

CIUDAD ESCUELA

Día
Blanco

Gestión visible de principio a fin.

Guía práctica para la rendición
social y pública de cuentas

Alcaldía de Medellín - Secretaría de Participación Ciudadana



Alcaldía de Medellín

Medellín
todos por la vida





Alcaldía de Medellín

Medellín
todos por la vida



Guía práctica para la rendición social y pública de cuentas

Alcaldía de Medellín – Secretaría de Participación Ciudadana

Aníbal Gaviria Correa
Alcalde de Medellín

Alexandra Peláez Botero
Vicealcaldesa de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deportes

Juan Correa Mejía
Secretario de Participación Ciudadana

Clara Inés Vanegas Giraldo
Subsecretaria de Formación para la Participación Ciudadana

Yulieth Bedoya Mejía
Lider de Proyecto - Equipo de Apoyo al Control Social de lo Público

Elaboración del documento
Diego Alejandro Zapata Gonzalez
Profesional Social

Rocio Elena Cadavid
Asesora Pedagógica

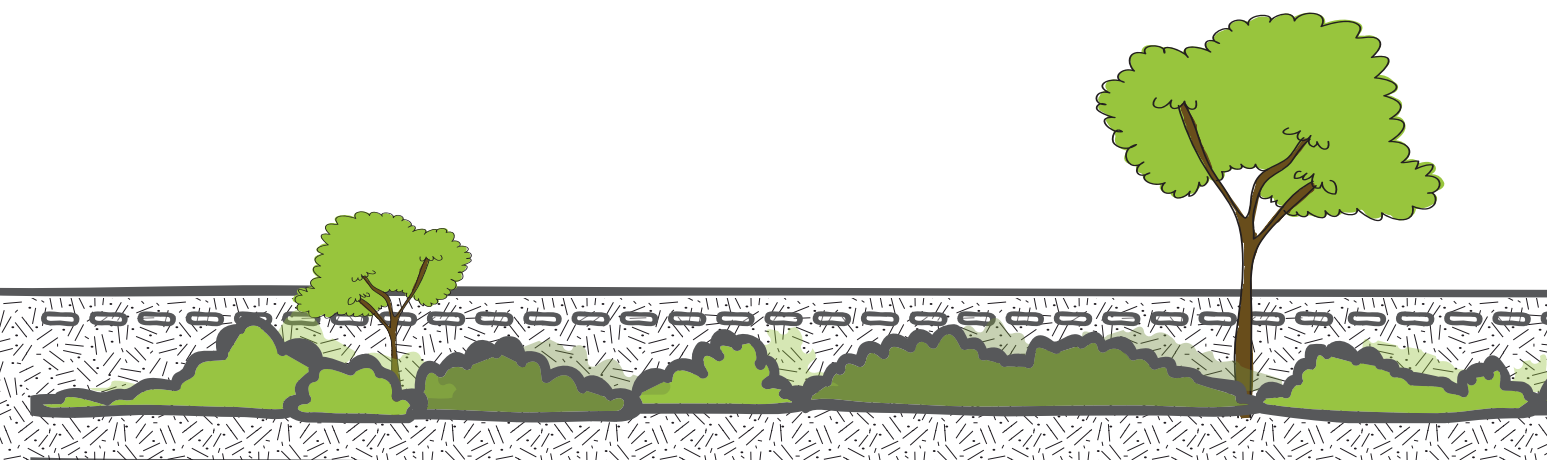
Diseño y diagramación
Stiven Betancur Saldarriaga

Corrección de estilo
Alejandro Ortiz Bermudez

Primera edición - 2015
Medellín - Colombia
© Alcaldía de Medellín

Contenido

Presentación.....	7
¿Para qué esta guía?	8
Control social a la gestión pública	9
¿Sabes qué es control social a la gestión pública?	10
¿Cómo se realiza el control social a la gestión pública?	10
¿Cuáles son los objetivos del control social a la gestión pública?	11
¿Qué es la gestión pública?	12
Rendición de cuentas	13
¿Sabes qué es una rendición de cuentas?	14
¿Qué es lo público?	17
¿Qué es transparencia?	17
¿Por qué se habla de corresponsabilidad?	17
¿Qué se espera de una rendición social de cuentas?	18
Rendición Social de Cuentas	19
¿Cómo pueden realizar una rendición social de cuentas las organizaciones de la sociedad civil y corporaciones públicas?	20
¿Qué tipo de información tiene la rendición social de cuentas?	20
¿Cómo se prepara la rendición social de cuentas?	21
Bibliografía	25
ANEXOS	26



Presentación

Participación, legalidad, transparencia, responsabilidad, consenso, equidad, eficacia, eficiencia y efectividad, son principios asociados al *buen gobierno* en la gestión pública, que buscamos promocionar, transmitir y desplegar hacia la actuación del conjunto de la sociedad, la ciudadanía y las organizaciones de la sociedad civil, de modo que visibilicen lo que hacen, con quién, cuándo, cómo y con cuánto se hace.

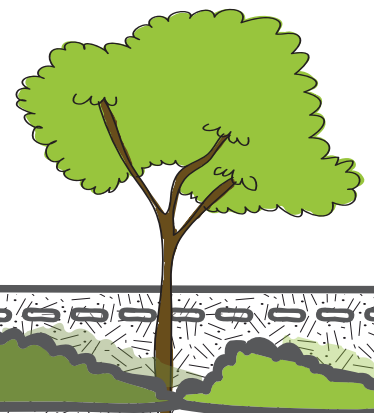
Para la Alcaldía de Medellín y la Secretaría de Participación Ciudadana, existe la convicción que toda gestión con incidencia en lo público debe ser visible, transparente y permanente por parte de las organizaciones de la sociedad civil, el Estado y las corporaciones públicas, mediante el uso de los medios de comunicación disponibles y la generación de espacios de dialogo, como un camino para lograr la confianza, fortalecimiento y legitimidad de las instituciones públicas, privadas, comunitarias y ONG ante la ciudadanía y como un propósito en el que todos y todas debemos confluir, considerando como herramienta para lograrlo, los ejercicios continuos de rendición social de cuentas, que impliquen momentos de información, diálogo e incentivos en relación al manejo de lo público

En este sentido, cobra importancia, la transferencia y apropiación de los principios de una gestión transparente, por parte de las organizaciones de la sociedad civil, que ejecutan acciones de beneficio público mediante distintas maneras y como una responsabilidad ineludible ante la ciudadanía beneficiaria.

De esta convicción surgió, desde el año 2013, El Día Blanco dentro de la estrategia Gestión Visible de Principio a Fin, una propuesta de la Secretaría de Participación Ciudadana que acoge las iniciativas comunales y busca la promoción y el apoyo en la rendición social de cuentas de las organizaciones de la sociedad civil, ante la ciudadanía beneficiaria de sus acciones, fomentando con ello la construcción de una cultura de la transparencia y eficiencia, que conlleve a la autorregulación y la interiorización de códigos de conducta éticos, que definitivamente contribuyan al fortalecimiento del control interno de las organizaciones y a la formación de capital social en la ciudad.



Juan Correa Mejía
Secretario de Participación Ciudadana

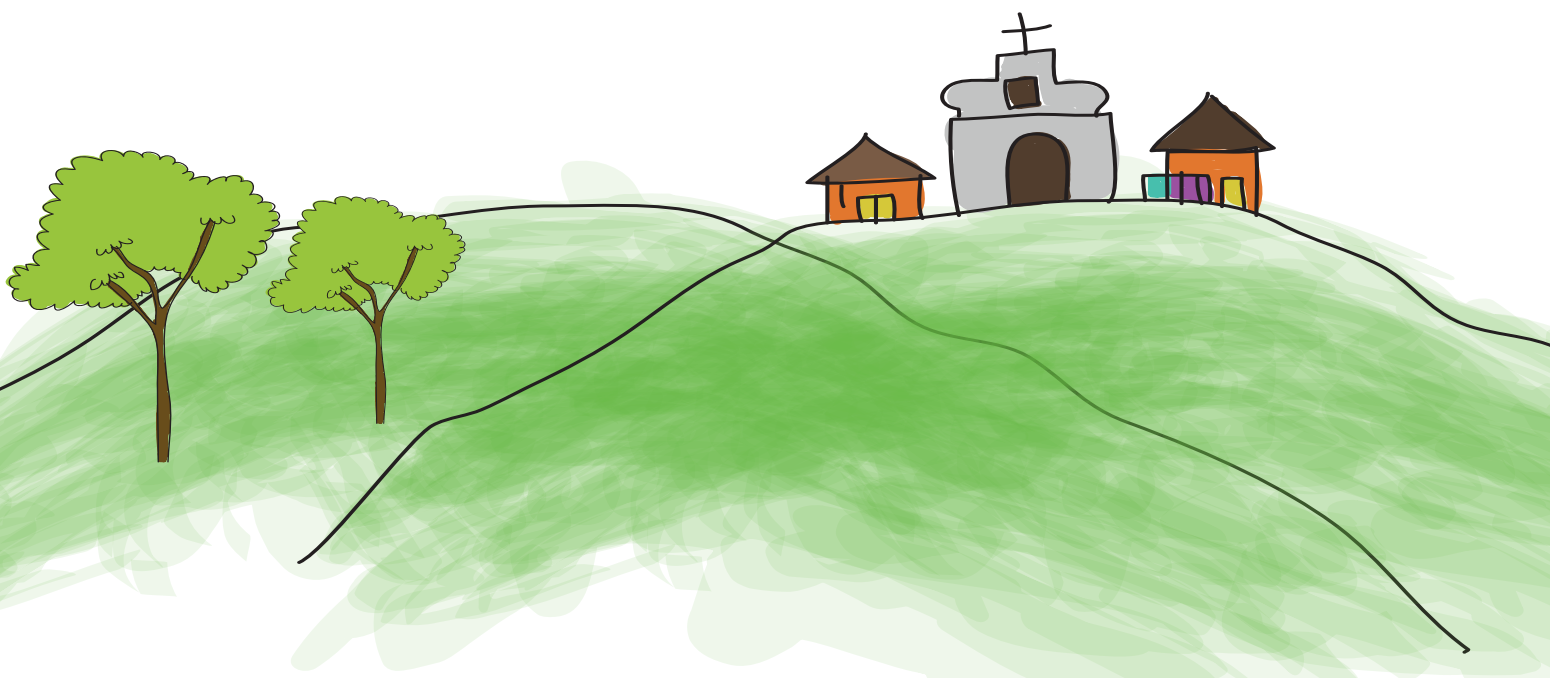


¿Para qué esta guía?

Esta guía busca motivar y despertar el interés en las organizaciones públicas, privadas, comunitarias y organizaciones de la sociedad civil para que realicen ejercicios de rendición social de cuentas. Orientando el paso a paso, con un lenguaje sencillo, de modo que pueda ser un material práctico que permita estructurar de manera autónoma la rendición social de cuentas en el momento en que estas lo determinen.

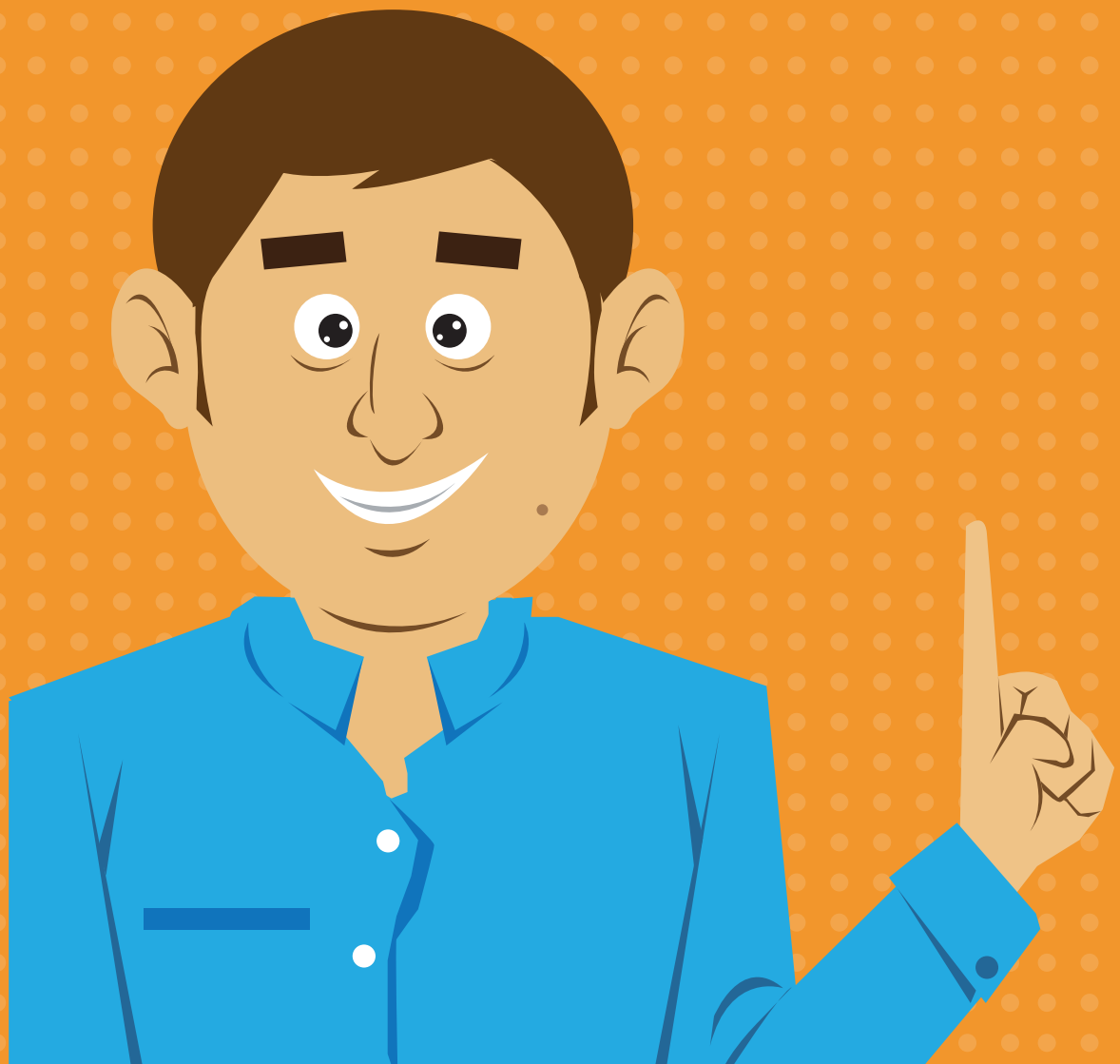
Para su construcción se retomaron los aspectos conceptuales contemplados en la cartilla de Administración Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cartilla Control Social y Rendición Pública de Cuentas de la Gobernación de Antioquia, el Manual Único de Rendición de Cuentas, el CONPES 3654 de 2010 y también la cartilla Rendición Social Pública de Cuentas elaborada por la Confederación Colombiana de ONG; creando con esto una sinergia entre algunos aspectos contemplados en los lineamientos de la administración pública, la construcción que han realizado las ONG y la experiencia adquirida por el equipo de Control Social de la Secretaría de Participación Ciudadana en los últimos dos años, nos han mostrado que son exitosos dando como resultado esta guía.

En esta guía encontrarás los aspectos conceptuales básicos de control social a la gestión pública, la rendición de cuentas, explicando cómo se debe realizar y las herramientas que permitirán preparar y estructurar la rendición de cuentas desde los diferentes actores públicos y privados: juntas de acción comunal, organizaciones sociales, juntas administradoras locales, quienes son las principales beneficiarias de los programas de la Secretaría de Participación Ciudadana.



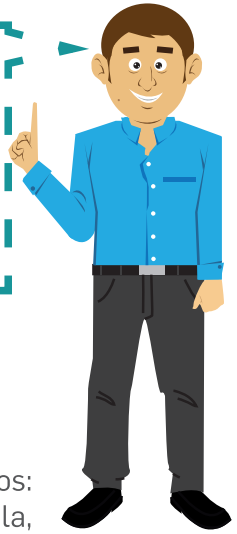
La guía está acompañada de un material digital de apoyo para que cada organización y corporación pública pueda utilizarla en la preparación de la rendición de cuentas

CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA



¿Sabes qué es control social a la gestión pública? ¿Te gustaría saber qué es ?

El Control social a la gestión pública: En el marco de la democracia participativa se asume como un derecho y un deber que tiene todo ciudadano, considerado individual o colectivamente, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y los particulares, garantizando la gestión al servicio de la comunidad (Morales & Nuñez. 2012).



¿Cómo se realiza el control social a la gestión pública?

El control social a la gestión pública se puede realizar a través de estos mecanismos: derecho de petición, denuncia, acción de cumplimiento, acción popular, acción de tutela, audiencias públicas y rendición de cuentas.

De igual forma las veedurías ciudadanas, los comités de servicios públicos domiciliarios, los comités de salud, son agrupaciones ciudadanas que realizan control social a la gestión pública.

Derecho de Petición: El artículo 23 de la Constitución Política dispone que toda persona tenga derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular.

El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa, además porque mediante él se garantizan los otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión.

Alcance del derecho de petición

Los particulares pueden solicitar y tener acceso a la información y documentación que repose en las diferentes entidades, siempre y cuando no se trate de información que por ley, no tengan el carácter de reservados, caso en los cuales no procede el derecho de petición.

Termino que disponen las autoridades para dar respuesta a los derechos de petición

Como máximo, las autoridades a quienes se les presente un derecho de petición, deben responder dentro de los siguientes plazos:

Quince (15) días para contestar quejas, reclamos y manifestaciones.

Diez (10) días para contestar peticiones de información.

Treinta (30) días para contestar consultas.

En el caso que las autoridades no den respuesta a las peticiones solicitadas, los funcionarios responsables de dar respuesta, pueden ser objeto de sanciones disciplinarias, pues se incurre en causal de mala conducta.

Acción de Tutela: Es un mecanismo que cualquier persona puede usar para solicitarle a un juez la protección y defensa de sus derechos fundamentales de manera rápida y segura cuando estos se encuentran amenazados o violados por una autoridad pública o por un particular que esta realizando una función pública.

La acción de tutela debe ser ejercida por la persona (natural o jurídica) directamente afectada en sus derechos fundamentales (salvo los casos de representación o de agencia oficiosa). Los personeros pueden interponer acciones de tutela cuando lo hagan a nombre de una persona que así lo solicite, o cuando la persona esté en condición de amparo o indefensión (T-420/97).

Audiencia pública: La Audiencia Pública constituye una instancia de participación en el proceso de toma de decisión administrativa o legislativa en el cual la autoridad responsable de la misma habilita un espacio institucional para que todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un interés particular expresen su opinión respecto de ella. El objetivo de esta instancia es que la autoridad responsable de tomar la decisión acceda a las distintas opiniones sobre el tema en forma simultánea y en pie de igualdad a través del contacto directo con los interesados.

Acción Popular: Las acciones populares son el mecanismo de protección de los derechos e intereses colectivos y difusos (los relacionados con ambiente sano, moralidad administrativa, espacio público, patrimonio cultural, seguridad y salubridad pública, servicios públicos, consumidores y usuarios, libre competencia económica, etc.). Están previstas en el primer inciso del artículo 88 de la Constitución Política de 1991.

Cualquier persona, directamente o representada por un abogado, poder presentar una acción popular. Se puede solicitar colaboración para elaborar el escrito al personero municipal o la Defensoría del Pueblo.

Acción de cumplimiento: La acción de cumplimiento fue desarrollada mediante la ley 393 de 1997, es un mecanismo en el cual toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial definida en esta ley para hacer efectivo el cumplimiento de normas aplicables con fuerza material de ley o Actos Administrativos.

Denuncia: es un documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta. Para que la denuncia tenga el trámite correspondiente es necesario que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe tener fundamento
- Que sea respetuosa, seria, objetiva y que amerite credibilidad

¿Cuáles son los objetivos del Control social a la gestión pública?

- Fortalecer la cultura de lo público en el ciudadano.
- Contribuir a mejorar la gestión pública desde el punto de vista de su eficiencia, su eficacia y su transparencia.
- Prevenir los riesgos y los hechos de corrupción en la gestión pública, en particular los relacionados con el manejo de los recursos públicos.
- Fortalecer la participación ciudadana, para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos.
- Apoyar y complementar la labor de los organismos de control en la realización de sus funciones legales y constitucionales.
- Propender por el cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función pública.
- Promover el liderazgo y la participación con miras a democratizar la gestión pública.



¿Qué es la gestión pública?

La gestión pública incluye no sólo la prestación de un servicio público, o de una función pública, sino también toda actividad del Estado encaminada al cumplimiento de sus fines esenciales, en algunos casos desarrollada por los particulares (Sentencia C-292,2003).

La gestión pública incluye tres momentos:

- La propuesta o planeación de las actividades por realizar, que por lo general se realizan a través del plan de desarrollo, la definición de programas y proyectos y la formulación del presupuesto.
- El desarrollo o ejecución mediante la contratación o realización de los programas, proyectos o servicios.
- El seguimiento y evaluación, comparando si se cumplió con lo planeado para realizar ajustes a los planes y rendir cuentas.



RENDICIÓN DE CUENTAS



Ahora que entendimos que es el control social a la gestión pública, y que la rendición de cuentas es uno de sus mecanismos, es muy importante que conozcamos más sobre este tema.

¿Sabes qué es una rendición de cuentas? ¿Alguna vez has participado en una rendición de cuentas? ¿Qué sensación te quedó? Conversemos sobre este asunto...

La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

La rendición de cuentas es también, "la obligación legal y ética, que tiene un gobernante de informar y explicar al gobernado sobre cómo ha utilizado los recursos que le fueron dados por el pueblo para emplearlos en beneficio del pueblo y no en provecho de los gobernantes de turno" (Morón, 2000).

Para que exista una verdadera **rendición de cuentas** a la ciudadanía, es necesario establecer varios espacios de comunicación y de encuentro que permitan que la información sobre la gestión y las responsabilidades asignadas, estén en constante reflexión y proposición por parte de la ciudadanía.

Los temas sugeridos a las entidades públicas acerca de los cuales se pueden rendir cuentas a la ciudadanía son:

Presupuesto: ejecución presupuestal y estados financieros.

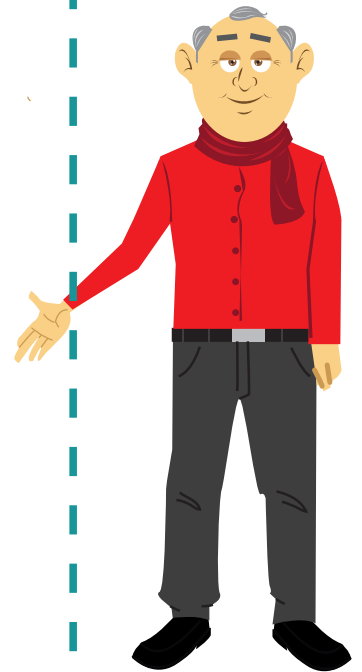
Cumplimiento de metas: Plan de acción, programas y proyectos en ejecución.

Gestión: Informes de gestión, metas e indicadores de gestión, informes de los entes de control que vigilan la entidad.

Contratación: procesos contractuales, gestión contractual.

Impactos de la gestión: cambios en el sector o en la población beneficiaria.

Acciones de mejoramiento: planes de mejoramiento.





Cualquiera sea el tema abordado en la rendición de cuentas, esta debe cumplir con los siguientes criterios:

LA INFORMACIÓN, EXPLICACIÓN O DIÁLOGO y LOS INCENTIVOS

INFORMACIÓN

La información que se entregue debe hacerse comprensible y atender a los temas de interés ciudadano.

La información debe estar **actualizada**, pues debe poder representar el presente del fenómeno que registra.

La información debe ser **oportuna**, es decir, se debe entregar a la ciudadanía en un plazo conveniente para sus intereses.

La información debe estar disponible en aquellos medios de comunicación privilegiados por los ciudadanos.

La información debe ser completa, esto es, debe ser abundante en la exposición de todas las etapas de la gestión pública.

EXPLICACIÓN y DIÁLOGO

Escuchar y retroalimentar la gestión requiere:

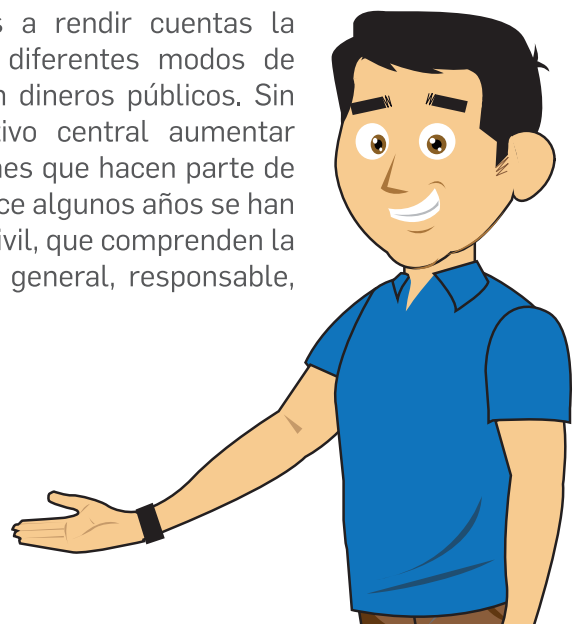
- Explicaciones comprensibles.
- Explicación de temas relevantes.
- Diálogos de doble vía.

INCENTIVAR

Se concreta en la articulación del marco normativo en materia de rendición de cuentas y su difusión, el reconocimiento del alcance y la utilidad de la rendición de cuentas, el fortalecimiento del marco institucional, la formación de ciudadanos en petición de cuentas y el apoyo a iniciativas ciudadanas de control social a la gestión pública.

¿Entonces solo rinden cuentas los funcionarios públicos y los privados que cumplen una función pública?

En el marco legal colombiano solo están obligados a rendir cuentas la administración pública y quienes por medio de los diferentes modos de contratación ejecutan acciones de interés colectivo con dineros públicos. Sin embargo, el CONPES 3654 (2010) tiene como objetivo central aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte de los ejercicios de rendición de cuentas. En este sentido, hace algunos años se han unido a este propósito las organizaciones de la sociedad civil, que comprenden la rendición de cuentas como un acto público de interés general, responsable, transparente y voluntario más que una obligación legal.



¿Las organizaciones de la sociedad civil y corporaciones públicas deben rendir cuentas?

Se han venido realizando algunas acciones desde las organizaciones de la sociedad civil que han tendido a la promoción de la rendición social de cuentas; que se concibe no como una obligación marcada por la ley sino como un acto público de interés general, responsable, transparente y voluntario, en el que intervienen un grupo de organizaciones sociales en compañía de los distintos grupos comunitarios beneficiarios de sus acciones, para que a partir del suministro de información clara, se pueda apreciar el empleo de los distintos recursos, sus impactos inmediatos, los indicadores que se usan de mediano y largo plazo y la forma como influyen en nuevos desarrollos sociales. (CCONG, 2012, p.5)

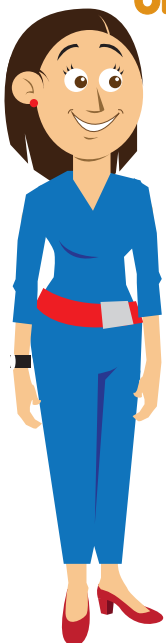
En este sentido la Secretaría de Participación Ciudadana, apoya, motiva y acompaña a las corporaciones públicas (Juntas Administradoras Locales -JAL-) y organizaciones de la sociedad civil (Juntas de Acción Comunal -JAC-, Centros de Integración Barrial -CIB- y organizaciones sociales) en el ejercicio de contar su gestión en el barrio, la comuna y la ciudad.

Es necesario recordar que las Juntas Administradoras Locales hacen parte de la estructura del Estado y los ediles son servidores públicos y corporados.

Como gestores del desarrollo de sus comunidades son los principales llamados a rendir cuentas a la ciudadanía que ha depositado confianza en ellos para que representen los intereses y gestionen posibles soluciones a las necesidades de las comunas y corregimientos de su municipio.

Nota: la ley estatutaria 1757 de 2015 que dicta las disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; establece como ejercicios de participación la rendición de cuentas de las juntas administradoras locales, los concejos municipales y la asambleas departamentales y el control social a lo público.

¿Para qué rinden cuentas las corporaciones públicas y las organizaciones de la sociedad civil?



Para construir relaciones de confianza en el mismo sector al que pertenecemos y con otros sectores de la sociedad, puesto que es la forma de demostrar la transparencia y la corresponsabilidad en el manejo de los recursos y de las actuaciones sociales que realizamos.

Porque somos promotores de bienes públicos tenemos la responsabilidad ética con la sociedad a la que representamos.

Además, con este ejercicio las organizaciones sociales y corporaciones públicas también se van fortaleciendo, porque la rendición social de cuentas permite obtener información precisa del sector para generar propuestas que fortalezcan nuestra acción.

¿Qué es lo público?

Lo público es lo que siendo de todos y todas, nos beneficia por igual y de manera equitativa; es lo visible, lo que está a la luz pública y puede ser usado o frecuentado por todos.

¿Qué es transparencia?

La transparencia es hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo manda el artículo 2º de la Constitución Política.

ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.



En las organizaciones sociales la transparencia se entiende como un valor ético para hacer de público conocimiento, toda la información sobre las actividades realizadas en el marco de la responsabilidad establecida en cada misión. Va dirigida a generar confianza y credibilidad no sólo ante la comunidad sino también ante sus cooperantes y socios. (CCONG, 2012, p.6)

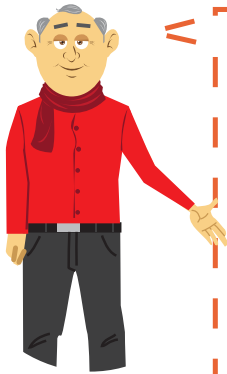
¿Por qué se habla de corresponsabilidad?

La corresponsabilidad es la suma de los derechos y deberes, es decir, la responsabilidad compartida entre el Estado y la Sociedad para lograr los objetivos que benefician y ayudan a los ciudadanos.



¿Qué se espera de una rendición social de cuentas?

Que se genere confianza y legitimidad entre las organizaciones de la sociedad civil, corporaciones y la comunidad, que se empoderen y así sean reconocidas por su participación y actuación en un marco de legalidad



¿Qué es legitimidad?

Legitimidad hace referencia a la cualidad o condición de legítimo. Así mismo, por extensión, suele emplearse el adjetivo legítimo para referirse a la validez o verdad de un asunto o cosa.

En la medida en que haya legitimidad en las organizaciones de la sociedad civil y corporaciones públicas sus miembros y la comunidad se sentirán identificados y comprometidos con las metas organizacionales, dando como resultado una mayor disposición para lograr los objetivos. Si las políticas van conforme a sus procedimientos eso le dará una mayor legitimidad a la misma y un mejor funcionamiento.

¿Qué es legalidad?

Es lo que guarda armonía con la ley, lo que está de acuerdo con su letra y espíritu. Es lo correcto, en el sentido de conformidad con la reglas.

La legalidad como valor es un conjunto de creencias, valores, normas y acciones que incentivan a la población en creer en un Estado de Derecho y rechazar las injusticias. La legalidad como valor permite apreciar el respeto e interés del ordenamiento jurídico por parte del pueblo y de quienes aplican la ley.



Rendición Social de Cuentas



¿Cómo pueden realizar una rendición social de cuentas las organizaciones de la sociedad civil y corporaciones públicas?

La rendición social de cuentas debe ser un proceso permanente de la organización y corporación a través de varios espacios de interlocución, deliberación y comunicación, en los que se pueda informar y explicar a la ciudadanía sobre los resultados de la gestión y generar un diálogo de doble vía sobre los resultados publicados.

Por lo anterior la rendición social de cuentas se pueden hacer de manera

- **Formal:** Puede ser la evaluación de un proyecto determinado para medir sus resultados.
- **Informal:** Por medio de conversaciones con las organizaciones financiadoras.
- **Funcional:** Cuando se refiere a la rendición de cuentas respecto al empleo de recursos y su impacto inmediato o de corto plazo.
- **Estratégica:** Cuando mide el impacto de las acciones con relación a su misión y la situación de la sociedad en general.
- **Ascendente:** Cuando se hace para los donantes, junta directiva, consejo directivo, administraciones públicas.
- **Descendente:** Beneficiarios, colaboradores, usuarios y personal de la organización



¿Qué tipo de información tiene la rendición social de cuentas?

En la cartilla de Rendición Social y Pública de Cuentas elaborada por la Confederación Colombiana de ONG se sugiere que la rendición social de cuentas debe contener la información de la gestión social y financiera de la organización, que se ha construido durante un año de actividad.

La Secretaría de Participación Ciudadana mediante la implementación del Día Blanco busca que las organizaciones sociales y corporaciones públicas realicen acciones de rendición social de cuentas. Incentivando en las organizaciones ejercicios que den cuenta del impacto de los proyectos realizados en su comunidad y que sus afiliados y colaboradores se enteren de la gestión realizada; por tanto la combinación del tipo funcional, estratégica y descendente permite generar un diálogo amplio y enriquecedor entre quien presenta y quien recibe la información.

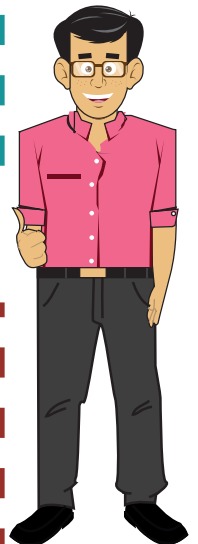


¿Cómo se prepara la rendición social de cuentas?

Con el fin que estos espacios sirvan realmente para la retroalimentación de la organización o corporación que hace la rendición de cuentas, es necesario prepararlos con anterioridad. Para esto sugerimos tener en cuenta los siguientes pasos:

Paso A. Planear la rendición social de cuentas

1) Alistamiento de las organizaciones y corporaciones: Es muy importante que las organizaciones sociales o corporaciones públicas designen un equipo de trabajo que adelante las diferentes actividades requeridas para la realización de la rendición social de cuentas y determine a cada miembro las responsabilidades que tendrá en relación con el desarrollo.



2) Análisis del proceso de rendición social de cuentas: Este paso consiste en la identificación del estado en el que se encuentra la organización o corporación para la rendición social de cuentas, es decir, se trata de un análisis interno de la gestión realizada que permitirá contar con los principales insumos para diseñar la estrategia de rendición de cuentas. El análisis debe partir de la elaboración del Diagnóstico.

Diagnóstico: El diagnóstico debe ser el punto de partida para el diseño de la estrategia de presentación de la rendición de cuentas. Este se debe hacer a partir de la elaboración de un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones realizadas en el periodo inmediatamente anterior a la elaboración del diagnóstico.

3) Obtener, organizar y comunicar la información internamente: Una vez se constituya el equipo de trabajo para la preparación y realización de la rendición social de cuentas, este equipo debe: Identificar y priorizar la información que se presentará y los responsables de suministrarla.

Para esto deben:

- Precisar y priorizar la información que se presentará.
- Identificar la información faltante y la forma de obtenerla.
- Identificar y analizar la información disponible.
- Identificar a los ciudadanos a los que se convocará a la rendición de cuentas (actualizar las bases de datos).
- Organizar la información: Contenidos de la rendición social de cuentas e información de interés para la comunidad.
- Elaboración del texto y presentación que se socializará a la comunidad (la información que se socializa debe ser de tal calidad, claridad, diseño y utilidad que interese a todos los integrantes de la comunidad).
- El equipo de trabajo definirá y diseñará las estrategias de comunicación para realizar la rendición social de cuentas. Es vital utilizar todos los medios disponibles para que la información sea comprensible (mapas, gráficos, videos, fotografía, relatos, etc.).



Paso B. Consultar y convocar a la comunidad

1) Consultar los temas de mayor interés para la comunidad: Es importante que las organizaciones realicen una consulta previa a diferentes personas, organizaciones sociales y espacios de participación; a través de diversos medios para identificar sus intereses y preocupaciones frente al desempeño de la organización o corporación. Para ello se sugiere implementar mecanismos como formatos que puedan ser diligenciados para recoger las inquietudes de la comunidad, también se pueden usar medios virtuales.

Esto será un insumo importante para la construcción del informe de rendición social de cuentas. Además, dar respuesta a estas inquietudes debe ser una prioridad en el ejercicio de la rendición social de cuentas, ya que ayudará al fortalecimiento interno y reconocimiento por parte de la comunidad de la gestión realizada. Ver anexo formato de preguntas

2) Implementar una campaña de sensibilización, movilización y convocatoria: La estrategia debe contemplar diferentes mecanismos que ayuden a sensibilizar y movilizar a la comunidad frente a la importancia de participar y asistir a la rendición social de cuentas que realiza la organización o corporación (volantes, llamadas, redes sociales, correo electrónico, etc.). Para la rendición social de cuentas se recomienda convocar a la comunidad por lo menos 30 días antes de la fecha de realización del evento.



Paso C. Preparar el evento de rendición social de cuentas

- 1) Es muy importante que la organización o corporación clarifique el objetivo y los resultados que esperan del evento.
 - ☉ Un objetivo claro permite determinar los efectos esperados y la manera de hacerles seguimiento.
- 2) Definir la fecha, hora y lugar para realizar el evento.
- 3) **Definir los aspectos logísticos:** Definir y reservar el lugar, los suministros, los formatos para consignar la información, confirmar el número de personas que asistirán, definir la agenda y duración del evento, designar un moderador y un relator.

Nota: recuerda que los cambios imprevistos de lugar, fecha y hora afectan la asistencia de la comunidad

Paso D. Dialogar en el marco de la rendición social de cuentas

Preparar el informe: el equipo de trabajo de la organización o corporación deberá consolidar y ultimar detalles del informe y presentación alrededor del cual se realizará el ejercicio de rendición de cuentas.

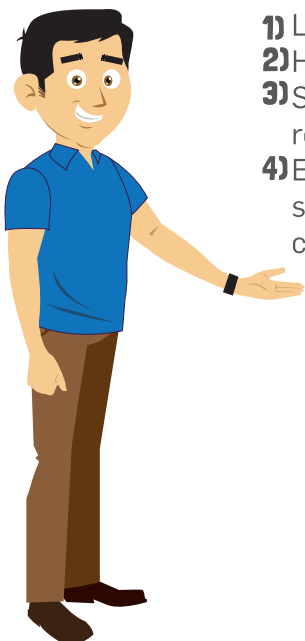
Paso E. Realizar la rendición social de cuentas a la comunidad

Se recomiendan los siguientes puntos en la agenda:

- 1) Lectura del orden del día.
- 2) Himnos.
- 3) Saludo de bienvenida y apertura del evento (a cargo del presidente (a) o representante legal).
- 4) Establecer compromisos y reglamento de la actividad de rendición social de cuentas: el moderador concertará con los asistentes los compromisos y reglas del evento.

Sugerencias para establecer los compromisos:

- ☉ Inscribirse con antelación para intervenir.
- ☉ De no estar inscrito contar con previa autorización del moderador.
- ☉ Cumplir con el tiempo establecido para cada Intervención.
- ☉ Utilizar lenguaje amable y concreto.
- ☉ Respeto por la palabra y opiniones de los asistentes.
- ☉ Posibilidad de respuesta conjunta ante preguntas comunes.



- 5) Desarrollo de la rendición social de cuentas por parte de cada comisión u órgano de la organización o corporación.
- 6) Diálogo comunitario (Intervención de la comunidad y respuesta a inquietudes).
- 7) Acuerdos y proyecciones generados en la actividad.
- 8) Recomendaciones, evaluación y cierre.

Otros puntos que se pueden desarrollar en la agenda de manera opcional, son los reconocimientos a actores sociales por el buen desempeño de su gestión y también la presentación de actos culturales del talento local, como una forma de amenizar el evento.

¿Cuáles son los compromisos después de la rendición social de cuentas?

Después del ejercicio de rendición de cuentas se debe continuar con el proceso de interacción y comunicación interna y externa para mantener una ruta de mejoramiento y transformación de la organización.

Si en la rendición de cuentas surgieron inquietudes que no lograron responderse, se deberán establecer compromisos de respuesta en un tiempo determinado

Es recomendable publicar el acta, presentación y demás insumos de la rendición de cuentas en los espacios disponibles, sean físicos o virtuales, como carteleras, página web, blogs y redes sociales.

Igualmente, es importante que la organización o corporación, realice una autoevaluación de la actividad con sus integrantes y demás personas que estime necesarias, de modo que le permita seguir cualificando sus ejercicios de rendición social de cuentas. ver anexo Autoevaluación de la Rendición Social de Cuentas

Considerando que en la rendición de cuentas se brinda información de la gestión de la organización, es posible que las juntas de acción comunal la utilicen como medio para dar cuenta de su informe de gestión, siempre y cuando se atienda los criterios sugeridos. Ver anexo Informe de gestión social y económico de las juntas de acción de comunal

Además, es posible que se valide este ejercicio como una asamblea informativa, siempre y cuando se cumplan los requisitos de convocatoria y quórum, establecidos en la ley. Ver anexo Asambleas Informativas de las juntas de acción comunal para rendición social de cuentas del informe de gestión

En caso de que una junta de acción comunal, desee rendir cuentas, enfocándose en su plan de trabajo y su gestión social, sin involucrar los aspectos de la asamblea informativa y del informe de gestión social y económico establecido para las JAC, también podrá hacerlo. En este caso el ejercicio es válido como una rendición social de cuentas



Bibliografía

Borja R. (1997) Enciclopedia de la política. Recuperado de: <http://www.encyclopediadelapolitica.org>

Confederación Colombiana de ONG (2012) Rendición Social Publica de Cuentas. Promoción de la transparencia en las organizaciones sociales. Medellín

Corporación Transparencia por Colombia (2004) El Control social a la gestión pública a la Administración Pública en Colombia- Aproximaciones- Bogotá. Recuperada de: http://www.transparenciacolombia.org.co/index.php?option=com_content&view=article&id=204:cuaderno-no-8-el-control-social-a-la-administracion-publica-en-colombia-aproximaciones&catid=107&Itemid=479

Congreso de Colombia (2002) Ley 743 de 2002. Bogotá: autor
Congreso de Colombia (2015) Ley 1757 de 2015. Bogotá. Autor.

Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación (2014) Manual Único de Rendición de Cuentas. Bogotá: autor.
Departamento Nacional de Planeación (2010) Documentos CONPES 3654, Política De Rendición De Cuentas De La Rama Ejecutiva A Los Ciudadanos. Bogotá: autor

Departamento Nacional de Planeación (2011) Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales, guía para autoridades territoriales y ciudadanía. Bogotá. Autor.

Gobernación de Antioquia, Federación Antioqueña de ONG (2012) Control social a la gestión pública y Rendición de Cuentas. Medellín.

Grau, N.C, (2002) Responsabilización por el Control social a la gestión pública. Bogotá. Recuperada de: <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/clad/unpan000183.pdf>

Instituto de Comunicación y Desarrollo (2007) Rendición de cuentas y transparencia de las organizaciones de la sociedad civil en Iberoamérica. Informe Uruguay.

Lenardón, F.R, (2007) Administración Pública, Control social a la gestión pública y Eficiencia. Argentina. Recuperada de: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=25913121006>

Morales, E. & Nuñez, I. (2012) La contraloría social en la construcción de la democracia participativa en Venezuela: ¿mito o realidad? Recuperado de: http://www.scielo.org.co/scielo.php?pid=S1692-25302012000200006&script=sci_arttext

Morón, J. (2000) Los deberes de Transparencia (accountability) en la Gestión Pública (con especial énfasis en sus indicadores para la gestión municipal). Perú. Recuperada de: <http://www.revistaprobidad.info/008/art03.html>

ANEXOS

En el DVD encontrarás

- Asambleas informativas de juntas de acción comunal para rendición de cuentas del informe de gestión.
- Informe de gestión social y económico de las juntas de acción comunal.
- Formato de avance en la preparación de la rendición social de cuentas.
- Formato de preguntas.
- Formato de autoevaluación rendición social de cuentas.
- Plantilla para presentación de la rendición social de cuentas.
- Himnos.
- Documentos de consulta.
- Video Día Blanco.



Asambleas informativas de juntas de acción comunal para rendición de cuentas del informe de gestión.

Referentes normativos:

Ley 743 de 2002.

Artículo 20 literal J PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 22 literales B y C derechos de los afiliados

Artículo 24 literal C deberes de los afiliados

Artículo 28 Periodicidad de las reuniones de la asamblea

Artículo 38 literal I funciones de la asamblea

Artículo 43 literal D funciones de la directiva

Además de los referentes previos y de conformidad con el principio de autonomía (Artículo 20 Ley 743), los estatutos de cada una de las organizaciones comunales establecen generalmente la obligación en cabeza de cada uno de los dignatarios de la organización (presidente, vicepresidente, secretaria, tesorero, Fiscal, coordinadores de comisiones de trabajo, comité de convivencia y conciliación y Delegados) en el aparte relativo a las funciones de cada cargo, la obligación de rendir informes sobre su gestión ante la directiva y la asamblea general, obligación que se corresponde con el derecho de los afiliados a conocer sobre las gestiones sociales y económicas de la junta de acción comunal. De ahí que sea posible que la presentación del informe de gestión pueda hacerse en el marco de una rendición de cuentas, donde además de convocar a los afiliados, pueda invitarse a la comunidad interesada en conocer la gestión de la organización.

Pasos para llevar a cabo el ejercicio de la asamblea.

PASO 1.

Se recomienda realizar una previa depuración del libro de afiliados. Un paso recomendable siempre, en especial en las juntas comunales urbanas es la depuración del libro de afiliados, es decir, establecer quienes en realidad cumplen con los requisitos mínimos de residencia y asistencia a asambleas para tener vigente su afiliación.

La actualización o depuración del libro de afiliados/as tiene como propósito precisar el número de afiliados/as activos/as con los que cuenta la organización, para establecer el quórum válido que le permita tomar decisiones. Esta función se debe cumplir permanentemente, en aras de mantener el libro actualizado con los afiliados activos/as de la junta.

Dado que la depuración del libro es un proceso que puede tardar varios días o semanas, es importante que se haga con suficiente anticipación a la realización de la asamblea, con el fin que el día de la asamblea se facilite el cumplimiento del quórum.

¿Quiénes hacen una depuración del libro de afiliados? El/la secretario/a conjuntamente con los integrantes de la comisión de convivencia y conciliación de la junta.



PROCESO DE REVISIÓN SECRETARIAL

Definición: Es el proceso mediante el cual el secretario/a de la JAC mantiene actualizado el libro de registro de afiliados/as, dentro de su competencia. Teniendo en cuenta las siguientes causales.

CAUSALES	PROCEDIMIENTO
a). Más de un registro para un mismo afiliado/a.	El secretario debe anular los registros repetidos y dejar aquel que contenga la información más actualizada, teniendo en cuenta que la doble afiliación, puede ser posterior al cumplimiento de una sanción.
b). Registros incompletos (el nombre, apellido, número de orden, fecha de afiliación, comisión de trabajo).	El/la secretario/a debe procurar por la consecución de la información completa Ej.: en las asambleas se puede contactar el afiliado/a para que suministre y complete su información en el libro.
c). Ausencia de firma o de huella.	Excluir del libro de afiliados/as el registro que adolece de firma o huella, antes de hacerlo se debe tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Afiliaciones ante personería o Secretaría de Participación Ciudadana. • Transcripción de libro En estos casos se debe contactar al afiliado/a para que legalice su inscripción firmando el libro o plasmando su huella si no sabe firmar.

CAUSALES	PROCEDIMINETO
d). Existencia de carta de renuncia como afiliado/a.	Revisado el documento de renuncia se deben cancelar los registros y hacer la anotación en la casilla de observaciones.
e). Inconsistencias en la numeración.	Hacer las correcciones, confirmando número total de afiliados/as activos/as. Este procedimiento se deberá tener en lo posible actualizado para cada asamblea que vaya a realizar la junta.
f). Fallecimiento.	Por conocimiento propio o información de un afiliado/a, el/la secretario/a de la junta, deberá procurar la consecución del registro de defunción y hacer la respectiva anotación en el libro.
g). Cambio de domicilio por fuera del radio de acción de la junta.	Por conocimiento propio o información de un afiliado/a, el/la secretario/a de la junta, deberá procurar la verificación de esta situación, dirigiendo carta o dirigiéndose personalmente a la dirección que aparece en el libro, e indagar sobre los hechos informados. Posteriormente hacer la respectiva anotación en el libro.
<p>En los casos previstos en los literales f y g, el/la secretario/a de la organización informará por escrito a la Comisión de convivencia y conciliación de la JAC sobre la causal en la que incurren los afiliados y pasará un listado de los mismos. Una vez confirmado con algún elemento de prueba la causal que se aduzca, la comisión de convivencia y conciliación procederá a declarar, a través de un acta suscrita por los conciliadores, la pérdida de la calidad de afiliados de aquellas personas a las que se les pueda comprobar la respectiva causal.</p>	



PASO 2. CONVOCATORIA

Artículo 39 Ley 743 de 2002

Artículo 39. Convocatoria. Es el llamado que se hace a los integrantes de la asamblea por los procedimientos estatutarios, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

Parágrafo. La asamblea general puede reunirse en cualquier tiempo sin necesidad de convocatoria, siempre que concurra, cuando menos, la mitad más uno de quienes la integran.

Adicionalmente los estatutos de cada organización consagran disposiciones específicas que debe tener la convocatoria de las asambleas en cada junta de acción comunal (ejemplo: carteles, correo electrónico, redes sociales, etc.)

Por lo anterior, cada organización debe revisar los requisitos de convocatoria establecidos en sus estatutos y llevarla a cabo según lo que esté determinado en ellos.

30 PASO 3. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

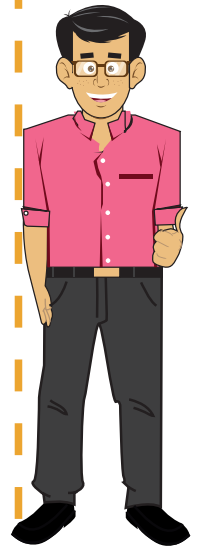
El presidente una vez posesionado instalará la Asamblea y ordenará a la secretaria llamar a lista y verificar el quórum.

¿Qué es Quórum?: Es el número mínimo de afiliados que se requiere para tomar decisiones válidas.

Quórum que se debe aplicar

De conformidad con el Artículo 29 de la Ley 743 del 2002, se debe tener en cuenta los siguientes quórum.

- **Deliberatorio:** No se podrá abrir sesiones ni deliberar con no menos del 20% de los afiliados.
- **Decisorio (Art.29 literal b. Ley 743 de 2002).** A la hora citada se instalará la Asamblea válidamente con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los afiliados. Si a la hora señalada no hay la mitad más uno de los afiliados, se podrá reunir una hora más tarde y el quórum se conformará con el 30% de los afiliados.



Informe de gestión social y económico de las juntas de acción comunal

Con corte semestral.

El informe de gestión es la presentación de un análisis claro y preciso del funcionamiento de la organización comunal, desde el cumplimiento del plan de trabajo, los estatutos y reglamentos internos de la misma.

Lo anterior en cumplimiento del Decreto 890 de 2008, Capítulo II, Artículo 2, numeral 9 el cual reza “Velar porque los diferentes órganos de las organizaciones comunales rindan informes semestrales de gestión a sus afiliados”

Las juntas de acción comunal podrán realizar asambleas informativas para presentar los resultados de sus informes de gestión social y económica, es decir, realizar una rendición social de cuentas como lo sugiere la guía YO CUENTO.

De otro lado se convierte en un mecanismo eficiente y eficaz para cumplir los requisitos de ley frente a la realización de asambleas ordinarias y requisito cívico de presentación pública de la gestión realizada.

Contenidos sugeridos para los informes de gestión:

1) CORPORATIVO.

¿Con qué herramientas corporativas, cuenta la organización comunal?

Misión: Es la razón de ser de la organización, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de la/s función/es básicas que la organización va a desempeñar en un entorno determinado para conseguir tal misión.

Visión: La visión de una organización es una declaración o manifestación que indica hacia dónde se dirige la organización qué es aquello en lo que pretende convertirse en el largo plazo.

Objetivos: Constituyen el conjunto de actividades internas de la organización para alcanzar sus fines.

Propósito: es la intención o el ánimo de hacer o dejar de hacer algo, es asimismo un objetivo, algo que se quiere conseguir y que requiere de esfuerzos y ciertas acciones para lograrlo.

Servicios: Es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente.

2) ADMINISTRATIVO

El informe administrativo describe el cumplimiento de los objetivos por los cuales trabaja la junta, el cumplimiento de los objetivos propuestos por medio de la ejecución de las actividades realizadas durante un periodo determinado. Debe dar cuenta de:

- Los dignatarios activos
- Los dignatarios ad hoc.
- Los cargos que están vacantes.
- Realizar una descripción general del cumplimiento de las funciones de los dignatarios activos.
- Si tienen dignatarios ad hoc, describir si se han extendido del tiempo reglamentario y ¿por qué?.
- Si se han realizado modificaciones estatutarias ¿para qué?
- ¿la junta funciona armónicamente?
- ¿Cuál es la principal dificultad como grupo de trabajo?
- ¿Cuál es su principal fortaleza como grupo de trabajo?

Descripción breve del manejo adecuado de cada uno de los libros reglamentarios.

- Última fecha de la depuración.
- Cuántas asambleas han realizado en este periodo y sus objetivos.
- Cuántas reuniones de Junta directiva han realizado en este periodo.
- Si no han cumplido en su totalidad con lo consignado en los estatutos de la junta
- ¿qué han hecho o que van hacer para mejorar?

Informe de actividades realizadas por los delegados Asocomunal (lo que han hecho, si se han reunido etc.)

Informe de actividades de la **comisión de convivencia y conciliación**, en qué procesos han intervenido y sus resultados.

3) JURÍDICO

- ☛ La organización se encuentra con algún proceso ante el ente de vigilancia, inspección y control (VIC).
- ☛ Si se tiene alguna demanda en contra por incumplimiento en ejecución de contratos u otras.

La organización tiene procesos judiciales: Sí ____ No ____

- ☛ Nombre del demandante:
- ☛ Motivo de la demanda:
- ☛ Valor de la pretensión: \$

4) ECONÓMICA

Informe de tesorería del periodo referenciado. (El cual debe dar cuenta de cómo ha sido la generación de ingresos y el movimiento de los egresos, de donde provienen los recursos de la JAC y como los ejecutan y si se tienen excedentes y cuál será la destinación de los mismos).

- ¿Se cuenta con un presupuesto anual aprobado por asamblea?
- ¿Se cuenta con balances y estados de resultados?

5) INFORME DEL FISCAL (NOMBRE DE EL/LA FISCAL)

- Verificar el manejo de los bienes y recursos de la organización.
- Verificar el cumplimiento de funciones de los/as dignatarios/as.
- Revisar los libros y soportes.
- Verificar los planes de trabajo.
- Revisar las obligaciones con terceros.
- Asistir a las reuniones.
- Revisar los libros reglamentarios.
- Verificar los inventarios.
- Realizar seguimiento de los indicadores básicos.
- Participar de diversas actividades.
- Consultar la opinión de afiliados y personas de la comunidad.
- Asistir a capacitación para los Fiscales.

Se debe presentar informe de lo que se encontró, con unas conclusiones y unas recomendaciones que permitan el mejoramiento de los hallazgos o debilidades encontradas.

6) GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

Se hace presentación de las actividades que ha realizado en cumplimiento del objetivo misional de la junta y el cumplimiento del plan de trabajo elaborado y aprobado para este año.

Nombre del proyecto o la actividad	
Objetivos	
Valor	
Entidades cooperantes	
Organismo responsable	
Fechas de inicio y terminación	
Logros obtenidos	
Observaciones y aprendizajes	
Anexar soportes (registros fotográficos, registros de asistencia etc)	





Alcaldía de Medellín



Medellín
todos por la vida

3834029 - 3855443

control.social@medellin.gov.co

www.controlsocialmed.blogspot.com

www.medellin.gov.co

Medellín Colombia

