Estrategia de Redición de Cuentas 2023

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Versión 1
Enero 27 de 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA GENERAL | BOGOTÁ

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

1. APRESTAMIENTO 7

1.1 Estado de la rendición de cuentas en la Secretaría General 7
1.1.1 Diagnóstico de los eventos de rendición de cuentas 7
1.1.2 Medición de desempeño institucional - Componente de rendición de cuentas 2021 9
1.1.3 Autodiagnóstico de la rendición de cuentas 2022 10

2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA.....11

2.1 Objetivo general..... 11
2.2 Retos 12
2.3 Necesidades de información..... 12
2.4 Ejercicios de diálogo ciudadano 16

3. PREPARACIÓN DE LA ESTRATEGIA 19

3.1 Actores institucionales de la rendición de cuentas..... 19
3.1.1 Actores responsables de la Estrategia en cada etapa 20
3.1.2 Capacitación y sensibilización de actores institucionales 22
3.2 Caracterización de usuarios y partes interesadas..... 23
3.3 Análisis del entorno 27
3.4 Medios de comunicación para la divulgación e interacción con la ciudadanía. 28

4. EJECUCIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS 31

4.1 Acciones estratégicas..... 31
4.2 Cronograma de la ejecución del proceso de rendición de cuentas 35

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS36

BIBLIOGRAFÍA.....38

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Fortalezas y debilidades de los espacios de rendición de cuentas..... 8
Tabla 2. Temas relevantes sobre los que se debe informar 13
Tabla 3. Actores institucionales y roles en la rendición de cuentas 19
Tabla 4. Canales de la Marca Soy 10..... 28
Tabla 5. Canales de comunicación externos 29
Tabla 6. Cronograma de actividades 35
Tabla 7. Monitoreo y evaluación 36

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Etapas de la Estrategia de Rendición de Cuentas 6
Gráfica 2. Índice de Rendición de Cuentas 10
Gráfica 3. Resultados autodiagnóstico rendición de cuentas 2022 por etapas 11
Gráfica 4. Ruta metodológica para realizar espacios de diálogo 17
Gráfica 5. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia 22
Gráfica 6. Grupos de valor Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá..... 24

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CADE: Centros de Atención Distrital Especializados

CLAV: Consejos Locales de Atención a Víctimas

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

FURAG: Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

SGeneral: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Centros de Encuentro: Centros de encuentro para la paz y la integración local de las víctimas del conflicto armado interno.

INTRODUCCIÓN

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI* (PDD) adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 es la hoja de ruta que orienta las acciones de la Administración Distrital para cumplir con los propósitos trazados para la ciudad durante el cuatrienio. El Plan contempla seis principios que determinan la forma como se comprenden las realidades y se atienden las necesidades de quienes habitamos el Distrito Capital[1], uno de ellos es la transparencia y la rendición de cuentas.

En el marco de este principio, el cual se fundamenta en la Ley 1757 de 2015 (artículo 50), donde se indica a las autoridades de la administración pública nacional y territorial, la obligación de rendir cuentas en forma permanente ante la ciudadanía, - en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011-, para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos, todo esto, de forma oportuna y con lenguaje comprensible a los ciudadanos, en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá nos hemos comprometido con el ejercicio de rendición de cuentas permanente, al ser conscientes de la importancia que tiene el control ciudadano para el fortalecimiento de la relación entre la Entidad y la ciudadanía, en aras de la trasparencia de nuestra gestión institucional.

En este sentido, y en el marco de la política de participación ciudadana en la gestión pública, hemos diseñado la Estrategia de Rendición de Cuentas al igual que el Plan Institucional de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Estos tres instrumentos, además de ser parte de la responsabilidad pública, facilitan el diálogo participativo, propositivo e incidente entre la Entidad y la ciudadanía, los grupos de interés, las veedurías ciudadanas, los entes de control, la academia y las otras Entidades del Distrito.

La rendición de cuentas requiere acciones de información y de diálogo, esto implica la necesidad de fomentar un gobierno abierto a la ciudadanía que mejore la confianza en las instituciones distritales y genere valor público, a través de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas permanente, la colaboración y la innovación, estrategias necesarias para la construcción de inteligencia colectiva, para facilitar la vigilancia ciudadana de los recursos públicos, volver útil y aprovechable la información pública e implementar servicios orientados a una mejor experiencia del usuario.

Así mismo, entendemos la rendición de cuentas como un proceso que involucra a toda la Entidad, que no se limita a un evento puntual, sino que incluye varios momentos y espacios, que requiere de un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración

[1] Concejo de Bogotá. Acuerdo 761 de 2020. Artículo 5.

Pública[2], y se fundamenta en tres componentes: información, diálogo y responsabilidad[3].

Esta 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).*

De igual forma, siguiendo la ruta de recomendaciones para la incorporación de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las estrategias de rendición de cuentas de las Entidades del distrito[4], esta estrategia permite informar, comunicar y dialogar con la ciudadanía sobre la manera en que las decisiones, acciones y resultados de la gestión adelantada impactan la vida de las personas de manera equitativa sin distinción y discriminación por razones asociadas a la identidad de género, la orientación sexual, la edad, la pertenencia étnica, la ruralidad, la identidad cultural, la situación socioeconómica, la identidad de género, la orientación sexual, la ubicación geográfica, la discapacidad, la religión o la ideología.

En el año 2020 y parte del año 2021, enfrentamos el reto de realizar ejercicios de rendición de cuentas con las restricciones que impuso la pandemia COVID-19; la necesidad de repensar los espacios nos llevó a diseñar estrategias de encuentro a través de las nuevas tecnologías de la información. De esa experiencia nos quedó el aprendizaje de realizar eventos virtuales y mixtos como una oportunidad de llegar a más personas, entendiendo que 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"*[5]

Este documento describe la estrategia de la Secretaría General para la rendición de cuentas de la vigencia 2023 respondiendo a las orientaciones del Manual Único de

---

[2] Departamento Administrativo de la Función Pública y ESAP. Cartillas de administración pública"4. Audiencias Públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía, pág.7", 2009.

[3] Protocolo para la Rendición de Cuentas Permanente en las Entidades del Distrito de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pág. 5, 2020.

[4] Resolución 2210 de 2021, "Por medio de la cual se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional-diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital", artículo 2.

[5] Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/Gobierno en Línea. Lineamientos para la rendición de cuentas a través de medios electrónicos, 2020.

Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (versión 2. 2019), del CONPES 3654 de 2010, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de la Metodología para el Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local de la Veeduría Distrital (2018) y del Protocolo para la Rendición de Cuentas Permanente en las Entidades del Distrito de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (2020).

De acuerdo con estos referentes, la construcción y ejecución de la estrategia se estructura en una ruta metodológica de cinco etapas:

Gráfica 1. Etapas de la Estrategia de Rendición de Cuentas

Fuente: Secretaría General, con base en las orientaciones del DAFP[6]

Finalmente, es importante mencionar que, en lo relacionado con la identificación y priorización de grupos de valor, esta estrategia incluye lo requerido en la Resolución 2210 de 2021, "*Por medio de la cual se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional-diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital*", así como las recomendaciones generadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco del Reto # 1 "Camino a la rendición de cuentas con enfoque de género" de la Senda de Integridad 2022.

