

Página 1 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Objetivo: La presente guía tiene por objeto establecer lineamientos para realizar la rendición de cuentas en las diferentes unidades policiales de la Institución.

Alcance: Los lineamientos definidos en la presente guía aplican a todas las unidades policiales dentro de su ámbito de responsabilidad asignada en el desarrollo de la misma.



CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD

La Policía Nacional como parte de la rama ejecutiva adopta como Política de Rendición de Cuentas La rendición de cuentas que es una expresión de control social y comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

Desde la política pública, en el documento CONPES 3654 de 2010, la rendición de cuentas, las organizaciones estatales y los servidores públicos enfrentan premios o sanciones por sus actos. Las instituciones públicas, organismos internacionales, los ciudadanos y la sociedad civil tienen el derecho de recibir información, explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.



los

La rendición de cuentas es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad de acuerdo con el cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.



Ren Rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz

Abordar la rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz modifica la forma de entender y llevar a cabo este proceso, así como el contenido de la información sobre la cual se rinde cuentas. Por ello, el enfoque de derechos humanos, exige que la rendición de cuentas se entienda como prácticas que:

Obligan a quienes ejercen autoridad a asumir la responsabilidad de sus acciones, así como a dar explicaciones justificadas de acuerdo con las normas internacionales de derechos humanos.

Imponen a las autoridades medidas correctivas o sanciones ejecutorias si se considera que sus acciones han violado obligaciones de los derechos humanos.

Permiten que las personas excluidas puedan recurrir a mecanismos justos y transparentes para obtener reparación adecuada si sus derechos han sido violados. (ONU, 2013, p. 15)

En este sentido, la rendición de cuentas basada en derechos humanos, también aporta a la construcción de paz, en tanto ésta, en su sentido amplio y profundo, es el resultado de transformaciones económicas, políticas, sociales, el reconocimiento de la pluralidad y, por supuesto, el respeto de la autonomía en las decisiones sobre la vida del territorio y la transformación pacífica de los conflictos.

Página 2 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.



Figura No. 1

¿Para qué se rinde cuentas?

- Informar y explicar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, por los que la entidad trabaja, en lenguaje comprensible para establecer diálogos participativos entre las entidades del Estado y sus grupos de valor.
- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la entidad para cumplir su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social), involucrando a los grupos de valor de manera corresponsable en el cumplimiento de la misma.



- Innovar en ideas sobre el buen desarrollo de los objetivos de su entidad, y la toma de decisiones, a partir del diálogo con los grupos de valor.
 - Garantizar el derecho de la ciudadanía y la sociedad civil a pedir cuentas, en ejercicio del control social a la gestión pública.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50, de la Ley 1757 de 2015.

Página 3 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

¿Qué es y qué no es la 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 vez al año.
Una relación que promueve la representación de quienes históricamente han sido 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 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 omite 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 implica reconocer el rol del ciudadano en la gestión pública y viceversa.	Información institucional únicamente en la página web sin utilizar otros mecanismos de acceso y diálogo sobre la información.
Un proceso participativo y de aprendizaje continuo. No hay fórmulas únicas, se requiere innovar para mejorar.	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.

Tabla 1

¿Cuándo se rinde cuentas ?

Se rinde cuentas todo el tiempo porque es un proceso permanente que obliga a las entidades del Estado a responder a los interesados por las obligaciones orientadas a la garantía de derechos y el cumplimiento de los fines del propio Estado, que se concretan en la misión de cada institución. Por tanto, durante todo el ciclo de la gestión pública, cada entidad debe desarrollar acciones encaminadas a configurar la rendición de cuentas como un proceso permanente.

La rendición de cuentas, entendida como proceso, va más allá de la programación de eventos aislados, y obliga a las autoridades públicas y los servidores a formular una estrategia con actividades permanentes para informar y explicar sus actuaciones, así como escuchar y dialogar con los grupos de valor para mejorar la gestión pública.

Por tanto, las acciones formuladas en la estrategia de rendición de cuentas, entendidas como uno de los procesos que debe propiciar cada entidad pública para facilitar la participación de los ciudadanos en su gestión, debe 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.

Página 4 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

¿Cuáles son los elementos de la rendición de cuentas?

La rendición de cuentas de las entidades públicas debe cumplir con tres elementos centrales para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a controlar la gestión, así:

Información

Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Diálogo

Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto, explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos, en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.

Responsabilidad

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 asegurando el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones si la gestión no es satisfactoria.

Estos elementos deben estar soportados en el lenguaje claro para garantizar una comunicación comprensible con los diferentes públicos, así como en acciones permanentes. Los tres elementos señalados son constitutivos para la formulación de las acciones que debe incluirse en la estrategia de rendición de cuentas de las entidades públicas.

En síntesis, la rendición de cuentas se fundamenta en tres elementos: información, diálogo y responsabilidad, y su implementación es progresivo, por lo que cada entidad, a partir de sus capacidades (es decir, el nivel en el que se encuentre: iniciando, consolidando o perfeccionando), asumirá los retos correspondientes para el mejoramiento continuo de la estrategia de rendición de cuentas.

¿Cómo rinde cuentas la Policía Nacional?

En concordancia con lo antes expuesto, la rendición de cuentas, son actividades continuas que exigen organizar varias acciones de encuentro y comunicación presencial y no presencial, orientado a brindar información, interlocución y deliberación con los ciudadanos y con los integrantes de la Institución. Las acciones orientadas para dar cumplimiento a la rendición de cuentas, son:

Página 5 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Elementos de la rendición de cuentas		
Responsable: cada unidad policial de acuerdo a su misionalidad		
Información	Diálogo	Responsabilidad
Contenidos página Web Derechos de peticiones y PQRS Noticiero vocación policial Revista Policía Nacional Periódico PNC Contenidos POLIRED Correo dominio @policia.gov.co y @correo.policia.gov.co Boletines de prensa Informe de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz. Contenidos en carteleras multimedia Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, personerías municipales, Contraloría General de la República y contralorías departamentales y municipales.	Audiencia pública Encuentros comunitarios Interacción en redes sociales Foro sobre asuntos de interés institucional Ruedas de prensa Programas red de emisoras Interlocución con poblaciones de especial protección constitucional Control político Audiencia pública para la divulgación del plan anual de adquisiciones. Rendición de cuentas interna (Decreto 1072/15) Consejos de Seguridad y Convivencia y Comité Civil de Convivencia Requerimientos de veedurías ciudadanas	Planeación de los eventos a realizar (por parte de las unidades responsables) Incentivos (Promoción de la rendición de cuentas institucional en cada uno de los eventos y en diferentes medios de comunicación). Acciones correctivas o Planes de Trabajo (cuando aplique) Iniciativas para mejorar la rendición de cuentas

Tabla 2

Como resultado de las actividades de rendición de cuentas anteriormente citadas, se realiza seguimiento periódico de acuerdo a las responsabilidades asignadas, así:

Responsable	Acción rendición de cuentas	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
COEST	Contenidos página Web	X	X	X	X
INSGE	Informe de Derechos de peticiones y PQRS (página web)	X	X	X	X
COEST	Noticiero vocación policial	X	X	X	X
COEST	Revista Policía Nacional	X	X	X	X
COEST	Periódico Policía Nacional de Colombia		X		X
COEST	Contenidos POLIRED	X	X	X	X
OFITE	Informe de impacto correo dominio @policia.gov.co	X	X	X	X
OFITE	Informe de impacto correo dominio @correo.policia.gov.co	X	X	X	X
COEST	Boletín de prensa	X	X	X	X
COEST	Contenidos carteleras multimedia (piezas de comunicación)	X	X	X	X
SUDIR-UNIPPEP	Informe de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz.		X		
DIPON-OFPLA DISAN-DINAE-DIBIE DISEC (Metropolitanas y Departamentos)	Audiencia Pública de rendición de cuentas		X		
DISEC (Estaciones de Policía)	Encuentros comunitarios	X	X	X	X
COEST	Interacción en redes sociales	X	X	X	X
COEST	Foro sobre asuntos de interés institucional	X	X	X	X
COEST	Ruedas de prensa	X	X	X	X
COEST	Programas red de emisoras	X	X	X	X
INSGE	Interlocución con poblaciones de especial protección constitucional	X	X	X	X
OFPLA	Control político (congreso de la república)		X		X
DIRAF	Audiencia pública para la divulgación del plan anual de adquisiciones.		X		
DITAH	Rendición de cuentas (decreto 1072 / 15) SGSST		X		
DISEC	Consejos de Seguridad y Convivencia y Comité Civil de	X	X	X	X

Página 6 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Responsable	Acción rendición de cuentas	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
	Convivencia.				
INSGE-DISEC	Requerimientos de veedurías ciudadanas	X	X	X	X
Direcciones-Oficinas Asesoras	Requerimientos órganos de control	X	X	X	X

Tabla 3

Punto de control 1:

¿QUÉ?: Verificar que se realicen las actividades trimestralmente

¿QUIÉN?: Oficina de Planeación

¿CUÁNDO?: terminado el trimestre

EVIDENCIA: informe de actividades realizadas

A continuación, se realiza la descripción de las diferentes acciones enunciadas:

- 1) **Contenidos página Web:** Busca ser eficiente en términos de visibilidad, relacionamiento e interacción con la comunidad, usabilidad, claridad, orientación, libertad del usuario, consistencia con los estándares internacionales y los parámetros establecidos por Gobierno en Línea; para el manejo adecuado de las políticas y estándares para publicar información sobre el estado colombiano en internet. Sirve de soporte para la difusión de la información y como canal de participación y comunicación con los públicos internos y externos para fortalecer la imagen institucional y posicionar los medios digitales como herramienta de apoyo a las estrategias de comunicación que adelante la Institución (rendición de cuentas).



Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quién haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).



- 2) **Derechos de petición y PQRS:** El Derecho de Petición es un derecho de rango constitucional que tienen los ciudadanos de presentar peticiones de interés general o particular, para lograr que se resuelvan dudas, que se aclare y corrija información, se obtenga una respuesta de fondo completa y acorde a lo solicitado o se permita el acceso a documentos.

El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio.

Responsable: Inspección General.

- 3) **Noticiero vocación policial:** busca presentar información institucional, resaltando temas relacionados con la gestión del talento humano de la Institución, de igual forma, presenta los programas transversales que afectan la labor de todos los integrantes de la Policía Nacional.

Página 7 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quien haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).

- 4) **Revista Policía Nacional:** es un medio de información y formación interna, que busca fortalecer el conocimiento, la cultura y el sentido de pertenencia institucional.

Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quien haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).

- 5) **Periódico Policía Nacional de Colombia.** Busca fortalecer los vínculos que la Institución tiene tanto con la comunidad, como con los líderes de opinión.



Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o Quién haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).

- 6) **Contenidos POLIRED:** es un medio interactivo que busca informar sobre la institución, consolidar el trabajo en equipo entre miembros de una misma oficina o dirección y entre actores involucrados en diversos proyectos transversales; y favorecer la interacción y participación, se integran diferentes tipos de información en una sola herramienta. El acceso a este medio es restringido ya que se necesita contar con acceso web y ciertas herramientas técnicas para ello.

Responsable: cada Dirección, Oficina Asesora, Escuela, Comandancia de Región, de Departamento y Metropolitanas que conforman la Institución; cuenta con un espacio en la POLIRED denominado micro sitio.

- 7) **Correo dominio @policia.gov.co:** la plataforma de correo institucional está unificada bajo el dominio @policia.gov.co.

Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quien haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).

- 8) **Correo dominio @correo.policia.gov.co:** los correos institucionales son el canal por el que se manejan las conversaciones del día a día, se asignan a cada funcionario en servicio activo con el fin de que sea más fluido el intercambio de información dentro de la institución.

Responsable: Oficina de Telemática

- 9) **Boletín de prensa:** a través de los boletines o comunicados de prensa, es posible difundir información de la Institución y su quehacer, en forma oportuna, veraz y objetiva.

Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quien haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).

- 10) **Contenidos carteleras:** constituye un medio visual idóneo de información, no personalizado establecido para divulgar colectivamente contenidos de información institucional y estimular actitudes en los equipos de trabajo hacia metas generales de la institución. Estos elementos tienen un sentido



Página 8 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

formativo-informativo exclusivo, que permiten al mando institucional la rotación de mensajes de manera permanente ante el público objetivo, que sabe dónde ubicarlas y consultarlas.

Responsable: Direcciones, Oficinas Asesoras, Policías Metropolitanas y Departamentos de Policía.

- 11) **Informe de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz:** cumplimiento de las responsabilidades de la Policía Nacional a los acuerdos de paz.

Responsable: SUDIR-UNIPEP.

- 12) **Encuentros comunitarios:** escenario de participación e interlocución entre la Policía Nacional, autoridades locales, entidades, organizaciones e instituciones públicas y privadas y la comunidad, el cual se encuentra institucionalizado a través de un procedimiento con el mismo nombre.

Responsable: Dirección de Seguridad Ciudadana DISEC (estaciones de Policía)

- 13) **Interacción en redes sociales:** la gestión de contenidos a publicar a través de las redes sociales es liderada por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.

Responsable: oficina de comunicaciones estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quién haga sus veces. (Reglamento de identidad, imagen y comunicación).

- 14) **Foro temas de interés institucional:** reunión para discutir asuntos de interés actual ante un auditorio que a veces interviene en la discusión; puede ser de carácter presencial o virtual a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación. En la presentación inicial del foro, se debe establecer claramente que persona o unidad lo convoca, seguidamente del objetivo (s) y la finalidad del mismo.

Responsable: unidades policiales.

- 15) **Ruedas de prensa:** son el espacio en el que es posible que la Institución comunique a los medios de comunicación hechos relevantes o para aclarar determinados temas que son de su interés. Así mismo, es posible que los medios interactúen con los altos mandos de la Policía Nacional y resolver inquietudes.

Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quién haga sus veces.

- 16) **Programas red de emisoras:** busca consolidar la relación con la ciudadanía y fortalecer la credibilidad y confianza de la Policía Nacional, divulgando los logros de la Institución, comunicando las formas como se pueden integrar en la construcción de una sociedad más segura y con una convivencia en paz y generando un puente de comunicación con el entorno para conocer sus necesidades y expectativas.

Responsable: Oficina de Comunicaciones Estratégicas COEST y jefes dependencias COEST país o quién haga sus veces.



- 17) **Interlocución con poblaciones de especial protección constitucional:** estas interlocuciones buscan garantizar sus derechos conforme al marco Constitucional y legal, Nacional e Internacional a los Indígenas, Afro descendientes, LGBTI, Sindicalistas, Defensores de Derechos Humanos y Desplazados.

Responsable: Inspección General.

Página 9 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

- 18) **Control político:** las corporaciones públicas realizan control político, la rendición de cuentas es un insumo para este proceso a cualquier funcionario de entidades públicas adscritas a la Rama Ejecutiva dentro del territorio nacional.

Responsable: Oficina de Planeación.

- 19) **Audiencia pública para la divulgación del plan anual de adquisiciones:** es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, se realiza la presentación y divulgación del plan anual de adquisiciones de la policía nacional para la vigencia fiscal.

Responsable: Dirección Administrativa y Financiera-DIRAF.

- 20) **Consejos de seguridad y convivencia y comité civil de convivencia:** son cuerpos consultivos y de decisión para la prevención y reacción ante los problemas relacionados con la seguridad y la convivencia en el nivel nacional, regional, departamental, distrital, municipal o metropolitano y los Comités Civiles de Convivencia en cada municipio o distrito, cuyo objeto será analizar hechos y fenómenos que afectan la convivencia así como tramitar las quejas, denuncias, peticiones o reconocimientos reportados en relación con la función y la actividad de Policía en su respectiva jurisdicción priorizando los casos relacionados con actuaciones donde hubieren podido verse afectados los intereses colectivos. Estos Comités podrán emitir recomendaciones para mejorar la función y la actividad de Policía y garantizar la transparencia en el ejercicio de sus funciones.

Responsable: Dirección de Seguridad Ciudadana-DISEC.



- 21) **Requerimientos de veedurías ciudadanas:** las veedurías ciudadanas es un espacio de participación en el que todas las personas naturales pueden realizar la vigilancia y el control sobre los aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y programas de la Institución.

Responsable: Inspección General INSGE- Dirección de Seguridad Ciudadana-DISEC

- 22) **Requerimientos órganos de control:** Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, personerías municipales, Contraloría General de la República y contralorías departamentales y municipales, cuya función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.

Responsable: Direcciones y Oficinas Asesoras

- 23) **Audiencia pública:** es un espacio de dialogo, encuentro y reflexión, sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen temas cruciales para la interlocución y deliberación colectiva con la ciudadanía escuchar y dialogar con los grupos de valor para mejorar la gestión pública

Responsable: Dirección General (En el nivel estratégico, OFPLA convoca y lidera, participan direcciones y oficinas asesoras), Ámbito de gestión EDUCACIÓN (Dirección Nacional de Escuelas), Ámbito de gestión BIENESTAR (Dirección de Bienestar Social), Ámbito de gestión SALUD (Dirección de Sanidad), Policías Metropolitanas y Departamentos de Policía.

Página 10 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA POLICÍA NACIONAL.

- La información a rendir debe comprender del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia anterior.
- Las unidades policiales deberán tener en cuenta los grupos sociales objetivo o clientes de la Policía Nacional de acuerdo a la figura No. 1.
- La planificación del evento, deberá responder a los lineamientos que para planificar los servicios se encuentren vigentes en la Institución, de manera que determine niveles de responsabilidad y compromiso específicos frente a la audiencia.
- Las unidades y cargos comprometidos en el presente documento, serán las responsables del desarrollo de las audiencias públicas.
- Elaboración de la agenda protocolaria de la audiencia pública, designando maestro (a) de ceremonia.
- Las estrategias de comunicación para movilizar la participación en los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía, están definidas a través de los diferentes lineamientos emitidos por la **Oficina de Comunicaciones Estratégicas**.
- La presentación a cargo de los directores y comandantes debe estar acompañada por el personal responsable de cada área y/o temática.
- Se debe realizar registro en video y fotográfico del evento.
- La programación de las audiencias públicas de rendición de cuentas para la Policía Nacional, se describe a continuación:

NIVELES	RESPONSABLE	REALIZACIÓN AUDIENCIA	ESTIMADO POR AUDIENCIA	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
INSTITUCIONAL	Director General	1 trimestre de cada vigencia	2 horas	Informe
OPERATIVO	Comandante de Policía Metropolitana y Departamento			Evaluación de la audiencia.
EDUCATIVO	Director de la Dirección Nacional de Escuelas			Listado de invitados (personas que fueron convocadas bajo el protocolo de la unidad)
BIENESTAR	Director de la Dirección de Bienestar Social			El registro de los asistentes diferentes a los invitados anteriormente citados será las fotografías y videos del evento.
SANIDAD	Director de la Dirección de Sanidad.			
DECRETO 1027 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”				
Director de Talento Humano	Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones...			

Tabla 4

Página 11 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Punto de control:

¿QUÉ?: Verificar que se realicen las actividades en el trimestre de cada vigencia

¿QUIÉN?: para nivel operativo verificará el cumplimiento la DISEC, para el nivel educativo, bienestar y sanidad lo realizará la DITAH.

¿CUÁNDO?: terminado el trimestre de cada vigencia

EVIDENCIA: informe de cumplimiento

- La Policía Fiscal y Aduanera, participará en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales-DIAN.
- Las audiencias públicas se desarrollarán teniendo en cuenta los aspectos socio cultural de la región y particularidades que tengan incidencia.
- Al dar inicio al desarrollo de las audiencias públicas, se debe presentar el video institucional que permita la sensibilización del personal asistente.
- Los formatos relacionados en la presente guía deben ser descargados de la herramienta Suite Visión empresarial.
- Se deben aplicar los protocolos para la invitación y asistencia de autoridades político administrativas, militares, organismos de control, comunidad en general y organizada.
- El lugar y la fecha donde se realizará la audiencia pública, será definida por los señores directores o comandantes, dentro de su jurisdicción, a través de la elaboración de una orden de servicios.
- Las diapositivas, videos, impresos y demás medios publicitarios deben guardar concordancia con las normas identidad, imagen y comunicación dispuestas por la institución, esta actividad será responsabilidad del jefe de comunicaciones estratégicas o quién haga sus veces en cada unidad.
- Los documentos que soporten la realización de las audiencias de rendición en las unidades (invitaciones, presentaciones, folletos, registros, entre otros), deberán reposar en las dependencias de planeación o de aquellas que hagan sus veces, atendiendo las normas de gestión documental.
- El orden y la disciplina deben ser factores fundamentales para el desarrollo de la audiencia pública, lo cual se denota desde la uniformidad de los policías y su ubicación en el recinto hasta la compostura que se guarde durante el proceso.
- El informe de la audiencia pública Institucional, debe ser elaborado por el Área de Control Interno y publicado por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas en la página web Institucional.
- Las unidades una vez realicen las audiencias públicas deberán dar cumplimiento a los planes o directrices impartidas por la oficina de planeación según sea el caso.
- Cualquier duda, consulta o sugerencia que surja en el procedimiento de realización de la audiencia pública de rendición de cuentas será atendida por la Oficina de Planeación al correo ofpla.jefat@policia.gov.co.

Página 12 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

METODOLOGÍA PARA REALIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

A. Conformación equipo organizador:

- **Integrantes del equipo organizador de la audiencia pública de rendición de cuentas Institucional.** En la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia, el equipo organizador estará integrado por el Subdirector General, la Oficina de Planeación, los directores y Jefe de Oficinas de Asesoras, que conformen la estructura orgánica vigente en la Institución.
- **Integrantes del equipo organizador de la audiencia pública de rendición de cuentas en el nivel Institucional, operativo, educativo, bienestar y sanidad.** El equipo organizador estará integrado por el Subdirector o segundo de la unidad, el Jefe de Planeación, el Jefe Regional de Control Interno (invitado), el Jefe de Comunicaciones Estratégicas, el Jefe de Telemática, el Jefe de Atención al Ciudadano, Secretario Privado (protocolo), el Jefe Administrativo y el responsable de la misionalidad de la unidad.

Estas dependencias o quién haga sus veces, deberán hacer parte actividad de la organización del evento.

- **Objetivo del equipo organizador.** Liderar y realizar las gestiones que permitan la planificación, desarrollo y evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas, bajo los lineamientos emitidos en la presente guía.
- **Identificación de invitados** (Listado de invitados 1DE-FR-0052). La unidad deberá crear una base de datos de las organizaciones de las diferentes ramas del poder público, autoridades militares, civiles y de control, asociaciones, comités de usuarios, consejos regionales, consejos comunales, gremios, veedurías, universidades, medios de comunicación, asociaciones de profesionales, ONG y ciudadanos en general, existentes en su jurisdicción, con el fin de formalizar la invitación y posterior asistencia a la audiencia pública de rendición de cuentas.

El listado de asistentes e invitados deben ser insertados en el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Así mismo, se evidenciara la asistencia de los ciudadanos mediante archivos fotográficos y video del evento.

- **Divulgación a los asistentes.** Se deben facilitar espacios para sensibilizar e informar a la ciudadanía y a los funcionarios, quienes intervendrán en este ejercicio, con el fin de prepararlos sobre su derecho, participación, medios y herramientas que pueden utilizar en el ejercicio del control social.

B. Organización y logística.

- **Lugar y fecha.** Identificar lugar y fecha acorde al número de invitados y de fácil acceso por la ciudadanía (escenarios públicos, parques, plazas públicas, etc.), presentando información con antelación.
- **Suministros.** Establecer los elementos (teléfono, fax, computador, punto de red, internet, pantalla, televisión, cámara de video, grabadora, CD, papelería, registro de asistencia, etc.), requeridos para el desarrollo de la actividad.
- **Agenda.** Definir programación que permita el desarrollo del ejercicio de una manera clara y ordenada, para lo cual se asignará un moderador quién dará las instrucciones para desarrollar la actividad y administrará los tiempos, número y orden de intervenciones.
- **Convocatoria.** Informar a través de los medios de comunicación como por ejemplo: boletines de prensa, entrevistas televisivas o radiales y espacios institucionales en medios de comunicación, el boletín del consumidor, internet,



Página 13 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

radio, televisión, carteleras institucionales y volantes, con treinta (30) días de antelación la realización de la audiencia pública, para confirmar la participación de las personas jurídicas (organizaciones civiles) y la asistencia de la comunidad en general, organismos de control, jefes de acciones comunales, etc.

- **Inscripción de propuestas o preguntas** (propuestas o preguntas (1DE-FR-0053). Radicar las propuestas de intervención en la Oficina de Atención al Ciudadano mínimo con diez (10) días de antelación a la audiencia, para que les sean asignados los espacios respectivos en la misma. La unidad deberá analizar y preparar las respuestas a las organizaciones, el día de la audiencia pública. Las personas naturales tendrán la oportunidad de intervenir sin necesidad de radicar previamente sus propuestas, por lo cual deberá fijarse el tiempo de intervención.

Las preguntas formuladas en la audiencia deben ser resueltas en el evento o si su respuesta requiere consulta con otras dependencias o diferentes instancias institucionales se responderán posteriormente acorde con los términos establecidos por la ley a través de los medios de comunicación existentes.

- **Realización de la audiencia.** Se deberán adoptar las medidas necesarias para el libre ingreso de los ciudadanos; de igual forma a la entrada al recinto donde se llevará a cabo, deberá estar disponible, el formato de propuestas o preguntas (1DE-FR-0053).
- La audiencia será presidida por el Director, Comandante o Jefe acompañado por su equipo de trabajo.
- **Intervención de la unidad.** Este es el espacio donde el Director, Comandante o Jefe, expone los resultados de la gestión de la unidad, podrá utilizar video clips sobre realizaciones, testimonios, presentaciones, resúmenes didácticos y otros medios que dinamicen la audiencia.
- **Intervención de las organizaciones sociales.** Se recomienda que dichas intervenciones no superen los diez (10) minutos.
- **Intervención de los ciudadanos.** Los ciudadanos podrán intervenir para presentar las inquietudes de acuerdo con lo registrado en el formato de propuestas o preguntas. La intervención de los ciudadanos tendrá una duración establecida por el moderador de acuerdo con la cantidad de ciudadanos inscritos. Esta intervención se efectuará una vez el moderador les otorgue el turno.
- **Evaluación.** Se deberá evaluar el evento, mediante la aplicación de un instrumento estandarizado "Evaluación del evento (1DE-FR-0054), el cual permitirá determinar el nivel de satisfacción de los asistentes; asimismo se debe evaluar la estrategia para promover la asistencia (lo ideal es superar el número de invitados programados inicialmente "formato 1DE-FR-0052", de manera que se resalte como un valor agregado).
- **Conclusiones.** Corresponde a las conclusiones de la audiencia, las cuales pueden ser presentadas por los observadores externos invitados que hicieron parte del evento o por el Subcomandante o segundo de la unidad; a nivel institucional lo realiza el Área de Control Interno.
- **Temas mínimos obligatorios a tratar en la audiencia pública (excepto para la rendición de cuentas del Decreto 1072/15).** La Institución debe rendir cuentas sobre los temas que interesan a la ciudadanía, sobre sus preocupaciones, descontentos y necesidades, según aplique:

Temas	Aspectos	Contenidos generales	Contenido específico / responsable Nivel central
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, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recurso ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha DIRAF
		Comparativo con respecto al mismo período del año anterior.	Comparativo (agregado)

Página 14 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Temas	Aspectos	Contenidos generales	Contenido específico / responsable Nivel central
			con respecto al mismo periodo del año anterior.
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	DIRAF
Cumplimiento de metas	Plan de acción	Objetivos, estratégicos, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	OFPLA
	Programas y proyectos de ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignan los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha OFPLA
Gestión	Informes de gestión	Informe del grado de avance de las políticas de desarrollo administrativo del modelo integrado de planeación y gestión.	INSGE-DITAH-OFPLA- DIRAF-DISEC-OFITE- SEGEN-ARCOI-DINAE Consolida OFPLA
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	
		Gestión del talento humano.	
		Eficacia administrativa	
	Gestión financiera		
	Metas e indicadores de gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica a la fecha OFPLA
Informes de los entes de control que vigilan a la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y el exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma	ARCOI	
Los derechos humanos a cargo de la entidad e igualdad de género	La entidad debe identificar los derechos que está obligada a respetar, proteger, garantizar o promover; asociarlos a los objetivos e indicadores de desarrollo sostenible –ODS– y, así mismo, evidenciar con mediciones el cumplimiento de los plazos y objetivos institucionales (misión de la entidad y derechos asociados a la misma). Ver enlace http://www.funcionpublica.gov.co/web/rendicuentas/aplicativos-diseno-estrategia . Interlocución con poblaciones de especial protección constitucional.	INSGE - OFPLA	
Responsabilidades en cumplimiento a los acuerdos de paz	La entidad debe realizar el Informe de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz.	SUDIR-UNIPEP	
Contratación	Procesos contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	DIRAF
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	
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 tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	Direcciones operativas OFPLA - OFITE
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	INSGE- OFPLA-OFITE ARCOI

Tabla 5

- **Las Direcciones, Policías Metropolitanas y Departamentos de Policía, (que deben realizar evento de rendición de cuentas en sus respectivos ámbitos)**, abordarán los temas relacionados en la tabla 5, desde sus niveles de gestión, tratando así mismo los temas de interés institucional y específicos propios de su misionalidad.
- **Las Regiones de Policía** supervisarán y acompañarán el desarrollo de los eventos de rendición de cuentas en las Metropolitanas y Departamentos de responsabilidad.

Página 15 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

- 24) **Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

¿Qué aspectos debo tener en cuenta al elaborar informe?

El informe de la audiencia pública deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- 1) Realizar el informe para cada audiencia pública, máximo veinte (20) días después de realizadas las audiencias.
- 2) El informe de la audiencia de rendición de cuentas, debe contener como aspectos mínimos, los siguientes temas:
 - a. **Ciudad y fecha del evento.** Corresponde al lugar geográfico en el cual se lleva a cabo el evento.
 - b. **Introducción.** Descripción y explicación breve del evento, puede presentar antecedentes o generalidades del evento.
 - c. **Medios de convocatoria y difusión.** Enuncia los diferentes medios utilizados (internos y externos) para difundir y convocar al evento.
 - d. **Resumen temas tratados.** Corresponde al resumen de los temas presentados durante el desarrollo de la actividad.
 - e. **Participación de la ciudadanía.** En este aparte se enuncien las preguntas y respuestas realizadas en el desarrollo del evento y las que fueron inscritas previamente.
 - f. **Compromisos.** Corresponde a las obligaciones asumidas por la unidad, frente a un requerimiento específico de los participantes. Los compromisos enunciados en este aparte, deberán ser objeto de respuesta de acuerdo a los términos de ley.
 - g. **Evaluación.** Corresponde a los resultados de la evaluación del evento, las estrategias para promover la asistencia (lo ideal es superar el número de invitados programados inicialmente, de manera que se resalte como un valor agregado) y de participación ciudadana implementadas.
 - h. **Conclusión.** Describir de manera breve, si se alcanzó el objetivo planteado frente al evento.
 - i. **Soporte fotográfico y videos.** Corresponde al material fotográfico y de video, que soporta la realización de la audiencia pública "in situ".
 - j. **Listado de invitados.** Se relaciona un cuadro resumen de los asistentes, en lo posible definiendo entidades, agremiaciones y comunidad en general.

- 25) **Encuentros Comunitarios** (Estación de Policía - MNVCC)

Página 16 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

La Institución a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana, ha dispuesto de un escenario de participación e interlocución entre la Policía Nacional, autoridades locales, entidades, organizaciones e instituciones públicas y privadas y la comunidad, denominado “**encuentros comunitarios**”, el cual se encuentra institucionalizado a través de un procedimiento con el mismo nombre, consultable en la Suite Visión Empresarial; en este encuentro, se deberá estimar la presentación de los **cuadrantes** dentro del ámbito de jurisdicción policial.

Las estaciones de policía, que están conformadas por un número significativo de cuadrantes, podrán hacer varios encuentros comunitarios acorde a los lineamientos que para tal fin estime pertinente la Dirección de Seguridad Ciudadana, quién a su vez deberá rendir al término de cada vigencia, un informe ejecutivo con destino a la Subdirección General, que permita determinar el número total de encuentros comunitarios realizados por Región de Policía y la Policía Metropolitana de Bogotá, con análisis y recomendaciones, para orientar la toma de decisiones del alto mando.



Temas mínimos a tratar:



Balance de gestión operativa.

Resultados del Modelo Nacional de Vigilancia Comunitaria por Cuadrantes (actividades de prevención, delitos de mayor impacto y actividades operativas relevantes).



Balance de gestión administrativa.

Resultados de contratación, gestión del talento humano, ejecución presupuestal, convenios, gestión de recursos a través del FONSET y FONSECON, pago de recompensas, etc.



Balance de gestión en transparencia institucional.

- Peticiónes Quejas Reclamos y Sugerencias PQRS resueltas dentro de los términos.
- Investigaciones disciplinarias - -Destituciones
- Informar cuantas actividades se han realizado de encuentros comunitarios en la vigencia
- Visitas de veedurías ciudadanas.

Adicionalmente temas de interés general que ordene el mando Institucional

Referencia documental

La Constitución Política adoptó la democracia participativa contemplando la oportunidad de controlar el ejercicio del poder por los ciudadanos. Por ello, los gobernantes deben abrirse a la inspección pública y responder por sus actos.

Página 17 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros a través del derecho a: la participación (artículos 2, 3 y 103), a la información (artículos 20, 23 y 74), a la participación en el control del poder político (artículo 40), así como del derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270). (Constitución Política del Estado Colombiano, 1991)

Si bien, existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores sobre la obligación del Estado a rendición de cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas.

- Ley 152 de 1994 plan de desarrollo
 - Art. 30. Informes al Congreso
 - Art. 43. Informes del Gobernador o alcalde
- Ley 489 de 1998: Organización y funcionamiento de la Administración Pública
 - Art. 26. Estímulos e incentivos a la gestión pública
 - Art. 32. Democratización de la administración pública
 - Art. 33. Audiencias públicas
 - Art. 34. Ejercicio del control social
 - Art. 35. Ejercicio de veeduría ciudadana
- Ley 594 de 2000: General de Archivos
 - Art. 19. Soporte documental
 - Art. 21. Programas de gestión documental
 - Art. 27 Acceso y consulta de documentos
 - Art. 34: Deberes de todo servidor público
- Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas
 - Art. 1. Definición veeduría ciudadana
 - Artículos 4 al 6. Objeto, ámbito de ejercicio y objetivo veeduría ciudadana
 - Artículos 7 al 14. Principios rectores veeduría ciudadana
 - Artículos 17 y 18. Derechos y Deberes veeduría ciudadana
 - Art. 22. Red de 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. 3. Principios de actuaciones administrativas
 - 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 acción de las entidades
 - Art. 78. Democratización de la administración pública
- Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal
 - Art. 29, literal 3 numeral 1 sobre la función del alcalde de informar a la ciudadanía sobre el desarrollo de su gestión.
- Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública
 - Artículos 1 al 17. Disposiciones generales y publicidad y contenido de la información
- Ley 1757 de 2015. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Página 18 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Artículo 48 -56. Rendición de cuentas Rama Ejecutiva

Artículo 58-59 - Rendición de cuentas Juntas Administradoras Locales, los Concejos Municipales y las Asambleas Departamentales.

Artículos 60-66. Control Social

Artículos. 67-72 Veedurías Ciudadanas

- Decreto 3851 de 2006. Organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana
Art. 1. Información oficial básica
- Decreto 028 de 2008
Art. 17. Presentación de metas de administración municipal y departamental
Art. 18. Rendición de cuentas de entidades territoriales
Art. 19. Informe de resultados
Art. 20. Consulta pública de resultados
- Decreto 415 de 2016. Lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Decreto 126 de 2016.
Art. 2.1.4.1 Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano
- Decreto 270 de 2017. Participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación
Artículo 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.

Formatos y/o Anexos

Anexos propios de la presente Guía:

- 1DS-OF-0001 Comunicación oficial.
- 1DE-FR-0052 Listado de invitados.
- 1DE-FR-0053 Formulación de Propuestas o preguntas.
- 1DE-FR-0054 Evaluación del evento.

Anexos asociados de otros procesos:

- 2PD-PR-0004 Realizar encuentros comunitarios.
- 2PD-FR-0011 Formato plan de trabajo encuentros comunitarios.
- 2PD-FR-0012 Planilla de seguimiento encuentros comunitarios.

Glosario

Grupos de Interés: individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. (Adaptado del documento “Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés, del DNP, 2014).

Página 19 de 19	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-GU-0010		
Fecha: 28-12-2018	GUÍA RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 3		

Información pública: es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.

Institución: complejo de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados. (Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework)

Nivel de Satisfacción: medida relacionada con el grado de expectativa de los grupos de valor, en el desarrollo de las actividades, procesos o prestación de servicios en cuanto a su calidad y pertinencia.

Objetivos estratégicos: es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

Plan Anticorrupción: es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que debe ser diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno. Estos documentos se estructuran sobre cinco componentes: Gestión de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República).

Rendición de cuentas: proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

Interlocución ciudadana. Es una actividad de doble vía con la ciudadanía durante un proceso.

Transparencia. Poner en vitrina pública la información de una entidad (contratación, sistema de gestión de calidad, control interno etc.).

Transparencia activa: obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información.

Transparencia pasiva: obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

Participación. En la gestión pública permite una actividad permanente de los ciudadanos en la gestión pública.

Elaboró: IT. Sánchez García Omar Enrique PRO04. Shirley Paola Franco Vargas IT. Wilson Arturo Domínguez Suarez	Revisó: CR. Luis Alberto Arias Parra	Aprobó: BG. Riveros Arévalo Ramiro Alberto
Fecha:	Fecha:	Fecha: