



**HOJA DE VIDA Y CONTROL DE CAMBIOS**

<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO:</b>	0	1	P	C	0	2	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>
							PROTOCOLO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

**DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:**

**CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			No. Páginas Modificadas	Responsable Solicitud Cambio
		DD	MM	AA		
01		22	04	2016		DIRECCION DE PLANEACION

**CONTROL DISTRIBUCIÓN COPIAS**

Una vez APROBADO el **Protocolo de rendición de cuentas de la Personería de Bogotá D.C.**, podrá ser modificado por el Representante de la Dirección y/o el Responsable del Control de Documentos, como servidores (as) públicos (as) responsables de actualizar las copias controladas y de la difusión interna y externa del presente documento, esta difusión se realizará en medio físico o electrónico, estableciendo los correspondientes controles y restricciones para realizar modificaciones. **El protocolo de rendición de cuentas de la Personería de Bogotá D.C.**, puede ser consultado en la Intranet/proceso Dirección y Planeación estratégica. Las copias no controladas del documento no requieren de actualización, y por lo tanto solo son entregadas para un uso temporal o para fines informativos.

**Elaboró:**  
Directora de Planeación

**Revisó:**  
Secretaria General

**Aprobó:**  
Representante de la Dirección



### **1. Objetivo:**

Fijar las directrices necesarias para implementar ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión administrativa y misional de la Personería de Bogotá D.C, con el fin de evaluar la efectividad de sus estrategias de cara a la ciudadanía, con elementos de apropiación y corresponsabilidad en la construcción de lo público, para identificar aspectos susceptibles de mejora o de reorientación estratégica y operativa que puedan satisfacer las expectativas de los usuarios de la entidad.

### **2. Alcance**

Aplica en todos los procesos, canales y/o servicios a cargo de la Entidad, en todas las sedes y puntos de atención a la ciudadanía.

### **3. Responsable**

La Secretaria General, es responsable de la coordinación necesaria para que los responsables de procesos y de proyectos, incorporen los lineamientos y directrices del presente protocolo.

El Jefe de la Oficina de Divulgación y Prensa, es responsable de implementar las estrategias de comunicación definidas.

El Director de TICS es responsable de mantener actualizados y en operación los canales de información definidos en el Plan de Participación Ciudadana que sean empleados para el dialogo de rendición de cuentas priorizado para interactuar con las comunidades.

El Director de Planeación debe asegurar que en el proceso de planeación y de formulación y revisión de proyectos, se tengan en cuenta los resultados de la evaluación de la gestión, adelantados por la ciudadanía como resultado del dialogo de rendición de cuentas por los canales establecidos en el Plan de Participación Ciudadana por medios electrónicos.

Los responsables de procesos y gerentes de proyectos se deben encargar de incorporar en las actividades, las directrices y lineamientos señalados en el presente protocolo.



#### 4. Definiciones

**Participación ciudadana:** Es el conjunto de acciones o iniciativas adelantadas por un ciudadano o grupo de ciudadanos para impulsar el desarrollo y la democracia participativa. Consiste en la integración de la comunidad al ejercicio de lo público y de su control, favoreciendo el acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la pública de un partido político.

**Rendición de Cuentas:** es un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

**Información:** es la generación de datos y contenidos sobre la gestión, así como la disponibilidad, exposición y difusión.

**Diálogo:** se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos en escenarios presenciales-generales, por segmentos, y virtuales por medio de nuevas tecnologías.

**Incentivos:** se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.

#### 5. Documentos de referencia:

-Constitución Política de 1991 (Arts. 1, 2, 40)

-Ley 489 de 1998.

-Ley 134 de 1994.

-Ley 850 del 2003

-Ley 1757 de 2015 (Art. 48)

-Ley 1712 de 2014

-Decreto 494 de 2014.



-Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP. 1000:2009.

-Manual único de rendición de cuentas – Conpes 3654 de 2010

## **6. Lineamientos y Directrices**

La Personería de Bogotá D.C es una Entidad cuya finalidad es expresamente controlar el desempeño y el comportamiento de las entidades de la Administración Distrital: verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes y vigilar la conducta de los servidores públicos para ejercer el control disciplinario a que haya lugar, en su función esencial de vincular a la ciudadanía en la garantía de los derechos y deberes y en la defensa de los intereses del Distrito Capital y de la sociedad en general.

Por lo anterior, su gestión y desempeño institucional depende en gran medida de la colaboración de los ciudadanos mediante espacios específicos para que a ellos se les facilite ejercer control social sobre un aspecto de la gestión pública. En consecuencia, la Entidad asume ejercicios de rendición de cuentas de forma permanente, mediante la realización de audiencias públicas de requerimientos ciudadanos o sobre asuntos que están bajo su vigilancia que pueden prevenir riesgos o detectar la vulneración de derechos y que deben ser conocidos por grupos de interés específicos o que deben comunicarse para exhortar a las entidades responsables, para que materialicen de forma efectiva los derechos de los ciudadanos, aspecto que deben informarse o poner en conocimiento a toda la ciudadanía, tal como la Entidad lo ha venido haciendo, a través de diversos canales informativos y de participación por medios electrónicos, entre ellos la página web.

La Personería de Bogotá facilitará por todos los medios y canales posibles, el acceso a la información, planes, programas, proyectos e informes de gestión con indicadores que permitan analizar los avances y cumplimiento de los objetivos propuestos en su link de rendición de cuentas disponible en la página web, con el fin de facilitar el ejercicio del control social a su propia gestión.

Para esto, los responsables de los procesos misionales, coordinarán con el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa, los medios de comunicación más adecuados para que se implementen los canales de dialogo y rendición de cuentas hacia las comunidades afectadas o beneficiadas con su gestión, y así puedan tener acceso a la información para la vigilancia de todos los asuntos



asociados a sus procesos, programas y proyectos, siempre y cuando no constituyan materia de reserva judicial o legal, para que puedan ser objeto de control social o de veeduría ciudadana y que en lo posible estas observaciones conduzcan a acciones de mejora.

La publicación de los datos más relevantes de la planeación, como el plan de acción, la herramienta PMR (Productos, Metas y Resultados) y los proyectos de inversión, serán publicados en la página Web de la Entidad. Otros informes de gestión y de seguimiento y evaluación, además del Portal en Internet, se divulgarán mediante los diversos canales de comunicación previstos en el Plan de Medios de Comunicación de la vigencia.

En las reuniones de divulgación y concertación con las comunidades, se hará saber a ciudadanos e interesados que tiene la posibilidad de expresar sus sugerencias, necesidades y expectativas en el Buzón de Sugerencias que para tal fin se haya implementado (físicos y virtuales).

La Entidad divulgará a través de los canales pertinentes establecidos en su Plan de Medios de Comunicación, el Protocolo para la Rendición de Cuentas, la Participación Ciudadana de la Personería de Bogotá, D.C.

La Entidad garantizará los mecanismos necesarios para la comunicación de doble vía con las comunidades afectadas con los proyectos y los instrumentos para evaluar su satisfacción y sus necesidades y expectativas para la retroalimentación constante en la ejecución de los mismos, utilizando los canales y medios definidos en el Plan de participación ciudadana por medios electrónicos, disponible en la intranet (planes, programas y proyectos del proceso Dirección y Planeación estratégica) y en la página web (Planes, programas y proyectos).


La Entidad documentará todas las iniciativas y propuestas que se reciban por parte de la ciudadanía como resultado de sus ejercicios de rendición de cuentas, para que se conserve la memoria institucional y para que en el futuro, se puedan formular propuestas para el mejoramiento de los proyectos y procesos, contemplando la perspectiva de los beneficiarios.



## 7. Mecanismos Institucionales Para la Rendición de Cuentas

Elemento	Instrumento	Objetivo	Presentado a	Reposa en:
Información	Información general de la Entidad	Presentar toda la información relacionada con el cumplimiento de la misión.	Página web	<a href="http://www.personeriabogota.gov.co">http://www.personeriabogota.gov.co</a>
	Plan Estratégico Institucional - PEI	Plasmar la carta de navegación de la entidad para un periodo de 4 años	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control	Página web de la entidad en el siguiente link: <a href="http://www.personeriabogota.gov.co/planes">http://www.personeriabogota.gov.co/planes</a> <a href="http://www.personeriabogota.gov.co/informes-personeria">http://www.personeriabogota.gov.co/informes-personeria</a>
	Planes de Acción	Plasmar a que se compromete cada una de las dependencias de la entidad en un periodo de 1 año	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control	Página web de la entidad en el siguiente link: <a href="http://personeriabogota.gov.co/planes">http://personeriabogota.gov.co/planes</a>
	Ejecución de Plan de acción	Presentar a los ciudadanos el cumplimiento de las actividades a las que se comprometieron cada una de las dependencias de la entidad.	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control	Página web de la entidad en el siguiente link: <a href="http://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/category/551-plan-de-accion-de-inversion?Itemid=-1">http://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/category/551-plan-de-accion-de-inversion?Itemid=-1</a>
	Proyectos de inversión suscritos por la entidad	Presentar a la ciudadanía los proyectos de inversión que tiene la entidad.	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	Página web de la entidad en el siguiente link: <a href="http://www.personeriabogota.gov.co/proyectos">http://www.personeriabogota.gov.co/proyectos</a>
	Planes de compras	Dar a conocer lo que se tiene planeado comprar durante la vigencia.	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	Página web de la entidad en el siguiente link: <a href="http://www.personeriabogota.gov.co/planes">http://www.personeriabogota.gov.co/planes</a>



	Informes de ejecución presupuestal y estados contables	Presentar la información contable de la entidad	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	Página web de la entidad en el siguiente link: <a href="http://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/category/454-contables?Itemid=-1">http://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/category/454-contables?Itemid=-1</a>
Dialogo	Chat	Mantener una alternativa de interacción en línea para el ciudadano	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	<a href="http://www.personeriabogota.gov.co/atencion-al-ciudadano/conectese/chat">http://www.personeriabogota.gov.co/atencion-al-ciudadano/conectese/chat</a>
	Twiter		Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	<a href="https://twitter.com/personeriabta">https://twitter.com/personeriabta</a>
	Facebook		Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	<a href="https://www.facebook.com/PersoneriaDeBogota">https://www.facebook.com/PersoneriaDeBogota</a>
	Línea 143		Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	Vía telefónica marcando desde teléfono fijo o celular 143
	APP	Establecer un canal de comunicación con el ciudadano, ampliando los medios de consulta y servicio que presta la entidad	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	



Participación ciudadana	Construcción de ciudadano	Sembrar en nuestros niños, niñas, jóvenes, padres, madres, maestros y adultos en general, la semilla de la reflexión	Población estudiantil y comunidad en general	<a href="http://personeriabogota.gov.co/construccion-ciudadano/">http://personeriabogota.gov.co/construccion-ciudadano/</a>
	Audiencias publicas	Informar a la comunidad los avances que ha tenido la entidad en el desarrollo de sus funciones, como también servir de mediador entre la comunidad y las entidades sobre la problemática que se puede presentar entre ellas.	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	Archivo de gestión de la personería delegada para la coordinación de Ministerio Público
	Boletines de prensa	Informar a la prensa y a la opinión pública los diferentes resultados de la gestión de la entidad.	Ciudadanía, Funcionarios de la entidad. Entes de control.	<a href="http://www.personeriabogota.gov.co/archivo-noticias">http://www.personeriabogota.gov.co/archivo-noticias</a>

## 7. Documentos Asociados

Plan de participación Ciudadana por medios electrónicos

Plan Estratégico Institucional para el periodo.

Proyectos de inversión





## 8 Registros Asociados

Registros de los medios electrónicos empleados según Plan de participación Ciudadana por medios electrónicos.

## 9. Puntos de Control

PUNTOS DE CONTROL					
CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Información para rendición de cuentas	Puede darse la desviación de los objetivos institucionales y la desvinculación de la ciudadanía por falta de información.	Por diversos medios y canales se adelanta la divulgación de la planeación; se mantiene actualizada la información en la página web. Se da a conocer a la ciudadanía los resultados del a gestión y que puedan interactuar por los canales establecidos	Permanente	Director (a) de Planeación y Secretaría General.	Publicaciones.