

Estrategia de Redición de Cuentas 2024

Versión 1

**Secretaría General
de la Alcaldía Mayor
de Bogotá D.C.**

Enero de 2024



SECRETARÍA
GENERAL



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
MARCO NORMATIVO	6
DEFINICIONES	8
SIGLAS Y ABREVIATURAS	12
1. APRESTAMIENTO	14
1.1 Estado de la rendición de cuentas en la Secretaría General	14
2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA	18
2.1 Objetivo general	18
2.2 Retos	19
2.3 Necesidades de información.....	19
2.4 Ejercicios de diálogo con la ciudadanía	23
3 PREPARACIÓN DE LA ESTRATEGIA	26
3.1 Actores institucionales de la rendición de cuentas.....	26
3.2 Caracterización de grupos de valor y partes interesadas.....	30
3.3 Análisis del entorno	34
3.4 Medios de comunicación para la divulgación e interacción con la ciudadanía .	35
4 EJECUCIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS	38
4.1 Acciones estratégicas	38
4.2 Cronograma de la ejecución del proceso de rendición de cuentas	41
5 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	42
BIBLIOGRAFÍA	44

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Fortalezas y debilidades de los espacios de rendición de cuentas	15
Tabla 2. Temas relevantes sobre los que se debe informar	20
Tabla 3. Actores institucionales y roles en la rendición de cuentas	26
Tabla 4. Canales de la Marca Soy 10.....	36
Tabla 5. Canales de comunicación externos	36
Tabla 6. Cronograma de actividades	41
Tabla 7. Monitoreo y evaluación	42

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Etapas de la Estrategia de Rendición de Cuentas	13
Gráfica 2. Resultados autodiagnóstico rendición de cuentas 2023 por etapas.....	17
Gráfica 3. Ruta metodológica para realizar espacios de diálogo	24
Gráfica 4. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia	29
Gráfica 5. Grupos de valor Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	31

INTRODUCCIÓN

En la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. nos hemos comprometido con el ejercicio de rendición de cuentas permanente, siendo 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 transparencia de nuestra gestión institucional, siguiendo lo establecido 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 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 - PIPC y el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. 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 Pública¹, y se fundamenta en tres componentes: información, diálogo y responsabilidad².

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

¹ 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.

² 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.

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 distrito³, 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.

Dentro de los retos enfrentados en las vigencias 2022 y 2023, se implementaron acciones con las que se logró el fortalecimiento en la preparación y desarrollo de los diálogos con la ciudadanía, la inclusión del enfoque diferencial, poblacional y de género en los informes generados y en la participación de los espacios de diálogo.

Este documento describe la estrategia de la Secretaría General para la rendición de cuentas de la vigencia 2024 respondiendo a las orientaciones del Manual Único de 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).

³ 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.

MARCO NORMATIVO

Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Ley estatutaria 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

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

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden Nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Documento CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional a los ciudadanos.

Documento CONPES 07 de 2019 (Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) Sector: Gestión Pública. Veeduría Distrital): Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 124 de 2016: Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Sector Presidencia de la República: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 028 de 2008: Por medio del cual se define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones.

Decreto 477 de 2023: Por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 380 de 2009: Por el cual se modifica el Acuerdo 131 de 2004.

Acuerdo 131 de 2004: Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones.

Directiva 005 de 2020: Por medio de la cual se emiten las directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá.

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.

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 materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Resolución 494 de 2019: Por medio de la cual se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y reorganizan las demás instancias de coordinación de la entidad.

Circular Conjunta Externa 006 del 28 de junio de 2022 (Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Veeduría Distrital y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital): Lineamientos para la Rendición de Cuentas y el fomento del Control Social en materia de Gestión Integral del Talento Humano Distrital.

DEFINICIONES

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 (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019).

Control social: Se entiende como un derecho y un deber que tenemos todas y todos los ciudadanos, individual o colectivamente, a vigilar y fiscalizar la gestión pública con el objetivo de acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, promover y alcanzar la realización de los derechos y buscar la consolidación de la democracia y la gobernabilidad (Ministerio del Interior).

Cuidado de lo público: Es la acción humana responsable de velar por sí misma y los otros, como una actitud ante la vida y la sociedad que construye relaciones protectoras con el contexto y con lo que es de todos, generando un mayor grado de bienestar y una ciudadanía participativa y democrática.

Cultura Ciudadana: Conjunto de creencias, actitudes, normas, costumbres, principios, valores éticos y conductas que compartimos todos los miembros de una sociedad, con el fin de mantener una buena relación en donde prevalezca la tolerancia, en interés por el bien común y el adecuado uso de los espacios y recursos públicos.

Diseño: Se refiere a la actividad creativa desarrollada para enfrentar 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. Es ideal que esta fase cuente con procesos participativos para definir actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas en todas las fases del ciclo de la gestión (anual) (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019).

Datos abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos (Ley 1712 marzo 6 de 2014).

Diálogo de doble vía: Teniendo en cuenta que la Rendición de Cuentas como segundo componente del Programa de Transparencia y Ética Pública, es un proceso transversal y permanente orientado a fortalecer la relación del Estado con la ciudadanía, y por tanto no debe ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino por el contrario es un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.

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 (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP 2019).

Enfoque de derechos: Implica la contextualización de la historia, las dimensiones y diferentes generaciones que integran los derechos humanos; con la finalidad de que una entidad, funcionario(a), o contratista, pueda reconocer a los participantes beneficiarios de los diferentes servicios sociales sujetos de derechos y actuar como garante de la restitución de los derechos que le han sido vulnerados (IDPAC, 2013).

Enfoque Diferencial: Comprende la importancia de construir una sociedad incluyente, que perciba la diferencia como un factor de desarrollo humano desde una perspectiva democrática. Además, conlleva a la necesidad de identificar a las personas, grupos y colectivos que históricamente han sido objeto de exclusión, vulneración, fragilidad o discriminación y así encaminar acciones para transformar inequidades y reivindicar y legitimar los derechos (IDPAC, 2013).

Enfoque diferencial para las mujeres: Es una herramienta que reconoce que existen grupos y personas que han sido históricamente discriminados debido a su pertenencia étnica o racial, edad, orientación sexual, identidad de género, creencia religiosa, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de diversos sistemas de discriminación que, como el racismo, el capacitismo, el clasismo, la homofobia, la transfobia, la xenofobia y la intolerancia religiosa, impiden el acceso a las oportunidades en igualdad de condiciones. Este tipo de discriminación se sustenta en imaginarios, estereotipos, prejuicios y comportamientos construidos social y culturalmente, que impiden la garantía plena de derechos. Su fin es hacer ajustes a la oferta institucional para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o personas, en el cual las mujeres tienen una mayor afectación⁴.

Enfoque diferencial étnico: Destaca las necesidades diferenciales de atención y de protección que deben tener en cuenta las políticas públicas y que deben reflejarse en su implementación. En particular hace una lectura de las realidades específicas de las poblaciones e individuos de estos grupos con el fin de hacer visible sus particularidades que se expresan en su cosmovisión, cultura, origen, raza e identidad étnica, para atenderlas y a la vez transformar las situaciones de inequidad, discriminación y vulneración de los derechos, en particular de sus derechos culturales⁵.

⁴Concepto tomado del documento de Lineamientos para la estrategia de transversalización de los enfoques de género y diferencial para las mujeres en el Distrito Capital (Secretaría Distrital de la Mujer, 2021, pág. 5)

⁵ Concepto tomado del documento de Lineamientos Distritales para la aplicación de enfoque diferencial (Alcaldía mayor de Bogotá, 2013, pág. 28)

Enfoque diferencial en discapacidad: Se define como "la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas⁶.

Enfoque de género: Se entiende como una herramienta de análisis para visibilizar y observar las diferencias, asimetrías y desigualdades, producto de las relaciones, de género, para promover acciones y orientar recursos económicos para superar esas desigualdades. Permite observar que las situaciones sociales se viven de manera distintas [entre las personas], que a su vez tienen unas implicaciones diferentes cuando se cruza con la edad, la pertenencia étnico-racial, la identidad, la orientación de género y otros atributos⁷.

