


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-07</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 1 de 5</p>	

INSTRUCTIVO PARA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-07</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 2 de 5</p>	

1. OBJETIVO:

Facilitar la participación ciudadana y responder ante los ciudadanos por los deberes y obligaciones asignados por la Constitución y las leyes.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

AUDIENCIA PUBLICA: Espacio de participación ciudadana propiciado por entidades públicas, donde personas naturales y jurídicas se reúnen en un acto público para realizar seguimiento a políticas, programas y recursos destinados para estas desde dicha entidad.

GRUPO DE APOYO: Conjunto de representantes de cada área de la entidad encargado de respaldar la consolidación de la información requerida para la rendición de cuentas.



RENDICION DE CUENTAS: Espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía generando transparencia y confianza en la Administración garantizando el ejercicio de control por parte de la ciudadanía.

PLAN DE DESARROLLO: Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un periodo de gobierno, en este se expresan objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo, los cuales son el resultado de un proceso de concertación y son los compromisos adquiridos en el programa de gobierno.

3. CONDICIONES GENERALES

Para garantizar el orden, se debe designar un moderador que administre tiempos y coordine intervenciones cumpliendo las siguientes funciones:

- 1) Presentar agenda del día y explicar reglas del desarrollo de la audiencia.
- 2) Garantizar intervención de participantes inscritos.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Código: INS-GCO-07	
	INSTRUCTIVO: REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 02 Fecha: 2019-04-30 Página: 3 de 5	



- 3) Evitar que la audiencia se convierta en debate.
- 4) Recibir el formato diligenciado por participantes y dar orden lógico a las intervenciones.
- 5) Hacer registro de opiniones y quejas presentadas.

El documento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas debe contener:



- 1) Rendición de la cuenta financiera.
- 2) Rendición de la cuenta de gestión
- 3) Presentar el plan y el presupuesto para la siguiente vigencia.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

Etapa	Actividad	Responsable
Alistamiento Institucional	Conformar un grupo de apoyo y definir responsabilidades para dinamizar el desarrollo de la rendición de cuentas	Dirección Planeación del Desarrollo
	Solicitar, recepcionar y depurar información relevante de rendición de cuentas.	Dirección Planeación del Desarrollo
	Realizar informe de gestión.	Dirección Planeación del Desarrollo
Identificación de Interlocutores	Conformar base de datos con organizaciones de la sociedad civil más relevantes	Profesional Universitario Dirección Planeación del Desarrollo
	Analizar y evaluar la capacidad de representación de cada organización de acuerdo con diferentes intereses sociales	Comité de Transparencia.
Divulgación y Capacitación	Divulgar y capacitar a la comunidad sobre los alcances de la rendición de cuentas	Profesional Universitario Oficina de Comunicaciones

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-07</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 4 de 5</p>	

Organización Logística	Determinar lugar, fecha, duración, número de invitados y personas esperadas a la convocatoria, suministros requeridos y demás aspectos referentes a la logística según Manual de Protocolo de Eventos	Jefe Oficina de Comunicaciones
Convocatoria	Realizar y enviar invitaciones personalizadas a las organizaciones identificadas, anexando en medio físico o magnético el informe de rendición de cuentas.	Profesional Universitario Oficina de Comunicaciones
	Convocar a la ciudadanía en general a través de medios masivos de comunicación especificando que la información previa a la rendición de cuentas se encuentra a través de la página de la Alcaldía	Profesional Universitario Oficina de Comunicaciones
Inscripción y Radicación de Propuestas	Recibir e Inscribir en el <i>Formato para Inscripción de Propuestas</i> con 10 días de antelación las propuestas de intervención durante la audiencia	Profesional Universitario Dirección Planeación del Desarrollo
Análisis y Clasificación de Propuestas Recibidas	Seleccionar y priorizar propuestas según representatividad de las organizaciones	Director Planeación del Desarrollo
	Determinar funcionarios idóneos al interior de cada Secretaría para analizar propuestas	Secretarios de despacho
	Clasificar propuestas y Preparar respuestas de las mismas para ser emitidas en la AP	Servidor Público designado por cada Secretaría
	Publicar a través de la página web de la Alcaldía las respuestas a las propuestas de las organizaciones	Profesional Universitario Dirección Planeación del Desarrollo
Realización de la Audiencia	Diligenciar Formato para sistematizar la participación de asistentes	Servidores Públicos de la Dirección Planeación del Desarrollo
	Iniciar la audiencia garantizando el orden según funciones del moderador	Moderador designado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Código: INS-GCO-07</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2019-04-30</p> <p>Página: 5 de 5</p>	

	Desarrollar Audiencia Pública presentando informe de compromisos y resultados de la Alcaldía	Alcalde, Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y Gerentes
	Garantizar participación de representantes de las organización y ciudadanía en general	Moderador designado
Evaluación de la Audiencia	Responder a través de medio escrito y realizar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía	Servidor Público designado por cada Secretaría
	Evaluar la audiencia y realizar seguimiento a compromisos de la Alcaldía	Profesional Universitario Oficina de Control Interno

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11-12-2015	Primera versión SIGAMI
02	30-04-2019	Segunda versión SIGAMI

Revisó	Aprobó
JOSE H. CARDOZO YARA Auxiliar Administrativo	MARÍA CAMILA MORENO SÁNCHEZ Jefe Oficina de Comunicaciones