

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 1 de 18
		Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	

Lista de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Razón de la actualización
0	29/Jun/2016	Se crea el documento en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas
1	29/mar/2019	Se actualiza Logos y etiquetados
2	9/ago/2020	Se genera nueva versión del documento, debido al cambio de nombre, se crea la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, se ajustan definiciones, se modifica el objetivo y alcance, creación de tabla de contenido y cronogramas de actividades.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 2 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

Contenido

0. Objetivo	3
1. Alcance	3
2. ¿Qué es la Participación Ciudadana?	3
2.1 ¿Para qué la Participación Ciudadana?	3
2.2 Normatividad	4
2.3 Elementos de la Participación Ciudadana.....	4
3. ¿Qué es la Rendición de Cuentas?	5
3.1. Para que Rendir Cuentas	5
3.2. Cuando se rinde cuentas	6
3.3. Quienes rinden cuentas	6
3.4. A quienes se les rinde cuentas.....	7
3.5. Normatividad.....	7
3.6. Elementos de la Rendición de cuentas.....	8
3.7. Rendición de cuentas con enfoque en Derechos Humanos.....	9
3.8. Que es y que no es rendición de cuentas.....	10
4. Elementos con los que debe contar la entidad para el diseño de la estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.....	11
5. Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.....	12
Paso 1. Cronogramas de actividades.....	12
Paso 2. Convocatoria.....	14
Paso 3. Desarrollo del evento.....	14
3.1 Determine un espacio físico o virtual.....	14
3.2 Logística del evento.....	15
3.3 Desarrollo del evento.....	15
Paso 4. Evaluación de satisfacción de la gestión o de la estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas y anexos.....	17
Paso 5. Acciones de análisis y mejora.....	17
Paso 6. Socialización y divulgación.....	18

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 3 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

6. Actividades que se pueden tener en cuenta para el desarrollo de la estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.....19

0. OBJETIVO:

Definir y establecer los lineamientos de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas del Ministerio de Cultura.

1. ALCANCE:

Esta guía puede ser aplicada en todos los espacios de interacción (físico y virtual) con la ciudadanía como: foros, ferias de gestión, reuniones, mesas de trabajo temático, encuentros regionales, consejos o espacios formales de participación ciudadana, entre otros, del Ministerio de Cultura.

2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Es una acción colectiva o individual que permite incidir en los procesos, programas, planes y proyectos que afectan la vida económica, política, social y cultural del país. Por tanto, la Participación Ciudadana, es contemplada desde la Constitución Política de 1991, como derecho fundamental de los ciudadanos y como instrumento para lograr una democracia más incluyente, de igual manera es contemplada en la Ley Estatutaria 1757 de 2015 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*.

2.1 PARA QUE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Una vez fue constituida la participación ciudadana como derecho fundamental, es obligación de la ciudadanía, hacer parte en el control y seguimiento a la gestión y desempeño de las entidades y servidores públicos, a través de la libre participación y los mecanismos constitucionales legales dispuestos para ello, la cual permite la constante interacción entre los ciudadanos y el estado, en los diferentes espacios de conformación, ejercicio y control del poder político.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 4 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

También es importante asegurar la participación de la sociedad para garantizar procesos justos y efectivos de transparencia y rendición de cuentas.

2.2. Normatividad

- Constitución política de Colombia de 1991
- Ley Estatutaria 1757 de 2015
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, fortalecimiento de la sexta dimensión: gestión del conocimiento y la innovación. Dicha dimensión señala que toda entidad debe: *“optimizar la generación del conocimiento, a través de procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado”* (Manual Operativo MIPG, p. 77).
- Guía sobre cómo implementar de acciones con participación ciudadana del DAFP

2.3 CICLOS DE GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, El nivel de participación se da en cuatro elementos claves:

CICLOS	DEFINICIÓN
Información	<p>La entidad debe conocer y consultar al ciudadano su opinión sobre decisiones a tomar, así como proporcionar información sobre programas, servicios y procedimientos de la entidad.</p> <p>Es importante en este nivel de participación estar atentos a las peticiones de interés general que presentan los ciudadanos.</p>
Planeación participativa	<p>Es un proceso de discusión, negociación y concertación en el que se analizan y deciden conjuntamente con los ciudadanos problemas a atender, acciones a emprender, prioridades, maneras de ejecutar los programas y la definición de políticas públicas.</p>

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 5 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

Control estratégico	El Ministerio de Cultura debe facilitar la participación ciudadana en el control a la toma de decisiones, a la implementación de programas, ejecución de contratos y manejo de recursos, independientemente de otros niveles de participación (información, planeación, ejecución).
Ejecución	La entidad debe desarrollar acciones con intervención de la ciudadanía. La implementación o ejecución participativa puede ocurrir más en programas y proyectos que en políticas públicas y planes, debido a que los primeros corresponden a la materialización de los segundos, con tiempos más cortos, actividades y recursos más específicos y definidos.

(Departamento Administrativo de la función Pública
<https://www.funcionpublica.gov.co/participacion-ciudadana>)

Nota: los anteriores puntos deben ser desarrollados de forma clara y en un lenguaje conocido. En caso de ser necesario remitirse a la *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia del DAFP*

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas es la obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva, de los servidores públicos del orden nacional y territorial y de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor) sobre la gestión realizada por el Ministerio de Cultura. (Manual único de Rendición de cuentas versión 2, 2019, pg 6).

3.1 PARA QUE RENDIR CUENTAS

- Para informar y explicar a la ciudadanía la gestión realizada por el Ministerio de Cultura, los resultados y avances en el ejercicio de su deber y cumplimiento de los derechos de los ciudadanos, en un lenguaje claro y comprensible.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 6 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la entidad para cumplir su propósito misional.
- Innovar en ideas sobre el desarrollo de los objetivos del Ministerio de Cultura, mediante los espacios de interacción y encuentros con los grupos de valor.
- Garantizar el derecho a la ciudadanía y grupos de valor a pedir cuentas de la gestión realizada por la entidad.
-

3.2 CUANDO SE RINDE CUENTAS

Se rinde cuentas todo el tiempo. Es un proceso permanente que obliga al Ministerio de Cultura y demás las entidades del Estado a responder por las obligaciones orientadas a la garantía de derechos, el cumplimiento de su misionalidad y los fines del propio Estado. Durante todo el ciclo de la gestión pública, el Ministerio de Cultura debe desarrollar acciones encaminadas a configurar la rendición de cuentas como un *proceso permanente*, debe ir va más allá de la programación de eventos aislados, y exige a los directivos y los servidores públicos formular una estrategia con actividades permanentes para informar y explicar sus actuaciones.

Por tanto, las acciones que deben ser formuladas en la estrategia de rendición de cuentas, deben incluirse en la planeación institucional, según lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

3.3 QUIENES RINDEN CUENTAS EN LA ENTIDAD

EL Ministerio de Cultura se clasifica como entidad del orden nacional, en consecuencias, deben de rendir cuentas: el/ la ministro (a), de manera opcional se contempla a los viceministros y demás directores de la entidad

3.4 A QUIENES SE LES RINDE CUENTAS

- **Órganos de control:** Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Fiscalía general de la Nación, cuya función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.
- **La ciudadanía:** de forma individual o colectiva, a través de diversos mecanismos y acciones de participación.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 7 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

- **Instancias de participación ciudadana:** veedurías ciudadanas, o consejos territoriales de planeación, entre otros). Realizan la petición de cuentas sobre temas generales y algunas contemplan la función de control y seguimiento.
- **Los medios de comunicación:** La prensa puede monitorear la gestión realizada por el Ministerio de Cultura, mediante reportajes y la difusión de información pública en temas de interés ciudadano
- **Cooperantes:** varios actores que apoyan y cooperan en la gestión pública como organismos internacionales o financiadores privados.

3.5 NORMATIVIDAD

- Ley Orgánica del Plan de Desarrollo 152 de 1994, art. 30 informes al congreso y 43 informes de gobernador o alcalde
- Ley General de Archivos 549 de 2000, art. 11 conformación de archivos públicos, art. 19 soporte documental, art. 21 programas de gestión documental y art.27 acceso y consulta de documentos
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único, art. 34 deberes de todo servidor público
- Ley 850 de 2003. Veedurías Ciudadanas
- Ley 962 de 2005. Racionalización de Trámites y Procedimientos Administrativos, art. 8 entrega de información.
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, art. 5 derechos de las personas ante las autoridades, art. 8 deber de información al público.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción, art. 73 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, art. 74 Plan de atención de las entidades, art. 78 democratización de la administración pública.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública, art. 1 al 17 disposiciones generales y publicidad y contenido de la información
- Ley Estatutaria 1757 de 2015. Art.48-56 rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva, art. 60-66 control social y art. 67-72 veedurías ciudadanas

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 8 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

- Decreto 270 de 2017. Art.2.1.2.1.25 promoción de la participación ciudadana.
- Decreto 1499 de 2017. Art. 2.2.22.3.1 Actualiza el modelo integrado de planeación y gestión y el Artículo Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- Manual único de rendición de cuentas versión 2
- Conpes 3654 de abril de 2010

3.6 ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, El nivel de participación se da en tres elementos:

ELEMENTOS	DEFINICIÓN
Información	<p>Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.</p>
Diálogo	<p>Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto. Explicar y justificar la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con canales virtuales.</p> <p>Fortalecimiento del lenguaje claro.</p>
Responsabilidad	<p>Responder por los resultados de la gestión, definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, con el cumplimiento de obligaciones o de sanciones, si la gestión no es satisfactoria</p>

(Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2, 2019, pg 13)

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 9 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

Nota: los anteriores puntos deben ser desarrollados de forma clara y en un lenguaje conocido. En caso de ser necesario remitirse a la *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia del DAFP*

3.7 RENDICIÓN DE CUENTAS CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ

El Ministerio de Cultura tiene en cuenta que los derechos humanos son el propósito principal de la gestión realizada y del Estado Social de Derecho. Por lo cual, en los procesos de rendición de cuentas se integran el enfoque basado en derechos humanos, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el enfoque de paz, porque ambos constituyen un marco de orientaciones para mejorar las condiciones de vida de la población.

El Ministerio de Cultura vincula mediante la participación efectiva a todas las personas, especialmente a aquellas que históricamente han sido excluidas. La participación debe ser amplia y para todos los sectores, de manera particular se atiende y escucha a los voceros o representantes de las organizaciones.

3.8 QUE ES Y QUE NO ES RENDICIÓN DE CUENTAS

LA RENDICIÓN DE CUENTAS ES	LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES
Un proceso que se basa en la interrelación del Estado-ciudadano	Una audiencia o un evento aislado que se da una o dos veces al año
Una relación que promueve la representación de quienes históricamente quedan excluidos por razones de género, etnia, clase o cualquier tipo de discriminación	Un evento al que solo asisten servidores públicos y el equipo que llevó a cabo el informe de rendición de cuentas.
La presentación de informes y generación de diálogos en lenguaje claro y comprensible para los grupos de valor.	La presentación de informes en un lenguaje técnico y poco comprensible al ciudadano.
Promover acciones colectivas y de diálogo con base en información sustentada en la realidad de cada momento del ciclo de la gestión pública	Un informe que omita los incumplimientos o dificultades que se hallaron y solo da cuenta de lo que se ha cumplido.
Un proceso articulado con el control social, disciplinario, político y fiscal que	Información institucional únicamente en la página web sin utilizar otros mecanismos de acceso y diálogo sobre la información.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 10 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

implica reconocer el rol del ciudadano en la gestión pública y viceversa.	
Un proceso participativo y de aprendizaje continuo. No hay fórmulas únicas, se requiere innovar para cada vez hacerlo mejor.	Un proceso desarticulado y repetitivo que se efectúa para cumplir con las normas son mayores consecuencias.
La capacidad como organismo público para responder a los ciudadanos y los compromisos asumidos.	Ausencia de compromisos y acciones de mejora producto del diálogo con los grupos de interés.