[6] Es importante aclarar que el aprestamiento, el diseño, la preparación, la ejecución y la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas, como instrumento que orienta la rendición de cuentas de la Secretaría General, no es, necesariamente, equivalente a las actividades de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución y evaluación de los ejercicios de rendición de cuentas como las audiencias públicas, los diálogos temáticos u otros mecanismos para propiciar el diálogo con la ciudadanía. Función Pública. Manual Único de Rendición de Cuentas 2019.

1. APRESTAMIENTO

Aprestamiento. Para fines del planteamiento de esta estrategia, el aprestamiento consiste en el análisis de los resultados de las fuentes que dan cuenta del estado actual de la rendición de cuentas en la Entidad, análisis necesario para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.

1.1 Estado de la rendición de cuentas en la Secretaría General

En la Secretaría General realizamos una audiencia pública y varios diálogos ciudadanos temáticos durante cada vigencia; en estos ejercicios se comparte con la ciudadanía, los logros y avances en la gestión de la Entidad en formatos que facilitan la participación ciudadana.

Adicionalmente, en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020[7] y en el marco de la estrategia de apertura de datos del modelo de Gobierno Abierto de Bogotá, ponemos a disposición de la ciudadanía información sobre metas e indicadores de gestión, presupuesto, ejecución de proyectos de inversión y planes de mejoramiento, entre otra información de fácil consulta.

Para analizar el estado de la rendición de cuentas de la Entidad tomamos las siguientes fuentes:

- ✓ El diagnóstico de los eventos realizados en las vigencias 2021 y 2022.
- ✓ Los resultados obtenidos en las evaluaciones del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.
- ✓ El autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas hecho en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 2022.

1.1.1 Diagnóstico de los eventos de rendición de cuentas

El diagnóstico proporciona un balance de los mecanismos que se utilizaron para rendir cuentas en los años inmediatamente anteriores, y constituye un insumo para el diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas de cada vigencia al proveer información sobre las fortalezas, las lecciones aprendidas y las acciones que requieren mejorar.

En la vigencia 2021 realizamos una audiencia pública de rendición de cuentas y seis espacios de diálogos ciudadano donde se abordaron temas relacionados con talento humano, anticorrupción, Bogotá territorio inteligente e inspección, vigilancia y control[8]. Estos espacios se llevaron a cabo en modalidad mixta (virtual y presencial)

[7] Resolución 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos". Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

[8] Los diálogos fueron: Talento Humano + Empoderado, Bogotá Distrito Anticorrupción (tres espacios), Inspección, Vigilancia y Control en la Capital y Bogotá Territorio Inteligente.

y contaron con la cooperación de aliados estratégicos del sector público y de la academia como la Red Interinstitucional de Veedurías Ciudadanas, la Escuela de Administración de Negocios (EAN) y la Universidad Externado de Colombia.

Durante el 2022 desarrollamos una audiencia pública de rendición de cuentas y cinco diálogos ciudadanos sobre temas de paz y reconciliación, trasformación digital y atención en la Red CADE[9], los cuales se llevaron a cabo en cooperación con aliados estratégicos del sector público. Estas sesiones fueron realizadas en modalidad presencial y mixta con el objetivo de construir valor público.

Estos espacios de diálogo se concibieron como escenarios de comunicación y participación donde la ciudadanía tuvo la posibilidad de dialogar con funcionarios-as del nivel directivo y servidores públicos, presentar sus dudas y plantear propuestas alrededor de las acciones que realizamos en la Entidad. En el desarrollo de estos espacios se han identificado las siguientes 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

Mecanismo de información	Fortalezas	Debilidades
Elaboración y publicación periódica y actualizada de informes de gestión en la página web de la Secretaría.	Oportunidad y disponibilidad de la información.	La información no es consultada por la ciudadanía que no tiene acceso a internet.
	Acceso rápido a datos generales sobre la gestión de la Entidad.	Desconocimiento del botón de transparencia por parte de la ciudadanía.
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 micrositios.	Información oportuna. Alcance masivo. Creatividad en el diseño de las piezas comunicativas.	La divulgación no tiene alcance sobre la ciudadanía que carece de internet, no cuenta con herramientas para el acceso o no tiene el conocimiento para usarlas.
Invitación a grupos de valor a través de correo electrónico, de publicación en el banner de la página Web institucional y de las redes sociales.	Divulgación efectiva. La invitación llega a diferentes públicos de manera oportuna.	La divulgación de invitaciones por medios electrónicos no es por sí misma garantía de la asistencia de las personas preinscritas a los eventos.

9 Los diálogos fueron: Reconciliación, la base necesaria en el devenir de la construcción de la paz: Paz territorial, reconciliación y política pública de mujeres. Diálogos de Saberes por la Paz. Tú eres parte de la red CADE. Resultados y avances de transformación digital en Bogotá.

Invitación publicada en carteleras o avisos informativos en áreas de atención a la ciudadanía de Centros de Encuentro, Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, Red CADE y Archivo de Bogotá, entre otros.	Divulgación focalizada. Información enfocada en grupos de valor según las necesidades de la población que tiene acceso y asiste a los espacios de prestación de servicios de la Entidad (enfoque diferencial).	Desconocimiento de la importancia de este tipo de información.
		La información no siempre está publicada con suficiente anterioridad para que tenga un mayor impacto.
Uso de instrumentos (encuestas y formatos de preguntas) para consultar a la ciudadanía.	Recepción efectiva de información de la ciudadanía. Facilita la recepción de preguntas, de opiniones y la caracterización de las personas que las formulan.	Baja participación por parte de los y las asistentes virtuales en el diligenciamiento de formatos.
Publicación del informe de gestión para la rendición de cuentas.	Divulgación detallada y oportuna de la gestión de la Entidad.	La consulta del informe previamente al desarrollo de la audiencia es muy limitada.
		Desconocimiento por parte de la ciudadanía de las funciones de la Secretaría General.

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2022. Espacios de rendición de cuentas de las vigencias 2021 y 2022.

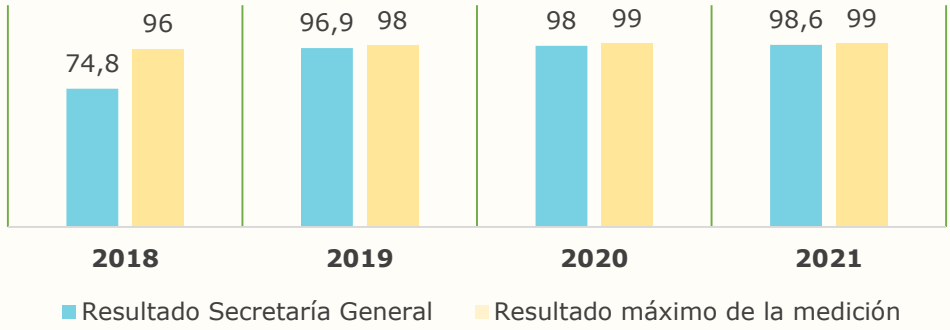
1.1.2 Medición de desempeño institucional - Componente de rendición de cuentas 2021

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP es la Entidad encargada de medir el desempeño institucional de las Entidades públicas en el marco de la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; esta evaluación se hace por medio del FURAG. La rendición de cuentas es evaluada por el FURAG dado que pertenece a la tercera dimensión de MIPG "Gestión con valores para resultados" y a la política de gestión y desempeño "Participación ciudadana en la gestión pública".