Enfoques poblacional-diferencial: Se analizan diferencialmente las necesidades y se definen intervenciones dirigidas a garantizar la igualdad, la equidad, y no discriminación a partir del reconocimiento de la diversidad por etapa de ciclo vital, en razón de dinámicas demográficas, culturales, políticas, económicas, de género y etnia particulares, vulnerabilidades a causa de condiciones como, la discapacidad, situaciones sociales como el desplazamiento, y situaciones sociopolíticas como el conflicto armado y de esta manera, reconocer a Bogotá rural y urbana como un territorio diverso "donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto de los habitantes de la ciudad⁸.

Espacios de diálogo: Son escenarios de encuentro entre los representantes de las entidades públicas que rinden cuentas y los interesados (usuarios de bienes y servicios, ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, órganos de control, medios de comunicación entre otros) con el fin de conversar y escuchar a sus interlocutores y crear condiciones para que estos puedan preguntar, escuchar y hablar sobre la información institucional. El resultado del diálogo deber ser una nueva forma de entender los resultados de la gestión (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019).

Esquema de publicación de información: Es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Grupos de interés: Conjunto de individuos u organismos que tienen interés especial en la gestión y los resultados de la Secretaría General, comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales (adaptado del

⁶ Concepto tomado de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 citada en el proceso de actualización de la Política Pública de Discapacidad de Bogotá

⁷ Lineamientos para la estrategia de transversalización de los enfoques de género y diferencial para mujeres en el Distrito Capital (Secretaría Distrital de la Mujer, 2021)

⁸ Resolución 1344 del 2018. Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión. Secretaría Distrital de Planeación (2018).

documento Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés. DNP. 2014 y del Glosario Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3, noviembre 2019).

Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad (tomado de Glosario Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3, noviembre 2019). Los grupos de valor específicos para la Secretaría General se encuentran identificados en el documento de Caracterización de usuarios y partes interesadas (2019).

Innovación pública: Proceso que permite introducir cambios significativos o novedades para mejorar o transformar los servicios públicos, con el objeto de lograr mayor, eficiencia, incrementar la contribución de valor al entorno y satisfacer las necesidades de la ciudadanía, la organización y la sociedad en general (Manjón y Rodríguez Escobar, 2013).

Integridad: Aplicación de valores, principios y normas éticas en el sector público, que permite priorizar a los intereses públicos, por encima de los intereses particulares, para contribuir al bienestar social y garantizar los derechos de la ciudadanía.

Partes interesadas pertinentes: Subconjunto del conjunto grupos de interés, las partes interesadas pertinentes son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización, cuando sus necesidades y expectativas no se cumplen (adaptado de NTC ISO 9001:2015 Numeral 2.2.4).

Principios y elementos del proceso de rendición de cuentas: “Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales (...) son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos” (Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Art. 49).

Principio de gobierno transparente: Informaremos permanentemente qué hacemos, coma la hacemos y con qué recursos a través de una rendición de cuentas con diálogo en doble vía. Un gobierno de puertas abiertas para que la ciudadanía realice control social y genere valor público haciendo uso de la información pública a través de canales virtuales y presenciales⁹.

Preparación: Consiste en disponer para su aplicación inmediata los recursos, documentos, 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 y abarca actividades como: generación y análisis de la información, elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas, diseño

⁹ Directiva 005 de 2020, Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá

de los formatos, mecanismos para la publicación, difusión y comunicación permanentes y la capacitación de los actores interesados para la rendición de cuentas (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019)

Rendición de cuentas: "...proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo" (Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", Art.48).

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 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, posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas. De igual forma, esas respuestas deben ser publicadas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades. (Manual único de rendición de cuentas versión 2. DAFP. 2019).

Transparencia: Práctica ética de la gestión pública que busca prevenir la corrupción y que orienta sobre el manejo adecuado de los recursos públicos, integridad de los servidores y el derecho al acceso a la información y los servicios para la ciudadanía

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.

De acuerdo con los referentes citados -definiciones y el marco normativo-, 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 DAFP¹⁰

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".

¹⁰ 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 diálogos ciudadanos de diferente formato 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 2020¹¹ 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 2022 y 2023.
- ✓ 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 2023.

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.

Para la vigencia 2023 se desarrolló una Audiencia Pública y cinco diálogos ciudadanos, relacionados con temas de atención en la Red CADE, resultados de los procesos desarrollados por la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación - ACPVR en lo que tiene que ver con la implementación del Punto 5 del Acuerdo de Paz, Talento Humano, logros Bogotá Territorio Inteligente y la construcción de la política pública

¹¹ 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).

con Población negra – Afrodescendiente, fortaleciendo con estos ejercicios la comunicación en doble vía con la ciudadanía teniendo en cuenta el enfoque poblacional- diferencial y de género.

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, servidores públicos, colaboradores y colaboradoras, 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 y remisión previa por correo electrónico a grupos de valor junto con las invitaciones a los eventos de diálogo con la ciudadanía.	Oportunidad y disponibilidad de la información. Acceso rápido a datos generales sobre la gestión de la Entidad.	La información no es consultada por la ciudadanía que no tiene acceso a internet. Desconocimiento del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de la ciudadanía. Falta de interés de los grupos de valor relacionados a revisar los informes previos divulgados por la entidad.
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 microsítios.	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 ¹² a través de: correo electrónico, voz a voz con la comunidad, 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.

¹² La invitación a grupos de valor de la entidad se realizará, garantizando la participación de todos los grupos poblacionales presentes en Bogotá. Ver Anexo Técnico Resolución 2210: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/metodologia_incorporar_enfopques_pdg_instrumentos_plan_eacion-3.pdf

Mecanismo de información	Fortalezas	Debilidades
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.
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 limitada. Desconocimiento por parte de la ciudadanía de las funciones de la Secretaría General.

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá 2023. Espacios de rendición de cuentas de las vigencias 2022 y 2023.

1.1.2 Medición de desempeño institucional - Componente de rendición de cuentas 2022

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, 98.4 en 2021 y 98.2 en 2022.

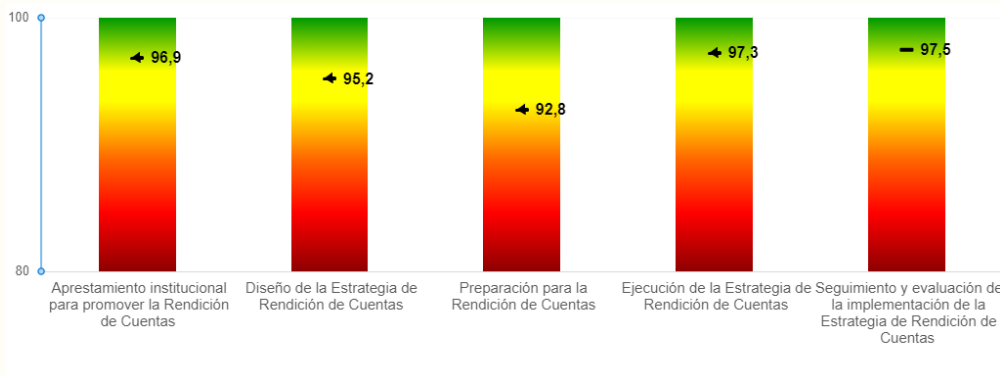
1.1.3 Autodiagnóstico de la rendición de cuentas 2023

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 2023, -a través de la herramienta de Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública¹³, la Entidad obtuvo 95.3 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 V2¹⁴.

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.

Gráfica 2. Resultados autodiagnóstico rendición de cuentas 2023 por etapas¹⁵



Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Autodiagnóstico rendición de cuentas - MIPG 2023

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

¹³ Herramienta de Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas. DAFP (ver enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>).

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

- 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 e incluyente y con información oportuna, en el marco de los derechos y deberes de la participación ciudadana.

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 teniendo en cuenta las categorías de los grupos poblacionales – diferenciales y de género (sexo, género, orientación sexual, identidad de género, grupo etario, étnico, fenómeno de habitabilidad en la calle, discapacidad, poblaciones rurales, víctimas del conflicto armado, personas desplazadas transfronterizas, relación de parentesco/afecto), que se presentan en la Resolución 2210 de 2021.

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 mecanismos de consulta ciudadana para priorizar los temas a tratar durante la audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión.
- Fortalecer los mecanismos de convocatoria, incluidos mecanismos o acciones de capacitación con grupos de interés, para definir mecanismos de convocatoria, para así lograr una mayor participación de los grupos de valor en los espacios de diálogo ciudadano.
- Mantener en la generación y desarrollo de 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 siguiente tabla. 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 2. 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía. ▪ Gestión del talento humano ▪ Eficiencia administrativa ▪ Gestión financiera 	Interna
	Metas e indicadores de gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica	Interna

Temas	Aspectos	Contenido	Generación de la información
	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: Tomado 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 capacitación¹⁶.

Adicionalmente, para la elaboración de esta estrategia, en el mes de octubre de 2023 se realizó un taller de Co-creación presencial, en las instalaciones del SuperCADE Manitas, con un grupo de ciudadanos y ciudadanas con enfoque poblacional -diferencial, 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:

- Fortalecer el conocimiento de los servicios prestados por la entidad.
- Atención, asistencia y reparación a víctimas del conflicto armado (con enfoque de género y poblacional).
- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC (con enfoque poblacional-diferencial y de género).
- Proyección, posicionamiento y cooperación internacional (enfoque mujeres y enfoque poblacional: organizaciones sociales en Ciudad Bolívar).
- Apropiación del patrimonio documental, la memoria histórica de Bogotá y la gestión documental, historia de las localidades (zonas alejadas de Ciudad Bolívar).

- Políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía (con enfoque poblacional-diferencial y de género), prestación de servicio.
- Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía (con enfoque poblacional-diferencial y de género).
- Inspección, vigilancia y control a empresas.

2.4 Ejercicios de diálogo con la ciudadanía

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 cuentas 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 una audiencia pública, donde se rinda cuentas de la gestión institucional realizada en la vigencia inmediatamente anterior¹⁷.

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 (ferias de servicios, diálogos colaborativos, foros ciudadanos, paneles, talleres -tipo café conversación-, mesas técnicas, entre otros) y modalidades (presencial, virtual o mixto), 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:

¹⁷Para la vigencia 2024, la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará sujeta a los lineamientos generados al respecto por parte de la Veeduría Distrital.

Gráfica 3. 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”¹⁸. 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 (presencial, virtual o mixta).
- Expositores.
- Grupos de valor (teniendo en cuenta el enfoque poblacional – diferencial y de género).

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

¹⁸ DAGP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 14

ejecución. Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas...”¹⁹ En esta etapa se realizan como mínimo las siguientes tres actividades:

- 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 cuentas²⁰. El informe debe estar publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la Entidad, previo a la realización de la audiencia pública o 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 sociales, página web y canales internos. Enviar la invitación a los grupos de valor vía correo electrónico institucional y/o realizar invitación vía WhatsApp, llamada telefónica, mensaje de texto -para quienes hayan autorizado este medio de contacto-. Siempre se debe invitar a la Veeduría Distrital.
- iii. Preparar la logística. Esta preparación implica por lo menos: seleccionar día, hora (para todas las modalidades) y lugar del evento (si es presencial o mixto), origen de la transmisión (si es virtual), gestionar el lugar (solicitar el espacio, el mobiliario, etc.), preparar la transmisión virtual (para modalidad virtual o mixta) 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 cuentas²¹, la Secretaría General debe desarrollar mecanismos de sensibilización 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”²². 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 en el formulario físico o digital dispuesto para tal fin (ver anexo 1). 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

¹⁹ DAGP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 14

²⁰ 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.

²¹ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15

²² DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15

dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas”²³. En esta etapa se realiza la descripción de los resultados del espacio de diálogo, la elaboración y publicación del documento de preguntas y 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 3. Actores institucionales y roles en la rendición de cuentas

Dependencia	Rol
Despacho Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar el diseño de contenido de la audiencia. • Presidir la audiencia pública de rendición de cuentas.
Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • 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

²³ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 16

Dependencia	Rol
	<p>presupuesto de los proyectos de inversión de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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, transmisión, refrigerios, etc.).
Dependencias de la Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes sobre su gestión 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 2023

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:

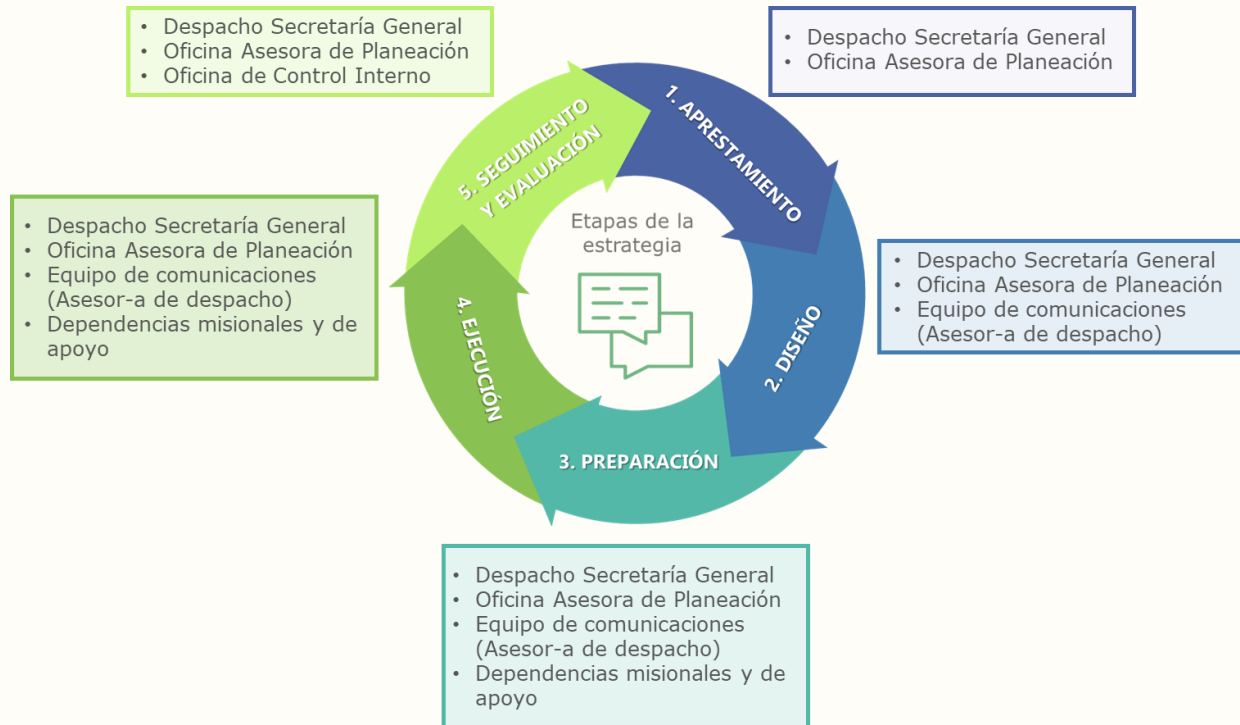
1. Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas, a cargo de la persona jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el equipo de profesionales de esta dependencia.
2. Presentar la Estrategia para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a cargo de la persona jefe de la Oficina Asesora 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 2024 se espera formalizar la 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 4. 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, cada vez que se va a realizar el diseño y la preparación de dichos espacios.

3.2 Caracterización de la ciudadanía que hace parte de nuestros grupos de valor 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 (teniendo en cuenta el enfoque poblacional – diferencial y de género).

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 los procesos 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 2023, con base en la información analizada del 2022, 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 5. 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 2023. *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 afectadas por el 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 General²⁴, 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 Transicional²⁵:** 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 la 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.
- **Unidad de Atención y Reparación de Víctimas -UARIV:** es una Entidad del orden nacional con autonomía administrativa y patrimonial perteneciente al

²⁴ Hace referencia a las empresas privadas que hasta el momento han tenido relación directa con la entidad.

²⁵ 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.

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 Víctimas²⁶.

