

ESTRATEGIA

RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

Gráficos: todos los derechos reservados al autor



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Distrito Turístico, Cultural e Histórico

Secretaría de Planeación

ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

Versión 01.

DISTRITO DE SANTA MARTA

2025

WWW.SANTAMARTA.GOV.CO



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Cra. 4 No. 25 - 31, barrio El Prado
planeacion@santamarta.gov.co
(605) 4209600



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
MARCO NORMATIVO	7
ESTRUCTURA METODOLOGIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	9
1. APRESTAMIENTO.....	9
1.1. Estado de la Rendición de Cuentas en el Distrito de Santa Marta.....	9
1.1.1 Autodiagnóstico de los eventos de Rendición de Cuentas.....	10
2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA	14
2.1. Objetivo general.....	15
2.2. Objetivos específicos.....	15
2.3. Retos	15
2.4. Necesidades de información.....	16
2.5. Ejercicios de Diálogo con la Ciudadanía.....	18
3. PREPARACIÓN DE LA ESTRATEGIA	22
3.1.1. Área Responsables de liderar de la Estrategia en Cada Etapa	25
3.1.2 Capacitación y sensibilización de actores institucionales.....	26
3.1.3 Caracterización de la ciudadanía que hace parte de nuestros grupos de valor y partes interesadas.....	27
4. EJECUCIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	34
4.1 Acciones estratégicas.....	35





4.1.1 Presenciales	35
4.1.2 NO PRESENCIALES	37
5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	37
BIBLIOGRAFÍA	39





INTRODUCCIÓN

En el Distrito de Santa Marta nos hemos comprometido con el ejercicio de Rendición De Cuentas permanente, siendo conscientes de la importancia que tiene el control ciudadano para el fortalecimiento de la relación entre la entidad y la ciudadanía, en aras de la transparencia de nuestra gestión institucional. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1757 de 2015 (artículo 50), en el que se establece la obligación que tienen las autoridades de la administración pública nacional y territorial, de rendir cuentas en forma permanente ante la ciudadanía -en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, para informar y explicar, de manera oportuna y clara, la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

En este sentido, y en el marco de La Política de Participación Ciudadana en la gestión pública, hemos diseñado la ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS. Este instrumento, además de ser parte de la responsabilidad pública, facilita el diálogo participativo, propositivo e incidente entre la Entidad y la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor, las veedurías ciudadanas, los entes de control y la academia, entre otros actores.

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

Así mismo, entendemos la Rendición de Cuentas como un proceso que involucra a toda la entidad, que no se limita a un evento puntual, sino que incluye varios momentos y espacios, que requiere de un punto cumbre de encuentro entre la





ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración Pública¹

Esta Estrategia Rendición de Cuentas responde a los lineamientos del CONPES 3654 de 2010, según el cual la rendición de cuentas “...presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos” (pág. 13).

De igual forma, siguiendo la ruta de recomendaciones para la incorporación de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, 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.

Este documento describe la estrategia de la administración que aplicará para la rendición de cuentas respondiendo a las orientaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (versión 2. 2019), del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y para la rendición de cuentas específicas de grupos poblacionales de especial interés, de acuerdo con las directrices de la procuraduría general de la Nación.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública y ESAP. Cartillas de administración pública⁴. Audiencias Públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía, pág.7”, 2009.





MARCO NORMATIVO

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

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

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones

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

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

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

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

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 No 240 del 08 de Agosto del 2018: Por el cual se adopta el modelo integral de Planeación y gestión-MIPG, para facilitar la integración.

Ley 1098 del 2006 denominada Código de la Infancia y la Adolescencia establece la obligatoriedad de rendir cuentas “específicas”.

La Ley 1622 de 2013, llamado Estatuto de Ciudadanía Juvenil, establece dentro de las competencias de los Distritos diseñar, ejecutar, evaluar y rendir cuentas sobre la política pública de Juventud.





ESTRUCTURA METODOLOGIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con los referentes citados -definiciones y el marco normativo, la construcción y ejecución de la estrategia se estructura en una ruta metodológica de cinco etapas:

Gráfica 1. Etapas de la Estrategia de Rendición de Cuentas



Fuente: Secretaría de Planeación, con base en las orientaciones del DAFP

1. APRESTAMIENTO

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

1.1. Estado de la Rendición de Cuentas en el Distrito de Santa Marta.

En el Distrito de Santa Marta realizamos diálogos ciudadanos de diferentes formatos durante cada vigencia; en estos ejercicios se comparte con la ciudadanía, los logros y avances en la gestión de la Entidad en formatos que facilitan la participación ciudadana, como ALCALDIA AL BARRIO.





Adicionalmente, en cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020² ponemos a disposición de la ciudadanía información sobre metas e indicadores de gestión, presupuesto, ejecución de proyectos de inversión y planes de mejoramiento, entre otra información de fácil consulta, en la <https://www.santamarta.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>

Para analizar el estado de la Rendición de Cuentas de la entidad tomamos las siguientes fuentes:

- El diagnóstico de los eventos realizados en las vigencias 2022 y 2023.
- Los resultados obtenidos en las evaluaciones del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.
- El autodiagnóstico de la gestión de rendición de cuentas hecho en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 2023.

1.1.1 Autodiagnóstico de los eventos de Rendición de Cuentas.

Este instrumento el cual se encuentra referenciado en la caja de herramientas del Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC, propone la autoevaluación de las acciones realizadas en la vigencia del año anterior frente al tema y así contar con insumos para las etapas del diseño y elaboración de la estrategia de rendición de cuentas, buscando contar con una línea base frente a los aspectos que debe fortalecer y deben ser incluidos en la planeación de la rendición.

Realizando el autodiagnóstico para la vigencia 2023, arrojo una puntuación de 67.7 la cual se valora como Nivel de Consolidación como se observa en la siguiente imagen.

² 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 (Min TIC).

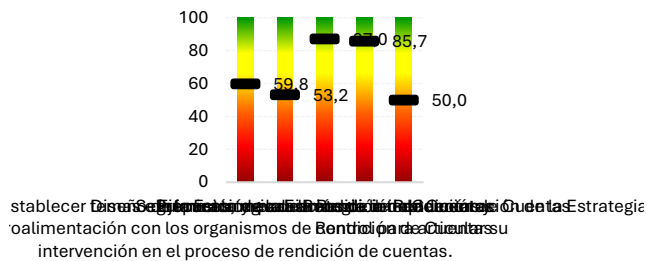




Fuente: Autodiagnóstico Instrumento 3 Murc

De igual manera, es importante observar el detalle de la calificación para cada una de las etapas de la rendición de cuentas:

Calificación por etapa



Fuente: Autodiagnóstico Instrumento 3 Murc

Según lo encontrado se observan los siguientes temas que son susceptibles de fortalecer para el desarrollo de la estrategia del año 2025:

Aprestamiento:

- Fortalecer la Identificación de las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural para afectan el desarrollo de la rendición de cuentas.
- Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas.





- Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas.

Diseño:

- Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.
- Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia.
- Clasificar los grupos de valor que convocará a los espacios de diálogo para la rendición de cuentas a partir de los temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia, de acuerdo a la priorización realizada previamente.
- Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades e instancias ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.
- Formular el reto, los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas.
- Acordar con los grupos de valor, especialmente con organizaciones sociales y grupos de interés ciudadano los periodos y metodologías para realizar los espacios de diálogo sobre temas específicos.
- Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas
- Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.
- Validar con los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas.
- Elaborar con la colaboración de los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas.





Preparación:

- Preparar la información con base en los temas de interés priorizados por la ciudadana y grupos de valor en la consulta realizada.
- Preparar la información sobre acciones de mejoramiento de la entidad (Planes de mejora) asociados a la gestión realizada, verificando la calidad de la misma.
- Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.

Ejecución:

- Analizar las evaluaciones, recomendaciones u objeciones recibidas en el espacio de diálogo para la rendición de cuentas.
- Diligenciar el formato interno de reporte definido con los resultados obtenidos en el ejercicio, y entregarlo al área de planeación.

Seguimiento y evaluación:

- Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para:
 - Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.
 - Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron.
 - Recopilar recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanía a las actividades de capacitación, garantizando la cualificación de futuras actividades.
 - Realiza respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.





- Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.
- Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control y cuerpos colegiados los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidos en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Analizar las recomendaciones derivadas de cada espacio de diálogo y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.
- Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.
- Garantizar la aplicación de mecanismos internos de sanción y atender los requerimientos del control externo como resultados de los ejercicios de rendición de cuentas.
- Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y sistematizarlas como insumo para la formulación de nuevas estrategias de rendición de cuentas.
- Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, valorando el cumplimiento de las metas definidas frente al reto y objetivos de la estrategia.