Los resultados del desempeño institucional de la Secretaría General, referentes al índice *Rendición de Cuentas en la Gestión Pública* indican que este proceso ha venido mejorando en los últimos años, pues pasamos de tener un puntaje de 74,8 en el 2018, a 96,9 en 2019, 98,0 en 2020 y 98,4 en 2021 acercándonos cada vez más al puntaje máximo alcanzado en la medición (99 en 2021)[10], como se señala en la siguiente gráfica:

[10] DAFP. Medición del desempeño institucional 2018-2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Gráfica 2. Índice de Rendición de Cuentas 2018 a 2021



Fuente: DAFP. Medición del desempeño institucional 2018-2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

El resultado del índice de *Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente*, de la misma medición, fue de 96,1, siendo el valor máximo de referencia 98,6[11]. A partir de estos resultados, el Departamento Administrativo de la Función Pública recomendó *"incluir diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la Entidad, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas"*, lo cual es coherente con el diagnóstico expuesto en el numeral anterior donde las principales debilidades identificadas están en las acciones de divulgación.

1.1.3 Autodiagnóstico de la rendición de cuentas 2022

Con el fin de identificar los principales retos que tiene la Secretaría General ante la gestión de rendición de cuentas, también se realizó el autodiagnóstico sugerido por el DAFP en el marco de MIPG, el cual permite identificar en qué etapas se deben fortalecer las acciones y en cuáles se pueden mantener las estrategias realizadas.

Una vez realizado el ejercicio para la vigencia 2022, - a través de la herramienta de Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública-[12], la Entidad obtuvo 92,9 puntos de 100 posibles. Esto indica que la Secretaría General se encuentra en el grupo de "*Entidades que han cualificado su proceso y requieren perfeccionar sus estrategias de rendición de cuentas*", según la clasificación hecha por el DAFP el Manual Único de Rendición de Cuentas V2[13].
Los resultados del autodiagnóstico por etapas del proceso de rendición de cuentas señalan, como se muestra en la siguiente gráfica, el nivel de Preparación para la rendición de cuentas es el que requiere mayor fortalecimiento.

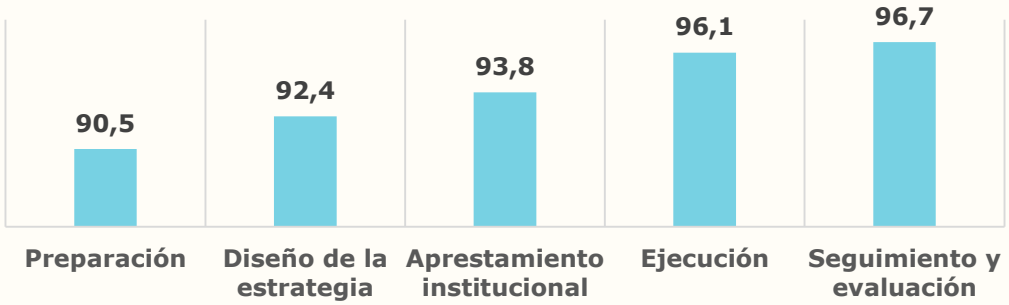
---

[11] Departamento Administrativo de la Función Pública. Medición del desempeño institucional 2018-2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

[12] Herramienta de Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas. DAFP (ver enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico).

[13] Se contemplan 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". DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas V2. Pág. 7.

Gráfica 3. Resultados autodiagnóstico rendición de cuentas 2022 por etapas[14]



Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Autodiagnóstico rendición de cuentas - MIPG 2022

Estos resultados indican que es necesario fortalecer las acciones asociadas a:

- La convocatoria de la ciudadanía y los grupos de interés para participar en los espacios de diálogo.
- La publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación.

Los resultados del diagnóstico y autodiagnóstico son el punto de partida para diseñar la estrategia que se expone en los capítulos siguientes.

2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA

Diseño. En este capítulo se determina el "cómo" del proceso de rendición de cuentas para la futura etapa de ejecución. Se exponen aquí los objetivos que orientan la estrategia y los retos que se deben enfrentar para cumplir con el propósito de facilitar la petición de cuentas y el ejercicio de rendir cuentas. Así mismo, se determinan las necesidades de información de los grupos de valor y los mecanismos para facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía.

2.1 Objetivo general

El objetivo general de esta estrategia es orientar el desarrollo de espacios de rendición de cuentas permanentes 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.

[14] Las etapas son: Preparación para la rendición de cuentas; diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas; aprestamiento institucional para promover la rendición de cuentas; ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas y seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.

Objetivos específicos

- Promover en la Secretaría General diversos mecanismos y escenarios de diálogo con la ciudadanía para facilitar el ejercicio del control social sobre la gestión institucional.

- Fortalecer en las dependencias el compromiso con el proceso de rendición de cuentas permanente.

- Identificar acciones y oportunidades de mejora para la gestión de la Entidad a partir de los diferentes ejercicios de rendición de cuentas.

- Mejorar atributos de la información que se entrega a la ciudadanía.

2.2 Retos

Los retos están asociados al diagnóstico y autodiagnóstico desarrollado en el aprestamiento 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.

- Hacer uso de diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la Entidad y a la necesidad de los grupos de valor, para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas.

- Fortalecer los mecanismos de convocatoria para así lograr una mayor participación de los grupos de valor en los espacios de diálogo ciudadano.

2.3 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 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los intereses y necesidades de sus grupos de valor y partes interesadas. Como se menciona en la Tabla 2. Actores institucionales y roles en la rendición de cuentas, del presente documento, 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 de información, documento que responde a los requerimientos señalados en la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías

de la Información y las Comunicaciones 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.

A continuación, se definen los temas generales que son relevantes para la presentación de la gestión en el marco de la rendición de cuentas.

Tabla 3. Temas relevantes sobre los que se debe informar

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) 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 ▪ Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía. ▪ Gestión del talento humano ▪ Eficiencia administrativa ▪ Gestión financiera	Interna

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 con base en información de la Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración distrital y local. Información obligatoria para la rendición de cuentas. Veeduría Distrital Pág. 11

Adicionalmente, en los espacios de rendición de cuentas de vigencias anteriores se han identificado los temas recurrentes sobre los cuales los grupos de interés solicitan información, estos son: gestión pública, servicio a la ciudadanía, víctimas, y tecnologías de la información y las comunicaciones.

A continuación, se indican los subtemas de mayor interés:

- **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), gestión del talento humano y gestión contractual.

- **Servicio a la ciudadanía:** prestación de servicios en la red CADE, tiempo de respuestas a trámites, 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, simplificación de trámites, resultados proyectos de inversión y ayudas para la ciudadanía joven y personas adultas vulnerables.

- **Paz y víctimas del conflicto armado:** calidad del servicio en los Centros de Encuentro, participación de las personas 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, migrantes, apoyo o ayuda a personas con discapacidad y a cuidadores, Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), menores y paz en las localidades y resultados de la ejecución de proyectos de inversión, entre otros.

- **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** virtualización de trámites, conectividad, cobertura zonas wifi, vive digital para adultos mayores, ciudades inteligentes, resultados de la ejecución de proyectos de inversión y ejecución presupuestal.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la Circular Conjunta Externa 006 de 2022, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. junto con la Veeduría Distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se precisan de interés para los grupos de valor los siguientes temas:

- **Subsecretaría Corporativa - Dirección de Talento Humano:** Talento Humano en la Secretaría General, caracterización del Talento Humano de la Entidad, bienestar laboral, evaluaciones de desempeño, procesos meritocráticos, inducción, reinducción y capacitación[15].

Adicionalmente, para la elaboración de esta estrategia en el mes de noviembre de 2022, se realizó un taller de Co-creación presencial en las instalaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con un grupo focal de ciudadanos y ciudadanas, en el cual se recogieron las recomendaciones e iniciativas de los participantes, frente a como fortalecer la estrategia de rendición de cuentas. Como resultado de este ejercicio se generaron las siguientes necesidades de información:

- Plan de desarrollo distrital y su articulación con el presupuesto de la Entidad.
- Incluir actividades de capacitación ciudadana previas a los ejercicios de diálogo para que toda la ciudadanía pueda participar desde su conocimiento particular.
- Incluir temas asociados al desarrollo de proyectos (en el marco de las acciones para víctimas del conflicto armado).
- Incluir el enfoque diferencial en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Divulgar los procedimientos que realiza la Entidad de forma didáctica para hacer más visible y entendible para todos.
- Presupuestos participativos en el marco de Gobierno Abierto: mayor y mejor divulgación sobre cómo participar e información sobre normatividad,

necesidades de la ciudadanía (se sugiere el uso de medios de comunicación como panfletos o voz a voz).

2.4 Ejercicios de diálogo ciudadano

Los ejercicios de diálogo ciudadano que favorecen la interacción de la ciudadanía y los grupos de valor con la Secretaría General, y facilitan la solicitud y la rendición de cuentas. Estos ejercicios se realizan de manera permanente y no deben limitarse al desarrollo de eventos de gran formato. Los mecanismos que mejor se adaptan al ejercicio de rendición de cuantas de la Entidad, según las fortalezas identificadas en las evaluaciones de los eventos realizados en las últimas tres vigencias, son las audiencias públicas y los diálogos temáticos.

Audiencias Públicas. Son eventos de diálogo ciudadano de gran formato que convocan a la ciudadanía en particular, y a los grupos de valor y partes interesadas en general. Cumpliendo con lo establecido en Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración distrital y local - Veeduría Distrital (2018), las Entidades del sector público deben realizar, una vez al año a más tardar en el mes de marzo, una audiencia pública donde se rinda cuentas de la gestión institucional realizada en la vigencia inmediatamente anterior.

Diálogos temáticos. Son eventos de menor formato, focalizados en la participación para el control social de los grupos de valor. En ellos se rinde cuentas de la gestión institucional de proyectos específicos cuyo contenido es del interés particular de un grupo de valor. Para el diseño de diálogos temáticos se deben tener en cuenta las necesidades de información de los subtemas de interés, expuestos en el capítulo anterior (2.3. Necesidades de información) y la guía para el diseño y ejecución de diálogos temáticos de rendición de cuentas elaborada por la Oficina Asesora de Planeación en 2022.

Tanto las audiencias públicas como los diálogos temáticos pueden tener diferentes formatos y modalidades según las necesidades y características de los temas y de la población convocada. Y para su realización se deben surtir las siguientes etapas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 (pág. 14) así:

Gráfica 4. Ruta metodológica para realizar espacios de diálogo

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con base en DAFT – Manual Único de Rendición de Cuentas 119

Aprestamiento. "Consiste en la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promueven la cultura de la rendición de cuentas al interior de la Entidad y en el relacionamiento con los grupos de valor. Esta etapa incluye actividades para la identificación del estado actual de rendición de cuentas, capacitación y organización del trabajo del equipo líder"[16]. En esta etapa se realizan actividades permanentes de organización como:

- Análisis de diálogos anteriores.
- Revisión de oportunidades de mejora.
- Invitación a las áreas para preparar sus diálogos.

Diseño. Consiste en la actividad creativa desarrollada para determinar el cómo del proceso de rendición de cuentas en la futura etapa de ejecución. Tiene la finalidad de proyectar actividades que sean útiles y efectivas. En esta etapa el equipo líder, para el caso de las audiencias públicas, y cada dependencia, para el caso de los diálogos temáticos, debe hacer la selección de:

- Temas
- Modalidad
- Expositores
- Grupos de valor

Preparación: "Consiste en disponer los recursos, documentos y compromisos, entre otros, que, en el caso de la rendición de cuentas, serán utilizados en la etapa de ejecución. Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas..." [17] En esta etapa se realizan como mínimo las siguientes tres actividades:

[16] DAGP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 14
[17] DAGP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 14

i. Elaborar y publicar un informe de la gestión institucional. El informe debe dar cuenta de la gestión realizada o de los avances en los temas o proyectos sobre los cuales se va a rendir cuentas[18]. El informe debe estar publicado en el botón de transparencia de la página Web de la Entidad por lo menos un mes antes de la audiencia pública o 15 días antes del diálogo temático.

ii. Convocar a la ciudadanía y/o grupos de valor. A los y las participantes se les debe convocar a revisar y comentar el informe, y a participar en el evento de diálogo. Para convocar se debe, como mínimo: Solicitar al equipo de comunicaciones la elaboración de una pieza y su divulgación en redes y canales internos. Enviar la invitación a los grupos de valor vía correo electrónico institucional y/o llamarlos por teléfono para quienes hayan autorizado este modo de contacto. Siempre se debe invitar a la Veeduría Distrital.

iii. Preparar la logística. Esta preparación implico por lo menos: seleccionar día, hora y lugar del evento (si es presencial), gestionar el lugar (solicitar el espacio, el mobiliario, etc.), preparar la transmisión virtual (en caso de que se requiera) y definir el modo de recepción y clasificación de preguntas.

   De igual manera, en referencia a la capacitación de los grupos interesados en la rendición de cuentas[19], la Secretaría General a través de acciones del Plan de Acción General de Gobierno Abierto – PAGAB, viene desarrollando jornadas de participación y capacitación con la ciudadanía asociadas con el fortalecimiento de la rendición de cuentas y el control social.

Ejecución. "Esta etapa consiste en la puesta en marcha de la Estrategia de Rendición de Cuentas de cada Entidad de acuerdo con las actividades definidas. Además, refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas"[20]. En esta etapa se desarrolla el espacio de diálogo. Para ello se debe tener en cuenta que los y las participantes deben registrarse en una lista de asistencia y evaluar el evento. Para quienes participan, debe ser clara la formas en la que puede presentar sus inquietudes y cómo serán resueltas.

Seguimiento y evaluación. "El seguimiento y la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas es transversal, inicia y finaliza con la elaboración del autodiagnóstico, ya que este brinda las bases para definir los indicadores y evidenciar el avance en la en una Entidad. Esta etapa incluye, en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, la entrega de respuestas escritas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas"[21]. En esta etapa se realiza la descripción de los resultados del espacio de diálogo, la elaboración y publicación del documento de preguntas y

[18] Los temas mínimos sobre los que se debe dar cuenta, en los informes de gestión institucional previos a las audiencias públicas, son los que se describieron en la Tabla 2.
[19] DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15
[20] DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15
[21] DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 16

respuestas, así como la elaboración y publicación del informe de cumplimiento del desarrollo, y resultados del evento.

3. PREPARACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Preparación: Esta etapa consiste en la descripción de los recursos con los que cuenta la Entidad para ejecutar la estrategia, por ello, se expone en este capítulo el conjunto de actores institucionales, el rol que deben asumir en la rendición de cuentas y las etapas en las que intervienen. También se presenta la caracterización de grupos de valor y partes interesadas que tiene la Entidad para focalizar sus acciones, los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que posee y los medios de comunicación a través de los cuales se comparte la información.

3.1 Actores institucionales de la rendición de cuentas

Las dependencias o equipos de la Secretaría General que desempeñan un rol estratégico en la rendición de cuentas son:

- Despacho Secretaría General
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficinas Altas Consejerías
- Oficina Consejería de Comunicaciones
- Subsecretarías

A continuación, se describen los roles que desempeña cada dependencia o equipo:

Tabla 4. Actores institucionales y roles en la rendición de cuentas

Dependencia	Rol
Despacho Secretaría General	• Orientar el diseño de contenido de la audiencia. • Presidir la audiencia pública de rendición de cuentas.
Oficina Asesora de Planeación	• Elaborar y publicar el informe de gestión previo a la audiencia pública. • Revisar y publicar los informes de gestión previos a los diálogos ciudadanos. • Consolidar y publicar los informes posteriores a los ejercicios de rendición de cuentas (informes de preguntas y respuestas e informes de resultados). • Aportar la información sobre la ejecución de metas y presupuesto de los proyectos de inversión de la Entidad. • Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. • Apoyar la identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas de la Entidad. • Coordinar con las áreas el aprestamiento, diseño,

Dependencia	Rol
	preparación y ejecución de los ejercicios de rendición de cuentas. • Direccionar los requerimientos de la ciudadanía planteados en el marco de los ejercicios de rendición de cuentas y hacer seguimiento a las respuestas. • Evaluar los ejercicios de rendición de cuentas. • Identificar acciones de mejora con base en las propuestas, peticiones y quejas planteadas por la ciudadanía.
Asesor(a) del Despacho para Comunicaciones	• Formular el plan de divulgación para incentivar la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas. • Identificar canales apropiados de difusión de la información. • Publicar noticias e información estratégica de la Entidad a través de la página web institucional y las redes sociales. • Realizar la logística de la audiencia pública de rendición de cuentas (gestión del auditorio, medios tecnológicos, trasmisión, refrigerios, etc.).
Dependencias de la Secretaría General	• Suministrar información sobre su gestión para elaborar informes y desarrollar espacios de diálogo ciudadano en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas. • 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. • Responder las preguntas y requerimientos de los ejercicios de rendición de cuentas.

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2022

3.1.1 Actores responsables de la Estrategia en cada etapa

Actualmente, la Secretaría General cuenta con el procedimiento estrategia rendición de cuentas de la Secretaría General, código 2210111-PR-321, versión 05, que tiene las siguientes acciones y responsables:

1. Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas, a cargo de la persona jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el equipo de profesionales de esta dependencia.

2. Presentar la Estrategia para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a cargo de la persona jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

3. Realizar la promoción de las actividades definidas en la rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de los equipos de profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y del equipo de comunicaciones.

4. Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas, bajo la responsabilidad de la persona jefe de la Oficina Asesora del Planeación y el equipo de profesionales de esta dependencia, los profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de todas las dependencias misionales y de apoyo de la Entidad.

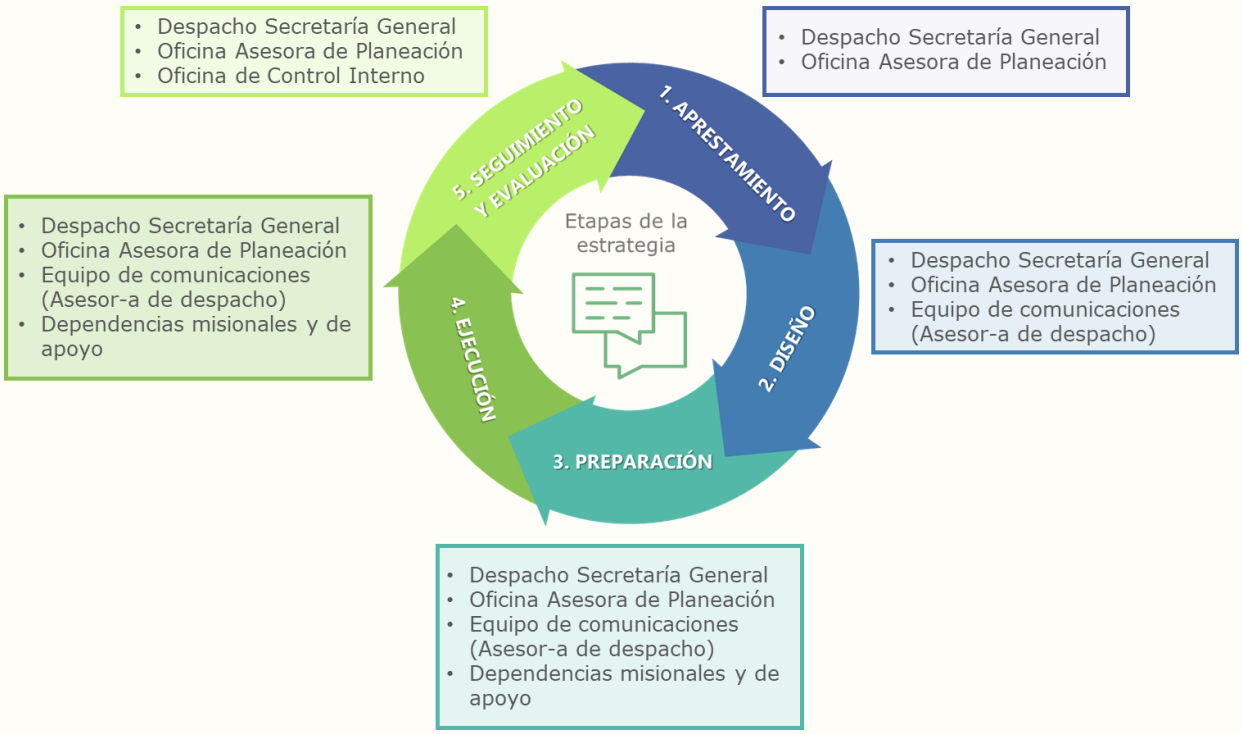
5. Publicación de actividades de rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de los equipos de profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y del equipo de comunicaciones.

6. Evaluar la Estrategia de Rendición de Cuentas, bajo la responsabilidad del equipo de profesionales de la Oficina Asesora del Planeación.

Durante la vigencia 2023 se espera formalizar una Guía para el Elaboración, Ejecución y Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas, con la que se pretende fortalecer la metodología para formular e implementar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad, permitiendo así, unificar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Ley 1757 de 2015 en sus artículos 48 a 57, sobre los cuales se basa el Manual Único de Rendición de Cuentas expedido por el DAFP (2019), con las orientaciones establecidas en el Protocolo de Rendición de Cuentas de las Entidades del Distrito (2020) y las recomendaciones emitidas por la Veeduría Distrital.

Como se mencionó en el capítulo de aprestamiento, esta Estrategia de Rendición de Cuentas se estructura en las cinco etapas propuestas por la Función Pública en el Manual Único de Rendición de Cuentas. En cada una de ellas, el equipo líder y las dependencias de la Secretaría General juegan un rol específico. En la gráfica siguiente se expone la asociación entre las etapas y las dependencias responsables de la estrategia.

Gráfica 5. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia



Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

3.1.2 Capacitación y sensibilización de actores institucionales

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 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 que nos motivan e invitan a ser cada vez más eficientes e innovadores, no solo en el ejercicio adecuado de nuestras 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 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 y gestión de proyectos, entre otros.

Dado que la sensibilización en la etapa de aprestamiento debe estar orientada a todos los servidores públicos, 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 y videos, entre otros.

Adicionalmente, con el fin de orientar el ejercicio de diálogos ciudadanos, en 2022, se elaboró una guía para la preparación y diseño de espacios de diálogo diferentes a la audiencia pública, que es compartida a los equipos responsables de desarrollar diálogos temáticos de rendición de cuentas.

3.2 Caracterización de usuarios y partes interesadas

En cualquier ejercicio de rendición de cuentas los y las participantes desempeñan un rol fundamental, 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.

Para la identificación y priorización de la información de grupos de valor en la Secretaría General, contamos con una caracterización de usuarios a nivel de las dependencias misionales; esta caracterización describe los grupos de valor y las partes interesadas que se verían impactadas con las acciones que adelanta la Entidad.

Esto ha permitido que, en los ejercicios de rendición de cuentas elaborados en los últimos tres años, se cuente con una participación desagregada en temas que son del interés particular de ciertos grupos de valor, lo cual facilita, no solamente el diseño de diálogos temáticos, sino que las partes interesadas puedan decidir en cuál de ellos desean o les interesa participar.

La Secretaría General durante el año 2022, con base en la información analizada del 2021, actualizó la caracterización de usuarios, que permite contar con información sobre la localización geográfica, edad, identidad de género, pertenencia étnica, discapacidad, ocupación, escolaridad y situación en conflicto armado. Además de la descripción de los intereses, conocimientos y niveles de uso y consulta de los temas misionales de la Entidad. De igual forma, también se cuenta con información acerca de la ubicación, tipología, canales de comunicación y temas de consulta realizadas por las personas jurídicas.

Con base en ello, elaboramos una descripción específica de la población objetivo de nuestros ejercicios de rendición de cuentas y de los organismos que tienen interés en la gestión de la Entidad, insumo vital para definir las metodologías de dichos espacios.

Gráfica 6. Grupos de valor Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Caracterización de usuarios y partes interesadas 2022. *IVC – Inspección Vigilancia y control

Descripción de grupos de valor

- **Ciudadanía:** personas naturales, nacionales o extranjeras de todos los estratos socioeconómicos y culturales, sin distinción de raza o grupo étnico, sexo, género (enfoque de género -mujeres y organizaciones de mujeres- e identidad de género), orientación sexual, población rural o urbana, grupo etario (ciclo vital), discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otras personas beneficiarias de los productos y servicios de la Secretaría General.

- **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 son beneficiarias de los productos y servicios de la Secretaría General.

- **Empresas privadas:** personas jurídicas que, en el marco de las funciones de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, sean orientadas en relación con la normatividad de inspección, vigilancia y control para un adecuado desarrollo de su actividad económica.

- **Organismos internacionales:** actores internacionales públicos y 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 - IVC:** 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 las 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 temas de IVC.

- **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 (empleados públicos y trabajadores oficiales):** 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. Adicionalmente, desde la Alta Consejería de TIC se realiza asesoría y acompañamiento en temas relacionados con seguridad y privacidad de la información.

Descripción de partes interesadas

- **Veedurías ciudadanas:** son el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública (Ley 850 de 2003. Artículo 1), por tanto, tienen interés en la Secretaría General.

- **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 corporación político - administrativa de Elección Popular que ejerce sus atribuciones como Suprema Autoridad del Distrito Capital, de conformidad con la Constitución y la ley (artículo 1 de Acuerdo 741 de 2019).

- **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, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MinTIC, Ministerio de Cultura, Departamento Nacional de Planeación, Archivo General de la Nación, la Unidad de Atención y Reparación de Víctimas -UARIV, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -DPS y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

- **Empresas privadas:** son personas jurídicas que se involucran en las estrategias o eventos organizados por la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales o la Alta Consejería para las Víctimas y el Archivo de Bogotá de la Secretaría General[22], con el fin de fortalecer las relaciones con otras ciudades y países en el marco de la política de internacionalización.

- **Universidades o instituciones educativas - 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[23]:** 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 del conflicto armado, 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 tratan los artículos 173, 192 y 193 de la Ley 1148 de 2011.

[22] Hace referencia a las empresas privadas que hasta el momento han tenido relación directa con la entidad.

[23] Decreto Distrital 083 de 2012 a través del cual se creó el Comité Distrital de Justicia Transicional para Bogotá, D.C., y estableció la conformación, funcionamiento, y responsabilidades de este.

- **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, liderada 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 y de articular a las Entidades que hacen parte del Sistema Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas[24].

- **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 Transformación Digital[25]:** es el organismo rector de las políticas y estrategias que a nivel de tecnología informática y de comunicaciones adoptan las Entidades del Distrito Capital, es además el asesor técnico de la Administración Distrital en dichas materias (Acuerdo 001 de 2021).

3.3 Análisis del entorno

Para la óptima rendición de cuentas la Secretaría General cuenta recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que pueden soportar las acciones realizadas, tal y como se describe a continuación:

- **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:** se refiere a la asignación presupuestal para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas la cual hace parte de presupuesto asignado a operación logística (contrato suscrito por la Secretaría General).

- **Tecnológicos:** el equipo coordinado por 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.

[24] La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es una institución creada en enero de 2012 a partir de la Ley 1448 de 2011 (sobre víctimas y restitución de tierras), por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
[25] Antigua Comisión Distrital de Sistemas

- **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 (Auditorios de la Alcaldía Mayor, el Archivo Distrital o el Centro Memoria, los espacios de la Red CADE y de los Centros de Encuentro).

Adicionalmente, se deben tener en cuenta factores externos que pueden afectar la Estrategia de Rendición de Cuentas, entendidos éstos como contingencias que impactan su desarrollo.

Teniendo en cuenta las contingencias presentadas en vigencias anteriores – como por ejemplo la pandemia ocasionada por el COVID19- 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. 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.

3.4 Medios de comunicación para la divulgación e interacción con la ciudadanía

A continuación, se describen los medios de comunicación con los que cuenta la Secretaría General para la divulgación de información, para la publicación de convocatorias y para la transmisión de eventos, entre otros usos que puedan surgir para la adecuada ejecución de los ejercicios de rendición de cuentas.

Páginas web, canales multimedia y redes sociales. A través de los canales virtuales se comunica a la ciudadanía, reportes y datos sobre la gestión de la Entidad para que esté informada de forma oportuna y pueda realizar activamente ejercicios de control social en los diferentes espacios de rendición de cuentas. Se cuenta con los siguientes canales internos y externos.

Los canales internos son aquellos en los que la información circula entre los servidores y servidoras de la Entidad. Estos se especifican bajo la **Marca Soy10**, un símbolo que identifica a servidores y servidoras, que tiene atributos diferenciales para la comunicación focalizada propia de la moderna gestión de lo público. Se cuenta con:

Tabla 5. Canales de la Marca Soy 10

Canales	Descripción
Soy 10 Te Conecta	Equivale a la Intranet de la Secretaría General
Soy 10 Al Día	Boletín informativo semanal
Soy 10 Te Ve	Carteleras virtuales
Soy10 Distrital	Boletín informativo a nivel Distrital

Soy 10 Aprende	Espacio e divulgación de los programas de formación

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Los canales externos son aquellos que facilitan la interacción con la ciudadanía y tienen mayor cobertura que los canales internos. Son los siguientes:

Tabla 6. Canales de comunicación externos

Canales	Descripción
La Línea 195	Espacios para realizar trámites y denunciar posibles hechos de corrupción
Súper CADE virtual	
Micrositio Archivo de Bogotá	http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/
Página web Secretaría General	https://secretariageneral.gov.co/
Página web Alta Consejería de Paz Víctimas y Reconciliación	http://victimasbogota.gov.co/
Micrositio Alta Consejería Distrital TIC	https://tic.bogota.gov.co/
Centro Memoria, Paz y Reconciliación	http://centromemoria.gov.co/que-es/
Portal Bogotá Te Escucha	https://bogota.gov.co/sdqs/
Gobierno Abierto Bogotá	https://gobiernoabiertobogota.gov.co/
Redes sociales[26]	**Twitter**
Secretaría General	@sgeneralbogota
Alta Consejería Distrital TIC	@ConsejeriaTIC
Alta Consejería de Paz*	@VictimasBogota
Archivo de Bogotá	@ArchivodeBogota
Línea 195	@195bogota
Bogotá Internacional	@BogotaInter_nal
Gobierno Abierto Bogotá	@GAB_Bogota
Redes sociales	**Facebook**
Secretaría General	sgeneralbogota
Alta Consejería Distrital TIC	consejeriaTIC
Alta Consejería de Paz	víctimasBogotá
Archivo de Bogotá	archivobogota
Centro Memoria, Paz y Reconciliación	CMPReconciliacion
Redes sociales	**YouTube**
Secretaría General	https://www.youtube.com/channel/UCpClAwhtQHZ6Xcwo7vaz2Jw

[26] La Secretaría General tiene presencia en Twitter: 26.202 seguidores y Facebook: 19.000 seguidores. Corte a diciembre 12 de 2022.

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Datos abiertos. La Secretaría General publica datos abiertos en su página web[27], éstos, a su vez, están registrado en el portal de datos abiertos de Bogotá. Actualmente, se encuentran 29 conjuntos de 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 del conflicto armado
- Demografía de las víctimas del conflicto armado
- Conectividad pública gratuita a internet
- Obras distritales
- Índice de información clasificada y reservada (2018 a 2022)
- Inventarios activos de información (2018 a 2022)
- Red de Centros de Atención Distrital Especializada (RED CADE)
- Zonas Wifi gratis Bogotá D.C.
- Archivos distritales Bogotá D.C.
- Componente de inversión SEGPLAN – seguimiento (2018 y 2019)
- Peticiones Bogotá Te Escucha

Para determinar la preparación de recursos necesarios para la ejecución de la Estrategia se contemplan los diez puntos clave a tener en cuenta sugeridos por el DAFP[28], a saber:

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 la ciudadanía.
5. Visibilizar las preguntas de la ciudadanía y exaltar sus aportes.
6. Diseñar ejercicios de rendición de cuentas innovadores, invitando a la ciudadanía a generar nuevas ideas.

[27] 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
* Oficina Alta Consejería de Paz Víctimas y Reconciliación.
[28] Tomado de Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFT. Lineamientos para la rendición de cuentas a través de medios electrónicos. Pág. 9.

7. Utilizar los ejercicios de rendición de cuentas para aumentar la confianza de la ciudadanía 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!

4. EJECUCIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS

Ejecución: Esta etapa consiste en la puesta en marcha de la estrategia, por ello, en este capítulo se exponen las acciones estratégicas que permitirán concretar ejercicios efectivos de rendición de cuentas.

4.1 Acciones estratégicas

Las acciones estratégicas que se deben desarrollar para lograr una óptima rendición de cuentas en la Secretaría General se exponen a continuación, así como los productos que derivan de cada una de ellas, la forma como se debe evidenciar su realización y los equipos responsables:

1. Conformar el equipo líder de la estrategia.

Producto	Evidencia	Responsables
Un equipo para liderar la Estrategia de Rendición de Cuentas, conformado	Correo de confirmación de roles y socialización de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación Dependencias

2. Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas.

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Informe de cumplimiento del desarrollo y resultados	Despacho SGeneral Oficina Asesora de Planeación Equipo de comunicaciones Dependencias

3. **Elaborar, publicar y difundir informe de la gestión institucional de la Entidad, previo a la realización de la audiencia pública.**

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Informe de la gestión institucional de la Entidad, para la rendición de cuentas, elaborado, publicado y difundido	Publicación del documento de la gestión institucional la Entidad, realizada	Oficina Asesora de Planeación Equipo de comunicaciones

4. **Definir la metodología de la audiencia pública de rendición de cuentas.**

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Metodología de la audiencia pública de rendición de cuentas, definida	-Evidencia de reuniones donde se establezca la metodología de la audiencia pública -Informe de cumplimiento del desarrollo y resultados de la audiencia pública	Despacho SGeneral Oficina Asesora de Planeación Equipo de comunicaciones

5. **Realizar mínimo tres diálogos ciudadanos (temáticos).**

Producto	Evidencia	Responsables
Tres diálogos ciudadanos realizados	Informes de cumplimiento del desarrollo y resultados de cada diálogo ciudadano	Despacho Oficina Asesora de Planeación Equipo de comunicaciones Dependencias identificadas

6. **Definir los temas de los diálogos ciudadanos.**

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Temas de diálogos ciudadanos por dependencia definidos y registrados en una matriz	Matriz de temas de diálogos ciudadanos por dependencia	Dependencias líderes de cada tema

7. **Elaborar, publicar y difundir informes de la gestión institucional de los temas a abordar en cada diálogo ciudadano, previo a la realización de cada diálogo.**

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Tres (3) informes de la gestión institucional de los	Publicaciones de los informes de la gestión	Oficina Asesora de Planeación

temas de cada diálogo ciudadano, elaborados y publicados	institucional de los temas de los diálogos	Dependencias líderes de cada tema

8. Definir la metodología de los diálogos ciudadanos.

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Metodología de los diálogos ciudadanos, definida	-Evidencia de reunión donde se establezca la metodología de los diálogos ciudadanos -Informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de los diálogos ciudadanos	Dependencias líderes de cada tema Oficina Asesora de Planeación

9. Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía hechas en los espacios de rendición de cuentas; elaborar y publicar informes de respuestas a la ciudadanía.

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Cuatro informes de respuestas a las preguntas de la ciudadanía elaborados y publicados	Publicación de los documentos de respuestas a las preguntas de la ciudadanía	Dependencias Oficina Asesora de Planeación

10. Elaborar y publicar los informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de cada espacio de rendición de cuentas.

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Cuatro informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados, elaborados y publicados	Informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de los espacios de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Equipo de comunicaciones

11. Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el diseño y publicación de piezas comunicacionales sobre temas asociados a la rendición de cuentas.

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Parrilla de información insumo para la creación de piezas comunicacionales	Parrilla de información insumo para la creación de piezas comunicacionales	Oficina Asesora de Planeación

sobre temas de rendición de cuentas	sobre temas de rendición de cuentas	Equipo de comunicaciones

12. Fortalecer la divulgación de datos abiertos que maneja la Secretaría General en alguno de los espacios de la estrategia de rendición de cuentas.

Meta / Producto	Evidencia	Responsables
Información sobre datos abiertos incluida en alguno de los informes de la gestión institucional	Publicación del documento de la gestión institucional con información sobre datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación

4.2 Cronograma de la ejecución del proceso de rendición de cuentas

Tabla 7. Cronograma de actividades

Actividad	Trimestre proyectado			
	Enero a Marzo	Abril a Junio	Julio a Septiembre	Octubre a Diciembre
1. Conformar el equipo líder de la estrategia.				
2. Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas.				
3. Elaborar, publicar y difundir un informe de la gestión institucional de la Entidad para la audiencia pública, previo a la realización de la misma.				
4. Definir la metodología de la audiencia pública de rendición de cuentas.				
5. Realizar mínimo tres diálogos ciudadanos (temáticos).				
6. Definir los temas de los diálogos ciudadanos.				
7. Elaborar, publicar y difundir los informes de la gestión institucional de los temas a abordar en cada diálogo ciudadano, previo a la realización de cada diálogo.				
8. Definir la metodología de los diálogos ciudadanos.				
9. Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía y elaborar y publicar informes de respuestas a la ciudadanía.				
10. Elaborar y publicar los informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de cada espacio de rendición de cuentas.				
11. Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el diseño y publicación de piezas comunicacionales sobre temas asociados a la rendición de cuentas.				
12. Fortalecer la divulgación de datos abiertos que maneja la Secretaría General en alguno de los espacios de la estrategia de rendición de cuentas.				

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Seguimiento y evaluación: El seguimiento y la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas es transversal, inicia y finaliza con la elaboración del autodiagnóstico, ya que este brinda las bases para definir los indicadores y evidenciar el avance en la Entidad.

En este capítulo se definen las actividades y fuentes requeridas para realizar el seguimiento al desarrollo del trabajo del equipo líder y al desarrollo de la estrategia en lo que se refiere a sus insumos y actividades, a la evaluación de las acciones propuestas y al seguimiento a los compromisos adquiridos con la ciudadanía y los grupos de valor.

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 indica 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 de realización de los espacios de diálogo, acopiando insumos para la formulación de los intereses de los grupos de valor y el diseño de la metodología de la siguiente vigencia.

A continuación, se presentan las actividades y los responsables de la evaluación y seguimiento de la Estrategia:

Tabla 8. Monitoreo y evaluación

Actividades	Responsables
Monitorear 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 y las participantes.	Dependencia responsable del espacio: Remite los resultados Oficina Asesora de Planeación: Consolida la

Actividades	Responsables
La periodicidad se determinará de acuerdo con el cronograma, sin embargo, se debe hacer mínimo un informe consolidado al año.	información, elabora y publica los informes
Elaborar los informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de cada espacio de rendición de cuentas. La cantidad de informes dependerá del número de ejercicios de rendición de cuentas desarrollados anualmente.	Oficina Asesora de Planeación
Revisar la pertinencia de las respuestas a las preguntas, propuestas y observaciones de la ciudadanía presentados en los espacios de rendición de cuentas desarrollados en el marco de la estrategia. La periodicidad dependerá del número de ejercicios realizados.	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 y Dependencias con compromisos a cargo
Analizar los resultados de la medición de desempeño institucional – componente de rendición de cuentas y los resultados del Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas de MIPG.	Oficina Asesora de Planeación

Fuente. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2023

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.

Ministerio de las Tecnologías y las comunicaciones/ Gobierno Línea. *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. *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 2020 y 2021.* Bogotá, Colombia.

Secretaría General. *Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las Entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad* (2020) Bogotá, Colombia.

Secretaría General. *Ruta metodológica para la inclusión del enfoque de derechos de las mujeres, género y diferencial en las estrategias de rendición de cuentas de las Entidades del Distrito.* Bogotá, Colombia.

Veeduría Distrital. *Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración Distrital y local.* (2018) Bogotá, Colombia.

Anexo 1

Encuesta de evaluación de espacios de rendición de cuentas[29]

Fecha			2022

Tema: _____
Nombre y apellidos: _____ **Edad:** _____
Celular/Teléfono Fijo: _____ **Correo electrónico:** _____
Localidad: _____
Entidad, grupo u organización que representas: _____

Estimado(a) ciudadano(a): agradecemos tu asistencia y participación en este espacio. Esta encuesta pretende conocer tu nivel de satisfacción frente al espacio de rendición de cuentas desarrollado y así continuar mejorando. Por favor, **marca con una X** la respuesta que más se ajuste a las siguientes preguntas y a tu opinión:

1. ¿Cómo te enteraste del evento? a. Página web ____b. Correo electrónico ___ c. Invitación _____ d. Redes sociales d. Otro. ¿Cuál? _____	**8. ¿Consideras que actividades como el diálogo ciudadano mejoran la comunicación con la ciudadanía?** a. Sí___ b. No___
2. ¿Tuviste acceso al informe del diálogo ciudadano de la Secretaría General antes del evento? a. Sí___ b. No___	**9. Después de este ejercicio, tu percepción de la gestión de la Secretaría General:** a. Mejoró___ b. Empeoró___ c. Sigue igual ___
3. Consideras que la duración del diálogo fue: a. Mayor a lo deseable____ b. Suficiente____ c. Insuficiente____	**10. ¿Volverías a participar en otro espacio de diálogo ciudadano?** a. Sí___ b. No___
4. La información brindada en el diálogo fue: a. Suficiente____ b. Insuficiente____	**11. ¿Qué temas sobre la gestión de la Secretaría General te gustaría que se trataran en espacios de rendición de cuentas?**
5. ¿La información presentada respondió a tus intereses como ciudadano? a. Sí___ b. No___	
6. ¿Pudiste realizar todas las preguntas y sugerencias que te surgieron durante el diálogo? a. Sí___ b. No___ Si tu respuesta es No, pasar a la pregunta N°7, en caso contrario pasar a la pregunta N°8	**12. ¿Qué recomendaciones tienes para mejorar estos espacios de rendición de cuentas?**
7. Registra aquí las preguntas o sugerencias que no pudieron ser atendidas:	**13. Autorizas el envío de información relacionada con la Rendición de cuentas de la Secretaría General para esta vigencia y futuras.** a. Sí___ b. No___
	14. ¿Por qué medio deseas recibir esta información? a. Correo electrónico____ b. Contacto telefónico____ c. Mensaje de texto

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

[29] Nota: No olvide que, al momento de utilizar este anexo, debe incluir un párrafo en el que se autorice el tratamiento de datos.

Control de cambios del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Tatiana Gomescasseres Javier Andrés Ruiz Torres Ana Milena Morales Rosas Guillermo Sediles Juan Sebastián Moreno	Doris Bibiana Cardozo Peña	María Clemencia Pérez Uribe
Equipo de Transparencia Oficina Asesora de Planeación	**Jefe Oficina Asesora de Planeación**	**Secretaria General**

Tema	Cambios	Fecha	Versión
Estrategia de Rendición de Cuentas 2023	Elaboración de documento	Enero 27 de 2023	01