(Departamento Administrativo de la Función Pública
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/que-es-y-que-no-es-la-rendicion-de-cuentas-2>)

4. ELEMENTOS CON LOS QUE DEBE CONTAR LA ENTIDAD PARA EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

- A. Caracterización de ciudadanos:** identificar las características, necesidades, intereses, expectativas, dificultades y potencialidades de sus grupos de valor y de interés. (Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés y Manual operativo MIPG, 2018, p. 30).
- B. Conformación equipo de trabajo:** liderado por la Oficina Asesora de Planeación y conformado por los enlaces de las diferentes áreas del Ministerio de Cultura. A futuro se espera que este equipo de trabajo incluya ciudadanos de los grupos de valor caracterizados.
- C. Canales y actividades:** el equipo de trabajo deberá definir las actividades que va a adelantar para integrar al ciudadano en la gestión pública e identificar si la participación hace parte de la fase de información, planeación, ejecución, o control de la gestión pública. Así mismo, tener claros los canales de comunicación como página web, redes sociales y los medios para llevar a cabo dichas acciones y actividades.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 11 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

D. Acciones transversales: el equipo de trabajo debe incluir acciones transversales de capacitación y sensibilización dirigida a la ciudadanía y a sus servidores públicos, sobre el propósito, la finalidad y los mecanismos de interacción y participación que la entidad tiene habilitados.

E. Capacitación permanente: es fundamental compartir los conocimientos con el equipo de trabajo y la entidad en general para que se conozcan, comprendan y apropien las habilidades necesarias que garantizan el éxito de la estrategia como temas transversales en la entidad. Es necesario que la entidad y equipo de trabajo, esté abierta a la experimentación como aprendizaje continuo y permanente.

F. Sensibilización: el Ministerio de Cultura, publica la estrategia y cronogramas de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas en la página web de la entidad y a través de sus redes sociales, con el fin de conocer las inquietudes y opiniones de los ciudadanos interesados, también se contempla la sensibilización en espacios de interacción presencial con los ciudadanos.

G. Análisis de los factores de incidencia: es de suma importancia que la actitud de los funcionarios o servidores públicos del Ministerio de Cultura estén alineados con la misionalidad de la entidad y la cultura administrativa; del lado de los ciudadanos es necesario tener claro los grupos de valor y características identificadas en el punto A, esto con el fin de fortalecer la relación de confianza y entre los ciudadanos y capital humano de la entidad.

Nota: los anteriores puntos deben ser desarrollados de forma clara y en un lenguaje conocido. En caso de ser necesario remitirse a la *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia del DAFP*

5. ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez fue establecido el equipo de trabajo, el cual es liderado por la oficina Asesora de Planeación, se inicia el trabajo con la programación y creación de actividades que permitan fortalecer la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través del desarrollo de jornadas y espacios de interacción que permiten dar cuentas de la gestión realizada por el ministerio de Cultura, así como atender las solicitudes e inquietudes de los ciudadanos y grupos de valor.

A continuación, se relacionan los pasos para el desarrollo de actividades:

Paso 1 cronograma de actividades:

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 12 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

El cronograma de actividades fue creado en un One Drive, con el propósito que cada uno de los 12 enlaces misionales tenga acceso y registre o alimente de manera mensual el documento con la información requerida, cada director o jefe de oficina tendrá acceso al documento, el cual será administrado por el equipo SIGI-MIPG.

En el cronograma debe registrar la planeación o realización de las actividades de cara a la ciudadanía, posteriormente se exportará el One Drive a un documento en Excel para ser publicado en la página web del Ministerio de Cultura, el documento debe contener la siguiente información:

- **Número:** corresponde al orden en que se registren las actividades
- **Fecha:** en que se realizan las actividades.
- **Municipio o departamento:** en que se realiza la actividad de manera presencial
- **Actividad o evento (física o virtual):** foro, feria de la gestión, feria de la Transparencia o Expo Gestión, audiencia pública participativa, grupo focal, reunión en territorio, mesa de trabajo temática, encuentro regional, consejo o espacio formal de participación ciudadana, espacio de diálogo de nuevas tecnologías, entre otras.
- **Objetivo de la actividad:** indicar a qué tipo de población o grupo de valor va dirigido el evento (grupos sociales, culturales y/o partes interesadas), en caso que se asocie con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el enfoque de paz, hacer claridad.
- **Convocados o participantes:** registrar las organizaciones, grupos, entidades invitadas al evento
- **Temas a tratar:** registrar la (s) temática (s) que se desarrollará en el evento.
- **Área responsable:** Indicar, nombre, cargo y dependencia de los funcionarios y/o contratistas responsables del evento.
- **Nº de participantes:** indicar el número participantes que respondieron a la convocatoria y asistieron a la actividad
- **Elemento/Ciclo:** indicar que a cuál elemento de participación ciudadana o rendición de cuentas se da cumplimiento con la actividad planeada y desarrollada.

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 13 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

- **Participación ciudadana /rendición de cuentas:** de acuerdo con la actividad ha desarrollar se debe escoger la temática de la actividad a la que corresponde, se marca X en participación ciudadana o rendición de cuentas
- **Encuesta:** se debe indicar con una X en caso de haber aplicado la encuesta, en caso contrario dejar la casilla en blanco.

				Actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas				Página: Código: Versión: Fecha:				
				<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado								
No	Fecha	Municipio-Departamento	Actividad	Objetivo	Convocados o participantes	Temas a tratar	Área responsable	Número de participantes	elemento	Participación ciudadana	Rendición de cuentas	Encuesta

Nota: se hará el registro de la información en el cronograma de manera mensual, con el objetivo de contar a la ciudadanía los encuentros y espacios creados para la interacción entre el estado y sus ciudadanos.

Paso 2. Convocatoria:

Convocatoria a los grupos de interés y/o ciudadanos que participaran en el evento: el área responsable debe convocar a los ciudadanos, grupos sociales y culturales, veedurías, partes interesadas, entre otros, a participar de las actividades, a través de la página web del Ministerio de Cultura, redes sociales y medios de comunicación informando fecha, lugar, hora, nombre del evento y temas a tratar durante el mismo, así como los términos establecidos para presentar solicitudes por parte de los grupos interesados.

Nota: La convocatoria podrá realizarse a través de invitación directa (física o virtual) o de manera previa a la realización del espacio de interacción con el fin de garantizar la participación efectiva de las partes interesadas (en los casos que aplique).

Paso 3. Desarrollo del evento actividad:

3.1 Determine un espacio (físico o virtual) para que los grupos de valor y ciudadanía realicen solicitudes previas al evento o

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 14 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

actividad: una vez definido el evento a realizar, informe a los grupos interesados y ciudadanía los tiempos establecidos para realizar solicitudes manera previa.

Nota: Los grupos interesados podrán realizar solicitudes previas al desarrollo del evento (en los casos que se disponga).

Los canales para la recepción de solicitudes serán definidos por los líderes de los eventos (correo electrónico, PQRS a través de la oficina de Atención al ciudadano, visita a la sede, entre otros)

3.2 Logística del evento:

Aspectos	Descripción
Identifique y gestione los requerimientos logísticos (sonido, escenario, sala virtual etc.)	Requerimientos logísticos como: sonido, escenario requeridos para la realización del evento, y gestione con las áreas y/o entidades correspondientes lo requerido (Grupo de prensa y divulgación, Grupo Administrativo y financiero, entidades entre otros.)
Establezca el modelador del evento o líder de la actividad	Con el fin de mantener el orden durante el desarrollo del evento, defina un moderador o líder para el evento, quien se encargará de presentar orden del día y explicar las reglas para el desarrollo del evento.
Determine el orden del día	Esta actividad es de plena autonomía de las áreas que desarrollan o están a cargo del evento.

3.3 DESARROLLO DEL EVENTO:

Durante el desarrollo del evento es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos	Descripción
Intervención por parte del Ministerio de Cultura	El área responsable del evento realizará la presentación del orden del día y los o el tema a tratar.
	El área encargada del evento responderá a las solicitudes, dudas y/o peticiones previamente

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 15 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

Respuesta a solicitudes inscritas previamente (si aplica)	realizadas, de acuerdo con su programación y orden del día establecido para la actividad (en los casos que aplique).
Intervención de los asistentes	Los asistentes que deseen podrán realizar sus intervenciones, solicitudes y/o peticiones, de acuerdo a la programación y orden del día establecido para la actividad.
Recolección de preguntas que se responderán posteriormente	Las inquietudes, dudas o peticiones que NO se logren resolver durante el evento, serán recogidas y remitidas a la Oficina de Atención al Ciudadano para su trámite correspondiente, Sus respuestas serán incluidas en el informe semestral de participación ciudadana y rendición de cuentas.
Evaluación de satisfacción de la gestión realizada	<p>El área encargada del evento solicitará a los participantes, de acuerdo al orden del día y programación, diligenciar el Formato F-GAC-094 ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LAS JORNADAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA / RENDICIÓN DE CUENTAS, de manera física o virtual a través de la página web de la entidad, mediante código QR o el siguiente link:</p> <p>Encuesta de evaluación de los espacios de participación ciudadana / rendición de cuentas</p>  <p>Se debe reportar a la Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Servicio al Ciudadano el número de encuestas aplicadas. Las encuestas realizadas de manera física deben ser registradas por el área encargada de la actividad en la página web de la entidad.</p>

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 16 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

Paso 4. Acciones posteriores al evento

Una vez finalizado el evento realice los siguientes pasos:

- **Evaluación de satisfacción de la gestión o de la estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas y anexos:** el área encargada debe entregar el reporte del número de evaluaciones realizadas con su respectivo análisis, a la Oficina Asesora de Planeación.
- **Gestione las solicitudes recibidas durante el evento:** de acuerdo con la actividad planeada y desarrollada, y en los casos a los que aplique, el área responsable del evento remitirá a la Oficina de Atención al ciudadano las solicitudes y/o peticiones recibidas durante el evento que NO fue posible responder, para su trámite correspondiente.

Paso 5. Acciones de análisis y mejora

Analice los resultados de medición del evento de Rendición de Cuentas y documente acciones de mejora: el área responsable del evento analizará la información obtenida como resultado de la jornada de Rendición de Cuentas, para finalmente documentar las acciones de mejora correspondientes en el Módulo de mejoramiento del aplicativo ISOLUCIÓN.

Paso 6. Socialización y divulgación

En cumplimiento a la Constitución Política de 1991, la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública, 1712 de 2014, la Ley Estatutaria 1757 de 2015, entre otras, el Ministerio de Cultura realiza la publicación de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas, a través de la página web de la entidad y redes sociales, así como la divulgación de los cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas, informes semestrales, evaluación de la gestión y el informe evaluación de gestión o de la estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas recopila la

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 17 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

gestión realizada durante todo el año, el grupo de servicio al ciudadano, se hará cargo de la realización y publicación del informe a final de año.

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación se encargará de divulgar la estrategia en los espacios en los que haya lugar, así como incentivar a los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos a participar activamente de las actividades planeadas.

Nota: El grupo de Divulgación y prensa brindará el apoyo correspondiente para la divulgación de las publicaciones en mención.

Toda la información publicada debe ser desarrollada y escrita de forma clara y en un lenguaje conocido. En caso de ser necesario remitirse a la *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia del DAFP*

PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN



6. ESPACIOS QUE SE PUEDEN TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

	GUÍA METODOLÓGICA DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Página 18 de 18
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	Código: G-OPL-011 Versión: 2 Fecha: 09/AGO/2020

Audiencia Pública Participativa: evento público de evaluación a la gestión de la entidad respecto al cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado.

Consejos o Espacios Formales de Participación Ciudadana: espacios de participación ciudadana que se crean a partir de normas e instituciones formales que permiten el diálogo directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman.

Encuentros Regionales: espacio de discusión que involucra actores de un territorio el cual es considerado una región.

Espacios de interacción a través de nuevas tecnologías de la Información: espacios que se valen del uso de herramientas tecnológicas como el chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, hang outs, que permiten interacción virtual con los interesados.

Foro: reunión pública alrededor de una temática específica donde interactúan diferentes organizaciones y entidades públicas para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de una entidad o sector.

Feria de la Gestión, Feria de la Transparencia o Expo Gestión, servicio al ciudadano: es un evento público organizado por la entidad, donde se expone la gestión adelantada por la entidad.

Grupo Focal: grupo de personas con diferente formación académica y profesional, que comparten temas en común y deliberan en torno al intercambio de información respecto a un mismo objetivo.

Mesa de Trabajo Temática: talleres colaborativos de definición donde su resultado final servirá como insumo para la gestión de la entidad.

Reunión en territorio: Encuentro de ciudadanos que tienen un interés particular en un territorio específico, se desarrollan in situ respecto al tema de interés específico.