en pilares de Gobierno Abierto diseñada. - Informes de avance de estrategia de agendas de activación ciudadana publicada en la página web de GAB. - Matriz de aportes ciudadanos a compromisos de Gobierno Abierto publicada. - Informe de balance de agendas de activación ciudadana publicado.  Nota: Las evidencias serán entregadas de acuerdo con el desarrollo de las mismas.	Oficina Asesora de Planeación							
	Realizar mínimo una audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia pública de Rendición de cuentas realizada	Informe de la audiencia de Rendición de cuentas.	Despacho Oficina Asesora de Planeación Asesor (a) del Despacho para comunicaciones Dependencias identificadas							
	Participar en las mesas de diálogo del observatorio de veedurías ciudadanas, coordinadas por la Veeduría Distrital.	Asistencia a las mesas de diálogo	Evidencia de participación en las mesas de diálogo (Documentos soporte y reporte de compromisos adquiridos por la Entidad, si aplica)	Todas las dependencias / Oficina Asesora de Planeación	Por demanda						
Seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas	Elaborar el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas y publicarlo en la página web de la Entidad.	Informe de la audiencia elaborado	Informe de la audiencia de rendición de cuentas publicado para la vigencia respectiva.	Oficina Asesora de Planeación Asesor(a) del Despacho para comunicaciones							
	Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía en el marco de las audiencias públicas de rendición de cuentas.	Documento de preguntas y respuestas publicado en la página web de la Entidad	Documento de preguntas y respuestas publicado en la página web de la Entidad	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 Asesor(a) del Despacho para comunicaciones							
	Registrar en la plataforma Colibrí los compromisos derivados de los espacios de diálogo y realizar seguimiento a su cumplimiento.	Compromisos registrados y con seguimiento en la plataforma Colibrí	Plataforma Colibrí	Oficina Asesora de Planeación Dependencias con compromisos a cargo							

<sup>7</sup> Nota 1: Los tiempos definidos en las actividades del cronograma pueden presentar cambios por imprevistos asociados a la pandemia o a otros factores externos.

Nota 2: El cronograma está articulado con el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC 2021.

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

Es necesario hacer seguimiento a las actividades definidas en el cronograma de la Estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría para tomar decisiones oportunas que eviten incumplimientos. En este punto el Manual único de rendición de cuentas V2 dice que “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” (pág. 33). 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. Monitoreo y evaluación<sup>8</sup>**

Acción	Responsable
Monitoreo a las actividades definidas en el cronograma de la estrategia de rendición de cuentas. La periodicidad se determinará de acuerdo con el cronograma.	Oficina Asesora de Planeación
Elaborar las memorias o informes de los espacios de rendición de cuentas que contengan los resultados de la encuesta (anexo 1) y sistematización de las preguntas, propuestas y observaciones de los participantes. La periodicidad se determinará de acuerdo con el cronograma, sin embargo, se debe hacer mínimo un informe consolidado al año.	Cada dependencia responsable del espacio de participación o rendición de cuentas deberá enviar a la Oficina Asesora de Planeación esta información, para su consolidación
Informe de la audiencia pública de rendición de cuentas. La cantidad de informes dependerá del número de audiencias desarrolladas anualmente.	Oficina Asesora de Planeación
Revisar la pertinencia de las respuestas a las preguntas, propuestas y observaciones de los ciudadanos presentadas en los espacios de audiencias públicas desarrollados en el marco de la estrategia. La periodicidad dependerá del número de audiencias realizadas.	Oficina Asesora de Planeación
Registrar en la plataforma Colibrí los compromisos derivados de los espacios de diálogo y realizar seguimiento a su cumplimiento.	Oficina Asesora de Planeación Dependencias con compromisos a cargo

Fuente: Elaboración propia, 2020.

<sup>8</sup> Teniendo en cuenta el protocolo para la rendición de cuentas y la metodología de la Veeduría Distrital, la Secretaría General realizará seguimiento a los compromisos adquiridos con los ciudadanos en los diferentes espacios de rendición de cuentas a través de la plataforma colibrí la Veeduría Distrital. Del mismo modo, en los informes generados en los espacios de rendición de cuentas se sistematizará la información y se divulgará, con el fin de que los grupos de valor y partes interesadas estén al tanto de cómo fueron resueltas sus dudas. Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el protocolo, la Secretaría General a través del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC- y del Plan Institucional de Participación Ciudadana podrá fortalecer la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.



**Anexo 1**  
**Encuesta: espacios de rendición de cuentas<sup>9</sup>**

Fecha

DD	MM	AAAA
----	----	------

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

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

Edad: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Entidad u Organización que representa: \_\_\_\_\_

**Estimado(a) ciudadano(a):** agradecemos su asistencia y participación en este espacio. Esta encuesta pretende conocer su nivel de satisfacción frente al espacio de rendición de cuentas desarrollado 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:

<p><b>1. ¿Tuvo acceso a información sobre el tema tratado antes del evento?</b> a. Sí___ b. No___</p>	<p><b>7. ¿Las preguntas que hicieron las personas fueron respondidas?</b> a. Sí___ b. No___</p>
<p><b>2. ¿Cómo se enteró del evento?</b> a. Página web ___ b. Correo electrónico ___ c. Invitación ___ d. Otro. ¿Cuál? _____</p>	<p><b>8. ¿Considera que estas actividades permiten el diálogo con la ciudadanía?</b> a. Sí___ b. No___</p>
<p><b>3. Considera que el tiempo que duró el espacio de rendición de cuentas fue:</b> a. Muy largo ___ b. Suficiente___ c. Insuficiente___</p>	<p><b>9. Después de este ejercicio, su percepción de la gestión de la Entidad:</b> a. Mejoró___ b. Empeoró ___ c. Se mantuvo igual (mala) ___ d. Se mantuvo igual (buena) ___</p>
<p><b>4. La información brindada fue:</b> a. Clara___ b. Confusa___</p>	<p><b>10. ¿Volvería a participar en otro espacio de rendición de cuentas?</b> a. Sí___ b. No___</p>
<p><b>5. ¿La información presentada responde a sus intereses?</b> a. Sí___ b. No___</p>	<p><b>11. ¿Qué temas sobre la gestión de la Secretaría General le gustaría que se trataran en espacios de rendición de cuentas?</b></p>
<p><b>6. ¿Las personas pudieron brindar sus observaciones, preguntas y sugerencias?</b> a. Sí___ b. No___</p>	

**¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!**

<sup>9</sup> Nota: No olvide que, al momento de utilizar este anexo, debe incluir un párrafo en el que se autorice el tratamiento de datos.



## Bibliografía

- 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.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. *Lineamientos para la Rendición de cuentas a través de medios electrónicos*.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. *Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el marco del COVID-19*. 2020
- Escuela Superior de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública y Contraloría General de Colombia. *Cartilla de administración pública. Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional*. 2009.
- 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 2019 y 2020*. Bogotá, Colombia.
- Secretaría General. *Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad* (2020) Bogotá, Colombia.
- Veeduría Distrital. *Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración Distrital y local*. (2018) Bogotá, Colombia.

**Control de cambios del documento**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Javier Andrés Ruiz Torres Juan Sebastián Moreno Galindo Ximena Hernández Herrera Guillermo Ignacio Sediles M	Alexandra Cecilia Rivera Pardo	Margarita Barraquer Sourdis
Equipo de Transparencia Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	

<b>Tema</b>	<b>Cambios</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>
Estrategia de Rendición de Cuentas 2021	Elaboración de documento.	Enero 2021	01