

Estrategia de Rendición de Cuentas RdC 2025

Versión 1

Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Enero de 2025



SECRETARÍA
GENERAL



Agradecimientos



La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. manifiesta su agradecimiento a las personas que realizaron sus aportes participando en los ejercicios de formulación de la presente Estrategia de Rendición de Cuentas RdC 2025.

Para su construcción se llevaron a cabo varias estrategias de participación; se realizó un Taller de Cocreación¹ en el que participaron: Joan Camilo Ávila Cortes, Laura Dayana Clavijo Cristancho, Juan Diego Álvarez, Jennsy Paola Borrero, Jina Paola

González, Shirly Jineth Calderón Castañeda, María Alejandra Rabelly Pinto, Mónica Vigoya, Andrés Alfonso Rojas Muñoz, Gloria Patricia Medrano Quito y Salomón Muñoz Chavarro.

Se llevaron a cabo mesas de trabajo con los Gestores de Transparencia de la entidad² en las que participaron: Esneider Bernal Aldana, Ángela Patricia Rojas Camargo, Diana Carolina Cárdenas Clavijo, Ginna Paola Zambrano Rojas, Mónica María Fonseca Vigoya, Katina Duran Salcedo, Julio Enrique Lozano Reyes, Carolina Gáez García, Caterin Carreño Olmos, Oscar Eli Gómez Buitrago, Claudia Patricia Guerrero Pantoja, Ángela Esperanza Morales Carrillo, Lady Yesenia Rodríguez Benjumea, Martha Liliana Rodríguez Carrillo, Eliana Milena Rodríguez Galindo, Marco Aurelio Gómez Gutiérrez, Oscar Edwin Bautista Amórtegui, Nicole Pinzón Cortés, María Carolina Cárdenas Villamil, Jennifer Carolina Gutiérrez González, Ernesto Alejandro Barrera Leguizamón, Sindy Stephanie Villarreal Ramírez, Yenny Vanessa Zabaleta Durán.

¹ Taller de cocreación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, el Plan Institucional de Participación Ciudadana 2025, el Mapa de Riesgos 2025 y la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025. Fecha de realización: 27 de noviembre de 2024. Lugar: Archivo Distrital.

² Fecha de realización: 10, 11 y 13 de diciembre a través de la plataforma Teams.

Contenido

Introducción	5
Marco Normativo – Lineamientos	6
Definiciones	8
Siglas y Abreviaturas	12
Construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025	13
I. Aprestamiento	14
1. Estado de la rendición de cuentas en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	14
1.1.1. Contexto Secretaría General Secretaría General	14
1.1.2. Diagnóstico de los eventos previos de Rendición de Cuentas	18
1.1.3. Medición de desempeño institucional – Componente de Rendición de Cuentas	19
1.1.4. Autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas MIPG 2024	19
II. Diseño de la Estrategia	21
1. Objetivo General	21
2. Objetivos específicos	21
3. Retos	21
4. Necesidades de Información	22
5. Ejercicios de Diálogo con la Ciudadanía	24
III. Preparación de la Estrategia	26
1. Actores Institucionales de la Rendición de Cuentas	26
2. Actores responsables de la Estrategia en cada etapa	27
3. Capacitación y sensibilización de actores institucionales	28
4. Caracterización de la ciudadanía que hace parte de los grupos de valor y partes interesadas de la entidad	29
5. Análisis del entorno	32
6. Medios de comunicación para la divulgación e interacción con la ciudadanía	33
IV. Ejecución de acciones estratégicas	36
1. Acciones estratégicas	36
2. Cronograma ejecución del proceso de rendición de cuentas	37
V. Seguimiento y evaluación a la rendición de cuentas	38
Bibliografía	39

"La rendición de cuentas no es solo un acto de
responsabilidad, es un acto de liderazgo"

Stephen Covey

Introducción

En atención a 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-, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se ha comprometido con el ejercicio de rendición de cuentas permanente, para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de los planes de acción y el avance en la garantía de derechos, en forma oportuna y con lenguaje claro y comprensible a la ciudadanía.

El presente documento describe la estrategia de la Secretaría General para la rendición de cuentas durante la vigencia 2025, responde a las orientaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (versión 2. 2019), del CONPES 3654 de 2010³, 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).

Del mismo modo, atendiendo 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 Distrito⁴ 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.

Para la entidad, la rendición de cuentas no solo tiene implicaciones en la transparencia, sino también para la mejora continua de los procesos administrativos. Al rendir cuentas de manera clara y periódica, puede identificar áreas de oportunidad y corregir deficiencias en su gestión. A través de los informes de gestión y del desarrollo de los espacios de dialogo, la ciudadanía tiene la oportunidad de conocer los resultados de la administración distrital, expresar sus inquietudes y proponer soluciones a problemas comunes. Esta retroalimentación fortalece la democracia, al permitir que la entidad actúe de manera más alineada con las necesidades de la comunidad.

La ciudadanía, a través de su participación activa y el acceso a la información, pueden hacer sugerencias que ayuden a la Secretaría General a mejorar sus servicios y cumplir con sus objetivos de desarrollo. Así, la entidad no solo rinde cuentas, sino que también escucha y responde a las demandas y expectativas de sus ciudadanos.

³ Según el cual la rendición de cuentas: "...presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos" (pág. 13).

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

Marco Normativo – Lineamientos

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 728 de 2023: Por la cual se unifica y actualiza la reglamentación de las instancias internas de coordinación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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.

Circular 004 de 2024 (Veeduría Distrital): Lineamientos técnicos y metodológicos del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital vigencia 2024 – 2027.

Circular Conjunta Externa 006 del 28 de junio de 2022 (Secretaría General, Veeduría Distrital y DASCD): Lineamientos para la Rendición de Cuentas y el fomento del Control Social en materia de Gestión Integral del Talento Humano Distrital.

Manual Único de Rendición de Cuentas - Versión 2, febrero de 2019 (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP): incluye las orientaciones y los lineamientos de la rendición de cuentas, así como las recomendaciones para las demás ramas del poder público y las entidades de la administración pública, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015 y en atención a la política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos, fijada en el CONPES 3654 de abril de 2010.

Protocolo para la Rendición de Cuentas Permanente en las Entidades del Distrito de 2020 (Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá): fija pautas comunes de trabajo relacionadas con el despliegue de procesos de rendición de cuentas permanentes, integrales y transversales a la gestión pública.

Metodología para el Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local 2017 (Veeduría Distrital): presenta lineamientos metodológicos para el desarrollo del proceso de Rendición de cuentas de las entidades públicas de la rama ejecutiva del Distrito.

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).

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 anterior⁵.

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.

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.

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

⁵ Para 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.

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.

Diseño: Se refiere a la actividad creativa desarrollada para enfrentar el cómo del proceso de rendición de cuentas en la futura etapa de ejecución. Para proyectar actividades 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).

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 o servidor(a), 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: reconoce que existen grupos y personas históricamente discriminados por su pertenencia étnica o racial, edad, orientación sexual, identidad de género, creencia religiosa, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de 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 oportunidades en igualdad de condiciones. Este tipo de discriminación se sustenta en imaginarios, estereotipos, prejuicios y comportamientos contruidos 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 afectación⁶.

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,

⁶ Concepto 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)

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 culturales⁷.

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 específicas⁸.

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 atributos⁹.

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 ciudad¹⁰.

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 debe 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 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).

⁷ Concepto tomado del documento de Lineamientos Distritales para la aplicación de enfoque diferencial (Alcaldía mayor de Bogotá, 2013, pág. 28)

⁸ Concepto tomado de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 citada en el proceso de actualización de la Política Pública de Discapacidad de Bogotá

⁹ 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)

¹⁰ 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).

Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. Los grupos de valor específicos para la Secretaría General se encuentran identificados en el documento de Caracterización de usuarios y partes interesadas¹¹ (2024).

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: Informar permanentemente qué hace la entidad, cómo lo hace 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 presenciales¹².

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 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

¹¹ <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2024-12/Caracterizacion-de-Usuarios-2024.pdf>

¹² Directiva 005 de 2020, Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá

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 sede electrónica 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.

Construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025

De acuerdo con los referentes citados (definiciones y el marco normativo – lineamientos), la construcción y ejecución de la estrategia se estructura así:

Gráfica 1. Etapas de la Estrategia de Rendición de Cuentas



Fuente: Secretaría General, con base en las orientaciones del DAFP¹³

En lo relacionado con la identificación y priorización de grupos de valor, esta estrategia incluye lo establecido 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”.

La construcción de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025 se realiza a partir de un plan de trabajo estructurado en cinco fases, a saber: i) Aprestamiento, ii) Diseño, iii) Preparación, iv) Ejecución y v) Seguimiento y Evaluación; en cada una de ellas se de relevancia a la participación de la ciudadanía y se tuvo en cuenta la experiencia de vigencias anteriores. Las actividades desarrolladas en cada fase se describen a continuación:

¹³ 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.

I. Aprestamiento¹⁴

1. Estado de la rendición de cuentas en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En la entidad se desarrollan espacios de diálogo durante cada vigencia; en estos ejercicios se comparte con la ciudadanía, los logros y avances en la gestión de la entidad fomentando la participación ciudadana.

Adicionalmente, en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020¹⁵ se pone 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 se tienen en cuenta las siguientes fuentes:

- Contexto Secretaría General – Matriz DOFA
- El diagnóstico de los eventos realizados en las vigencias previas.
- 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 2024.

1.1.1. Contexto Secretaría General Secretaría General

A continuación, se presenta el contexto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., siendo un insumo a tener en cuenta para la formulación del presente Documento:

Tabla 1. Matriz DOFA

No	FACTOR RELACIONADO	DEBILIDADES - D	No	FACTOR RELACIONADO	OPORTUNIDADES - O
1	Cultura organizacional	Debilidad en las estrategias de sensibilización y apropiación de las normas, directrices, modelos y sistemas	1	Entorno Político	Formulación de nuevas políticas públicas, lo cual posibilita oportunidades para lanzar campañas y actividades de comunicación alineadas con las necesidades de la ciudadanía.
2	Cultura organizacional	Para el desarrollo de pruebas piloto, capacitación y acompañamiento, no se tiene en cuenta la entidad por parte de las dependencias que brindan asesoría y acompañamiento técnico a nivel distrital.	2	Entorno Político	Cambios en la administración o decisiones políticas que favorezcan la modernización y digitalización de la gestión documental que pueden impulsar la adopción de nuevas tecnologías y mejorar los procesos.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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).

3	Cultura organizacional	Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de las áreas, para la consolidación y respuestas a requerimientos internos y externos dentro de los tiempos establecidos, así mismo, para la toma de decisiones oportuna.	3	Entorno Político	La inclusión de la transformación digital definida en el plan de desarrollo distrital, lo que permite contar con mayor presupuesto para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4	Cultura organizacional	Resistencia al cambio para adoptar buenas prácticas, lo que puede generar retrasos en la ejecución de actividades e incumplimientos.	4	Entorno Político	Relevancia al ecosistema de innovación desde el Plan Distrital de Desarrollo, la inclusión de la transformación digital, lo que permite contar con mayor presupuesto para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y favorece el diseño y desarrollo de soluciones innovadoras a grandes retos de ciudad.
5	Cultura organizacional	Baja participación de directivos y funcionarios de la entidad en procesos de adopción de lineamientos, lo que puede generar debilidad en su implementación.	5	Entorno Político	Contar con lineamientos e instrumentos dados por entes regulatorios, lo que permite la adopción de buenas prácticas en materia de TIC y cumplimiento de lineamientos y normatividad vigente.
6	Cultura organizacional	Dificultad en la priorización de tareas y actividades, que generan afectación en el cumplimiento de planes internos de trabajo.	6	Entorno Político	Mejorar la articulación con los sectores de la Administración Distrital, generando los lineamientos y políticas de su competencia, velando por su implementación y fortalecimiento
7	Estructura organizacional	Falta de articulación interinstitucional y seguimiento que dificulta la coordinación y alineación entre los diferentes sectores de la Alcaldía en su interacción con los socios y actores internacionales.	7	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	Resultados de encuestas y estudios de percepción lo que facilita un mejor enfoque de las acciones comunicacionales en torno a las demandas de la ciudadanía.
8	Infraestructura	Dificultad en la intervención oportuna de las edificaciones catalogadas como bienes de interés cultural, por trámites dispendiosos y que generan altos costos.	8	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	La realización de las Mesas de participación de víctimas y organizaciones que contribuyen en las estrategias para la implementación de la política pública de víctimas en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá
9	Normatividad	Falta de delegación de directivos en espacios operativos, lo que dificulta la gestión de actividades propias de los temas que desarrolla la entidad.	9	otros (Cooperación)	La implementación y adopción de buenas prácticas desarrolladas a nivel distrital, nacional e internacional ofrece una oportunidad para mejorar la eficiencia, innovación y calidad en la gestión de la entidad, la mejora del desempeño y la prestación de servicios.
10	Presupuesto	Posibles recortes presupuestales, lo cual restringe la adquisición de equipos	10	otros (Cooperación)	La internacionalización de Bogotá presenta una oportunidad para fomentar el trabajo conjunto entre las

		modernos y la implementación de actualizaciones necesarias.			instituciones distritales, las organizaciones de la sociedad civil, la academia y el sector privado.
11	Presupuesto	Baja asignación presupuestal para la implementación de estrategias y ejecución de actividades para fortalecer los diferentes procesos de la entidad, lo que genera falta de apropiación,	11	Social	Fortalecimiento de los procesos encaminados a la cultura de paz en la sociedad en general, con enfoque diferencial.
12	Talento Humano	Falta del personal de apoyo para gestionar los temas relacionados con los sistemas de información, seguridad digital e infraestructura TI	12	Tecnológico y de Seguridad de la información	Las nuevas tecnologías, lo que permite el fortalecimiento y mejora de la comunicación pública ampliando el alcance y posicionando las acciones comunicativas positivamente frente a la ciudadanía.
No	FACTOR RELACIONADO	FORTALEZAS - F	No	FACTOR RELACIONADO	AMENZAS - A
1	Conocimiento	La entidad identifica, documenta y socializa sus buenas prácticas y lecciones aprendidas lo que permite la retención y transferencia del conocimiento y la innovación.	1	Cultural	La desconexión entre la ciudadanía y las acciones internacionales de Bogotá, limitando el apoyo público y la efectividad de las iniciativas de internacionalización.
2	Cultura organizacional	Gestión enfocada en la mejora del desempeño institucional, permitiendo el avance en los resultados y cierre de brecha de las mediciones realizadas y la mejora en la prestación de servicios a los grupos de valor.	2	Económico	Variación en la Tasa Representativa del Mercado para la adquisición tecnológica, que conlleva a una posible obsolescencia tecnológica y rezago tecnológico para la entidad.
3	Cultura organizacional	Se tienen establecidos diversos espacios y mecanismos para la participación de la ciudadanía en la planeación institucional para mejorar la relación estado-ciudadanía.	3	Económico	No aprobación del presupuesto de la entidad por parte del Concejo de Bogotá, lo cual generaría retrasos en la ejecución de los planes y proyectos.
4	Estructura organizacional	Estructura organizacional apropiada para la ejecución de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	4	Normatividad	Constante actualización de directrices Nacionales y Distritales, que puedan afectar o limitar el proceso auditor
5	Normatividad	Cumplimiento de la normativa vigente, lo que asegura que los procesos se ejecuten conforme a los requerimientos legales y estándares nacionales.	5	Entorno Político	Presiones y demandas de grupos de interés, lo que conlleva a comprometer la independencia y la objetividad en la comunicación pública.
6	Procesos y procedimientos	Implementación de acciones frente a oportunidades de mejora identificadas en los ejercicios de auditoría.	6	Entorno Político	Falta de articulación entre las entidades públicas que impide la unificación de la información y la atención a los ciudadanos
7	Procesos y procedimientos	Actualización permanente de lineamientos internos para asegurar que estén alineados con las necesidades de la entidad y con las nuevas directrices y normativas vigentes.	7	Entorno Político	No se evidencie voluntad política frente a la priorización de la población víctima del conflicto armado, en el marco de la implementación de las apuestas de las diferentes entidades a nivel Distrital y del acuerdo de paz.

8	Procesos y procedimientos	Acompañamiento metodológico permanente por parte de la Oficina Asesora de Planeación para gestionar los diferentes temas del Sistema de Gestión.	8	Entorno Político	Disminución en la cantidad de entidades que hacen presencia en la red CADE, que impide la organización de rutas integrales de atención y conduce al debilitamiento del canal presencial.
9	Productos y servicios prestados	Se tienen caracterizados los usuarios y grupos de interés, así mismo, se tienen definidos y documentados los productos y/o servicios que presta la entidad en el marco de los procesos misionales.	9	Entorno Político	Falta de continuidad en los programas y proyectos entre administraciones que impide el fortalecimiento del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
10	Productos y servicios prestados	Divulgación detallada y oportuna de la gestión de la Entidad, lo que permite tener un mayor acercamiento con la ciudadanía y grupos de interés	10	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	La percepción de desatención de la ciudadanía frente a sus quejas y/o peticiones porque no se resuelven en el sentido que desea, lo que conlleva a la pérdida de credibilidad en la labor que cumplimos a diario.
11	Talento Humano	Recurso humano con disposición de servicio y enfoque al cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que genera confianza en la ejecución de los procesos para la prestación del servicio.	11	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	Organizaciones de víctimas del conflicto armado, con inconformidad en la oferta dispuesta o insuficiente por la CDPVR, para satisfacer las necesidades de la población en territorio.
12	Talento Humano	Equipos multidisciplinarios con alto grado de compromiso, que evalúan de forma permanente la gestión, con el propósito de identificar fallas o falencias y tomar decisiones oportunas.	12	otros (innovación)	Falta de innovación, lo que conlleva a la generación de contenidos comunicacionales repetitivos y poco creativos que no estimulan el interés de la ciudadanía por conocer la oferta institucional y las acciones que desarrolla la alcaldía Mayor de Bogotá.
13	Tecnológico y Sistemas de información	La Secretaría General dispone de Infraestructura tecnológica y sistemas de información que apoyan la operación de las dependencias y fortalecen la apropiación del conocimiento.	13	Social	Creciente desconfianza en las instituciones, lo que reduce la efectividad de las campañas de comunicación y dificulta la participación ciudadana.
14			14	Social y Ambiental	Eventos externos por situaciones de orden público y/o desastres naturales, por cambios, modificaciones o ataques informáticos que puedan alterar el orden público generando afectación en los recursos físicos y tecnológicos de la entidad, el funcionamiento normal de las actividades, lo que puede generar la falta de continuidad de prestación de servicios.

Fuente: Secretaría General 2025

1.1.2. Diagnóstico de los eventos previos de Rendición de Cuentas

El diagnóstico da un balance de los mecanismos utilizados para rendir cuentas en las vigencias previas y constituye un insumo para el diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas de cada año al dar a conocer las fortalezas, las lecciones aprendidas y las acciones que requieren mejorar.

Para la vigencia 2024 se desarrollaron dos diálogos ciudadanos, relacionados con los resultados de los procesos desarrollados por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación: diálogo “Una ciudad donde todos pueden volver a empezar”¹⁶ y con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información: diálogo “Las TIC conectando con la Ciudadanía”¹⁷, fortaleciendo con estos ejercicios la comunicación en doble vía con la ciudadanía.

Estos espacios de diálogo se concibieron como escenarios de comunicación y participación donde la ciudadanía tuvo la posibilidad de dialogar con servidores (as) de la entidad, presentar sus dudas y plantear propuestas alrededor de las acciones que realiza la Secretaría General. En el desarrollo de estos espacios se han identificado las siguientes fortalezas y debilidades:

Tabla 2. 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 sede electrónica 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.	La información no es consultada por la ciudadanía que no tiene acceso a internet.
	Acceso rápido a datos generales sobre la gestión de la entidad.	Desconocimiento del 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, sede electrónica de la Secretaría General y sus micrositos.	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 ¹⁸ a través de: correo electrónico, voz a voz con la comunidad, publicación en el banner de la sede electrónica 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.
Invitación publicada en carteleras o avisos informativos en áreas de atención a la ciudadanía de Centros de Encuentro, Centro de Memoria,	Divulgación focalizada. Información enfocada en grupos de valor según las necesidades de la población que tiene acceso y asiste a los	Desconocimiento de la importancia de este tipo de información.