- **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 Digital²⁷:** 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 con recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que pueden soportar las acciones realizadas, tal y como se describe a continuación:

- **Recursos humanos:** As 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.
- **Recursos 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).
- **Recursos 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.

²⁶ 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.

²⁷ Antigua Comisión Distrital de Sistemas

- **Recursos de 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 permiten, 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, redes sociales y tableros electrónicos en las sedes de la entidad. 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 4. 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 5. 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://gobiernoabierto bogota.gov.co/
Redes sociales²⁸	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

²⁸ La Secretaría General tiene presencia en Twitter: 26.202 seguidores y Facebook: 19.000 seguidores. Corte a diciembre 12 de 2022.

Canales	Descripción
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/UCpCIAwhtQHZ6Xcwo7vaz2Jw

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Datos abiertos. La Secretaría General publica datos abiertos en su página web²⁹, éstos, a su vez, están registrados 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 DAFP³⁰, a saber:

1. Identificar participantes regulares, a través de qué canales y qué aportes se obtuvieron.
2. Entregarle al ciudadano información que usted quisiera leer, revisar y analizar.

²⁹ 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.

³⁰ Tomado de Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFT. Lineamientos para la rendición de cuentas a través de medios electrónicos. Pág. 9.

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.
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 diálogos ciudadanos (temáticos).

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

3. Definir los temas de los diálogos ciudadanos.

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

4. 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.

Producto	Evidencia	Responsables
Informes de la gestión institucional de los temas de cada diálogo ciudadano, elaborados y publicados	Publicaciones de los informes de la gestión institucional de los temas de los diálogos	Oficina Asesora de Planeación Dependencias líderes de cada tema

5. Definir la metodología de los diálogos ciudadanos.

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

- 6. 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.**

Producto	Evidencia	Responsables
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

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

Producto	Evidencia	Responsables
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

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

Producto	Evidencia	Responsables
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 Equipo de comunicaciones

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

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 6. 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. Definir los temas de los diálogos con la ciudadanía				
3. Realizar espacios de diálogo con la ciudadanía (temáticos).				
4. 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.				
5. Definir la metodología de los diálogos ciudadanos.				
6. Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía y elaborar y publicar informes de respuestas a la ciudadanía.				
7. Elaborar y publicar los informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de cada espacio de rendición de cuentas.				
8. Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el diseño y publicación de piezas comunicacionales sobre temas asociados a la rendición de cuentas.				
9. Fortalecer la divulgación de datos abiertos de 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 7. 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.
- Secretaría Distrital de Planeación. *Documentos Plan Estadístico Distrital. Estándares estadísticos para la incorporación del enfoque poblacional-diferencial e interseccional en la producción y difusión de las estadísticas del Distrito Capital*. (Junio 2022), Bogotá, Colombia.

Anexo. Encuesta de evaluación de espacios de rendición de cuentas³¹

Fecha

--	--	--

Espacio Rendición de Cuentas: Audiencia Pública____ Diálogo Ciudadano____ Otro espacio____		
Tema:		
Nombre y apellidos:	Sexo:	Edad:
Número teléfono móvil/ fijo:	Correo electrónico:	
Localidad:	Barrio:	
Tipo de actor:		
a) Ciudadano/a (que no pertenece a una organización) ____ b) Comunitario (Representante JAC, Consejo de Planeación Territorial/Local – CTPD/CPL, Propiedad Horizontal, consejos, asociaciones, Observatorio Ciudadano Local – OCL, Veedurías ciudadanas, grupo de control social, organizaciones cívicas) ____ c) Público (Servidores públicos, Carrera administrativa, Libre nombramiento y remoción, Provisional) ____ d) Colaborador del Estado (Contratista)____ e) Privado (Representantes de: empresas privadas, consultorías, agremiaciones y sociedades, comunidades de fe) ____ f) Otro _____		

Estimado(a) ciudadano(a): agradecemos su asistencia y participación en este espacio. A continuación, lo invitamos a evaluar su satisfacción frente al espacio de rendición de cuentas desarrollado. Por favor, **marque con una X** la respuesta que más se ajuste a las siguientes preguntas y a su opinión:

<p>1. Usted considera que la convocatoria para participar se hizo:</p> a. En tiempo oportuno____ b. A través de diferentes medios disponibles (contacto telefónico, mensaje de texto, redes sociales, página web, físico, WhatsApp) ____ c. Solo por medios digitales____ d. De forma tardía____ e. A través de la organización a la que pertenezco____ f. No conocí la convocatoria, me enteré por mis propios medios____	<p>5. ¿Se sintió escuchado por parte de la entidad?</p> a. Sí____ Parcialmente____ No____
<p>2. ¿Tuvo acceso al informe de gestión del espacio de rendición de cuentas de la Secretaría General antes del evento?</p> a. Sí____ b. No____	<p>6. Considera que la duración del diálogo fue:</p> a. Mayor a lo deseable____ b. Suficiente____ c. Insuficiente____
<p>3. La información presentada en la audiencia o diálogo ciudadano fue:</p> a. Clara y comprensible____ b. Clara y respondieron mis preguntas ____ c. Un poco confusa, los temas no fueron explicados de forma clara____ d. No se entendió ____	<p>7. La información brindada en el diálogo fue:</p> a. Suficiente____ b. Insuficiente____
<p>4. ¿Considera que hubo un diálogo de doble vía entre la ciudadanía y las y los funcionarios y/o colaboradores de la entidad?</p> a. Sí, hubo un diálogo fluido con la ciudadanía____	<p>8. ¿La información presentada respondió a sus intereses como ciudadano?</p> a. Sí____ b. No____
<p>9. ¿Pudo realizar todas las preguntas y sugerencias que le surgieron durante el diálogo?</p> a. Sí____ b. No____ c. No tenía dudas ____	<p>10. Registre aquí las preguntas o sugerencias que no pudieron ser atendidas:</p>
<p>Si tu respuesta es No, pasar a la pregunta N°10, en caso contrario pasar a la pregunta N°11</p>	

³¹ Nota: No olvide que, al momento de utilizar este anexo, debe incluir un párrafo en el que se autorice el tratamiento de datos.

<p>b. No, no hubo un diálogo fluido con la ciudadanía ____</p> <p>c. No hubo diálogo con la ciudadanía, solo se brindó información ____</p>	
<p>11. ¿Se llegó a algún compromiso con la ciudadanía?</p> <p>a. Sí ____ Sí, pero no fue claro ____ No ____</p>	<p>17. ¿Volvería a participar en otro espacio de rendición de cuentas de la entidad?</p> <p>a. Sí ____ b. No ____</p>
<p>12. ¿En qué modalidad participó del diálogo o audiencia?</p> <p>a. Virtual ____ Presencial ____ Mixta ____</p>	<p>18. ¿Qué temas sobre la gestión de la Secretaría General le gustaría que se trataran en espacios de rendición de cuentas?</p>
<p>13. ¿Considera que la modalidad en que participó (virtual, presencial o mixta) en el diálogo o audiencia fue efectiva para garantizar la participación ciudadana?</p> <p>a. Sí ____ No ____</p>	<p>19. Déjenos sus comentarios frente al espacio de audiencia pública o diálogo ciudadano en el que participó el día de hoy</p>
<p>14. ¿Se sintió satisfecho frente a las respuestas dadas a las preguntas durante el desarrollo del evento?</p> <p>a. Sí ____ b. No ____</p>	
<p>15. ¿Considera que estos espacios de rendición de cuentas mejoran la comunicación con la ciudadanía?</p> <p>a. Sí ____ b. No ____</p>	<p>20. ¿Autoriza el envío de información relacionada con la rendición de cuentas de la Secretaría General para esta vigencia y futuras?</p> <p>a. Sí ____ b. No ____</p>
<p>16. Después de este ejercicio, su percepción de la gestión de la Secretaría General:</p> <p>a. Mejoró __ b. Empeoró ____ c. Sigue igual ____</p>	<p>21. ¿Por qué medio desea recibir esta información?</p> <p>a. Correo electrónico ____ b. Contacto telefónico ____</p> <p>c. Mensaje de texto ____</p>

¡GRACIAS POR TU COLABORACIÓN!