



1. OBJETIVO

Garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública presentando los resultados de la gestión de la Entidad, mejorando la confianza en la entidad, así como el control y seguimiento, de acuerdo a las normas establecidas.

2. ALCANCE

Inicia con la conformación del comité técnico institucional de desarrollo administrativo y finaliza con la publicación en la página Web del documento de evaluación de la rendición de cuentas

3. DEFINICIONES

- **AUDIENCIA PÚBLICA:** se define como una herramienta de participación ciudadana promovido por la entidad, permite intercambiar información relacionada con los planes, proyectos y programas y la gestión de la institución, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales.
- **CONTROL SOCIAL:** Mecanismo que facilita la participación activa y directa de los diferentes actores sociales y la ciudadanía en general, en las decisiones que los afectan, con el propósito de garantizar una gestión oportuna, eficiente y efectiva de acuerdo a la nacionalidad de cada entidad.
- **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Entiéndase la participación ciudadana como el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que, en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles. Políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Espacio de participación ciudadana que permite cumplir con la obligación que tienen las organizaciones estatales y los servidores públicos de informar y explicar sus acciones u omisiones a otras organizaciones y a la ciudadanía en general, sobre la gestión de la Institución.

4. NORMATIVIDAD

- Ley 498 de 1998 artículos 32 y 33
- Ley 1474 del 2011

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****PROCEDIMIENTO: RENDICIÓN DE CUENTAS****CÓDIGO:
DEP-PLA-PR-S1-14**

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

PÁGINA: 2 de 3

- Ley 1712 de 2014
- Decreto 371 del 2010

5. POLITICAS OPERACIONALES

1. Se debe realizar mínimo un evento público de rendición de cuentas durante el año.
2. La convocatoria a la ciudadanía se debe realizar por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de realización del evento de rendición de cuentas.
3. La presentación del informe de rendición de cuentas. debe ser en un lenguaje sencillo y claro que sea comprensible por los ciudadanos.
4. En el marco del control social la rendición de cuentas debe ser de manera permanente, a través de los mecanismos de participación ciudadana definidos por la Entidad.

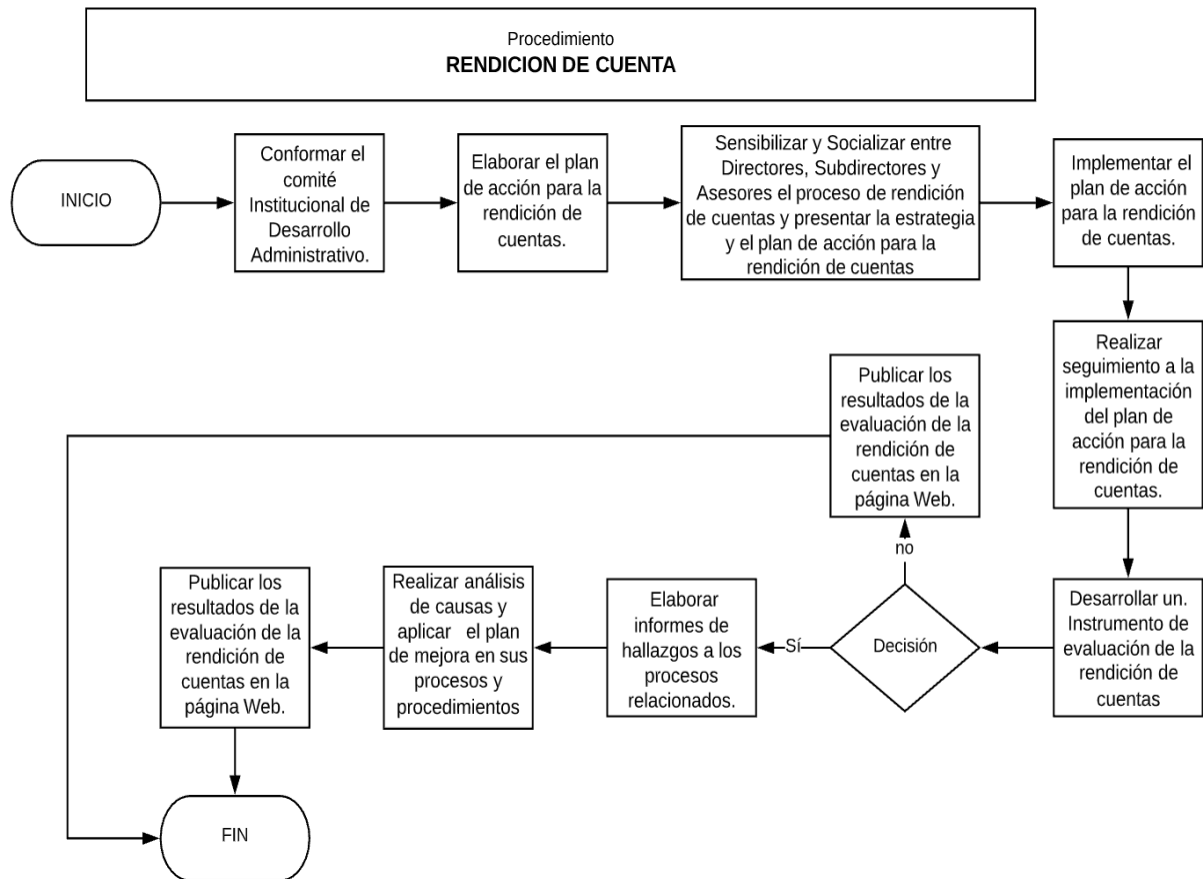
6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Conformar el comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	Oficina Asesora de Planeación	5 días
2.	Elaborar el plan de acción para la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	1 mes
3.	Sensibilizar y Socializar entre Directores, Subdirectores y Asesores el proceso de rendición de cuentas y presentar la estrategia y el plan de acción para la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	3 días
4.	Implementar el plan de acción para la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	1 mes
5.	Realizar seguimiento a la implementación del plan de acción para la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	1 mes
6.	Desarrollar un. Instrumento de evaluación de la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	3 días
7.	Encontraron hallazgos o recomendaciones para mejorar procedimientos de la entidad Sí, paso 8. No, paso 10	Oficina Asesora de Planeación	5 días
8.	Elaborar informes de hallazgos a los procesos relacionados.	Oficina Asesora de Planeación	1 día
9.	Realizar análisis de causas y aplicar el plan de mejora en sus procesos y procedimientos	Oficina Asesora de Planeación	1 día
10.	Publicar los resultados de la evaluación de	Oficina de sistemas	1 hora



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	la rendición de cuentas en la página Web.		

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. REGISTRO

Acta de visita

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Noviembre /2019	Actualización del Manual de procedimiento