¹⁶ Ver informe: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_ppi/2024-10/Informe_Di%C3%A1logo_Ciudadano_OCDPVR_2024.pdf

¹⁷ Ver informe: <https://youtu.be/G9tCsMLveNA>

¹⁸ 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_planeacion-3.pdf

Paz y Reconciliación, Red CADE y Archivo de Bogotá, entre otros.	espacios de prestación de servicios de la entidad (enfoque diferencial).	La información no siempre es 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 la ciudadanía en el diligenciamiento de formatos virtuales.
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

1.1.3. Medición de desempeño institucional – Componente de Rendición de Cuentas

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, como se muestra a continuación:

AÑO	PUNTAJE
2018	74.8
2019	96.9
2020	98.0
2021	98.4
2022	98.2
2023	96.2



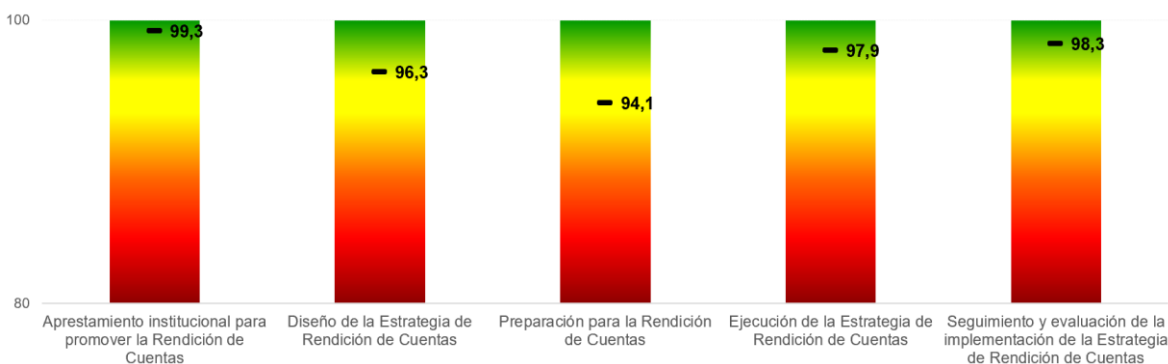
1.1.4. Autodiagnóstico de la Rendición de Cuentas MIPG 2024

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 2024, -a través de la herramienta de Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública¹⁹, la entidad obtuvo 96.5 puntos de 100 posibles -nivel de perfeccionamiento, según la clasificación hecha por el DAFP el Manual Único de Rendición de Cuentas V2²⁰-.

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 2024 por etapas²¹



Fuente: Secretaría General. Autodiagnóstico rendición de cuentas – MIPG 2024

¹⁹ Herramienta de Autodiagnóstico de gestión de la rendición de cuentas. DAFP. Ver enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>

²⁰ 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”, en el nivel consolidación, las que “cuentan con experiencia y quieren continuar fortaleciendo la rendición de cuentas” y en el nivel de perfeccionamiento las “Entidades que han cualificado su proceso y requieren perfeccionar sus estrategias de rendición de cuentas”. DAFP, Manual Único de Rendición de Cuentas V2. Pág. 7.

²¹ 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.

II. Diseño de la Estrategia²²

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.

2. Objetivos específicos

- 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.
- Promover en la Secretaría General mecanismos y escenarios de diálogo con la ciudadanía para facilitar el ejercicio del control social sobre la gestión institucional.
- Mejorar los atributos de la información entregada a la ciudadanía considerando las categorías de los grupos poblacionales–diferenciales y de género establecidos en la Resolución 2210 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Planeación²³.

3. Retos

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

- 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.
- Fortalecer mecanismos de consulta ciudadana para priorizar los temas a tratar durante la audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión.
- 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.
- 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.

²² 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.

²³ Categorías como: 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, entre otras.

4. Necesidades de Información

La Secretaría General ha hecho un mapeo de la información que produce y publica considerando las normas que rigen el derecho al acceso a la información, como la Ley 1712 de 2014 y los intereses y necesidades de sus grupos de valor y partes interesadas.

A continuación, se definen los temas relevantes para la presentación de la gestión en el marco de la rendición de cuentas:

Tabla 3. Temas relevantes sobre los que se debe informar

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

Temas	Aspectos	Contenido	Generación de la información
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

Respecto a los actores institucionales y sus roles en la rendición de cuentas, cada dependencia se encarga de hacer seguimiento a las publicaciones para garantizar que la información esté disponible oportunamente y clara para sus grupos de interés.

En este sentido, se cuenta con dos herramientas importantes: La primera, es el esquema de publicación de información²⁴, 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 abiertos²⁵ que sirven para el análisis de información a través de su reutilización por parte de terceros.

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, a saber: servicio a la ciudadanía, atención a víctimas, tecnologías de la información y las comunicaciones y gestión pública.

A continuación, se indican los subtemas de mayor interés:

- **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.
- **Atención a víctimas del conflicto armado:** Calidad del servicio en los Centros de Encuentro, participación de las personas víctimas, memoria con dignidad, educación, salud, empleo, plan

²⁴ Ver enlace: https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_datos_abiertos/2024-10/Esquema_publicacion_SG_octubre_2024.xlsx

²⁵ Ver enlace: <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/secretaria-general-de-la-alcaldia-mayor-de-bogota-d-c>

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 de la Política Bogotá Territorio Inteligente.
- **Gestión pública:** Empleo público, convocatorias, procesos de meritocracia en el Distrito, actividades contra la corrupción, teletrabajo, exposiciones del Archivo Distrital, estado de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, gestión del talento humano²⁶ y gestión contractual.

Adicionalmente, para la elaboración de esta estrategia, en el mes de diciembre de 2024 se realizó un taller de Co-creación presencial, en las instalaciones del Archivo Distrital de Bogotá, con un grupo de ciudadanos y ciudadanas, en el cual se recogieron las recomendaciones e iniciativas de los participantes, frente a cómo fortalecer la estrategia de rendición de cuentas.

5. 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.

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.

La ruta metodológica para realizar espacios de diálogo, se estructura en las siguientes etapas:

Aprestamiento: 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: 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.

²⁶ 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 asociados a la caracterización del Talento Humano de la entidad, bienestar laboral, evaluaciones de desempeño, procesos meritocráticos, inducción, reinducción y capacitación.

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

Preparación: En esta etapa se realizan como mínimo las siguientes tres actividades:

- 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 cuentas²⁷. 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.
- 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, sede electrónica 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.
- 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 cuentas²⁸, 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: En esta etapa se desarrolla el espacio de diálogo. Para ello hay que considerar que los participantes deben registrarse en una lista de asistencia y evaluar el evento en el formulario físico o digital dispuesto para ello (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: 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.

²⁷ 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.

²⁸ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15

III. Preparación de la Estrategia²⁹

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
- Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación
- Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones
- Subsecretarías

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

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

Dependencia	Rol
Despacho Secretaría General	<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 presupuesto de los proyectos de inversión de la entidad.• Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.• Apoyar la identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas de la entidad.• Coordinar con las áreas el aprestamiento, diseño, 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 sede electrónica institucional y las redes sociales.• Realizar la logística de la audiencia pública de rendición de cuentas (gestión del auditorio, medios tecnológicos, trasmisión, refrigerios, etc.).

²⁹Esta 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.

Dependencia	Rol
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 sede electrónica 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

2. Actores responsables de la Estrategia en cada etapa

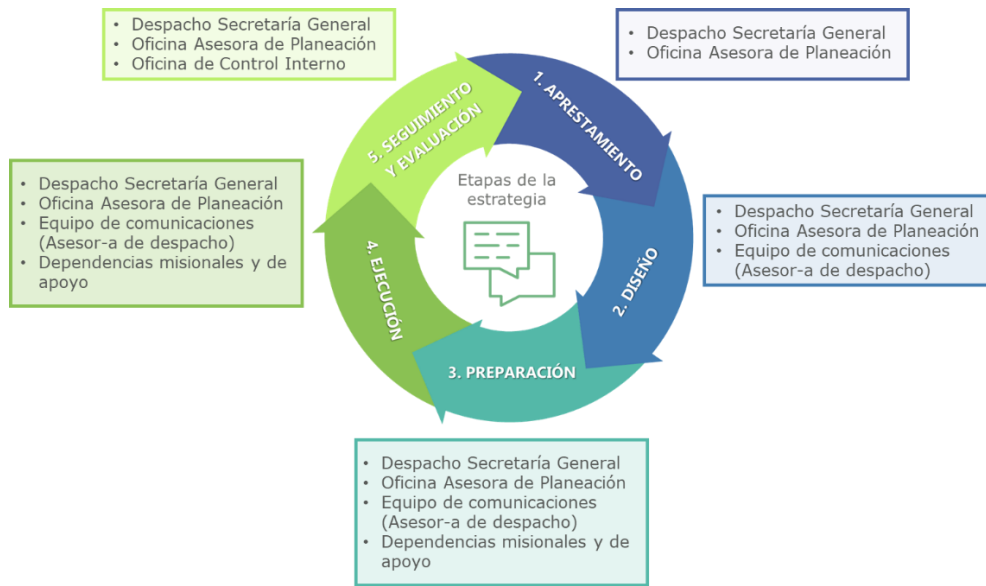
Para el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría General se tienen las siguientes acciones y responsables:

1. Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas³⁰, a cargo de la persona Jefe(a) 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 del Jefe(a) 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 internas.
4. Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas, bajo la responsabilidad del Jefe(a) de la Oficina Asesora del Planeación y el equipo de profesionales de esta dependencia y los profesionales de todas las dependencias misionales y de apoyo de la entidad.
5. Divulgar las actividades de rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de los equipos de profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y del equipo de comunicaciones internas.
6. Evaluar la Estrategia de Rendición de Cuentas, bajo la responsabilidad del equipo de profesionales de la Oficina Asesora del Planeación.

Como se mencionó en el capítulo de aprestamiento, este Documento 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.

³⁰ Ver Guía para el diseño, elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría General, en la que se establece la metodología para formular e implementar la Estrategia de Rendición de Cuentas en la entidad.

Gráfica 3. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia



Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

3. Capacitación y sensibilización de actores institucionales

Dado que el talento humano de la Secretaría General es su activo más valioso, a través del Plan de Bienestar y del Plan Institucional de Capacitación se busca fidelizar a los servidores públicos con acciones que promuevan el mejor ser, estar y hacer, estableciendo espacios para que participen.

En este sentido, se implementan estrategias que motivan a los servidores y colaboradores a ser cada vez más eficientes e innovadores, no solo en el ejercicio de las labores, sino también para 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.

Como la sensibilización en la etapa de aprestamiento debe orientarse a todos los servidores públicos, es vital que comprendan y se apropien de las responsabilidades, actividades y 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.

Además, para orientar el ejercicio de diálogos ciudadanos, se cuenta con una guía para preparar y diseñar espacios de diálogo diferentes a la audiencia pública, compartida a los equipos responsables de desarrollar diálogos temáticos de rendición de cuentas, cada vez que se realice el diseño y la preparación de esos espacios.

4. Caracterización de la ciudadanía que hace parte de los grupos de valor y partes interesadas de la entidad

En cualquier ejercicio de rendición de cuentas los (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, tenemos 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 de las últimas vigencias, exista una participación desagregada en temas de interés particular de ciertos grupos de valor, lo que facilita, no solo el diseño de diálogos temáticos, sino que las partes interesadas puedan decidir en cuál de ellos les interesa participar.

La Secretaría General durante el año 2024, con base en la información analizada del 2023, 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. Igualmente, se cuenta con información sobre la ubicación, tipología, canales de comunicación y temas de consulta de las personas jurídicas.

Gráfica 4. 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.

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. Además, analizan investigaciones sobre la memoria histórica de la ciudad y el patrimonio cultural, entre otros. Adicionalmente, desde la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 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 Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación y el Archivo de Bogotá de la Secretaría General³¹, 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 Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- **Comité Distrital de Justicia Transicional³²:** 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 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,

³¹ Hace referencia a las empresas privadas que hasta el momento han tenido relación directa con la entidad.

³² 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.

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 Víctimas³³.

- **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 Digital³⁴:** 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).

5. 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:** Es el equipo encargado de desarrollar cada una de las etapas de la rendición de cuentas, coordinado por la Oficina Asesora de Planeación y conformado por profesionales de cada dependencia asignados para tal fin. Son quienes viabilizan las acciones definidas en la estrategia y aportan al cumplimiento de los objetivos trazados.
- **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 sede electrónica, videos, redes sociales, carteleras digitales, transmisiones vía streaming, dispositivos tecnológicos, etc.
- **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).

Además, se deben considerar factores externos que pueden afectar la Estrategia de Rendición de Cuentas, entendidos como contingencias que impactan su desarrollo, esto teniendo en cuenta las contingencias presentadas en vigencias anteriores –COVID19- y sus efectos.

³³ 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.

³⁴ Antigua Comisión Distrital de Sistemas.

6. 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 (as) de la entidad. Estos se especifican bajo la **Marca Soy10**, un símbolo que identifica a servidores (as), que tiene atributos diferenciales para la comunicación focalizada propia de la moderna gestión de lo público. Se cuenta con:

Tabla 5. Canales de la Marca Soy 10

Canales	Descripción
Soy 10 Te Conecta	Equivale a la Intranet de la Secretaría General
Soy 10 Al Día	Boletín informativo semanal
Soy 10 Te Ve	Cartelera virtuales
Soy10 Distrital	Boletín informativo a nivel Distrital
Soy 10 Aprende	Espacio e divulgación de los programas de formación

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

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

Tabla 6. Canales de comunicación externos

Canales	Descripción
Línea 195	Espacios para realizar trámites y denunciar posibles hechos de corrupción
Súper CADE virtual	
Micrositio Archivo de Bogotá	http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/
Sede Electrónica Secretaría General	https://secretariageneral.gov.co/
Micrositio Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	http://victimasbogota.gov.co/
Micrositio Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	https://tic.bogota.gov.co/
Centro Memoria, Paz y Reconciliación	http://centromemoria.gov.co/que-es/
Portal Bogotá Te Escucha	https://bogota.gov.co/sdqs/
Gobierno Abierto Bogotá	https://gobiernoabiertobogota.gov.co/

Canales	Descripción
Redes sociales ³⁵	X
Secretaría General	@sgeneralbogota
Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	@ConsejeriaTIC
Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	@VictimasBogota
Archivo de Bogotá	@ArchivodeBogota
Línea 195	@195bogota
Bogotá Internacional	@BogotaInter_nal
Gobierno Abierto Bogotá	@GAB_Bogota
Redes sociales	Facebook
Secretaría General	Sgeneralbogota
Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	consejeriaTIC
Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	victimasBogotá
Archivo de Bogotá	Archivobogota
Centro Memoria, Paz y Reconciliación	CMPReconciliacion
Redes sociales	YouTube
Secretaría General	https://www.youtube.com/channel/UCpClAwhtQHZ6Xcwo7vaz2Jw

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Datos abiertos. La Secretaría General publica datos abiertos en su sede electrónica³⁶, éstos, a su vez, están registrados en el Portal de Datos Abiertos de Bogotá. Actualmente, se encuentran 33 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

³⁵ La Secretaría General tiene presencia en X: 33.871 seguidores, Facebook: 22.156 seguidores, Instagram: 1.815 seguidores y YouTube: 2.660 seguidores. Datos con corte a enero 14 de 2025.

³⁶ Para más información consultar en el botón de transparencia de la sede electrónica de la Entidad: <https://datosabiertos.bogota.gov.co/organization/secretaria-general-de-la-alcaldia-mayor-de-bogota>

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 DAFP³⁷, a saber:

- Identificar participantes regulares, a través de qué canales y qué aportes se obtuvieron.
- Entregarle al ciudadano información que usted quisiera leer, revisar y analizar.
- Generar estrategias complementarias de rendición de cuentas, haciendo uso de diferentes canales digitales.
- Responder a todas las interacciones con la ciudadanía.
- Visibilizar las preguntas de la ciudadanía y exaltar sus aportes.
- Diseñar ejercicios de rendición de cuentas innovadores, invitando a la ciudadanía a generar nuevas ideas.
- Utilizar los ejercicios de rendición de cuentas para aumentar la confianza de la ciudadanía y la legitimidad del gobierno.
- Vincular más actores en cada estrategia de comunicación (aliados y opositores).
- Revisar los éxitos y fracasos de los ejercicios y convertirlos en oportunidades y lecciones aprendidas.
- Usar la información recopilada para planear, reformular y comunicar más.

³⁷ Tomado de Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. Lineamientos para la rendición de cuentas a través de medios electrónicos. Pág. 9.

IV. Ejecución de acciones estratégicas³⁸

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:

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

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

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

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

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 internas Dependencias identificadas

³⁸ 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.

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

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

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

2. Cronograma ejecución del proceso de rendición de cuentas

Actividad	Trimestre proyectado 2025			
	Enero a Marzo	Abril a Junio	Julio a Septiembre	Octubre a Diciembre
Conformar el equipo líder de la estrategia.				
Definir los temas de los diálogos con la ciudadanía.				
Definir la metodología de los diálogos ciudadanos.				
Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el diseño y publicación de piezas comunicacionales sobre temas asociados a la rendición de cuentas.				
Realizar espacios de diálogo con la ciudadanía (temáticos) ³⁹ .				
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.				
Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía y elaborar y publicar informes de respuestas a la ciudadanía.				
Elaborar y publicar los informes de cumplimiento del desarrollo, y resultados de cada espacio de rendición de cuentas.				

³⁹ Se debe tener en cuenta la divulgación de datos abiertos de la Secretaría General en los espacios de la estrategia de rendición de cuentas.

V. Seguimiento y evaluación a la rendición de cuentas⁴⁰

En esta etapa se definen las actividades y fuentes requeridas para el seguimiento⁴¹ del trabajo del equipo líder y el desarrollo de la estrategia respecto a sus insumos y actividades, la evaluación de las acciones propuestas y los compromisos adquiridos con la ciudadanía y los grupos de valor.

Así mismo, 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:

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. La periodicidad se determinará de acuerdo con el cronograma, sin embargo, se debe hacer mínimo un informe consolidado al año.	Dependencia responsable del espacio: Remite los resultados Oficina Asesora de Planeación: Consolida la 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 2025

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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).

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.

Control de cambios

Elaboró	Revisó	Aprobó
Javier Andrés Ruiz Torres Guillermo Ignacio Sediles Martínez Jairo Rojas Morales	Angelica Bibiana Castro Pinto	Héctor Julián Silva González
Equipo de Transparencia Oficina Asesora de Planeación	Asesora Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Tema	Cambios	Fecha	Versión
Estrategia de Rendición de Cuentas 2025	Elaboración de documento	Enero 2025	01

Anexo. Encuesta de evaluación de espacios de rendición de cuentas⁴²

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:

1. Usted considera que la convocatoria para participar se hizo: a. En tiempo oportuno ___ b. A través de diferentes medios disponibles (contacto telefónico, mensaje de texto, redes sociales, sede electrónica, 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 ___	5. ¿Se sintió escuchado por parte de la entidad? a. Sí ___ Parcialmente ___ No ___
	6. Considera que la duración del diálogo fue: a. Mayor a lo deseable ___ b. Suficiente ___ c. Insuficiente ___
2. ¿Tuvo acceso al informe de gestión del espacio de rendición de cuentas de la Secretaría General antes del evento? a. Sí ___ b. No ___	7. La información brindada en el diálogo fue: a. Suficiente ___ b. Insuficiente ___
3. La información presentada en la audiencia o diálogo ciudadano fue: 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 ___	8. ¿La información presentada respondió a sus intereses como ciudadano? a. Sí ___ b. No ___
	9. ¿Pudo realizar todas las preguntas y sugerencias que le surgieron durante el diálogo? a. Sí ___ b. No ___ c. No tenía dudas ___ Si tu respuesta es No , pasar a la pregunta N°10, en caso contrario pasar a la pregunta N°11

⁴² Nota: No olvide que, al momento de utilizar este anexo, debe incluir un párrafo en el que se autorice el tratamiento de datos.

<p>4. ¿Considera que hubo un diálogo de doble vía entre la ciudadanía y las y los servidores y/o colaboradores de la entidad?</p> <p>a. Sí, hubo un diálogo fluido con la ciudadanía ___ b. No, no hubo un diálogo fluido con la ciudadanía ___ c. No hubo diálogo con la ciudadanía, solo se brindó información ___</p>	<p>10. Registre aquí las preguntas o sugerencias que no pudieron ser atendidas:</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 ___ c. Mensaje de texto ___</p>

¡GRACIAS POR TU COLABORACIÓN!