2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA

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





2.1. Objetivo general

El objetivo general de esta estrategia es orientar el desarrollo de espacios de rendición de cuentas permanentes y de participación incidente sobre la gestión institucional del Distrito de Santa Marta 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.

2.2. Objetivos específicos

- Promover en el Distrito de Santa Marta diversos mecanismos y escenarios de diálogo con la ciudadanía para facilitar el ejercicio del control social sobre la gestión institucional.
- Fortalecer en las dependencias el compromiso con el proceso de Rendición de Cuentas permanente.
- Identificar acciones y oportunidades de mejora para la gestión de la Entidad a partir de los diferentes ejercicios de Rendición de Cuentas.
- Mejorar atributos de la información que se entrega a la ciudadanía teniendo en cuenta las categorías de los grupos poblacionales – diferenciales y de género (sexo, género, orientación sexual, identidad de género, grupo etario, étnico, fenómeno de habitabilidad en la calle, discapacidad, poblaciones rurales, víctimas del conflicto armado, personas desplazadas transfronterizas, relación de parentesco/afecto).

2.3. Retos

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





- Sensibilizar a los grupos de valor y partes interesadas sobre la gestión de la secretaria de Planeación y sus funciones para mejorar su participación en los ejercicios de Rendición de Cuentas.
- Visibilizar los avances de políticas, programas, planes y proyectos de la entidad mediante el uso de las TIC.
- Hacer uso de diferentes medios de comunicación, acordes a la realidad de la entidad y a la necesidad de los grupos de valor, para divulgar la información en el proceso de Rendición de Cuentas.
- Fortalecer mecanismos de consulta ciudadana para priorizar los temas a tratar durante la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la gestión.
- Fortalecer los mecanismos de convocatoria, incluidos mecanismos o acciones de capacitación con grupos de interés, para definir mecanismos de convocatoria, para así lograr una mayor participación de los grupos de valor en los espacios de diálogo ciudadano.
- Mantener en la generación y desarrollo de los espacios de diálogo ciudadano.

2.4. Necesidades de información

El Distrito de Santa Marta ha realizado un mapeo de la información que produce y publica teniendo en cuenta las normas que rigen el derecho a su acceso, entre ellas la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los intereses y necesidades de sus grupos de valor y partes interesadas. Como se menciona en la siguiente tabla. Actores institucionales y roles en la rendición de cuentas, del presente documento, cada dependencia tiene la responsabilidad de hacer seguimiento a las publicaciones con el fin de garantizar que la información esté disponible de manera oportuna y clara para sus grupos de interés.





En este sentido, se cuenta con dos herramientas importantes: La primera, es el esquema de publicación de información, documento que responde a los requerimientos señalados en la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y que contiene información relevante para la ciudadanía y grupos de interés. Y la segunda, los datos abiertos que sirven para el análisis de información a través de su reutilización por parte de terceros.

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

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 y plan Indicativo o el instrumento donde se deje constancia de los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	Interna
Gestión	Informes de gestión	Informe del avance de las políticas de desarrollo administrativo del MIPG Transparencia, participación y servicio a la ciudadanía. Gestión del talento humano Eficiencia administrativa Gestión financiera	Interna





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

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

2.5. Ejercicios de Diálogo con la Ciudadanía.

Los ejercicios de diálogo ciudadano que favorecen la interacción de la ciudadanía y los grupos de valor con el Distrito de Santa Marta, 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 y Feria de Servicios.





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. 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 anterior.

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

Feria de Servicios: es un acto público organizado por la entidad para ser realizado en uno o varios días, al cual pueden asistir los ciudadanos y sus organizaciones libremente.

Se puede decir que la característica principal para una correcta Rendición de Cuentas es la interacción entre la entidad y la ciudadanía; por lo cual, la entidad debe echar mano de medios innovadores y creativos para fomentar el dinamismo que permita una fluida y nutrida comunicación entre estas partes.

El objetivo primordial es acercar con más detalle y profundidad cada uno de los componentes de la gestión realizada por la entidad, estableciendo diálogos y retomando acciones de mejora.

Tanto las audiencias públicas como los diálogos temáticos pueden tener diferentes formatos (ferias de servicios, diálogos colaborativos, foros ciudadanos, paneles, talleres -tipo café conversación-, mesas técnicas, entre otros) y modalidades (presencial, virtual o mixto), según las necesidades y características de los temas y de la población convocada. Y para su realización se deben surtir las siguientes etapas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Manual Único Rendición de Cuentas versión 2 (pág. 14) así.





Fuente: Secretaría de Planeación, con base en DAFP- Manual Único de Rendición de Cuentas

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”³. En esta etapa se realizan actividades permanentes de organización como:

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

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

- Temas.
- Modalidad (presencial, virtual o mixta).
- Expositores.

³ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 14





- Grupos de valor (teniendo en cuenta el enfoque poblacional – diferencial y de género).

Preparación: Consiste en disponer los recursos, documentos y compromisos, entre otros, que, en el caso de la rendición de cuentas, serán utilizados en la etapa de ejecución. Se refiere a las condiciones necesarias para la rendición de cuentas.

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

- i. Elaborar y publicar un informe de la gestión institucional. El informe debe dar cuenta de la gestión realizada o de los avances en los temas o proyectos sobre los cuales se va a rendir cuentas⁴. El informe debe estar publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la entidad, previo a la realización de la audiencia pública o del diálogo temático.
- ii. Convocar a la ciudadanía y/o grupos de valor, a los y las participantes se les debe convocar a revisar y comentar el informe, y a participar en el evento de diálogo. Para convocar se debe, como mínimo: solicitar al
- iii. equipo de comunicaciones la elaboración de una pieza y su divulgación en redes sociales, página web y canales internos. Enviar la invitación a los grupos de valor vía correo electrónico institucional y/o realizar invitación vía WhatsApp, llamada telefónica, mensaje de texto -para quienes hayan autorizado este medio de contacto-. Siempre se debe invitar a la Veeduría Distrital.
- iv. 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, mobiliario, etc.), preparar la transmisión virtual (para modalidad virtual o mixta) y definir el modo de recepción y clasificación de preguntas.

⁴ 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.





De igual manera, en referencia a la capacitación de los grupos interesados en la rendición de cuentas⁵, la Secretaría General debe desarrollar mecanismos de sensibilización con la ciudadanía asociada con el fortalecimiento de la Rendición de Cuentas y el control social.

Ejecución. Esta etapa consiste en la puesta en marcha de la Estrategia de Rendición de Cuentas de cada entidad de acuerdo con las actividades definidas. Además, refleja “compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas”⁶. En esta etapa se desarrolla el espacio de diálogo. Para ello se debe tener en cuenta que los participantes deben registrarse en una lista de asistencia y evaluar el evento en el formulario físico o digital dispuesto para tal fin (ver anexo 1). Para quienes participan, deben ser claras las formas en la que puede presentar sus inquietudes y cómo serán resueltas.

Seguimiento y evaluación. El seguimiento y la evaluación de la estrategia 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. Esta etapa incluye, en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, la entrega de respuestas escritas a las preguntas ciudadanas dentro de los 15 días posteriores a su formulación en el marco del proceso de rendición de cuentas”⁷. En esta etapa se realiza la descripción de los resultados del espacio de diálogo, la elaboración y publicación del documento de preguntas y respuestas, así como la elaboración y publicación del informe de cumplimiento del desarrollo, y resultados del evento.

3. PREPARACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Esta etapa consiste en la descripción de los recursos con los que cuenta la Entidad para ejecutar la estrategia, por ello, se expone en este capítulo el conjunto de actores institucionales, el rol que deben asumir en la Rendición de Cuentas y las etapas en las que intervienen. También se presenta la caracterización de grupos de valor y partes interesadas que

⁵ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15

⁶ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 15

⁷ DAFP. Manual Único de Rendición de Cuentas. 2019 Pág. 16





tiene la entidad para focalizar sus acciones, los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura que posee y los medios de comunicación a través de los cuales se comparte la información.

3.1 Actores institucionales de la Rendición de Cuentas.

Las dependencias o equipos de la administración municipal que desempeñan un rol estratégico en la Rendición de Cuentas son:

- Secretaria de Planeación
- Secretaria General
- Dirección de Contratación
- Secretaria de Hacienda
- Dirección de Control Interno
- Dirección Tic
- Oficina Asesora de comunicaciones estratégicas
- Oficina de atención al ciudadano

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

Dependencia	Rol
Secretaria de Planeación – Despacho alcalde	<ul style="list-style-type: none">• Orientar el diseño de contenido de la audiencia.• Presidir la audiencia pública de Rendición de Cuentas.
Secretaría de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégica – Oficina de Atención al Ciudadano	<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 del Distrito de Santa Marta.• Apoyar la identificación y caracterización de usuarios y





	<p>interesadas de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
<p>Dirección Tic Oficina Asesora de comunicaciones estratégicas Secretaria General</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formular el plan de divulgación y comunicaciones para incentivar la participación ciudadana en el ejercicio de Rendición de Cuentas.• Identificar canales apropiados de difusión de la información.• Publicar noticias e información estratégica de la Entidad a través de la página web institucional y las redes sociales.• Realizar la logística de la audiencia pública de rendición de cuentas (gestión del auditorio, medios tecnológicos, transmisión, refrigerios, etc.).
<p>Todas las dependencias</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar informes sobre su gestión y desarrollar espacios de diálogo ciudadano en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas.• Hacer seguimiento a la publicación de información de su competencia en la página web de la Entidad, con el fin de mantenerla actualizada, con estándares de calidad y lenguaje claro.• Responder las preguntas y requerimientos de los ejercicios de rendición de cuentas.
<p>Todas las dependencias</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar informes de Gestión• Hacer seguimiento a la publicación de información de su competencia en la página web de la Entidad, con el fin de mantenerla actualizada, con estándares de calidad y lenguaje claro.

Fuente: Secretaría de Planeación Distrital.





3.1.1. Área Responsables de liderar de la Estrategia en Cada Etapa

El área responsable de liderar la Estrategia de Rendición de cuentas será la secretaria de planeación desde la Dirección de la Gestión de inversión y Planeación Institucional y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas.
2. Presentar la Estrategia para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a cargo de la persona jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
3. Realizar la promoción de las actividades definidas en la rendición de cuentas, bajo la responsabilidad de los equipos de profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y del equipo de comunicaciones.
4. Ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas, bajo el equipo de profesionales de esta dependencia, los profesionales de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de todas las dependencias misionales y de apoyo de la Entidad.
5. Publicación de actividades de Rendición de Cuentas, bajo la responsabilidad de los equipos de profesionales y del equipo de comunicaciones.
6. Evaluar la Estrategia de Rendición de Cuentas.

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

Gráfica 02. Etapas y dependencias responsables de la Estrategia





3.1.2 Capacitación y sensibilización de actores institucionales

Partiendo del hecho que el Talento Humano de la administración distrital es su activo más importante, a través del Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación se busca fidelizar a sus servidores públicos con acciones que promuevan el mejor ser, estar y hacer, estableciendo espacios para que participen.

En este marco, se implementan estrategias que nos motivan e invitan a ser cada vez más eficientes e innovadores, no solo en el ejercicio adecuado de nuestras labores, sino también para evolucionar, generar valor público, ser transparentes, mejorar la capacidad de respuesta y brindar soluciones acordes con la realidad y las demandas de la ciudadanía. Para ello se diseñan en cada vigencia capacitaciones y cursos en temas como transparencia y acceso a la información pública y rendición de cuentas, contratación estatal, modelo integrado de planeación y gestión, gestión de riesgos y gestión de proyectos, entre otros.





Dado que la sensibilización en la etapa de aprestamiento debe estar orientada a todos los servidores públicos, es de vital importancia que estos conozcan, comprendan y se apropien de las responsabilidades, las actividades y los mecanismos creados desde la administración 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.

3.1.3 Caracterización de la ciudadanía que hace parte de nuestros grupos de valor y partes interesadas

En cualquier ejercicio de rendición de cuentas los 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 el Distrito de Santa Marta, contamos con una caracterización de usuarios a nivel de los procesos misionales; esta caracterización describe los grupos de valor y las partes interesadas que se verían impactadas con las acciones que adelanta la Entidad.

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





La Secretaría de Planeación con base en la información entregada por las diferentes dependencias, actualizó la caracterización de usuarios, que permite contar con información sobre la localización geográfica, edad, identidad de género, pertenencia étnica, discapacidad, ocupación, escolaridad y situación en conflicto armado, además de la descripción de los intereses, conocimientos y niveles de uso y consulta de los temas misionales de la entidad. De igual forma, también se cuenta con información acerca de la ubicación, tipología, canales de comunicación y temas de consulta realizadas por las personas jurídicas.

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

Descripción de grupos de valor

Ciudadanía: Personas naturales, nacionales o extranjeras de todos los estratos socioeconómicos y culturales y étnicos, 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 del Distrito de Santa Marta.

Entidades y organismos Municipales: 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 Alcaldía Municipal.

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 económica⁸.

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 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 de Santa Marta y con las cuales el Distrito de Santa Marta 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 el Distrito de Santa Marta, 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 el Distrito de Santa Marta Atlántico.

Universidades o instituciones educativas - Entes académicos: las instituciones educativas son uno de los mayores beneficiarios de los productos y servicios del Distrito. Así mismo, se involucran en análisis de

⁸ Hace referencia a las empresas privadas que hasta el momento han tenido relación directa con la entidad.





investigaciones en temas relacionados con la memoria histórica de la ciudad y el patrimonio cultural, entre otros.

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 el Distrito de Santa Marta.

Entidades y organismos de control: entes responsables del seguimiento, control, monitoreo y mejoramiento de la gestión pública, quienes demandan al Distrito de Santa Marta la entrega periódica de información.

Concejo Distrital de Santa Marta: es la corporación político - administrativa de Elección Popular que ejerce sus atribuciones como Suprema Autoridad del Distrito, de conformidad con la Constitución y la ley.

Entidades de orden nacional: entidades del orden nacional de las que se reciben políticas y lineamientos en materia de fortalecimiento de la función administrativa y modernización del estado para implementación en la Entidad. Entre ellas están: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - DPS y Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, entre otros.

3.3 Análisis del entorno

Para la óptima rendición de cuentas del Distrito de Santa Marta 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 secretaria 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.
- **Recursos tecnológicos:** El equipo coordinado por la Oficina asesora de Comunicaciones y el asesor de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TICS disponen de los recursos necesarios para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas, entre ellos, la página web, videos, redes sociales, transmisiones vía streaming, dispositivos tecnológicos, etc.
- **Recursos de infraestructura:** La Secretaría de Planeación, con el ánimo de hacer un uso eficiente de los recursos públicos, utiliza las instalaciones físicas y los equipos técnicos con los que cuenta el Distrito, para el desarrollo de estos espacios de participación.

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

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

A continuación, se describen los medios de comunicación con los que cuenta el Distrito de Santa Marta 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: página web, canales multimedia y redes sociales.

A través de los canales virtuales se comunica a la ciudadanía, reportes y datos sobre la gestión de la entidad para que esté informada de forma oportuna y pueda realizar activamente ejercicios de control social en los diferentes espacios de rendición de cuentas. Se cuenta con los siguientes canales:





Canales digitales	Description
Página Web	El portal web de la alcaldía distrital de Santa Marta, con dominio el www.santamarta.gov.co , se convierte en el espacio digital en el que se comparte la información de interés general para la ciudadanía, y por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública y publicidad relacionada con la gestión, logros, resultados y decisiones administrativas relacionadas con el gobierno distrital.
Medios de comunicación aliados	En el marco del Plan de Medios que se ejecuta entre la Alcaldía Distrital de Santa Marta y medios de comunicación aliados, con el propósito final de garantizar la difusión masiva de información relacionada con la gestión gubernamental, trámites, información de interés pública, logros y resultados; también se abren posibilidades de usar espacios alternativos para rendir cuentas a los ciudadanos con publicaciones editoriales periódicas como separatas impresas y digitales en el marco de festividades como fiestas del Mar y para el proceso de rendición de cuentas.
Redes Sociales	Descripción
Nombres de Usuario X, Instagram, Youtube, Tik Tok: @Santamartadtch Facebook: Alcaldía de Santa Marta D.T.C.H.	Las redes sociales constituyen un canal importante para la difusión de la información institucional que se constituye como un bien público, en lo que respecta a datos, avances, logros y resultados de la gestión institucional y que apunta al ejercicio de rendición de cuenta permanente.





	<p>Entre tanto en estos mismos escenarios digitales se propicia la extensión del diálogo enfocado a dar cumplimiento a los principios de transparencia y anticorrupción con publicaciones alternas de piezas de comunicación gráfica y/o audiovisuales.</p> <p>Las redes sociales facilitarán a su vez la divulgación masiva en espacios digitales, de la transmisión en vivo de la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>
PRESENCIALES DIALÓGICO	
ALCALDÍA A AL BARRIO	<p>Se trabajó de manera articulada con las dependencias, gerencias, direcciones, secretarías u oficinas adscritas al despacho, en la planeación e implementación, de la estrategia Alcaldía Al Barrio, en el marco de la cuál el Sr. Alcalde de Santa Marta, Carlos Pinedo Cuello, lleva a diferentes partes del territorio la oferta institucional generalizada a los samarios e interactúa de manera directa con la población que mora en los sectores visitados, escucha públicamente sus necesidades y rinde cuentas directas a los samarios sobre los avances de la administración para darle solución a las demandas sociales.</p> <p>En esta actividad también se involucran otros actores sociales como representantes de Juntas de Acción Comunal, Ediles y Alcaldes Locales, a los que se les responden las inquietudes, quedas reclamos y ofrece información directa sobre las acciones institucionales del distrito para enfrentar tales aspectos estructurales o coyunturales que necesitan de la intervención del mandatario y su equipo de trabajo.</p>

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones





Para determinar la preparación de recursos necesarios para la ejecución de la Estrategia se contemplan los diez puntos clave para tener en cuenta sugeridos por el DAFP⁹, a saber:

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

4. EJECUCIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS

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

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





4.1 Acciones estratégicas

Las acciones estratégicas que se deben desarrollar para lograr una óptima Rendición de Cuentas en el Distrito de Santa Marta 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:

4.1.1 Presenciales

1. Conformar el equipo líder de la estrategia

Producto	Evidencia	Responsables
Un equipo para liderar la Estrategia de Rendición de Cuentas, conformado.	Mesa de trabajo y acta de confirmación de roles.	Secretaria de Planeación y Dependencias

2. Estrategia para motivar la participación de la ciudadanía en la Gestión Pública.

Producto	Evidencia	Responsables
Alcaldía Al Barrio	Videos y fotografías publicadas en página Web y redes sociales de cumplimiento del desarrollo y resultados de cada Espacio realizado.	Secretaria General Secretaria de Planeación Equipo de comunicaciones Dependencias identificadas

3. Definir los temas de los diálogos ciudadanos.

Producto	Evidencia	Responsables
----------	-----------	--------------





Temas de diálogos ciudadanos por dependencia definidos y registrados en una matriz	Matriz de temas de diálogos ciudadanos por dependencia	Dependencias líderes de cada Tema
--	--	-----------------------------------

4. 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 Secretaría de Planeación

5. Audiencia Pública de Rendición de cuentas

Producto	Evidencia	Responsables
Realizar Audiencia Pública y publicación de informe de vigencia 2024.	Audiencia pública realizada y encuestas del espacio de participación entregadas.	Secretaría de Planeación Equipo de comunicaciones

6. 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	Secretaría de Planeación Equipo de comunicaciones Oficina de atención al ciudadano

7. Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía 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 secretaria de Planeación
---	--	---------------------------------------

4.1.2 No Presenciales

1. Elaborar, publicar y difundir informes de la gestión institucional para la Rendición de cuentas de la Vigencia 2024

Producto	Evidencia	Responsables
Informe de rendición de cuentas Radicado vigencia 2024- publicado.	Documento radicado y publicado en la página WEB del Distrito de Santa Marta.	Secretaria de Planeación Equipo de comunicaciones Dependencias líderes de cada tema

2. Realizar Difusión Virtual y promoción permanente de los derechos de los ciudadanos

Producto	Evidencia	Responsables
Piezas de promoción de Derechos de los ciudadanos Publicadas en la pagina web y redes sociales.	Parrilla de información insumo para la creación de piezas comunicacionales sobre temas de Derechos de los ciudadanos.	Secretaria de Planeación Equipo de comunicaciones Dependencias líderes de cada tema

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Seguimiento y evaluación: El seguimiento y la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas es transversal, inicia y finaliza con la elaboración





del autodiagnóstico, ya que este brinda las bases para definir los indicadores y evidenciar el avance en la Entidad.

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

Es necesario hacer seguimiento a las actividades definidas en el cronograma de la Estrategia de Rendición de Cuentas para tomar decisiones oportunas que eviten incumplimientos. En este punto el Manual Único de Rendición de CuentasV2 indica que:

“...la Entidad debe recopilar, sistematizar y valorar periódicamente los resultados de la evaluación de la gestión efectuada en los espacios de diálogo e interlocución para realimentar y mejorar los planes y la gestión institucional, así como para canalizar propuestas orientadas a fortalecer los objetivos y prioridades de las políticas públicas” (pág. 33).

Por otra parte, la evaluación permite identificar las fortalezas y debilidades de cada una de las etapas de realización de los espacios de diálogo, acopiando insumos para la formulación de los intereses de los grupos de valor y el diseño de la metodología de la siguiente vigencia.

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

Tabla 7. Monitoreo y evaluación

Actividades	Responsables
Monitorear a las actividades definidas en el cronograma de la Estrategia de Rendición de Cuentas. La periodicidad se determinará de acuerdo con el cronograma.	Secretaría de Planeación





<p>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.</p> <p>La periodicidad se determinará de acuerdo con el cronograma, sin embargo, se debe hacer mínimo un informe consolidado al año.</p>	<p>Oficina de atención al Ciudadano y Oficina asesora de comunicaciones y TICS: Remite los resultados</p> <p>Oficina Asesora de Planeación: Consolida la información, elabora y publica los informes</p>
<p>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.</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>
<p>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.</p>	<p>Secretaría de Planeación</p> <p>Oficina de atención al ciudadano</p>
<p>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.</p>	<p>Secretaría de Planeación</p>

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.

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.

Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Único de Rendición de Cuentas. (2014) Bogotá, Colombia.

Anexo1. Encuesta de evaluación de espacios de rendición de cuentas¹⁰

		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 defe) 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 participarse hizo: a. En tiempo oportuno b. A través de diferentes medios disponibles (contacto telefónico, mensaje de texto, redes sociales, página web, físico, WhatsApp) c. Solo por medios digitales_____ d. De forma tardía_____ e. A través de la organización a la que pertenezco_____ f. No conocí la convocatoria, me enteré por mis propios medios_____	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_____

¹⁰ Nota: No olvide que, al momento de utilizar este anexo, debe incluir un párrafo en el que se autorice el tratamiento de datos





<p>2. ¿Tuvo acceso al informe de gestión del espacio de rendición de cuentas de la Secretaría General antes del evento?</p> <p>a. Sí _____ b. No _____</p>	<p>7. La información brindada en el diálogo fue:</p> <p>a. Suficiente _____ b. Insuficiente _____</p>
<p>3. La información presentada en la audiencia o diálogo ciudadano fue:</p> <ul style="list-style-type: none">• Clara y comprensible _____• Clara y respondieron mis preguntas _____• Un poco confusa, los temas no fueron explicados de forma clara _____• No se entendió _____	<p>8. ¿La información presentada respondió a sus intereses como ciudadano?</p> <p>a. Sí _____ b. No _____</p>
<p>4. ¿Considera que hubo un diálogo de doble vía entre la ciudadanía y las y los funcionarios y/o colaboradores de la entidad?</p> <p>a. Sí, hubo un diálogo fluido con la ciudadanía _____</p> <p>b. No, no hubo un diálogo fluido con la ciudadanía _____</p> <p>c. No hubo diálogo con la ciudadanía, solo se brindó información _____</p>	<p>9. ¿Pudo realizar todas las preguntas y sugerencias que le surgieron durante el diálogo?</p> <p>a. Sí _____ b. No _____ c. No tenía dudas _____</p> <p>Si tu respuesta es No, pasar a la pregunta N°10, en caso contrario pasar a la pregunta N°11</p>
<p>11. ¿Se llegó a algún compromiso con la ciudadanía?</p> <p>a. Sí, pero no fue claro _____ No _____</p>	<p>1. Registre aquí las preguntas o sugerencias que no pudieron ser atendidas:</p>
<p>12. ¿En qué modalidad participó del diálogo o audiencia?</p> <p>a. Virtual _____ Presencial _____ Mixta _____</p>	<p>17. ¿Volvería a participar en otro espacio de rendición de cuentas de la entidad?</p> <p>a. Sí _____ b. No _____</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>18. ¿Qué temas sobre la gestión de la Secretaría General le gustaría que se trataran en espacios de rendición de cuentas?</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>19. Déjenos sus comentarios frente al espacio de audiencia pública o diálogo ciudadano en el que participó el día de hoy</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</p>	<p>21. ¿Por qué medio desea recibir esta</p>





ALCALDÍA DE SANTA MARTA

Distrito Turístico, Cultural e Histórico

Secretaría de Planeación

la Secretaría General:

a. Mejoró__b. Empeoró__c. Sigue igual ____

información?

a. Correo electrónico____b. Contacto telefónico____

c. Mensaje de texto____

¡GRACIAS POR TU COLABORACIÓN!

WWW.SANTAMARTA.GOV.CO



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Cra. 4 No. 25 - 31, barrio El Prado
planeacion@santamarta.gov.co
(605) 4209600



ESTRATEGIA
RENDICIÓN
DE CUENTAS
2024



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
Secretaría de Planeación

Gráficos: todos los derechos reservados al autor