

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	<b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>	
	<b>MACROPROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA</b>	
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: INFORMATIVA/RENDICION DE CUENTAS</b>	
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	

**1. PROPOSITO:**

Este documento establece las directrices para elaborar, analizar e interpretar la información de las dependencias, con el fin de elaborar el Informe de Rendición de Cuentas para ser aprobado y presentado en Audiencia Pública a la Ciudadanía.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento aplica desde la elaboración hasta la presentación del Informe de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. La presentación se realizará mínimo una vez al año.

**3. GLOSARIO:**

**Rendición de Cuenta:** Es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Audiencia Pública:** La Audiencia Pública es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con sus objetivos contribuyendo con el cumplimiento de los planes de desarrollo público.

**Interacción ciudadana:** La participación ciudadana es una relación socio– estatal acotada por la concepción de democracia y ciudadanía; comprende un conjunto de procesos y prácticas sociales de muy diversa índole en la que la ciudadanía expresa su punto de vista frente a un proceso específico.

**Control social:** La participación ciudadana en el Control Social a la Gestión Pública es un derecho y un deber que estableció la Constitución Política de 1991 como uno de los mecanismos mediante los cuales las relaciones de la administración Pública con la Sociedad pueden ser renovadas, en función de garantizar los fines esenciales del Estado.

**4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:**

**Responsable estratégico:** Gobernador de Bolívar, Oficina de Comunicaciones y Prensa y la Secretaria de Planeación de Bolívar.

**Responsable operativo:** Integrantes del Comité para la Rendición de Cuentas de la Gobernación de Bolívar, integrado por asesores, profesionales y técnicos designados de las áreas que hacen parte del Comité en cabeza de jefes y coordinadores.

**5. POLITICAS DE OPERACIÓN:**

- En Consejo de Gobierno se deben establecer las responsabilidades de cada parte del proceso de rendición de cuentas y se escoge el Comité de Rendición de Cuentas.
- Los miembros del Comité deberán conocer los parámetros establecidos por el DAFP para la correcta aplicación del proceso de Rendición de Cuentas, además de la normatividad ligada a los procesos de participación ciudadana y encuentros de control social y el uso de canales para la publicación y divulgación de la Gestión de la Entidad.
- Existen otros espacios que pueden emplearse en el dialogo de rendición de cuentas como son: reuniones zonales, foros de discusión de proyectos, temas o servicios, mesas de trabajo temáticas o por grupos de población, ferias de la gestión, sitios web, chats, blogs; además de la audiencia de rendición de cuentas.
- La entidad podrá utilizar medios de divulgación y comunicación para divulgación de la rendición de cuentas como: cartillas didácticas impresas o virtuales, Boletines virtuales o impresos, murales o carteleras didácticas, afiches, volantes o plegables, perifoneo, emisoras locales y comunitarias a través de programas radiales o de televisión del orden local, departamental o nacional, noticias en prensa local, departamental o nacional.
- El secretario de Hacienda y el secretario General deben disponer los recursos necesarios para realizar tanto la audiencia pública como para los medios de publicidad y divulgación de la Rendición de Cuentas.
- Se debe escoger la fecha, el lugar y la hora de la audiencia pública.
- La convocatoria se debe hacer con un mes de antelación mediante resolución

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	<b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>	
	<b>MACROPROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA</b>	
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: INFORMATIVA/RENDICION DE CUENTAS</b>	
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	

- La convocatoria se difundirá con boletines de prensa, cuñas radiales, pantallazos y aviso en prensa.
- La Audiencia de Rendición de Cuentas debe hacerse mínimo una vez al año.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No.	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir la metodología y las técnicas para crear el Plan Anual de Rendición de Cuentas de la Gobernación de Bolívar, de acuerdo a los parámetros establecidos por el DAFP	Jefe de la Unidad de Comunicación y Prensa conjuntamente con el Secretario de Planeación quienes presiden y coordinan el Comité.	Acta
2	<p><b>Se conforma el Comité de Rendición de Cuentas del Departamento de Bolívar.</b></p> <p>El Jefe de la Unidad de Comunicación y Prensa y el Secretario de Planeación quienes presidirán el Comité, Además del Jefe de la Oficina de Control Interno y/o su delegado, será el encargado de acompañar el proceso y garantizar su transparencia, el Jefe de la Oficina de TIC'S y/o su delegado, se encarga de brindar soporte técnico, a través del Grupo de Informática y facilita el proceso de convocatoria a partir de la implementación de herramientas virtuales. También estará presente en el comité la Secretaria de General y Secretaría dl Interior o su delegado quien será el encargado de promover la participación de las organizaciones sociales.</p>	Jefe de Unidad de Prensa y Comunicaciones Asesora, secretario de Planeación y despacho del Gobernador.	Acta
	El Jefe de Comunicación y Prensa será el encargado de realizar la socialización, difusión y divulgación del proceso y de organizar la Audiencia Pública y el coordinador del Grupo de Atención al quien facilitará la interacción de la Entidad con la ciudadanía. (Formato Lista de Chequeo para la Audiencia de Rendición de Cuentas)	El Jefe de Comunicación y Prensa	Piezas de divulgación
3.	<p><b>Reunión del Comité de Rendición de Cuentas de la Gobernación de Bolívar.</b></p> <p>El Comité realizará las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puesta en marcha del Plan de Rendición de Cuentas.</li> <li>2. Presentación del Plan de Rendición de Cuentas.</li> <li>3. Asignación de tareas para los integrantes del Comité.</li> <li>4. Identificación del contenido, mensaje y orientación.</li> <li>5. Creación de campaña interna (Identificación, slogan, imagen gráfica, mensajes).</li> <li>6. Actualización de datos del equipo humano del CRCO, grupos de interés, vocales de control, entidades públicas y miembros del gobierno Nacional.</li> <li>7. Revisión de las bases de datos (Interna y externa).</li> </ol>	Comité de Rendición de Cuentas	Acta

 <p>GOBERNACIÓN de BOLÍVAR</p>	<b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>	
	<b>MACROPROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA</b>	
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: INFORMATIVA/RENDICION DE CUENTAS</b>	
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	

	8. Identificación de recursos para la Rendición de Cuentas y/o la Audiencia Pública.		
4.	<p>Sensibilización: Invitación y socialización de acuerdo a los recursos disponibles para la realización del proceso de rendición de cuentas (Virtual, presencial, física y temática entre otras).</p> <p>Dar a conocer el cronograma de Audiencia Pública.</p>	Jefe oficina de Comunicaciones y Prensa y Comité de Rendición de Cuentas	Talleres, Correos, pagina web, intranet
5.	<p>La Audiencia Pública constituye la fase central del proceso de Rendición de Cuentas y se desarrolla en tres momentos a saber:</p> <p><b>I. Antes de la Audiencia Pública</b></p> <p>1 Definir el espacio para la realización de la Audiencia Pública y adelantar los respectivos trámites administrativos para disponer de los recursos económicos para su correcta realización.</p> <p>2 Poner en marcha del micrositio (Banner, espacios de interacción y distribución de documentos).</p> <p>3 Diseñar la encuesta de Rendición de Cuentas dirigida a la ciudadanía, esta permitirá indagar los temas de mayor interés sobre la gestión y recogerá preguntas para contestar en el marco del proceso de Audiencia Pública.</p> <p>4 Tabular la encuesta externa (Aplicada durante la audiencia y a través de la página web <a href="http://www.bolivar.gov.co">www.bolivar.gov.co</a> y realizar la interpretación de resultados. Así se identifican los temas de mayor interés.</p> <p>5 Preparación de insumos para la divulgación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de la imagen y el slogan para la Rendición de Cuentas de la vigencia.</li> <li>- Elaborar las piezas publicitarias y de divulgación: Invitaciones, protectores de pantalla, banners, boletines de prensa, video entre otros; según recursos y disponibilidad presupuestal.</li> <li>- Elaborar documento resumen que dé cuenta de los compromisos adquiridos para la vigencia, los logros más significativos y los retos para la próxima vigencia, estos contenidos son presentados y/o comentados durante la Audiencia Pública. Además en el marco de la misma se dará respuesta a las inquietudes y solicitudes ciudadanas durante el proceso.</li> <li>- Realizar las piezas y/o herramientas de apoyo para la correcta socialización de la gestión durante la Audiencia Pública.</li> </ul> <p>7. Divulgar a la opinión pública la fecha y la invitación de la Audiencia Pública a través de diversos canales (TV, radio, página web, comunicados, boletines de prensa, redes sociales, correos, mensajes de texto entre otros, de acuerdo a disponibilidad presupuestal).</p> <p><b>II. Durante la Audiencia Pública</b></p> <p>La Audiencia Pública constituye el momento de mayor cercanía entre la ciudadanía y la Entidad.</p> <p>Durante su desarrollo deben ser resueltas las dudas de los participantes y deben generarse compromisos y acciones de mejora, en los casos que se requiera, deben incluirse acciones en los Planes de Gestión de la Entidad.</p>	Oficina de Comunicaciones y Prensa y Comité de Rendición de cuentas.	Acta, micrositio, diseño de formato de encuesta, encuesta.  Invitaciones, protectores de pantalla, banners, boletines de prensa, video

 <p>GOBERNACIÓN de BOLÍVAR</p>	<b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>	
	<b>MACROPROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA</b>	
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: INFORMATIVA/RENDICION DE CUENTAS</b>	
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	

	<p>8. Habilitar el espacio y las condiciones técnicas para la realización de la Audiencia Pública</p> <p>9. Garantizar la participación, interacción y dialogo con la ciudadanía (Espacios para la interlocución e interacción: redes sociales, preguntas abiertas, escritas, vía web entre otros recursos).</p> <p>10. Dar a conocer los documentos o herramientas que den cuenta de la Gestión del periodo (Informes, videos, cartillas entre otros).</p> <p><b>III. Después de la Audiencia Pública</b></p> <p>El proceso finaliza con la realización del Informe que consignará el análisis, evaluación del proceso y la información recabada durante el proceso de Rendición de Cuentas, el cual se publica en la página web de la Entidad.</p>		<p>Informe de tabulación encuesta, listado de asistencia,</p>
	<p><b>Rendición de Cuentas permanente a la ciudadanía</b></p> <p>Fortalecer el conocimiento y la participación de los usuarios de los servicios de la Gobernación de Bolívar y ciudadanía en general, en el proceso de Rendición de Cuentas y la creación de actividades regulares para la permanente rendición de cuentas a través de los diferentes escenarios y/o campos de acción en los que actúa para el cumplimiento de sus objetivos misionales.</p> <p>Las actividades a realizar serán las siguientes según estos componentes:</p> <p><b>Información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar la información y los canales de difusión, dándole especial énfasis al mejoramiento de la atención y asesoría al ciudadano.</li> <li>- Divulgar los resultados de la gestión a nivel nacional y regional.</li> <li>- Legitimar mecanismos de control social.</li> <li>- Generar contenidos sobre la gestión y la ejecución presupuestal dirigida a públicos específicos</li> <li>- Reportar resultados de la gestión periódicamente y socializarlos a través de diferentes medios virtuales.</li> </ul> <p><b>Diálogo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legitimar múltiples espacios de contacto (Foros, chat entre otros) para que la ciudadanía exprese sus opiniones, inquietudes y pueda ejercer su derecho de control social sobre la gestión de la Entidad, se definirá un tiempo de respuesta de las mismas y se documentará la trazabilidad de la solicitud</li> <li>- Socializar los avances de la gestión de la Entidad dirigidos a organizaciones sociales y grupos de interés, a partir de encuentros regionales y mesas de trabajo.</li> </ul> <p><b>Incentivos</b></p>	<p>Gobernador, Oficina de Comunicaciones y Prensa y Comité de Rendición de cuentas.</p>	<p>Programa de radio, página Web, Redes sociales, cartillas, etc</p> <p>Esta evidencia hará parte del informe al cierre del proceso para la Rendición de cuentas.</p> <p>Informe de Respuestas a los ciudadanos</p>

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	<b>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</b>	
	<b>MACROPROCESO: COMUNICACIÓN PÚBLICA</b>	
	<b>PROCESO/ SUBPROCESO: INFORMATIVA/RENDICION DE CUENTAS</b>	
	<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	

	- Analizar las solicitudes, inquietudes realizadas por los ciudadanos radicados vía virtual en los tiempos correspondientes a un Derecho de Petición.		
--	---	--	--

**7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

Documento Conpes 3654, Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos.

**8. CONTROL DE CAMBIO**

VERSIÓN	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Año 2023	Actualización

**9. VALIDACION DEL DOCUMENTO:**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<b>Nombre:</b> Claudia Carmona <b>Cargo:</b> jefe oficina de Comunicaciones y Prensa <b>Fecha:</b>	<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>	<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b> 01/10/2023