




**GUÍA  
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
BOGOTÁ D.C**

	<b>GUIA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Código: TC-SC-G1</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigente desde: 10/02/2016</b>

## 1. OBJETIVO

Definir los elementos, conceptos y herramientas básicas mediante la cual se busca que la ciudadanía estén informados, dialoguen y se creen incentivos para ampliar el control social sobre la gestión del Ministerio del Interior y así fortalecer la cultura de rendición de cuentas.

## 2. ALCANCE

Inicia con el cumplimiento a la normatividad vigente que sirve de referencia y de herramienta metodológica para realizar una labor más efectiva y eficaz en el fortalecimiento de la participación ciudadana, con respecto al cumplimiento de los objetivos y la misión del Ministerio del Interior; continua con la conceptualización y planificación, y termina con el desarrollo de los avances y resultados publicados en el Informe anual.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Acción:** Actividades que conforman la estrategia de rendición de cuentas, pueden ser de información, dialogo y/o incentivos.

**Audiencia Pública:** Acción en la que se genera un espacio de participación ciudadana, propiciado por las entidades u organismos de la administración pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

**Ciudadanos:** Es un concepto político-jurídico aplicado a cualquier persona que pertenece a una nación específica; la ciudadanía es el derecho de cualquier individuo considerado como ciudadano ante un país de participar en una comunidad, a través de la acción con el objetivo de optimizar el bienestar público.

**Dialogo:** Prácticas que realizan las entidades públicas, después de entregar la información, en las cuales dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones, y así retroalimentar la gestión realizada<sup>1</sup>.

**Documento CONPES:** Fija políticas generales en materia económica y social.

**Estrategia de Rendición de Cuentas:** Construcción de un objetivo y acciones para lograr la rendición de cuentas permanente por parte de las entidades.

**Incentivos:** Acciones de las entidades públicas que fortalecen el comportamiento de los funcionarios y ciudadanos hacia la realización permanente y motivada en la rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales mediante la sensibilización, capacitación, acompañamiento y el reconocimiento de experiencias<sup>2</sup>.

**Información:** Generación de datos y contenidos sobre la gestión realizada por la entidad y el resultado de esta, en el cumplimiento de las metas misionales; la información debe ser de calidad, de forma verás y efectiva con un lenguaje claro para los ciudadanos sobre los trámites y procesos<sup>3</sup>.

**Rendición de Cuentas:** Es la Obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado<sup>4</sup>.

## 4. RESPONSABILIDADES

El Coordinador (a) del Grupo de Servicio al Ciudadano es el responsable de las modificaciones a este documento y su socialización para su efectiva aplicación por parte de quienes participan en su ejecución.

## 5. NORMATIVIDAD


### 5.1 CONSTITUCIÓN

<sup>1</sup> Manual único de rendición de cuentas.

<sup>2</sup> Ibíd.

<sup>3</sup> Ibíd.

<sup>4</sup> Documento Conpes 3654 de 2010.

	<b>GUIA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Código: TC-SC-G1</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigente desde: 10/02/2016</b>

Artículo 23. “El derecho de petición”

Artículo 74 “Derecho de las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos.

Artículo 209 “Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración”

## 5.2 LEYES

**Ley 1712 de 2014**; por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública y se dictan otras disposiciones. (Artículos 01 al 17)

**Ley 1437 de 2011**; por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Artículos 03, 05 y 08)

**Ley 1474 de 2011**; por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. (Artículos 73, 74 y 78)

**Ley 962 de 2005**; por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. (Artículo 08)

**Ley 850 de 2003**; por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. (Artículos 01, 04 al 14, 17 y 18)

**Ley 734 de 2002**; por la cual se expide el código disciplinario único. (Artículo 34)

**Ley 594 de 2000**; por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. (Artículos 11, 19, 21 y 27)

**Ley 489 de 1998**; por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. (Artículos 03, 26, 32, 33, 34 y 35)

## 5.3 DECRETOS

**Decreto 2482 de 2012**; Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. (Artículos 02 y 03)

**Decreto 2641 de 2012**; Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. (Artículos 01 y 02)

**Decreto 2693 de 2012**; "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones; (Artículos 06 y 07)

**Decreto 3851 de 2006**; por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones. (Artículo 01).

## 5.4 OTRAS


### Manual único de rendición de cuentas

CONPES 3654 de 2010

ISO 9001: NTC-GP: 1000.

## 6. DESARROLLO

Dada la necesidad de mejorar la transparencia del Sector Público Colombiano y fortalecer la generación de información, los controles sobre el desempeño y la gestión de las entidades públicas, la responsabilidad de las autoridades públicas por la gestión realizada ante los ciudadanos y la rendición de cuentas en ejercicio del control social (CONPES 3654), lo cual es indicado desde la Constitución Política de Colombia, surge la necesidad de desarrollar una política integral en el país que permita cumplir el logro de este objetivo.

	<b>GUIA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Código: TC-SC-G1</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigente desde: 10/02/2016</b>

De esta manera y de acuerdo con el Documento CONPES 3654 de 2010 el cual tiene como objeto ordenar y articular las diferentes acciones que en el país se han venido presentando en materia de rendición de cuentas con un marco conceptual y una estrategia amplia que permita garantizar la sinergia de estas acciones en pro de ofrecer a la ciudadanía unas mejores y más claras explicaciones sobre el actuar del Sector Público.

Por lo anterior, para dar desarrollo a la política fijada y al plan de acción contenido en CONPES 3654 de 2010, 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), elaboran un documento que constituye el Manual Único de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, en donde se incluye los lineamientos metodológicos con las orientaciones básicas para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas.

El Manual único de rendición, presenta una serie de pasos, instrumentos y herramientas que permitirá a los servidores públicos concretar en acciones cada uno de los conceptos **constitutivos** del proceso de rendición de cuentas, a saber: **Información** de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública; **diálogo** para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión e **Incentivos** a los servidores públicos y a los ciudadanos, permitiendo una mayor apropiación de lo público y de esa manera alcanzar unos mayores niveles de confianza en los gobiernos.

## ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA RENDICION DE CUENTAS

### INFORMACIÓN

Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas **1**

### DIÁLOGO

Se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo.<sup>5</sup>

Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

### INCENTIVOS

Se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias. **1**

## TEMAS Y ASPECTOS SOBRE LOS CUALES DEBE RENDIR CUENTAS.

La rendición de cuentas debe contener unos temas y aspectos mínimos como los siguientes

### 1. Presupuesto

1.1 Ejecución presupuestal


1.2 Estados Financieros

### 2. Cumplimiento de metas

2.1 plan de acción

2.2 Programas y proyectos en ejecución

<sup>5</sup> Manual único de Rendición de cuentas

	<b>GUIA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Código: TC-SC-G1</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Vigente desde: 10/02/2016</b>

- 3. Gestión**
  - 3.1 Informes de gestión
  - 3.2 Metas e indicadores de Gestión
  - 3.3 Informes de los entes de control que vigilan a la entidad
- 4. Contratación**
  - 4.1 Procesos contractuales
  - 4.2 Gestión Contractual
- 5. Impactos de la Gestión**
  - 5.1 Cambios en el sector o en la población beneficiaria
- 6. Acciones de mejoramiento de la entidad**
  - 6.1 Planes de Mejora

Así mismo, el objetivo de esta guía es que el servidor público, tenga claro los elementos básicos, temas y aspectos que debe contener la rendición de cuentas en la entidad y así mismo apoyarse y remitirse al manual único de rendición de cuentas, en donde se especifica de una manera más amplia cada uno de los pasos a seguir en una efectiva rendición de cuentas.

Teniendo en cuenta lo anterior y para cumplir con el informe de rendición de cuentas y publicar, cada una de las dependencias deberán suministrar la información de las actividades desarrolladas durante todo el año lectivo al responsable de la elaboración de los informes.

Una vez recopilada la información, el responsable elaborara la estrategia, cronograma e informes y las publicara en la página web del Ministerio del Interior.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
10/02/2016	Se elimina el protocolo de Rendición de Cuentas y se crea la "Guía rendición de Cuentas", se ajusta el logo y lema del Ministerio del Interior, junto con todos los numerales y se actualiza conforme a la normatividad vigente.	1

**Elaboró**

**Revisó**

**y Aprobó**

**Diana María Figueredo Rubiano**  
Contratista

**Diana Patricia Bohórquez Hernández**  
Coordinadora Grupo Servicio al Ciudadano

**Elizabeth Patricia Jaramillo Quintero**  
Jefe Oficina de Información Pública

"Archivar en" 1103.47.03 Procesos y Procedimientos Estratégicos-Procesos Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación