

# REGLAMENTO

- AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE  
CUENTAS VIGENCIA 2016 -



INSTITUTO SUPERIOR DE  
EDUCACIÓN RURAL - ISER

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

## CUENTAS A LA CIUDADANÍA

### 1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y dar cumplimiento a la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano establecida por el Gobierno Nacional, las Entidades del sector público están llamadas a realizar audiencias públicas de rendición de cuentas, que deben ser convocadas con el fin de discutir con los grupos de interés, aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo de las entidades.

Lo anterior, se establece en el documento Conpes 3654 de 2010, el cual orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el estado y los ciudadanos.

En desarrollo de la política fijada en el Conpes, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), presentan el documento que constituye el Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en el cual se unifican orientaciones y se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

### 2. QUE ES LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Según las orientaciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), de manera conjunta con la Contraloría General de la República y la Corporación Transparencia por Colombia “la rendición de cuentas a la ciudadanía como un proceso permanente de interlocución y encuentro con los ciudadanos organizados, lo que tiene las siguientes implicaciones:

- La rendición de cuentas no se limita e eventos puntuales, incluye varios momentos y espacios y requiere un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los



representantes de la Administración Pública, es decir, los Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, los Superintendentes y los jefes de las entidades y organismos descentralizados del orden nacional, acompañados de su cuerpo directivo.

- La audiencia pública presencial y todo el proceso de rendición de cuentas debe ser planeado, preparado, ejecutado y revisado permanentemente.
- Durante el proceso debe existir diálogo entre la ciudadanía y la Administración Pública.
- Es necesario que todos los servidores públicos de la entidad se involucren en la rendición de cuentas, generando actitudes de apertura, lo cual implica realizar actividades de sensibilización y capacitación a través de proyectos de aprendizaje en equipo.
- Se requiere implementar estrategias de comunicación para movilizar la participación en los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía”.

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía fueron establecidas desde el año 1998 en el artículo 33 de la ley 489 de 1998 que establece: “Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”.

A su vez indica que “Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso, se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada”.

En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología que será utilizada.

### 3. OBJETIVOS

La audiencia pública de rendición de cuentas es un espacio para:

- Presentar los resultados de la gestión de la entidad.
- Permitir el dialogo en doble vía entre la entidad y sus grupos de interés.
- Propender por el control social a la gestión de la entidad.

### 4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Mediante este reglamento se establece la organización de la audiencia de rendición de cuentas y las reglas que se deben tener en cuenta durante la jornada para efectos de orientar su desarrollo al cumplimiento de los objetivos propuestos, y de informar con anticipación a los beneficiarios y partes interesadas, en el proceso de rendición de cuentas del Instituto Superior de Educación Rural ISER-Pamplona.

De igual manera, a través del reglamento se darán las pautas para que los asistentes participen activamente en los espacios programados para tal fin e identifiquen los medios que pueden utilizar para interactuar con la entidad.

### 5. ETAPAS DE LA ENTIDAD PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El ejercicio de participación ciudadana se llevará a cabo en tres etapas:

#### 5.1. Antes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

##### 5.1.1. Alistamiento Institucional

Con el fin de involucrar a las diferentes dependencias de la entidad en la preparación y organización de la audiencia pública de rendición de cuentas, se estableció al interior del ISER un equipo de trabajo de la rendición de cuentas vigencia 2016 encargado de liderar la ejecución del plan de acción definido, conformado por miembros de las siguientes áreas:



- Jefe del departamento de planeación.
- Jefe del departamento jurídico
- Secretaria general.
- Vicerrectoría académica.
- Jefe de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo.
- Jefe de gestión de las TICs.

**NOTA:** El profesional especializado de control interno asistirá como invitado a las diferentes reuniones del equipo cuando así se estime necesario.

#### **5.1.1.1. Estrategia de rendición de cuentas**

Tiene como meta:

- Participación y deliberación ordenada con la ciudadanía.
- Información disponible y accesible.
- Utilizar todos los medios de que disponga la entidad.
- Documentación datos e información estructurada y publicada.
- Metodología implementada.
- Tener en cuenta los incentivos que se estimen pertinentes para otorgarlos por participación y dinámico al colectivo institucional.
- Cronograma elaborado.
- Presencia de los grupos de interés y veedores de los eventos de rendición de cuentas.
- Acciones por realizar para el mejoramiento.
- Todas las rendiciones de cuentas con evaluación.
- Documento divulgado a los actores identificados y a la ciudadanía.

### **5.1.2. Publicación de Informe de Rendición de Cuentas**

A fin de ampliar la información sobre los servicios ofrecidos por la Entidad, los retos estratégicos y las metas establecidas, así como los logros y dificultades relacionados con la ejecución de los proyectos, se consolidó un informe de gestión que resume los resultados en el periodo 2016; se hará necesario publicar el Informe de rendición de cuentas para visibilidad de toda la Institución un mes antes de la audiencia.

#### **5.1.2.1. Convocatoria a la audiencia pública**

Se convocará por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de realización. Se utilizarán varios medios según la disponibilidad presupuestal: página web, prensa de amplia circulación, boletines, carteleras, volantes. Diez días antes de la audiencia, se motivará a las organizaciones sociales y a la ciudadanía para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención. Se publicará y distribuirá el informe de rendición de cuentas para la audiencia pública, por lo menos 30 días antes de la fecha de realización.

#### **5.1.3. Interacción con la ciudadanía antes de la audiencia pública**

Como parte de los mecanismos de diálogo el ISER efectuó previo a la realización de la audiencia de rendición de cuentas, una reunión con los diferentes líderes comprometidos con el grupo de apoyo con el propósito de fortalecer las temáticas principales y elementos para rendición de cuentas.

#### **A. Mecanismos implementados para la consulta de temas de interés.**

Para efectos de promover la retroalimentación sobre la gestión institucional y la participación de las diferentes partes interesadas, el Instituto Superior de Educación Rural ISER-Pamplona estableció los criterios para la rendición de cuentas mediante audiencia pública con el equipo de apoyo, en cumplimiento a los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

De igual forma, habilito los siguientes mecanismos y canales, mediante los cuales es posible que se manifiesten inquietudes, observaciones, sugerencias y temas de interés durante la audiencia de rendición de cuentas:

- ❖ Formulario de inscripción que se presenta en el anexo 1, el cual puede ser diligenciado en medio físico, disponible en el departamento de planeación del ISER.
- ❖ Mensaje de datos dirigido a la entidad a través de los siguientes correos electrónico:

[rendicióndecuentas2016@iser.edu.co](mailto:rendicióndecuentas2016@iser.edu.co)

- ❖ Comunicación telefónica al siguiente número:

Línea del departamento de planeación: (7) 5682597 Ext. 124

## **B. Mecanismos definidos para la Intervención en la Audiencia de Rendición de cuentas**

Teniendo en cuenta que se espera que la audiencia sea un mecanismo en doble vía, donde las partes interesadas tengan verdaderos espacios de diálogo con la Entidad, y que se requiera que la jornada se desarrolle en forma armónica y organizada se han habilitado los siguientes medios para solicitar un espacio de intervención:

Diligenciamiento del formato de preguntas u observaciones que se muestra en el Anexo 2.

Así mismo, al ingreso de la audiencia se proporcionara este formato en medio físico para que sea diligenciado durante el tiempo definido de intervención de la Entidad, y de esta manera, serán definidas el orden de intervenciones por afinidad de temas.

De la misma manera, y con el fin de realizar la jornada organizada y pacífica, se dispondrá de un buzón de quejas, sugerencias y reclamos en la mesa de inscripción, las cuales serán atendidas y/o respondidas en los términos legales previstos.

### **5.1.4. Realización de invitaciones especiales a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas**

El ISER a través de su representante Legal, realizará invitación a sus grupos de interés con quince (15) días de anticipación a la audiencia, remitiendo a su vez, el informe de gestión periodo 2016, mediante el uso

del correo electrónico e invitaciones de manera personal a ciudadanos y organizaciones sociales identificadas.

## **5.2. Durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.**

### **Datos de la jornada**

**Fecha de realización:** 28 de Abril del 2017

**Lugar:** Auditorio Isabel Celis - ISER

**Hora:** 8:00 am

### **Inscripción**

Los asistentes al evento encontrarán a la entrada del salón las mesas de inscripción a partir de las 8:00 am, con el fin de corroborar mediante la presentación de la cédula de ciudadanía, su asistencia a la jornada.

Aquellas personas que no se hayan inscrito previamente, y si la disponibilidad de espacio en el auditorio lo permite, podrán ingresar realizando su inscripción con las personas que están disponibles a la entrada del recinto.

### **Moderador**

Con el fin de garantizar el orden durante la jornada, se designará un moderador del evento quien entre otras funciones deberá velar por:

- a) Presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la audiencia basadas en el presente reglamento.
- b) Garantizar y hacer respetar los tiempos propuestos para las intervenciones.
- c) Moderar el desarrollo de la audiencia pública.
- d) Garantizar que las intervenciones de la ciudadanía, organizaciones sociales o entidades este acorde a la temática del informe de rendición de cuentas. Así como que la respuesta de la entidad este acorde a la pregunta.



**Apoyo Tecnológico del evento**

Con el fin de que la jornada de audiencia pública sea vista desde distintos lugares es conveniente implementar el sistema Live Stream; se podrá ingresar a la página [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co), donde se publicará el video de la audiencia de rendición de cuentas vigencia 2016, específicamente en el siguiente link:

[www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)

**Orden del día**

La entidad ha planeado inicialmente el siguiente orden del día:

NUMERO	ACTIVIDAD	HORARIO
1	Registro de Participantes.	7:30AM-8:30 AM
2	Instalación del Evento por parte de la Moderadora, Presentación de la agenda del día y breve explicación de las reglas para el desarrollo de la audiencia pública.	8:15AM-8:25 AM
3	Intervención por parte de la Rectora de la Institución.	8:25AM-8:45 AM
4	Espacio de Intervención de la Entidad presentación resultados de gestión vigencia 2015 a cargo de los Directores de los procesos Misionales, Estratégicos, de Apoyo y evaluación. (Video Institucional).	8:45AM-11:00 AM
5	Espacio de Intervención de Ciudadanía.	11:00AM-11:30 AM
6	Respuesta de Preguntas por parte de la Entidad.	11:30AM-11:50 AM
7	Cierre y Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Aplicación de Encuesta.	11:50AM-12:00 M

Las organizaciones sociales y/o ciudadanía tendrán un tiempo de 5 minutos para presentar su intervención y la entidad contara con el mismo

tiempo para dar respuesta; aquellas inquietudes u observaciones que no sean resueltas durante el evento, la entidad consolidara las respuestas y serán publicadas en las memorias de la jornada que publicara posteriormente en la página web, en el sitio Rendición de Cuentas.

### **Cierre y Encuesta de Evaluación del Evento**

Para efectos de identificar mejoras en futuros procesos de rendición de cuentas y de cumplir los requerimientos de las entidades rectoras en la materia se evaluara el evento mediante la aplicación de una encuesta a todos los asistentes. (Ver Anexo 3). El tiempo que se ha previsto para el diligenciamiento de la misma es de 5 minutos. La encuesta será distribuida a los asistentes en el espacio de cierre y será recolectada a la salida del evento.

### **5.3. Posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.**

La Oficina Asesora de Planeación realizará la consolidación del documento de cierre de la audiencia en el que se presentará las conclusiones de la jornada. Este será publicado en la página web.

Así mismo, con base en los acuerdos y compromisos definidos, el equipo directivo evaluará la pertinencia de formular el plan de mejora.

El equipo institucional de rendición de cuentas consolidará unas memorias de la jornada, en la cual se describan las etapas que desarrollo la entidad y los resultados obtenidos; así mismo, se debe dar respuesta a los temas de interés que no fueron tratados durante la jornada y que fueron planteados por medio de los diferentes canales de consulta que implemento la entidad.



## ANEXO 1

**FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE  
RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2016****FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE  
RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2016**

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

C.C. N°. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número telefónico: \_\_\_\_\_

Dirección de residencia o de la entidad a la que representa:

\_\_\_\_\_



**ANEXO 2**

**FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS O PREGUNTAS AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS O PREGUNTAS AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Entidad que representa: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono: \_\_\_\_\_

Propuesta o pregunta:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Documentos que adjunta a la propuesta:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma:  
 \_\_\_\_\_



**ANEXO 3**

**FORMATO DE EVALUACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS**

**FORMATO DE EVALUACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS**

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Entidad que representa: \_\_\_\_\_

1. ¿cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?

a) Prensa u otros medios de comunicación. \_\_\_\_\_

b) A través de la comunidad. \_\_\_\_\_

c) Página Web. \_\_\_\_\_

d) Invitación directa. \_\_\_\_\_

e) Otro. ¿Cuál? \_\_\_\_\_

2. El contenido de la información presentada fue:

a) Excelente. \_\_\_\_\_

b) Satisfactoria. \_\_\_\_\_

c) Poco satisfactoria. \_\_\_\_\_

d) Insuficiente. \_\_\_\_\_



3. Los temas tratados en la audiencia pública fueron discutido de manera:

a) Profunda. \_\_\_\_\_

b) Moderadamente profunda. \_\_\_\_\_

c) Superficial. \_\_\_\_\_

4. Después de haber tomado parte en la Audiencia Pública, considera que su participación en el control de la gestión pública es:

a) Muy importante. \_\_\_\_\_

b) Importante. \_\_\_\_\_

c) Sin importancia. \_\_\_\_\_

5. Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera:

a) Bien organizado. \_\_\_\_\_

b) Regularmente organizada. \_\_\_\_\_

c) Mal organizado. \_\_\_\_\_

6. ¿Considera necesario continuar con la realización de audiencias pública para el control de la gestión pública?

a) Si \_\_\_\_\_

b) No \_\_\_\_\_

c) ¿Por qué? \_\_\_\_\_

7. Observaciones

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



AUDIENCIA PÚBLICA DE



RENDICIÓN DE  
**CUENTAS**

- DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN -