



Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Dependencia	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía		
	María Nancy Pita López		
	Profesional Especializada		
	Heidy Johanna Mora Sierra		
	Profesional Especializada		
Quien elabora	Ricardo Eleazar Valencia Mosquera		
	Profesional Especializado		
	William Chacón Bobadilla		
	Profesional Especializado		
Código Manual	RC_R-MN-001		
Versión	1.0	Fecha Entrega	25/07/2025
Quien Aprueba	Adriana Paola Osorio Salazar		
	Jefa Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía		
RESUMEN DEL MANUAL:			

El Ministerio de Igualdad y Equidad reconoce la participación ciudadana y la rendición de cuentas como derechos, esenciales para avanzar hacia una gestión pública transparente, inclusiva y con enfoque de derechos.

En este contexto, el presente manual constituye una herramienta dirigida a las personas en servicio público del Ministerio, cuyo objetivo es orientar de manera conceptual, técnica y pedagógica el diseño e implementación de estrategias participativas, tomando como base a las directrices establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Participación Ciudadana, la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los lineamientos para la publicación de información en el Menú Participa, relacionados con la participación ciudadana en la gestión pública. Estos marcos de referencia constituyen el sustento normativo y conceptual que permite a las entidades fortalecer sus prácticas institucionales, promoviendo una gestión pública más abierta, transparente, participativa y centrada en la ciudadanía.

El presente documento se estructura en capítulos que orientan conceptual y operativamente la participación ciudadana en la gestión pública. **El Capítulo 1.** expone los objetivos, el alcance y el marco jurídico que respaldan este derecho. **El Capítulo 2.** resalta la importancia de la política de participación y rendición de cuentas como pilares de la transparencia y legitimidad institucional, y su incidencia en todas las fases del ciclo de gestión pública. **El Capítulo 3.** presenta la rendición de cuentas como un proceso esencial vinculado al derecho a participar, detallando sus principios y etapas. **El Capítulo 4.** desarrolla la estrategia de participación como un mecanismo institucional para fortalecer el diálogo, la incidencia y la corresponsabilidad de la participación ciudadana. **El Capítulo 5.** describe el Menú Participa como herramienta digital para visibilizar acciones y fomentar el control social. Finalmente, el **Capítulo 6.** establece lineamientos para el reporte, seguimiento y evaluación de las actividades implementadas en la estrategia de participación ciudadana y Rendición de Cuentas, consolidando así una gestión pública más abierta y participativa.

Palabras claves:

- **Participación ciudadana:** Es el derecho y la posibilidad real de que la ciudadanía intervenga en las decisiones públicas, desde el diagnóstico de problemas hasta la evaluación de políticas, fomentando una democracia activa, inclusiva y deliberativa.
- **Rendición de cuentas:** Proceso mediante el cual las entidades públicas informan, explican y justifican su gestión ante la ciudadanía, permitiendo evaluar el cumplimiento de sus compromisos, fortalecer la transparencia y mejorar la confianza institucional.
- **Gestión pública:** Conjunto de procesos, decisiones y acciones desarrolladas por las entidades del Estado para planificar, implementar y evaluar políticas públicas, programas y servicios, con enfoque en el bienestar de la ciudadanía.
- **Transparencia:** Principio que obliga a las entidades públicas a garantizar el acceso libre, claro y oportuno a la información sobre su gestión, promoviendo el control social, la ética pública y la legitimidad institucional.
- **Control social:** Derecho y deber de la ciudadanía de hacer seguimiento y vigilancia a la gestión pública, sus resultados y el uso de los recursos, a través de mecanismos como las veedurías ciudadanas, consultas y observatorios.
- **Menú Participa:** Herramienta digital establecida por la Función Pública que organiza y visibiliza los mecanismos y espacios de participación ciudadana en las entidades públicas, permitiendo una interacción informada y efectiva.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Marco de gestión del Estado colombiano que articula los procesos de planeación, evaluación, gestión del conocimiento y control interno, integrando principios como la transparencia, participación y enfoque por resultados.
- **Estrategia de Participación Ciudadana:** Plan estructurado y participativo diseñado por una entidad pública para garantizar la implementación efectiva de la participación ciudadana y la rendición de cuentas, alineado con sus objetivos misionales.

- **Corresponsabilidad:** Compromiso compartido entre el Estado y la ciudadanía para trabajar de manera conjunta en la identificación de problemas, formulación de soluciones y evaluación de la gestión pública, fortaleciendo la gobernanza democrática.
- **Diálogo ciudadano:** Espacio de interacción entre instituciones y ciudadanía donde se intercambian ideas, propuestas y preocupaciones, fomentando la construcción colectiva de políticas y decisiones públicas más legítimas y efectivas.

Contenido

Capítulo 1. Introducción	7
1.1. Objetivo General	7
1.2. Objetivos específicos	7
1.3. Alcance	7
2. Marco Normativo	8
3. Roles y responsabilidades en el proceso de participación ciudadana	11
Capítulo 2. De la política de participación ciudadana	12
2.1. Relación de la Política de participación ciudadana y Rendición de cuentas con el modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG	12
2.2. La participación ciudadana en la gestión publica	13
2.3. La participación ciudadana en las fases de la gestión publica	14
Capítulo 3. De la Rendición de Cuentas	15
3.1. La Rendición de Cuentas y su relación con el derecho a la participación ciudadana	15
Capítulo 4. De la estrategia de participación ciudadana y la rendición de cuentas	22
4.1. Estrategia de participación ciudadana y Rendición de cuentas en la gestión pública.	22
4.2 Matriz de roles y responsabilidades institucionales para la implementación de la Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.....	¡Error! Marcador no definido.
4.3 Riesgos.....	23
4.4 Indicadores de gestión, resultado e impacto	24
Capítulo 5. Del Menú Participa	24
5.1. Publicación de las acciones de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en el Menú participa	24
• Vincular sitios de interés: Conectar con centros de estudio y experiencias previas para enriquecer la identificación de problemas y necesidades	26
Capítulo 6. De la ejecución y seguimiento de la estrategia de participación ciudadana	31
6.1. Reportes de Ejecución de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas.	31

6.2. Lineamientos: 32

6.3 Listado de formatos e instructivos utilizados en el proceso 33

Formatos asociados al proceso de participación ciudadana33

Capítulo 7. Herramientas y guías de ayuda34

CONTROL DE CAMBIOS36

ANEXOS.....37

Capítulo 1. Introducción

1.1. Objetivo General

Brindar lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos que orienten a las personas en servicio público, contratistas y colaboradores del Ministerio de Igualdad y Equidad en la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas, mediante la formulación y aplicación de las directrices contenidas en el presente documento,, con el propósito de fortalecer una gestión pública transparente, inclusiva y centrada en los derechos de las poblaciones históricamente excluidas.

1.2. Objetivos específicos

- I. Fortalecer la comprensión institucional sobre los principios, enfoques y marcos normativos que sustentan el derecho a la participación ciudadana y a la rendición de cuentas en la gestión pública.
- II. Proporcionar orientaciones técnicas para el diseño e implementación de estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- III. Orientar a las y los servidores del Ministerio de Igualdad y Equidad sobre la finalidad del “Menú Participa” ubicado en el sitio web de la entidad, como herramienta institucional para visibilizar los espacios, mecanismos y estrategias de participación ciudadana y, establecer la información que debe ser publicada allí, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, diálogo y control social.
- IV. Establecer lineamientos para el seguimiento, evaluación y mejora continua de las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas.

1.3 Alcance

Este manual aplica a todas las dependencias y personas en servicio público, así como a los colaboradores y contratistas que intervienen en los procesos relacionados con la participación ciudadana y la rendición de cuentas del Ministerio de Igualdad y Equidad. Abarca desde la planeación, ejecución, seguimiento hasta la evaluación de acciones orientadas a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos a la participación y la rendición de cuentas por parte de la ciudadanía, especialmente de los grupos poblacionales históricamente excluidos.

2. Marco Normativo

La participación ciudadana es el derecho que tienen las ciudadanías para incidir y decidir en el futuro de su territorio, lo cual implica la unión de esfuerzos entre la sociedad civil y las instituciones públicas en un tejido donde dialoguen la respuesta institucional y las iniciativas sociales de manera articulada y continua, para crecer como un país que apunte al cambio social.

En consecuencia, las entidades públicas, tienen la obligación de garantizar la participación ciudadana como un principio esencial de la gestión pública, permitiendo que las personas incidan en la toma de decisiones. Esto implica:

- Generar espacios de diálogo
- Brindar información clara y oportuna
- Fomentar la corresponsabilidad y asegurar mecanismos efectivos para que la ciudadanía exprese sus necesidades y expectativas
- Rendir cuentas de manera periódica, promoviendo la transparencia y fortaleciendo la confianza en las instituciones.

De allí que las siguientes normas externas como internas, entre otras hablan de la obligatoriedad a fomentar la participación ciudadana en la gestión pública.

2.1. Normatividad Externa aplicable

Norma	Descripción
Constitución política de Colombia	Artículos 1,2,13,20,23,40,45,74,79,87,88,95,103y 270.
Ley 134 de 1994.	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Ley 190 de 1995.	Artículo 58º.- Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado.
Ley 393 de 1997.	Por la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política.

Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

(Código: AC_R-MN-001)

Norma	Descripción
Ley 361 de 1997.	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
Ley 472 de 1998.	Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
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.
Ley 850 de 2003.	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
Ley 1437 de 2011.	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
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.
Ley 1712 de 2014.	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1755 de 2015.	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1757 de 2015.	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
Ley 2080 de 2021.	Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
Decreto ley 19 de 2012.	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Modificado por el Decreto 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

(Código: AC_R-MN-001)

Norma	Descripción
Decreto 2232 de 1995.	Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos, derogado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1382 de 2000.	Por el cual establecen reglas para el reparto de la acción de tutela.
Decreto 1538 de 2005.	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.
Decreto 2623 de 2009.	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
Decreto 1008 de 2018.	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 103 de 2015.	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.
Decreto 1081 de 2015.	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
Decreto 270 de 2017.	Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.
Decreto 1499 de 2017.	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 612 de 2018.	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Norma	Descripción
Decreto 2106 de 2019.	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Decreto 1535 de 2022.	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, para adoptar la Política Pública de Participación Ciudadana, y se dictan otras disposiciones
Conpes 3649 de 2010.	Política Nacional de Servicio al ciudadano.
Conpes 3650 de 2010.	Importancia estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
Conpes 3654 de 2010.	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
Conpes 3785 de 2013.	Política Nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinados a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del ciudadano.

2.2. Normatividad Interna relacionada

Norma	Descripción
Resolución 1022 de 2024	Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Sistema Integrado de Gestión en el Ministerio de Igualdad y Equidad

3. Roles y responsabilidades en el proceso de participación ciudadana

Dependencia	Rol en el proceso de participación ciudadana
Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía	Lidera la implementación de las estrategias y acciones de participación ciudadana.
Todas las dependencias	Ejecutan las actividades de participación según de la estrategia anual; recopilan insumos y resultados.

Oficina de Control Interno	Realiza seguimiento a la ejecución de las acciones de participación ciudadana y propone acciones de mejora.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Capítulo 2. De la política de participación ciudadana

2.1. Relación de la Política de participación ciudadana y Rendición de cuentas con el modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

La participación ciudadana y la rendición de cuentas son pilares fundamentales para la transparencia y eficacia de la gestión pública. Estas políticas se integran en el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, a través de la dimensión **"Gestión con Valores para Resultados"**, promoviendo transparencia, ética e impacto en la gestión pública, y fortaleciendo la relación entre el Estado y la ciudadanía para mejorar la toma de decisiones y la prestación de servicios públicos, de allí que permite:

Mejora de la gestión pública: Permite la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas con la incidencia de la ciudadanía, garantizando que respondan a sus necesidades reales.

Se promueve la co-creación de soluciones: mediante mecanismos de participación como **audiencias públicas, consultas y mesas de trabajo, entre otros**, aseguran un monitoreo efectivo del uso de los recursos públicos.

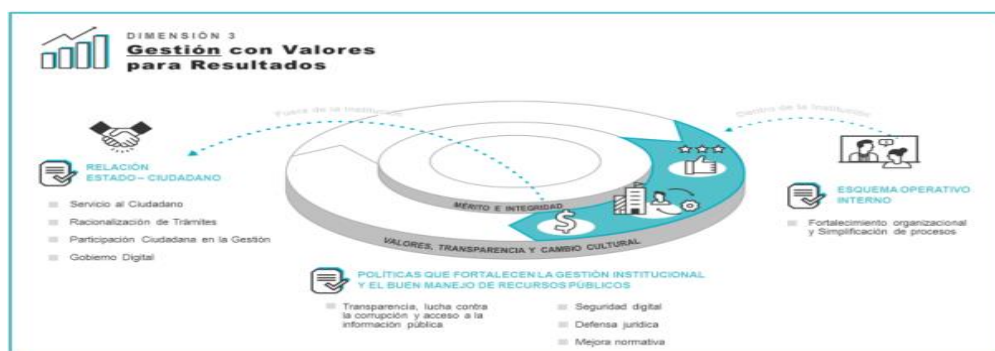
Fortalecimiento de la democracia: La rendición de cuentas y la participación activa de la ciudadanía generan mayor legitimidad y confianza en las instituciones.

Impacto en la planeación y gestión: Su incorporación en todas las etapas de la administración pública **mejora la calidad de los servicios, impulsa la innovación y permite la retroalimentación continua.**

Diagrama 1. Dimensión de Gestión con valores para resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

(Código: AC_R-MN-001)



2.2. La participación ciudadana en la gestión pública

La Constitución Política de 1991 marcó un hito al establecer un modelo de democracia participativa, en el que la ciudadanía tiene el derecho y el deber de incidir en las decisiones públicas. Desde entonces, se han desarrollado diversas normativas y mecanismos que fortalecen la **incidencia ciudadana**, como es el caso de:

- La Ley 134 de 1994 y la Ley 1757 de 2015, que establecen los mecanismos de participación
- La Ley 850 de 2003, que refuerza las veedurías ciudadanas.
- El Conpes 3654 de 2010, que define lineamientos para la gestión pública participativa.
- El Plan Nacional de Desarrollo y el MIPG, que impulsan la corresponsabilidad en la planeación y gestión gubernamental.

De allí que la **participación incidente** permite:

- i. Que la ciudadanía no solo sea informada o consultada, sino que tenga un impacto real en la formulación, implementación y evaluación de políticas y programas.
- ii. Que las propuestas y acciones de la ciudadanía sean consideradas y puedan generar ajustes en la gestión pública, promoviendo mayor transparencia, eficiencia y legitimidad en las decisiones gubernamentales.
- iii. Fomenta la corresponsabilidad entre el Estado y la ciudadanía, fortaleciendo la gobernanza democrática y la construcción de paz.

- iv. Contribuye a una democracia deliberativa basada en el diálogo y el consenso entre el Estado y la ciudadanía, garantizando principios como la soberanía popular, la transparencia y la equidad.
- v. La **incidencia ciudadana** no solo garantiza un gobierno más abierto y eficaz, sino que también refuerza la confianza en las instituciones y el desarrollo sostenible del país, toda vez que ayuda a reducir el riesgo de prácticas indebidas.

2.3. La participación ciudadana en las fases de la gestión pública

La participación ciudadana es un pilar fundamental, ya que permite a la sociedad involucrarse activamente en las diferentes fases de la gestión pública (Diagnostico, Formulación, Implementación y Evaluación y Control Social), de los planes y proyectos gubernamentales de tal manera que permite fortalecer la democracia y mejorar la efectividad de las políticas públicas. Las siguientes son las fases de la gestión pública:

1. **Diagnostico participativo:** Involucra a la ciudadanía en la recolección y análisis de información para identificar problemáticas y necesidades, aportando datos y propuestas. Su resultado es un documento que guía futuras acciones y puede realizarse mediante encuestas, entrevistas, mesas de trabajo o visitas de campo, en entornos virtuales o presenciales.
2. **Formulación participativa:** Es el diseño de políticas, planes, programas o proyectos con la participación de la ciudadanía, basada en un diagnóstico previo. Su propósito es construir soluciones adecuadas a las necesidades identificadas, garantizando la inclusión de diversos actores. El resultado debe ser un instrumento de planeación que refleje las acciones acordadas, mediante consultas en espacios virtuales o presenciales.
3. **Ejecución participativa (Colaboración abierta):** Permite a la ciudadanía contribuir activamente en la implementación de soluciones innovadoras a problemáticas sociales. A través de convocatorias y metodologías como

laboratorios ciudadanos y pensamiento de diseño, se fomenta la co-creación entre la institucionalidad y los actores externos.

- 4. Evaluación participativa (Rendición de cuentas y control social):** Permite a la ciudadanía supervisar y mejorar la gestión pública mediante la rendición de cuentas y el control social. Las entidades deben garantizar espacios de diálogo, cumplir con normativas como la Ley 1757 de 2015 y promover veedurías ciudadanas, asegurando transparencia y cumplimiento de los planes institucionales.

Diagrama 2. Imagen de la Participación Ciudadana en las fases de la Gestión Pública



Fuente: Función Pública

Capítulo 3. De la Rendición de Cuentas

3.1. La Rendición de Cuentas y su relación con el derecho a la participación ciudadana

La rendición de cuentas es el proceso mediante el cual las entidades públicas informan y justifican su gestión, promoviendo la transparencia y el diálogo con la ciudadanía. Este proceso está estrechamente vinculado al derecho a la participación ciudadana, ya que permite a las personas involucrarse en el control

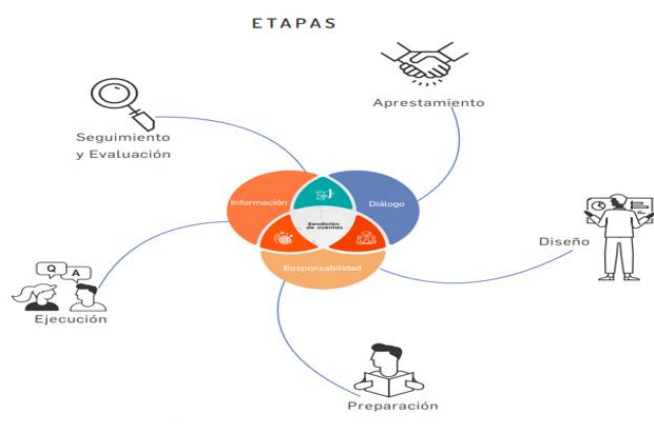
y la evaluación de la gestión pública, lo que garantiza su **incidencia** en las decisiones y políticas que impactan directamente en su vida.

Así mismo, la rendición de cuentas busca fomentar la transparencia, el gobierno abierto y la participación de la ciudadanía, garantizando que las instituciones cumplan con su responsabilidad de informar de manera clara y accesible sobre su gestión, a través de un conjunto de acciones diseñadas para asegurar que las instituciones públicas expliquen, informen y dialoguen sobre sus resultados y avances. Ahora bien, el **Departamento Administrativo de la Función Pública** a través del **Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC)**, establece lineamientos metodológicos para que cada entidad pública diseñe su propia estrategia de rendición de cuentas, adaptada a sus características y necesidades específicas. **En el Capítulo I**, se presentan orientaciones para que las entidades evalúen su nivel de desarrollo en materia de rendición de cuentas y establezcan actividades alineadas con su misión institucional. Además, la **Caja de Herramientas** proporciona actividades, técnicas e instrumentos que las entidades pueden seleccionar e implementar según su contexto particular, sin que todas las actividades sean obligatorias. Esto permite una adaptación flexible del proceso de rendición de cuentas, asegurando su efectividad y pertinencia en cada caso. El **MURC**, determina que el ejercicio de la Rendición de Cuentas debe contar necesariamente con los siguientes tres (3) elementos fundamentales que buscan garantizar la transparencia, la participación ciudadana y la confianza en las instituciones públicas:

1. **Información:** Transparencia en la generación, divulgación y accesibilidad de datos relevantes sobre la gestión pública.
2. **Diálogo:** Promoción de espacios participativos donde los ciudadanos y otros actores puedan interactuar, opinar y aportar.
3. **Responsabilidad:** Cumplimiento de compromisos adquiridos y evaluación del impacto de las acciones realizadas.

Por lo anterior y teniendo como referencia el **Manual Único de rendición de Cuentas (MURC)**, en la estrategia de rendición de cuentas, se deben tener en cuentas las siguientes cinco (5) etapas clave: **Aprestamiento, Diseño, Preparación, Ejecución y seguimiento y evaluación**

Diagrama 3. Elementos y etapas de la Rendición de Cuentas



A continuación, y con el fin de proporcionar una visión general, se presenta una síntesis de las etapas involucradas en la construcción de la estrategia de Rendición de Cuentas, junto con las actividades propuestas en cada fase. Esta información se basa en el Manual Único de Rendición de Cuentas. Para una mayor profundización y detalles adicionales, se recomienda consultar el Manual Único de Rendición de Cuentas V2, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ETAPAS CLAVE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Etapas	Descripción	Actividades
1. Aprestamiento	Esta etapa busca informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de rendición pública de cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía. Es necesario identificar responsabilidades, asignar roles y planear los elementos estructurales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación: El equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas debe adquirir las competencias necesarias, tanto en conocimientos como habilidades, para gestionar y ejecutar el proceso de manera efectiva, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos. 2. Identificación de enlaces de las áreas y experiencias de relacionamiento: Identificar, por cada dependencia o instancia de una entidad, los actores con los cuales se tienen relaciones de suministro de información, diálogo y participación, determinando los medios utilizados y la información más solicitada. 3. Caracterización de actores y grupos de interés: Reconocer previamente a los futuros participantes en el proceso de Rendición de cuentas, identificando características, necesidades, intereses, expectativas, dificultades y potencialidades de las ciudadanías, pues esto permite generar estrategias pertinentes y focalizadas que respondan de manera acertada con los requerimientos de la población, 4. Análisis de entorno: Ayuda a entender las condiciones internas y externas que afectan el proceso de Rendición de Cuentas, permitiendo contextualizarlo y adaptar las estrategias a las circunstancias específicas. 5. Reconocer las necesidades de información y diálogo: Es crucial reconocer las necesidades de información y los temas prioritarios a abordar en el proceso de Rendición de cuentas, involucrando a los interesados para asegurar que el proceso sea relevante y efectivo. 6. Sensibilización para la Rendición de Cuentas: Los servidores públicos deben ser sensibilizados y capacitados sobre el proceso de Rendición de Cuentas, entendiendo su funcionamiento, objetivos, límites y herramientas, para fomentar un compromiso con la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública.
2. Diseño	Consiste en planificar cómo se llevará a cabo el proceso de rendición de cuentas durante su ejecución. Es fundamental que esta fase sea participativa, definiendo objetivos, alcances, mecanismos, responsables, tiempos y recursos para el ciclo anual. En esta etapa se debe elaborar la estrategia,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Defina objetivos: Son los resultados esperados de la estrategia de rendición de cuentas, orientando las actividades y evaluando el éxito del proceso. Su propósito es contribuir a la gestión pública, no solo informar, dialogar y responsabilizarse. 2. Identificar las etapas de la estrategia de Rendición de Cuentas: Incluyen el análisis de las etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación del proceso de rendición de cuentas 3. Seleccione las actividades por etapa del proceso de Rendición de Cuentas: Seleccionar las actividades, técnicas e instrumentos más adecuados para cada etapa, considerando el contexto, el equipo y los objetivos. 4. Determinar el cronograma para implementar el proceso de Rendición de Cuentas: Establecer el trimestre en el que se realizará cada fase del proceso de Rendición de Cuentas. 5. Especifique el responsable de cada actividad: Asignar a las personas encargadas de cada actividad para asegurar su correcta ejecución. 6. Establezca los recursos necesarios: Identificar los recursos disponibles y los que faltan para gestionarlos. 7. Elaboración del componente de comunicaciones: La entidad debe implementar una estrategia de comunicación que utilice tanto medios presenciales, escritos y auditivos, como virtuales, adaptados a las características de los destinatarios y los recursos disponibles, haciendo visible la gestión institucional de manera constante para la ciudadanía.

Etapas	Descripción	Actividades
	estableciendo la forma de trabajo, presupuesto y alianzas interinstitucionales necesarias para implementar el proceso de rendición de cuentas.	<p>8. Definir con la ciudadanía los espacios, canales y momentos más adecuados para dialogar (nivel Inicial): en los espacios de diálogo la entidad debe ampliar la información y explicaciones sobre la gestión realizada, sus resultados y escuchar la retroalimentación de la ciudadanía. Estos espacios pueden ser, entre otros: Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios; Ferias de la gestión con pabellones temáticos, Audiencias públicas participativas, observatorios ciudadanos, Mesas de diálogo regionales o temáticas, Reuniones zonales, Teleconferencias interactivas, entre otras.</p> <p>9. Validación participativa de la estrategia de Rendición de Cuentas: Realizar la consulta con los grupos de valor o ciudadanía para conocer su percepción y aportes a la estrategia de Rendición de cuentas.</p> <p>10. Elaboración participativa de la estrategia de Rendición de Cuentas: Es el proceso de colaboración con los grupos de valor para diseñar de manera participativa la estrategia de Rendición de Cuentas.</p> <p>11. Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de Rendición de Cuentas.</p> <p>12. Sensibilización y difusión de la estrategia de Rendición de Cuentas Los grupos de valor deben ser sensibilizados e informados sobre el proceso de rendición de cuentas, incluyendo su funcionamiento, límites y objetivos. Además, deben conocer las herramientas y mecanismos para su implementación, las responsabilidades necesarias para acceder a la información y recibir retroalimentación, y los mecanismos que la entidad ha creado para facilitar el acceso y el diálogo continuo con la ciudadanía.</p>
3. Preparación	Consiste en organizar, coordinar y dejar listos los insumos, recursos, informes, actividades preparatorias y logísticas para su uso en la etapa de ejecución de la estrategia	<p>1. Análisis del grupo de interés: Retomar el diagnóstico realizado en la etapa de preparación y complementar el proceso con nuevos actores y datos. Se sugiere segmentar los públicos agrupándolos en categorías menores por intereses, necesidades a partir de sus preocupaciones, sus necesidades, sus expectativas como grupo poblacional.</p> <p>2. Identificación de la información necesaria para el proceso de Rendición de Cuentas: La entidad debe producir, organizar y comunicar la información sobre su gestión de forma permanente, asegurando que esté disponible de manera accesible y permanente para la consulta y análisis de la ciudadanía.</p> <p>3. Recolectar la información necesaria para el proceso de Rendición de Cuentas: Este proceso debe comenzar con la identificación previa realizada en la etapa de aprestamiento y complementarse con la consulta de la información necesaria. Es crucial que la dependencia responsable de adelantar la rendición de cuentas designe un líder que coordine y supervise el proceso. La priorización de la información debe basarse en indicadores, enfocándose en derechos humanos y en políticas, programas y proyectos vinculados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Además, se deben utilizar los indicadores de resultados y productos del Plan de Desarrollo o Plan Estratégico Institucional, incorporando nuevos indicadores cuando sea necesario.</p> <p>4. Sistematizar y preparar la información necesaria para el proceso de Rendición de Cuentas en lenguaje claro: Se deben elaborar materiales de apoyo audiovisuales para brindar información sobre los resultados o avances de la gestión en lenguaje ciudadano y de acuerdo con características socioculturales de los convocados.</p> <p>5. Capacitación: Para fortalecer las capacidades de diálogo colectivo entre la administración y la ciudadanía, la entidad debe organizar una oferta de capacitación a los grupos u organizaciones identificadas. Para ello debe hacer talleres de capacitación sobre el derecho a la participación ciudadana, las políticas públicas y mecanismos</p>

Etapas	Descripción	Actividades
		<p>de evaluación, control social, la metodología de los ejercicios de Rendición de Cuentas a ciudadanos y organizaciones sociales identificadas.</p> <p>6. Fortalecimiento de la petición de cuentas: crear canales para la petición de cuentas de ciudadanos y grupos de interés a través de jornadas que promuevan las entidades líderes de las políticas públicas para la Rendición de Cuentas sobre los resultados y avances en la garantía de los derechos humanos a su cargo.</p> <p>7. Convocatoria: La convocatoria debe ser clara en el modo, tiempo y lugar en el que se desarrollará el encuentro, así como los insumos que requieren los interesados para participar en el proceso. El componente de comunicaciones debe definir cómo efectuar la convocatoria en los medios de comunicación masiva, siempre garantizando que no se quede nadie excluido.</p>
4. Ejecución	<p>En esta etapa se reflejan las apuestas orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Es el momento en el cual se ejecutan las acciones de entrega de información y desarrollo de mecanismos de diálogo con la participación de los grupos de valor y de interés e interesados.</p>	<p>1. Brindar la información a los grupos de valor y de interés de manera amplia: La entidad debe asegurar la actualización constante y el acceso permanente a la información pública para todos los grupos de interés, incluidos los colectivos étnicos, culturales y personas con discapacidad. Esta información debe ser accesible tanto por medios físicos como electrónicos, adaptándose a las características específicas de cada grupo. Además, debe contar con un buzón de contacto en su página web para recibir y hacer seguimiento a peticiones, quejas y reclamos ciudadanos, en el marco de la estrategia de gobierno digital.</p> <p>2. Diálogo con la ciudadanía: las entidades deben crear variedad de espacios de diálogo presencial al igual que complementarlos con espacios virtual a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones –TIC- con la programación de encuentros estratégicos y la creación de procedimientos internos que garanticen la atención a la petición de cuentas y que expliquen los resultados de la gestión y la escucha de la opinión y evaluación ciudadana.</p> <p>3. Evaluación del diálogo con la ciudadanía: Se debe evaluar los espacios de diálogo en dos niveles: i) por parte de los asistentes con el objetivo de recolectar las impresiones en el cumplimiento de los objetivos del espacio y el modo en el que se desarrolló para incorporar aprendizajes en futuros espacios y ii) Por parte del equipo líder, como un ejercicio de reflexión y análisis del espacio.</p>
5. Seguimiento y Evaluación	<p>Esta etapa analiza el proceso de rendición de cuentas, considerando logros y dificultades. Los resultados de esta evaluación deben ser sistematizados y divulgados a la ciudadanía. La entidad debe recopilar y valorar periódicamente los</p>	<p>1. Recopilar, sistematizar y analizar periódicamente las propuestas y observaciones efectuadas por la ciudadanía en el proceso de Rendición de Cuentas: los ciudadanos evalúan y actúan frente a los resultados de la Rendición de Cuentas, compartiendo con las entidades observaciones, preocupaciones, peticiones, quejas, denuncias o sugerencias, con el fin de mejorar la planeación, gestión, las necesidades y los derechos de la población.</p> <p>2. Establecer mecanismos para el seguimiento a compromisos: Acordar un programa de encuentros y reuniones para hacer seguimiento al plan de mejoramiento de la gestión institucional con los grupos de control social y organizaciones interesadas. Las áreas de control interno deben hacer el seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento institucional.</p> <p>3. Revisar y ajustar la planeación institucional, metas misionales y planes de mejoramiento: Las entidades deben ajustar su planeación institucional y planes de mejoramiento, incorporando las propuestas de la ciudadanía. La alta dirección debe analizar y valorar estas sugerencias para desarrollar planes de</p>

Etapa	Descripción	Actividades
	<p>resultados obtenidos en los espacios de diálogo, con el fin de mejorar los planes y la gestión institucional, así como fortalecer las políticas públicas.</p>	<p>mejoramiento a corto, mediano y largo plazo, especificando procesos, actividades, plazos, responsables y recursos.</p> <p>4. Canalizar propuestas de mejora de políticas públicas ante control interno y organismos competentes: las propuestas ciudadanas relacionadas con la modificación o mejora de políticas públicas de Gobierno nacional deben ser canalizadas por la entidad ante el organismo cabeza de sector en lo nacional o ante la asociación territorial correspondiente.</p> <p>5. Socializar a la comunidad los resultados de la Rendición de Cuentas y de los planes de mejora: los resultados del proceso de Rendición de Cuentas deben darse a conocer a los ciudadanos participantes, a sus organizaciones y a la comunidad en general. se deben divulgar informes con las respuestas a las recomendaciones y las acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento en atención a las observaciones o denuncias recibidas, facilitando el seguimiento a las mismas por parte de la ciudadanía en la página web y en otros medios.</p> <p>6. Evaluar la contribución de la rendición de cuentas a la gestión pública e identificar lecciones aprendidas: El equipo líder debe evaluar el cumplimiento de los objetivos de la rendición de cuentas, verificando su contribución a la transparencia y la comunicación con la ciudadanía. Para ello, puede utilizar herramientas como encuestas, cuestionarios en la web, autoevaluaciones y consultas con organismos de control. Además, se pueden emplear medios físicos y electrónicos para obtener y analizar los resultados de este proceso.</p> <p>7. Reiniciar la organización del proceso de rendición de cuentas: Reinicie la planeación de un nuevo proceso de rendición de cuentas ya que es un proceso continuo, por ello, una vez culminadas las acciones previstas para responder por la gestión institucional durante el periodo establecido, debe iniciarse una nueva planeación y ejecución de acciones para la Rendición de Cuentas de otro periodo.</p>

Capítulo 4. De la estrategia de participación ciudadana y la rendición de cuentas

4.1. Estrategia de participación ciudadana y Rendición de cuentas en la gestión pública.

La **Estrategia de Participación Ciudadana** es un mecanismo institucional diseñado para:

- **Fortalecer la relación** entre la Entidad y la ciudadanía en general.
- **Su propósito es garantizar la transparencia**, el acceso a la información y la incidencia de la sociedad en la toma de decisiones, promoviendo una interacción más cercana y efectiva.
- **Impulsa la creación de espacios de diálogo** y colaboración inclusivos y accesibles, donde se fomente la participación activa de la ciudadanía.
- **Escuchar y responder inquietudes**, valorar propuestas y generar mecanismos que permitan a la población contribuir al diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de una gestión pública eficiente y orientada a la equidad y la justicia social.
- **Promueve la Rendición de Cuentas**, la cual hace parte de la estrategia de participación ciudadana en la fase de la gestión pública de **Evaluación participativa** y es una obligación de las entidades públicas para informar, explicar y justificar su gestión ante la ciudadanía.

Reconociendo que la Política de participación ciudadana y su estrategia es un pilar esencial en la gestión pública, es fundamental garantizar su adecuada planificación, ejecución y seguimiento. En este sentido, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. **Formulación Anual:** La entidad debe elaborar anualmente la Estrategia de Participación Ciudadana, asegurando su alineación con los principios de transparencia y participación activa de la ciudadanía.
2. **Definición de responsables:** Es necesario identificar y designar a los líderes encargados de la ejecución de cada una de las acciones contempladas en la estrategia.
3. **Coordinación y Consolidación:** La **Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía** coordina la formulación de la estrategia en conjunto con las dependencias de la entidad, asegurando la consolidación de sus acciones y publicándose antes del 31 de enero de cada año en la página web institucional y en canales físicos accesibles para la ciudadanía.
4. **Seguimiento:** La **Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía** y los responsables de cada dependencia deben velar por la ejecución de las actividades, asegurando su cumplimiento.

4.3 Riesgos

A continuación, se identifican los principales riesgos asociados a la implementación del presente Manual Operativo, así como las respectivas medidas de mitigación:

Ítem	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medidas de mitigación
1	Bajo nivel de apropiación institucional del manual por parte de los equipos responsables	Media	Alta	Alto	Realizar jornadas de socialización y capacitación a equipos técnicos y operativos.
2	Desactualización del contenido frente a cambios normativos o institucionales	Media	Alta	Alto	Establecer un cronograma de revisión y actualización periódica del manual.
3	Inadecuada implementación de las orientaciones	Baja	Alta	Medio	Brindar acompañamiento técnico y seguimiento a las

Ítem	Descripción del riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Medidas de mitigación
	contenidas en el manual				áreas responsables de ejecución.

4.4 Indicadores de gestión, resultado e impacto

Tipo de indicador	Indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable del seguimiento
Gestión	Número de actividades de participación programadas y ejecutadas	Número de actividades	Cuatrimestral	Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía
Resultado	Nivel de satisfacción de la ciudadanía frente a los espacios de participación	Escala de calificación	Anual	Dependencias que ejecuta la actividad de participación

Capítulo 5. Del Menú Participa

5.1. Publicación de las acciones de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en el Menú participa

El Menú Participa es una herramienta establecida para facilitar el acceso de la ciudadanía a los espacios y mecanismos de participación de la ciudadanía en la gestión pública. Su objetivo es informar y permitir la interacción con la Entidad, abriendo el espacio para que la ciudadanía participe en las decisiones y acciones de la Entidad en todas las fases de la gestión pública, (Diagnostico, Formulación, Implementación y Evaluación y Control Social).

A través del Menú **Participa**, las entidades públicas deben proporcionar información clara sobre cómo la ciudadanía puede involucrarse en la toma de decisiones, ejercer control social y contribuir a la mejora de la gestión pública. El Menú **Participa**, cuenta con una estructura compuesta por seis (6) secciones definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP,

como se muestra en la siguiente ilustración y en atención a la Resolución 1519 de 2020, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Imagen 1. Estructura del MENU PARTICIPA del Ministerio de Igualdad y Equidad



Fuente: Pagina web del Ministerio de Igualdad y Equidad

A continuación, y con el fin de proporcionar una visión general, se presenta una síntesis para la inclusión y publicación en cada sección del **Menú Participa** propuestos en tres etapas: antes (preparación de la información), durante (publicación) y después (seguimiento, actualización y evaluación).

Estas etapas proporcionan una guía clara y estructurada para la presentación de la información de manera clara y ordenada y los cuales están basados en la guía de **Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública**, expedido por la Función Pública, para adelantar y asegurar la **participación ciudadana y rendición de cuentas**.

ETAPAS PARA PUBLICAR INFORMACIÓN EN EL MENÚ PARTICIPA

SECCIÓN	DEFINICIÓN	ETAPAS		
		ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas	Es un proceso en el que la ciudadanía participa en la recolección y análisis de información para identificar y comprender problemas que les afectan. A partir de datos, experiencias y propuestas, se detectan necesidades y problemáticas de los sujetos de especial protección constitucional de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir objetivos: Establecer metas claras para diagnosticar necesidades y problemas de interés comunitario. • Seleccionar actividades: Identificar acciones participativas dentro de la estrategia institucional. • Diseñar sección informativa: Crear y publicar contenido sobre el proceso de diagnóstico en medios virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar temas de interés: Difundir los temas clave del diagnóstico para que ciudadanos y sujetos de especial protección constitucional participen activamente. • Publicar etapas del diagnóstico: Informar sobre el proceso metodológico para identificar y analizar necesidades y problemas. • Habilitar herramientas participativas: Disponer de métodos como encuestas, cartografía social e investigación participativa para la recolección y análisis de información. • Crear caja de herramientas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicar información previa: Compartir estudios y datos documentados por la entidad como insumo para el análisis ciudadano. ✓ Acceso a datos abiertos: Proporcionar información relevante del sector y de entidades comparables para fortalecer el proceso participativo. • Vincular sitios de interés: Conectar con centros de estudio y experiencias previas para enriquecer la identificación de problemas y necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar herramienta de Evaluación: Brindar a los participantes un instrumento para valorar las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas realizadas por la entidad. • Divulgación de Resultados: Compartir con los participantes los hallazgos de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas. • Publicación de Decisiones: Publicar la información sobre las decisiones tomadas en el diagnóstico, resaltando la participación de la ciudadanía y sujetos de especial protección. • Seguimiento y Reportes: Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas, indicando su estado (semáforo) y la frecuencia de participación. • Registro Histórico: Mantener un histórico de espacios, acciones o eventos del diagnóstico ciudadano y generar reportes accesibles.
Planeación y/o	Mecanismo mediante el cual la sociedad civil decide el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites de acuerdo con sus necesidades. La participación puede	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y establecer: Temas de interés que se abordarán en la planeación y/o presupuesto participativo, para ello, deben ubicar los objetivos, antecedentes, requisitos normados y el resultado esperado, de modo que la ciudadanía participe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear una caja de herramientas para: Divulgar información, datos, artículos y estudios sobre planeación y/o presupuestos que se hayan ejecutado o documentado por la entidad y que sirvan de insumo para el análisis y toma de decisiones de los participantes. • Disponer el acceso a datos abiertos: Información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario: Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para la planeación y/o presupuesto participativo con la participación de los ciudadanos y generar reportes sencillos.

Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

(Código: AC_R-MN-001)

SECCIÓN	DEFINICIÓN	ETAPAS		
		ANTES	DURANTE	DESPUÉS
Presupuesto Participativo	darse en la delimitación de los resultados e impactos esperados y en la definición de productos y de actividades.		regionales e información sobre las condiciones institucionales	
Consulta ciudadana	Mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas y aportes de los ciudadanos y grupos de valor con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de estos o la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y establecer: Asuntos que se someterán a consulta como normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar en lenguaje claro: Tema o temas de consulta (normas, políticas, programas o proyectos). Para esto se puede apoyar con un resumen, diapositivas, videos, audios, infografías, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiar comentarios: Después del vencimiento del plazo de participación ciudadana en la consulta, y conforme lo expresa el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República; la entidad deberá publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de valor, así como las respuestas dadas a estos sobre proyectos normativos.
Colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana	Interacción con la ciudadanía para la búsqueda de soluciones a problemáticas públicas que contribuyan a resolver los desafíos de la entidad, estableciendo redes de cooperación y sinergias.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar actividades: De colaboración e innovación abierta que se encuentran en la estrategia de participación ciudadana. • Diseñar sección informativa: Crear y publicar contenido sobre la implementación de los pasos o actividades o etapas usando medios virtuales. • Determinar temáticas: Establecer temas o problemáticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar convocatorias: sobre colaboración e innovación abierta con el fin de generar ideas para resolver el problema. La convocatoria debe incluir: el reto o problema definitivo, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, resultados esperados y plazos. • Espacios de consulta: La ciudadanía puede aportar ideas sobre problemáticas que presenten, utilizar herramientas como: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas. • Publicaciones: Reporte con la frecuencia de votaciones externas brindadas a las diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de evaluación: La ciudadanía podrá evaluar las actividades de colaboración e innovación abierta. • Publicación de propuestas elegidas: Identificando los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos. • Plan de trabajo: se publicará la solución diseñada para el reto que se ha estado trabajando. • Publicar avances: Entregar a la ciudadanía reportes del avance que tienen

Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

(Código: AC_R-MN-001)

SECCIÓN	DEFINICIÓN	ETAPAS		
		ANTES	DURANTE	DESPUÉS
		institucionales que requieren la colaboración e innovación abierta	<p>propuestas de solución que se presenten frente a cada reto vigente para el proceso de colaboración e innovación abierta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear caja de herramientas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicar información previa: para la capacitación de los usuarios sobre participación en espacios de co-creación e innovación pública. ✓ Acceso a enlaces: De laboratorios de innovación o co-creación pública para la revisión y análisis de experiencias significativas que sirvan de referencia. 	<p>los retos e identificar frecuencias de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicar Prototipos: Sobre el desarrollo o soluciones diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.
Rendición de cuentas	<p>Espacio donde se encuentran normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los que las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar información: sobre los espacios o instancias de rendición de cuentas definidos en la normatividad o creados por la entidad. • Revisar estrategia de rendición de cuentas: Debe estar registrada en el programa de transparencia y ética pública (PTEP). • Menú de Transparencia y Acceso a la información: Publicar informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos. • Definir actividades: De información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar. • Cronograma: Informa a la ciudadanía sobre: 	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio participativo: habilitado para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas. • Estrategia de comunicación: Se le informa a la ciudadanía los grupos de interés e interlocutores claves. • Calendario: Cronograma de eventos de diálogo para la rendición de cuentas con temas, fechas y lugar o canal para cada evento, los requisitos o reglas de participación y metodología de diálogo. • Crear hipervínculo: El cual lleve a los informes de rendición de cuentas. • Sistema Nacional de Rendición de Cuentas: Informar la vinculación que existe y las actividades adelantas en articulación con otras entidades. Decreto 230 de 2021. • Canal de comunicación: Los participantes puedan opinar y evaluar los espacios de diálogo. • Crear caja de herramientas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos abiertos: Información sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e 	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de evaluación: La ciudadanía podrá evaluar las actividades y espacios de rendición de cuentas. • Publicaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ preguntas generadas durante los eventos de dialogo realizadas por la ciudadanía junto a las respectivas respuestas. ✓ Reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas. ✓ Memorias del evento. ✓ reportes o informes de los resultados de la estrategia de rendición de cuentas. ✓ acciones de mejora incorporadas en la planeación institucional que se

Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

(Código: AC_R-MN-001)

SECCIÓN	DEFINICIÓN	ETAPAS		
		ANTES	DURANTE	DESPUÉS
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ La convocatoria al evento el cual se debe publicar 15 días antes. ✓ Informe de rendición de cuentas publicado y divulgado 15 días antes del evento. • Herramienta o canal: Se define por cual medio se llevará a cabo el evento para que la ciudadanía pueda participar. 	<p>información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación: Informar a los usuarios sobre la rendición de cuentas y cómo participar. 	<p>tomaron con base en la rendición de cuentas.</p>
Control social	Este espacio permite el goce del derecho y deber de la ciudadanía a participar, de manera individual o grupal, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa: Información sobre los espacios o instancias definidos para el control social. Incluir los definidos en la Ley 850 de 2013, Ley 1757 de 2015 y demás disposiciones. • Estrategia anual de participación ciudadana: Identificar las actividades para promover el control social a la gestión pública. • Inventario: Sobre temas para el control social, incluyendo los ítems: contratación, proyectos o programas institucionales, políticas públicas, proyectos de inversión o presupuesto y trámites institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Modalidades de control: Informar los espacios que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública. • Realizar convocatorias: Cuando inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza vigilancia. • Transparencia y Acceso a la Información: Estado de la contratación institucional y acceso al sistema electrónico para la contratación pública (SECOP), también a él Plan Anual de Adquisiciones. • Crear una caja de herramientas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases de datos: sobre veedurías y grupos de control social que ejercen la vigilancia a algún proyecto, contrato o proceso de la entidad. ✓ Análisis de información: publicar datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas. ✓ Datos abiertos: Estudios de situación de temas institucionales para el análisis que requieran los participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta de evaluación: La ciudadanía allí puede evaluar las actividades y espacios de control social adelantadas. • Observaciones y Correctivos de Veedurías: Publicar el registro sistemático de las observaciones de las veedurías ciudadanas y los correctivos que surjan de sus recomendaciones, así como de las acciones de las autoridades de control. • Avances: Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y la frecuencia de participación. • Mejoras y Correctivos: Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.

SECCIÓN	DEFINICIÓN	ETAPAS		
		ANTES	DURANTE	DESPUÉS
			<ul style="list-style-type: none">• Informes para Veedurías: Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.	

Capítulo 6. De la ejecución y seguimiento de la estrategia de participación ciudadana

6.1. Reportes de Ejecución de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas.

La **Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía**, como líder en la implementación de la Política de Participación Ciudadana y como Oficina encargada de coordinar, consolidar y hacer seguimiento a la Estrategia de Participación Ciudadana del Ministerio de Igualdad y Equidad, reconoce la relevancia de establecer lineamientos claros para que las dependencias responsables de la ejecución de las actividades de participación ciudadana y de Rendición de Cuentas reporten su ejecución.

Este proceso es fundamental para garantizar:

- i. **Seguimiento adecuado en la ejecución** de las acciones de participación ciudadana.
- ii. **Consolidar la información** generada y presentar un informe integral a nivel institucional.
- iii. **Sistematización de los resultados**, permitiendo contar con información precisa, verificable y útil para la toma de decisiones.
- iv. **Evaluación de los resultados** para la formulación de mejoras para futuras acciones.
- v. **Publicación del informe consolidado** en el sitio web institucional, asegurando la transparencia, promoviendo el acceso ciudadano a los resultados y fortaleciendo el control social sobre la gestión pública.

Dicho lo anterior y con el fin de facilitar el cumplimiento de este proceso y fortalecer la gestión participativa en el Ministerio de Igualdad y Equidad, a continuación, se presentan los lineamientos y herramientas para el reporte y seguimiento, los cuales deben ser tenidos en cuenta por las dependencias

responsables de adelantar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas. Estas orientaciones permitirán garantizar la calidad, consistencia y oportunidad de la información reportada, así como una adecuada articulación institucional en torno a la implementación de la Política de Participación Ciudadana.

6.2. Lineamientos:

1. La dependencia responsable de la ejecución de la actividad debe conservar y organizar las evidencias que respalden cada una de las fases del proceso de participación ciudadana (antes, durante y después). Estas evidencias pueden incluir documentos, fotografías, publicaciones, listados de asistencia, grabaciones, encuestas, entre otros soportes que demuestren el desarrollo de la actividad.
2. La dependencia responsable de la actividad debe remitir a la **Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía**, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha final reportada en el Plan de Participación Ciudadana, el informe de ejecución de la actividad, utilizando el formato establecido: **Informe de ejecución de actividades de Participación Ciudadana (RC R-FO-003)**
3. Al momento de remitir el **Formato: Informe de ejecución de actividades de Participación Ciudadana (RC R-FO-003)**, la dependencia debe adjuntar una carpeta con las evidencias de las acciones realizadas, organizadas por momentos de ejecución (antes, durante y después de la actividad), con el fin de facilitar su análisis y trazabilidad.
4. La dependencia responsable de realizar la ejecución de la actividad de Participación Ciudadana debe diligenciar el **Formato: Preguntas y respuestas en el marco de las actividades de Participación Ciudadana (RC R-FO-002)**, con el fin de sistematizar de manera clara

y estructurada las intervenciones ciudadanas recibidas y las respuestas entregadas por la entidad.

5. La dependencia responsable de ejecutar la actividad de participación ciudadana debe aplicar la encuesta de experiencia ciudadana correspondiente a la actividad realizada, utilizando el **Formato de Evaluación de las actividades de Participación Ciudadana (RC R-FO-004)**. A partir de los resultados obtenidos, deberá realizar un análisis e incorporar los hallazgos más relevantes en el **Formato: Informe de ejecución de actividades de Participación Ciudadana (RC R-FO-003)**.
6. La dependencia responsable deberá gestionar la publicación en los canales institucionales de todos los documentos, memorias, formatos y demás productos generados en el marco de la actividad de participación ciudadana. Esto incluye, entre otros, los formatos de **Preguntas y respuestas en el marco de las actividades de Participación Ciudadana y el formato de Evaluación de las actividades de Participación Ciudadana**, así como los insumos previos, el desarrollo y los resultados posteriores a la ejecución.

6.3 Listado de formatos e instructivos utilizados en el proceso

A continuación, se relacionan los principales formatos e instructivos que deben ser utilizados durante la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas, en cumplimiento del numeral 6.2 - Lineamientos del Manual correspondiente:

Formatos asociados al proceso de participación ciudadana

Nombre del formato	Descripción breve	Código del formato
Informe de ejecución de actividades de	Documento que recopila el desarrollo, resultados y conclusiones de las actividades realizadas.	RC_R-FO-003

Nombre del formato	Descripción breve	Código del formato
Participación Ciudadana		
Formato de preguntas y respuestas	Registro sistemático de inquietudes planteadas por la ciudadanía y respuestas dadas por la entidad.	RC_R-FO-002
Evaluación de las actividades de participación ciudadana	Instrumento de retroalimentación sobre la calidad, pertinencia y resultados de las actividades de participación.	RC_R-FO-004
Formulación de preguntas en los espacios de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.	Herramienta para captar y organizar las inquietudes, comentarios, sugerencias o propuestas formuladas por la ciudadanía durante espacios de diálogo, audiencias públicas, rendición de cuentas, consultas ciudadanas o mecanismos de participación institucional.	RC_R-FO-005

Capítulo 7. Herramientas y guías de ayuda

Este capítulo reúne las herramientas, formatos y guías prácticas para facilitar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de participación ciudadana. Su propósito es brindar a las dependencias del Ministerio orientaciones claras y recursos estandarizados que les permitan aplicar de manera efectiva los lineamientos de la Política de Participación Ciudadana, garantizando así procesos participativos incluyentes, transparentes y con enfoque en resultados.

Las herramientas aquí presentadas apoyan la gestión institucional y fortalecen la incidencia de la ciudadanía, promoviendo la generación de espacios de diálogo, colaboración y control social en el marco de una administración pública abierta y participativa.

- ABC de la Ley 1757 de 2015. Función Pública. [ABC de la Ley 1757 de 2015 Estatuto de la participación democrática en Colombia](#)
- Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC. Versión 2. Función Pública. [Detalle publicación - EVA - Función Pública](#)
- Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1. Función Pública. [Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública - Versión 1 - Mayo 2021](#)
- Matriz de herramientas de Participación Ciudadana. Función Pública.
- Orientaciones para promover la participación ciudadana. Función Pública. [Orientaciones para promover la participación ciudadana](#)

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios	Motivo del cambio
	Desde	Hasta		
1.0	25/07/2025		Manual para la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Creación del documento.

FORMALIZACIÓN:

	Elaboró técnica y metodológicamente:	Revisó	Aprueba	Revisa alineación al contenido programático	Valida Ingreso al SIG - MIPG
Nombre y Apellido	María Nancy Pita López Profesional Especializada Heidy Johanna Mora Sierra Profesional Especializada Ricardo Eleazar Valencia Mosquera Profesional Especializado William Chacón Bobadilla Profesional Especializado	Adriana Paola Osorio Salazar	Adriana Paola Osorio Salazar	Katherine Alfonso Beltrán	Verónica Ramírez Montenegro
Cargo	Profesionales	Jefa Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía	Profesional	Jefa de la Oficina Asesora de Planeación
Dependencia	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

ANEXOS

- 1.** Formato: Informe de ejecución de actividades de Participación Ciudadana **(RC_R-FO-003)**.
- 2.** Formato: Preguntas y respuestas en el marco de las actividades de Participación Ciudadana. **(RC_R-FO-002)**.
- 3.** Formato: Evaluación de las actividades de Participación Ciudadana. **(RC_R-FO-004)**.
- 4.** Formato: Formulación de preguntas en los espacios de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. **(RC_R-FO-005)**.