



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**INSTRUCTIVO
AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS**


Código: DES-IT-01

Fecha: 28/11/2024

Versión: 4

Página 1 de 28

INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 2 de 28

Introducción

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía fueron establecidas desde el año 1998 en el artículo 33 de la ley 489 de 1998, que establece: *“Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos”*.

A su vez indica que *“Las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan Carácter vinculante para la administración. En todo caso, se explicarán a dichas Organizaciones las razones de la decisión adoptada”*.

La audiencia pública presencial y/o virtual, es uno de los mecanismos de rendición de cuentas establecido en el Manual de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, con miras a la participación de personas naturales y/o jurídicas, organizaciones sociales, academia, órganos de control, veedores ciudadanos, entre otros actores, sobre el balance de los logros institucionales y los retos que vienen para los próximos años.

En este contexto, con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y dar cumplimiento a la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano establecida por el Gobierno Nacional, la audiencia pública es un espacio de encuentro, explicación, diálogo de doble vía y reflexión sobre los resultados de la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y/o el sector Cultura, Recreación y Deporte, donde se exponen y aclaran dudas sobre temas cruciales para la interlocución y deliberación colectiva con la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, fomentando una mayor interacción en la relación Estado-Ciudadanía, aumentando la credibilidad y legitimidad del ejercicio de control social.


1. Objetivos

1.1 Objetivo general

Este instructivo tiene como propósito garantizar que los funcionarios y contratistas de la Secretaría, la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, conozcan los lineamientos y acciones que se deben tener en cuenta para la realización y participación en una “Audiencia pública de rendición de cuentas” mediante un proceso transparente, en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas.

1.2 Objetivos específicos

- Proporcionar a la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, la información necesaria para el ejercicio de control ciudadano. Este objetivo precisa los fundamentos constitucionales, ya que, en una democracia participativa el derecho a acceder a la información (artículo 20, C.P.) constituye un instrumento indispensable para el

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 3 de 28

ejercicio del derecho político fundamental a participar en el control del poder político (artículo 40, C.P.), de lo cual depende la efectividad del principio de responsabilidad política (artículo 133, C.P.), así como la materialización del principio de publicidad que rige la función administrativa (artículo 209, C.P.).

- Facilitar el control social que realiza la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, a través de una audiencia pública de fácil acceso, amplia convocatoria y oportunidad de participación para todos y todas.
- Propiciar un espacio de diálogo e intercambio de ideas entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el sector Cultura, Recreación y Deporte, la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas.
- Generar insumos para mejorar continuamente los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y del sector Cultura, Recreación y Deporte, de manera que respondan a las necesidades y demandas de la ciudadanía.

2. Alcance


El presente documento establece los mecanismos y acciones a través de las cuales, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte realiza audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Comprende las actividades desde la planeación de la rendición de cuentas; recopilación y consolidación de la información (gestión y resultados anuales), la convocatoria a los grupos de interés, la realización de la audiencia pública, la resolución de inquietudes de los asistentes y termina con el informe de evaluación de la rendición de cuentas y las acciones que se deben realizar después de las audiencias públicas de rendición de cuentas para concluir con la acción de balance ciudadano y control social.

Este instructivo aplica para la realización de audiencias públicas de rendición de cuentas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y/o del sector, Cultura, Recreación y Deporte.

3. Responsables

- Secretario(a) de Cultura, Recreación y Deporte
- Oficina Asesora de Planeación
- Dirección de Asuntos Locales y Participación
- Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Oficina de Control Interno
- Áreas misionales y estratégicas

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 4 de 28

- Directores(as) de entidades adscritas y vinculada del sector cultura, recreación y deporte.

4. Definiciones

AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA: Es un mecanismo de rendición de cuentas, mediante un acto público convocado y organizado por las entidades con la participación de la ciudadanía, autoridades y organizaciones de la sociedad civil, en la cual se dará a conocer un informe de rendición de cuentas. (Ley 1757 de 2015, Art. 55).

CIUDADANÍA: Se refiere al conjunto de derechos y deberes a los cuales el ciudadano o individuo está sujeto en su relación con la sociedad en que vive. El término ciudadanía proviene del latín civitas, que significa 'ciudad'. Por tanto, ciudadanía es la condición que se otorga al ciudadano de ser miembro de una comunidad organizada (RAE).

CONTROL SOCIAL: El control social tiene como objeto mantener a grupos sociales dentro de un orden formalmente aceptado de modo tal que se respeten un número de normativas básicas que contribuyan a generar estilos de vida organizados y no conflictivos. En este sentido, las regulaciones más claramente visibles respecto a la idea de control social son aquellas que se expresan a través de leyes, estatutos y regulaciones formales que todos los miembros de una sociedad deben cumplir de igual modo.


DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: *“Es el derecho fundamental que tiene la persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de las entidades públicas obligadas por ley a su difusión. Este derecho genera la obligación correlativa para las entidades públicas de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva a la obligación de producir o capturar la información pública”* (Ley 1712, 2014, art. 4).

EQUIPO LÍDER: Conjunto de representantes de cada área de la Secretaría encargado de respaldar la consolidación de la información requerida para la rendición de cuentas. Así mismo, están a cargo de la planeación, ejecución, seguimiento y cierre de la Estrategia de Rendición de Cuentas.

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: Documento elaborado anualmente como guía para la rendición de cuentas permanente de la entidad.

GESTIÓN PÚBLICA: Actividad que desarrollan los organismos del estado y particulares que prestan una función pública a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país. (Manual Único Rendición de Cuentas a la Ciudadanía DAFP 2019).

GRUPOS DE INTERÉS: Se denomina grupos de interés al conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de una organización. Ninguna empresa puede permitirse el lujo de ignorar los legítimos intereses de sus clientes, proveedores, empleados, etc. El poder de los grupos de interés se debe, principalmente, al potencial de comunicación que los mismos poseen, es decir su acceso a la información y a su capacidad de respuesta.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 5 de 28

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Es el ejercicio de los deberes y derechos del individuo, para propender por la conservación cultural, personal, familiar y comunitaria, y aportar a la planeación, gestión, evaluación y veeduría del sector cultura, recreación y deporte.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: Es el derecho que tienen las organizaciones comunitarias para participar en las decisiones de planeación, gestión, evaluación y veeduría del sector cultura, recreación y deporte.

PARTICIPACIÓN SOCIAL: Es el proceso de intervención social para intervenir en las decisiones del sector cultura, recreación y deporte, respondiendo a intereses individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basada en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social, la participación social comprende la participación ciudadana y comunitaria.

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.


SOCIEDAD CIVIL: En el ámbito de las ciencias sociales, se refiere a los colectivos ciudadanos de diversos grupos que actúan para que se tomen decisiones en el ámbito público de acuerdo con intereses especiales. Las sociedades civiles incluyen todas las organizaciones y redes, llamados tradicionalmente como grupos de interés, que son autónomas del Estado y que se reúnen con el fin de exigir cuentas al gobierno en relación, generalmente, a las cuestiones sociales. (RAE).

5. Condiciones generales

5.1 ¿Qué es la rendición de cuentas?

El artículo 48 de la ley 1757 de 2015 define la rendición de cuentas como: *“(...) el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, 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 a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”*. Con base en lo cual es preciso indicar que la rendición de cuentas es:

- Un proceso mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión desde un enfoque basado en derechos.
- Una forma de participación ciudadana dentro del ciclo de la gestión pública.
- Una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.
- Un proceso que se basa en la interrelación Estado- ciudadano.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 6 de 28

- Una relación que promueve la representación de quienes históricamente quedan excluidos por razones de género, etnia, clase o cualquier tipo de discriminación.
- La presentación de informes y generación de diálogos en lenguaje claro y comprensible para los grupos de valor.
- Promover acciones colectivas y de diálogo en cada momento del ciclo de la gestión pública, con base en información sustentada en la realidad.
- Un proceso articulado con el control social, disciplinario, político y fiscal que implica reconocer el rol del ciudadano en la gestión pública y viceversa.
- Un proceso participativo y de aprendizaje continuo. No hay fórmulas únicas, se requiere innovar para cada vez hacerlo mejor.
- La capacidad como organismo público para responder a los ciudadanos y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.

5.2 ¿Quiénes tienen que rendir cuentas?

De acuerdo con el artículo 50 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015, “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*”, las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.


La administración pública está integrada por organismos que conforman la rama ejecutiva del poder público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano (Artículo 39 Ley 489 de 1998).

5.3 ¿Por qué definir una Estrategia de Rendición de Cuentas?

El artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 “*Estatuto de Participación Ciudadana*”, indica que las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

5.4 ¿La rendición de cuentas es obligación de las entidades o de los servidores públicos?

De conformidad con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, es una obligación tanto de las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial, como de los servidores públicos porque estos últimos son quienes representan a las entidades y deben informar, explicar y dar a conocer los resultados de su gestión.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 7 de 28

5.5 ¿Cuándo realizar una audiencia pública de rendición de cuentas?

Para la programación de las audiencias públicas de rendición de cuentas la entidad debe tener en cuenta en las siguientes recomendaciones:

- a) Lineamientos definidos a nivel nacional y territorial.
- b) La audiencia tiene que reportar resultados de un período del plan de acción institucional, preferiblemente de una vigencia anual.
- c) La audiencia pública debe garantizar la divulgación de la convocatoria a las partes interesadas.
- d) La audiencia debe realizarse según sea estipulado en el Estrategia de Rendición de Cuentas.

5.6 Elementos de la rendición de cuentas

La rendición de cuentas a la ciudadanía se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

- a) **Información** de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
- b) **Diálogo** para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión. En este aspecto se encuentra la realización de las audiencias públicas.
- c) **Responsabilidad**. Generar una cultura interna en la Secretaría y las entidades del sector, y entre los funcionarios y contratistas para tener apertura y disposición para rendir cuentas.


5.7 ¿Qué información consolidar para una audiencia pública de rendición de cuentas?

La información para una audiencia pública de rendición de cuentas debe explicar con argumentos, aspectos como:

- ¿Qué y cómo se logró?
- ¿Qué y por qué no se logró?
- ¿Por qué se tomaron las decisiones y se realizaron las acciones?
- ¿Por qué se dejó de hacer algo que era un compromiso?
- Impactos en la gestión realizada.

Esto considerando que como parte de los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se debe presentar información mínima en seis (6) temáticas.

- a) Presupuesto

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 8 de 28

- **Ejecución presupuestal:** Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).
- **Estados financieros:** De las últimas dos (2) vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.

b) Cumplimiento de metas

- **Plan de Acción:** Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de proyectos de inversión.
- **Programas y proyectos en ejecución:** Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.

c) Gestión

- **Informes de gestión:** Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Metas e indicadores de gestión y/o desempeño:** De acuerdo con su planeación estratégica.
- **Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad:** Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión.

d) Contratación


- **Procesos contractuales:** Relación y estado de los procesos de contratación.
- **Gestión contractual:** Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.

e) Impactos de la gestión

- **Cambios en el sector o en la población beneficiaria:** A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.

f) Acciones de mejoramiento de la entidad

- **Planes de mejora:** Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas u otras fuentes.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 9 de 28

Adicionalmente, se deben considerar los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) y el Protocolo de Rendición de Cuentas del Distrito para orientar el diseño e implementación de la estrategia de rendición de cuentas. Esta identificación resulta importante para generar rutas orientadoras que permitan agilizar las consultas de los grupos de valor y mejorar la credibilidad de la Secretaría y el sector, al identificar de manera puntual las necesidades de información de las partes interesadas.

5.8 Participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas

Entidades del sector: El sector Cultura, Recreación y Deporte está conformado por:

- Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (cabeza de sector)
- Instituto Distrital de las Artes - IDARTES (entidad adscrita)
- Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA (entidad adscrita)
- Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR (entidad adscrita)
- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC (entidad adscrita)
- Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB (entidad adscrita)
- Canal Capital – CC (entidad vinculada)


Órganos de Control: Realizan un control horizontal institucional al ejercicio del poder público de acuerdo con sus facultades legales: Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, personerías municipales, Contraloría General de la República y contralorías departamentales y municipales, cuya función es la vigilancia y control preventivo o de sanción.

La Ciudadanía: En ejercicio del poder ciudadano y el derecho a vigilar la gestión pública, los ciudadanos realizan el control social de forma individual o colectiva, a través de diversos mecanismos y acciones de participación. Así, se vigila el cumplimiento del mandato otorgado a los gobernantes. Entre la ciudadanía, se encuentran las organizaciones sociales, la ciudadanía en general y vinculada con las temáticas de cultura, recreación y el deporte en la ciudad.

Instancias de Participación Ciudadana: Las instancias de participación son espacios de interlocución permanente respecto a temas específicos de la gestión pública con diferentes niveles de influencia de la ciudadanía en la administración; las cuales han sido creadas por una norma nacional, regional o local (por ejemplo: veedurías ciudadanas, o consejos territoriales de planeación, entre otros). Desde estas instancias se realiza la petición de cuentas sobre temas generales y algunas contemplan la función de control y seguimiento.

Los Medios de Comunicación: El periodismo de investigación puede actuar como una fuerza que a través de la información controla, los eventuales abusos de poder. La prensa puede realizar monitoreo especial al gobierno local, mediante reportajes y la difusión de información pública en temas de interés ciudadano.

Control Político: Las corporaciones públicas realizan control político, la rendición de cuentas es un insumo para este proceso.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 10 de 28

Cooperantes: La gobernanza incorpora varios actores que apoyan y cooperan en la gestión pública como organismos internacionales o financiadores privados.


6. Marco normativo

El marco legal sobre la rendición de cuentas se da a partir de la Constitución Política. La democracia participativa contempla la oportunidad de controlar el ejercicio del poder, por parte de los ciudadanos. Por ello, los gobernantes deben estar prestos a la inspección pública, y responder por sus actos.


Existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores sobre la obligación del Estado de rendir cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas.

Tabla 1. Marco normativo de la Rendición de Cuentas de la SCRD


NORMA	ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DISTRITALES
Constitución Política de Colombia	Artículo 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; (...).
	Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial (...).
	Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.
	Artículo 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político (...).
	Artículo 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley (...).
	Artículo 103. Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La ley los reglamentará.
	Artículo 270. La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.
CONPES	Documento Conpes 3654 de 2010. Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos.
Leyes	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 33, 34 y 35 donde reglamenta las audiencias públicas, el ejercicio de control social y veedurías ciudadanas.
	Ley 734 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
	Ley 850 de 2003. Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. (Ver sentencia C-292 de 2003).
	Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios.
	Decreto 3851 de 2006. Por el cual se organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana y se dictan otras disposiciones.
	Ley 1341 de 2009. Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- , se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 11 de 28

NORMA	ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DISTRITALES
	<p><u>Ley 1474 de 2011</u>. 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. Conocida como Estatuto Anticorrupción.</p> <p><u>Ley 1437 de 2014</u>. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p><u>Ley 1712 de 2014</u>. 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.</p> <p><u>Ley 1494 de 2015</u>. Por la cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.</p> <p><u>Ley 1757 de 2015</u>: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Artículos 48 al 59 "Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva". Manual único de rendición de cuentas.</p> <p><u>Ley 2013 de 2019</u>: Divulgación de declaraciones y conflictos de interés. Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.</p> <p><u>Ley 2016 de 2020</u>: Adopción del Código y Sistema Nacional de Integridad. Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.</p> <p><u>Ley 2195 de 2022</u> o Ley Anticorrupción - Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.</p>
Decretos	<p><u>Decreto 503 de 2011</u>. Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, con el objetivo de "<i>Promover, concertar y fortalecer los procesos de construcción democrática de lo público, creando las condiciones que permitan reconocer y garantizar el derecho a la participación incidente de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de formulación, decisión, ejecución, seguimiento, evaluación y control social de las políticas públicas, Plan Distrital de Desarrollo, Planes Locales de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial</i>".</p> <p><u>Decreto 2641 de 2012</u>. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.</p> <p><u>Decreto 2573 de 2014</u>. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.</p> <p><u>Decreto 103 de 2015</u>. Tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.</p> <p><u>Decreto 1081 de 2015</u>. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p><u>Decreto 1494 de 2015</u>. (Julio 13). "Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014".</p> <p><u>Decreto 1499 de 2017</u>- expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II). Establece en su tercera dimensión: "Gestión con Valores para Resultados" - Relación Estado Ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Racionalización de Trámites. • Participación ciudadana en la gestión pública. • Servicio al Ciudadano <p><u>Decreto 189 de 2020</u>. Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.</p> <p>En relación con los procesos de rendición de cuentas que emprendan las entidades del Distrito se resaltan los siguientes elementos: 1. Señala la responsabilidad que tienen todas las entidades distritales de promover un esquema de publicación de información activa basado en la identificación de los intereses ciudadanos a través de procesos participativos. 2. Dispone que todas las entidades del Distrito deben visibilizar su información estratégica en formatos de fácil acceso, lectura e interpretación para los ciudadanos.</p> <p><u>Decreto 477 de 2023</u>. Por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 12 de 28

NORMA	ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DISTRITALES
Acuerdos	<p><u>Acuerdo 131 de 2004</u>: “Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>Establece los lineamientos generales del proceso de rendición de cuentas en el Distrito y define que será la Veeduría Distrital la encargada de establecer los lineamientos metodológicos para su desarrollo.</p>
Acuerdos	<p><u>Acuerdo Distrital 380 de 2009</u>: “Por el cual se modifica el Acuerdo 131 de 2004”.</p> <p>Precisa y actualiza algunos elementos del proceso de rendición de cuentas relacionados con el contenido de los Informes de Gestión, los tiempos de publicación de los informes y el desarrollo de Audiencias Públicas. Así mismo, ratifica que será la Veeduría Distrital la encargada de establecer los lineamientos metodológicos del proceso de rendición de cuentas del Distrito.</p>
Directivas	<p><u>Directiva 005 de 2020</u> de la alcaldesa Mayor de Bogotá: Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá.</p> <p>Con el fin de coordinar elementos relacionados con la implementación del modelo de Gobierno Abierto en Bogotá, particularmente, en lo relacionado con los procesos de rendición de cuentas establece:</p> <ol style="list-style-type: none"> Señala como uno de los principios del modelo de Gobierno Abierto de Bogotá la importancia de informar permanentemente a la ciudadanía sobre la gestión de las entidades del Distrito, a través de una rendición de cuentas basada en el diálogo de doble vía con la ciudadanía. Profundizando las disposiciones del Decreto Distrital 189 de 2020, indica a todas las entidades del Distrito el deber de desarrollar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en tres elementos principales: la demanda ciudadana, la huella de gestión y el balance ciudadano. Señala que las estrategias de rendición de cuentas de las entidades del Distrito deberán atender los lineamientos establecidos en el Protocolo de Rendición de Cuentas de las Entidades del Distrito, los lineamientos metodológicos que establezca la Veeduría Distrital y las disposiciones del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Resoluciones	<p><u>Resolución 1519 de 2020</u>: Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.</p> <p><u>Resolución 2210 de 2021</u>: Por medio de la cual se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques: poblacional – diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital.</p>
Circulares	<p>Circular Conjunta Externa 006 del 28 de junio de 2022 (Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Veeduría Distrital y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital). Lineamientos para la Rendición de Cuentas y el fomento del Control Social en materia de Gestión Integral del Talento Humano Distrital.</p> <p>Circular 001 del 23 de enero de 2023 (Veeduría Distrital). Orientaciones técnicas y metodológicas del proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital vigencia 2022 liderado por la Alcaldesa Mayor de Bogotá.</p> <p>Circular 008 del 03 de noviembre de 2023 (Veeduría Distrital). Lineamientos para desarrollar el proceso de rendición de cuentas de la Administración Distrital cuatrienio 2020-2024.</p>
Lineamientos	Manual único de Rendición de Cuentas v2 -2019. Departamento Administrativo de la Función Pública
CONPES	CONPES 3654 de 2010: “Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional a los ciudadanos”.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 13 de 28

NORMA	ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES DISTRITALES
	<p>CONPES Distrital 01 de 2019: Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y No Tolerancia con la corrupción PPTINTC.</p> <p>Establece como uno de sus ejes de trabajo el mejoramiento de los procesos de rendición de cuentas en el Distrito. En particular, en su Plan de Acción incluye tres productos relacionados de competencia de la Secretaría General:</p> <p>a. 1.1.3 Formación a personal de las entidades y organismos distritales, capítulo gobierno abierto.</p> <p>b. 1.1.22 Estrategia para el fortalecimiento del proceso de rendición de cuentas Distrital que evidencie la incorporación del enfoque poblacional diferencial.</p> <p>c. 3.3.1 Estrategia para fortalecer los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las entidades distritales.</p>

Fuente: Elaboración OAP con base en la normatividad de Rendición de Cuentas.

7. Antes de la audiencia pública de rendición de cuentas

En la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y acorde con la programación de audiencias públicas para cada vigencia, se debe elaborar el plan de trabajo y cronograma de cada audiencia pública a realizar, con el propósito de presentarlo para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, según corresponda.

7.1 Delimitación del tema de la audiencia pública

Es importante que se delimite con exactitud el tema sobre el cual se va a rendir cuentas, esto genera claridad en el alcance y los aspectos a tratar, y favorece la preparación de la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas.

Para esto, se debe definir si la audiencia pública es institucional o sectorial, la información que se va a transmitir y el periodo de tiempo sobre el cual se va a rendir cuentas.

7.2 Definición de responsables de la audiencia pública

Para garantizar la efectividad en el ejercicio de la audiencia pública la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte debe conformar un equipo líder de rendición de cuentas, definir responsabilidades y trabajar coordinadamente para dinamizar la actividad. Este equipo estará liderado por la Oficina Asesora de Planeación e integrado por la Dirección de Asuntos Locales y Participación, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, la Oficina Asesora de Comunicaciones, la Oficina de Control interno, las áreas misionales y estratégicas.


	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 14 de 28

Ilustración 1. Equipo líder del proceso de rendición de cuentas



Fuente: Elaboración OAP, 2024.


Este equipo debe hacer permanente seguimiento a las tareas asignadas, particularmente, a la entrega oportuna del informe con el propósito de socializarlo en los tiempos legalmente establecidos, previos a cada audiencia.

7.3 Informe para audiencia pública de rendición de cuentas

A fin de ampliar la información sobre los servicios ofrecidos por la Secretaría y/o el sector, los retos estratégicos y las metas establecidas vs las cumplidas, así como los logros y dificultades relacionados con la ejecución de los programas y subprogramas, se debe consolidar un informe que resuma los resultados obtenidos para el periodo de rendición de cuentas establecido para la audiencia pública. Con este propósito la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría debe solicitar, recibir y depurar la información relevante y debe elaborar el informe de rendición de cuentas institucional o sectorial. Así mismo, las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades adscritas y vinculadas deben preparar y suministrar la información para la construcción y consolidación del informe.

Este informe debe hacerse con base en indicadores de avance y resultado, esto permite identificar con claridad si se cumplieron o no las metas previstas, teniendo como parámetro la delimitación del tema de la audiencia pública. Además, el informe debe explicar, cuáles fueron las dificultades que se tuvieron en la gestión objeto del informe y qué se requiere para superarlas. Esto permite que la ciudadanía comprenda de mejor manera el funcionamiento de lo público, de la Secretaría y/o del sector.

El informe se debe publicar en la página web de la Secretaría y/o de las entidades adscritas y vinculadas, mínimo un mes antes de la realización de la audiencia pública.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 15 de 28

7.4 Identificación de interlocutores

Con base en la caracterización de usuarios y grupos de interés, y teniendo en cuenta la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, con los que han interactuado las dependencias misionales y de atención al ciudadano, a nivel institucional y sectorial, se debe conformar la lista de personas y/u organizaciones de la sociedad civil más relevantes para la audiencia pública de rendición de cuentas, analizando y evaluando la capacidad de representación de cada organización de acuerdo con sus intereses sociales y su aporte al sector cultura, recreación y deporte.

Al consolidar y depurar esta lista, la Secretaría y/o las entidades adscritas y vinculadas, deben definir las personas y/u organizaciones a invitar de forma directa, bien sea para que apoyen interviniendo en la presentación o para que participen en la audiencia como público.

7.5 Divulgación de la audiencia pública de rendición de cuentas


Para garantizar el logro de los objetivos de la audiencia pública es necesario definir una estrategia de comunicación interna y externa que permita, a través de la utilización de todas las herramientas y canales de comunicación disponibles, poder asegurar una activa y permanente participación ciudadana durante el tiempo y desarrollo de cada evento.

Entre las acciones más importantes que deben realizarse se encuentran:


- Publicar con anterioridad a través de la página web y redes sociales la información e invitación a cada audiencia, indicando la hora y lugar de la actividad, así como el sitio donde se puede consultar el informe.
- Enviar por correo electrónico institucional la invitación directa a participar en la audiencia pública de rendición de cuentas dirigida a los públicos de interés preseleccionados.
- Publicar con suficiente tiempo en la página web y redes sociales los informes para consulta de la ciudadanía.
- Capacitar y/o sensibilizar a la ciudadanía, los grupos de interés, los grupos de valor y las partes interesadas, sobre los alcances, deberes y derechos del proceso de rendición de cuentas.
- Disponer de un medio para que la ciudadanía pueda consultar el informe de la audiencia pública, enviar preguntas e inquietudes, y hacer la inscripción para asistir al evento.

7.6 Organización logística

El equipo líder debe determinar lugar, fecha, duración, número de invitados y personas esperadas a la convocatoria, suministros requeridos y demás aspectos referentes a la logística, tales como:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 16 de 28

- **Gestión de recursos:** La Secretaría y/o las entidades adscritas y vinculada deben adelantar los respectivos requerimientos para disponer de los recursos económicos y administrativos que permitan la correcta ejecución de la audiencia pública.
- **Presentación:** La Secretaría y/o las entidades adscritas y vinculadas deben realizar una presentación la cual se enmarque bajo los siguientes criterios:
 - Utilizar el formato entregado por la SCRD
 - Presentar un video, en el cual se divulguen los resultados destacados de gestión en la última vigencia (opcional).
 - Las entidades que no cuenten con los recursos logísticos podrán apoyarse en los recursos de la SCRD, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones al correo electrónico comunicaciones@scrd.gov.co. Este apoyo lo podrán solicitar hasta quince (15) días hábiles antes de la fecha de la audiencia pública.
 - Las presentaciones y video deben ser entregados a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Oficina Asesora de Planeación de la SCRD con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la audiencia pública.
 - El tiempo de cada Entidad para su presentación se establecerá de acuerdo con el formato del espacio y el tiempo total del evento.
- **Pendones para audiencia pública:** Cada entidad debe diseñar un pendón en formato JPG con el logo de la entidad. Este tiene como fin ser proyectado en el lugar del evento.
- **Diseño de elementos para comunicar la audiencia pública:** Elaborar piezas publicitarias y de divulgación: invitaciones, protectores de pantalla, banners, boletines de prensa, video entre otros (según recursos y disponibilidad presupuestal).
- **Lugar y hora de realización:** el evento debe organizarse en instalaciones relacionadas al Sector Cultura Recreación y Deporte o en el equipamiento público que se establezca. En caso de realizar la sesión de manera virtual, se definirá el formato para facilitar la participación. El encargado de definir el lugar es el (la) Secretario(a) de Despacho con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del sector, según aplique. Se debe disponer de este lugar con tres (3) horas de anterioridad a la hora de inicio de la audiencia pública para la organización logística.
- **Fecha de realización:** la audiencia pública correspondiente a la vigencia del año inmediatamente anterior se debe realizar en el primer cuatrimestre o según lo dispongan las entidades en la materia, a nivel nacional y distrital, sin embargo, si se debe realizar en el último trimestre del año en curso, se presentará en el marco de la gestión adelantada en la misma vigencia. Esto en concordancia con la adopción y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 17 de 28

- **Personal de apoyo para la organización del evento:** Para audiencias públicas institucionales el equipo líder de rendición de cuentas será el encargado de toda la gestión logística de las audiencias públicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.


Para las audiencias públicas sectoriales, la Oficina Asesora de Planeación de la SCRD, solicitará el apoyo a las diferentes entidades adscritas y vinculada del sector, quienes realizarán las siguientes actividades:

- Un (1) encargado de apoyar la logística de la audiencia pública rendición de cuentas.
- Un (1) encargado para la mesa de preguntas: Debe estar en el panel de preguntas para seleccionar las que se deban realizar a los expositores.
- Dos (2) brigadistas para el evento (que hagan parte del grupo de brigadistas de su entidad), los cuales deben estar identificados e inscritos con ocho (8) días de anterioridad a la fecha de realización del evento. Funciones de la brigada de emergencias. Primeros auxilios, incendios y evacuación. Dar apoyo en la organización con lo relacionado al tema (Solicitud ambulancia, apoyo de policía, si es requerido). Solo realizan atención primaria no de intervención. (Antes de la emergencia: Previene y realiza control sobre las principales amenazas; Identifica y analiza condiciones de riesgo; Realiza inspecciones en el lugar; Establece sistemas y modalidades de respuesta ante las posibles emergencias; Define los elementos y equipos necesarios para cumplir con su labor. Durante: Responde con acción y atención en el momento de la emergencia; Brindar apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en el lugar para controlar la emergencia. Después: Restablece con el mayor cuidado y a la mayor brevedad las condiciones de seguridad).


- **Personal de apoyo durante el evento:** Para audiencias públicas institucionales el equipo líder de rendición de cuentas será el encargado de toda la gestión logística de las audiencias públicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Para las audiencias públicas sectoriales, la Oficina Asesora de Planeación de la SCRD, solicitará el apoyo a las diferentes entidades adscritas y vinculada del sector, quienes realizarán las siguientes actividades:

- Orientación: Servir de guía para la llegada e ingreso al sitio del evento. Informar las salidas de emergencia y lugares de uso común.
- Ubicación en el salón: Apoyar a los asistentes en la ubicación dentro del salón (se deben ubicar del centro hacia afuera y de adelante hacia atrás).
- Registro de asistencia. Verificar en el listado de preinscritos y solicitar la firma del formato de registro de asistencia. Si no se encuentra inscrito realizar la inscripción de forma manual en los formatos preestablecidos para tal efecto.
- Recolección de material de apoyo: En la recolección de los formatos de asistencia, intervención y las encuestas de evaluación del evento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 18 de 28

- **Intervención musical o artística (opcional):** La Secretaría y/o las entidades del sector podrán participar en la apertura y cierre de la audiencia pública con actividades musicales o artísticas. Estas actividades se deben coordinar con la Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD.
- **Transmisión del evento:** en reunión de Planeación del Sector se solicitará al Canal Capital la posibilidad de contar con su apoyo para la transmisión del evento, la cual puede ser:
 - En vivo
 - La transmisión cuente con opciones de comunicación para las personas con discapacidad.
 - Coordinar el minuto a minuto de la transmisión.
 - Dar indicadores de audiencia del evento (rating).
- **Material de apoyo**
 - Habladores: La Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDCRD, para contar con éstos.
 - Formatos: Listado de asistencia, Evaluación del evento, Intervenciones. Cada entidad debe garantizar que sus invitados entreguen la Evaluación del evento.
 - Presentaciones: La Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD, una vez consolidadas, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRCD para subirlos a la página web de la SCRCD.
 - Informe de gestión: La Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD, una vez consolidados, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRCD para subirlos a la página web de la SCRCD.
 - Grabación y fotos del evento: La Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRCD la realización de esta actividad.
 - Gacetilla: La Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD, gestionará ante la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRCD la preparación de este documento (opcional).
- **Servicio de cafetería:** la Oficina Asesora de Planeación de la SCRCD, gestionará ante la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano de la SCRCD, o en su efecto, con alguna de las entidades adscritas y vinculadas del Sector el apoyo para la estación de Café:
 - Ubicar una estación de café.
 - Agua para los expositores.
 - Préstamo de material (camilla, botiquines primeros auxilios, cafeteras, multi tomas, papel higiénico y toallas de mano).
 - Transporte para el personal requerido.
- **Material audiovisual y otros:** Se deben coordinar con el lugar de realización del evento (sino se cuenta con los elementos en el lugar de realización, se debe coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano para llevarlos el día del evento):

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 19 de 28

- Mesas y sillas para expositores y panel de preguntas.
- Micrófonos (inalámbricos y alámbricos) para expositores y de acuerdo con lo solicitado por los participantes en intervenciones artísticas definir la cantidad requerida adicional.
- Equipo audiovisual para proyección de vídeo y presentaciones.
- Área para estación de café.
- Solicitar banderas e himnos de Colombia y Bogotá.
- Atril para expositores.

- **Agenda de la audiencia pública:** Se establece de acuerdo con los participantes e intervenciones.


7.7 Convocatoria

Para que la asistencia y participación presencial y/o virtual de los actores sociales y la ciudadanía al ejercicio de rendición de cuentas sea exitosa es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Realizar una amplia convocatoria.** Convocar a la ciudadanía en general a través de diversos medios de comunicación masiva (principalmente página web y redes sociales), haciendo precisión del tema sobre el cual se va a rendir cuentas, el sitio y la hora, especificando que la información previa a la rendición de cuentas se encuentra disponible a través de la página web de la Secretaría y las entidades adscritas y vinculada (cuando aplica).


En caso de que se presente modificación en la fecha de la audiencia pública, la nueva fecha se deberá publicar con al menos 20 días calendario de anterioridad a la realización y difundirse por todos los medios establecidos para la difusión de la fecha inicial. En todo caso la audiencia pública de rendición de cuentas de una vigencia cumplida deberá realizarse anualmente de acuerdo con los tiempos establecidos por la normatividad vigente y los entes de control.

- b) **Prever tiempo suficiente para divulgar la convocatoria.** La convocatoria debe realizarse por lo menos un mes antes de la fecha de la audiencia; además, se debe publicar por los menos 2 veces durante dicho término con intervalo de al menos 10 días. Esto permite que la ciudadanía consulte la información, reserve el tiempo para participar, prepare y entregue sus preguntas y comentarios antes de la audiencia pública.
- c) **Realizar invitaciones especiales a partes interesadas y grupos de interés.** Una vez identificados los grupos de interés y partes interesadas, se deben enviar las invitaciones directas por medio de correos electrónicos, WhatsApp y llamada telefónica, haciendo invitaciones personalizadas a los invitados preseleccionados en la identificación de interlocutores, anexando en medio físico o magnético el informe de la rendición de cuentas.
- d) **Invitar a inscribirse para intervenir en la audiencia.** Si bien se trata de una invitación abierta a la ciudadanía, es conveniente promover la inscripción previa (a través de la página

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 20 de 28

web, redes sociales o directamente en la sede física) de aquellas personas u organizaciones que quieren intervenir con comentarios o preguntas, por lo menos con tres (3) días de anticipación. Esto facilita la organización del evento y la distribución de los tiempos. Para facilitar la inscripción se dispondrá de un formulario electrónico en la página web y de formatos impresos en la sede física de la Secretaría y de las entidades adscritas y vinculada (cuando aplique).

- e) **Preguntas anticipadas.** Se debe permitir que la ciudadanía envíe preguntas, inquietudes, comentarios, propuestas, entre otros, unos días antes de la audiencia de rendición de cuentas. Estas se pueden recibir a través de los canales de atención a la ciudadanía y los canales de comunicación disponibles. Las preguntas se leen y contestan en la audiencia pública, para esto se dispondrá de un formato donde el ciudadano pueda formular su pregunta. Dicho formato se tendrá disponible en la página web de la entidad y en forma física en la sede física de la Secretaría y de las entidades adscritas y vinculada (cuando aplique).
- f) **Entrega previa a la ciudadanía del informe de la audiencia pública de rendición de cuentas.** Este aspecto resulta fundamental si se quiere lograr una participación organizada y cualificada de los actores sociales. Por lo menos con un (1) mes de anticipación a la audiencia pública, se debe publicar en la página web y redes sociales, el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, resumiendo los principales aspectos de la rendición de cuentas, con el propósito de que la ciudadanía este informada y se prepare. Se debe divulgar ampliamente la existencia de este documento, de forma paralela con la invitación a la audiencia.
- g) **Invitaciones a actores sociales específicos para intervenir en la audiencia, con comentarios cualificados.** Es importante la presencia de actores especializados en ese momento de interlocución entre la administración pública y la sociedad civil. Por tanto, es conveniente que ONG, organizaciones comunitarias, gremios, organizaciones sociales, universidades, veedores ciudadanos, entre otros, tengan la oportunidad de hacer comentarios u observaciones sobre el tema de la audiencia pública de rendición de cuentas o sobre su metodología.
- h) **Espacio adecuado.** El sitio elegido para la audiencia pública de rendición de cuentas debe ser cómodo, garantizar que los asistentes cumplan con los protocolos de seguridad, la capacidad del sitio debe garantizar que los asistentes puedan estar sentados y tener buena visibilidad del escenario y los interlocutores. Además, debe tenerse en cuenta la calidad del sonido para que todos puedan escuchar y ser escuchados.
- i) **Tiempo razonable.** El tiempo previsto para la audiencia pública de rendición de cuentas debe permitir un tratamiento adecuado a los temas, dando la posibilidad de preguntas de la ciudadanía. Se recomienda de 2 a 4 horas. En tanto el tiempo es un recurso político fundamental para que se dé la participación ciudadana, la experiencia ha mostrado que tanto el exceso como la falta de tiempo dificultan y generan deserción en una audiencia pública.

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 21 de 28

7.8 Interacción con la ciudadanía


Como parte de los mecanismos de diálogo previo a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, se deben realizar las siguientes acciones:

- a) **Capacitación y sensibilización a la ciudadanía:** Esta capacitación y sensibilización se debe programar en respuesta a las necesidades identificadas en los anteriores escenarios de diálogo, para el fortalecimiento de los conocimientos de la ciudadanía en el ejercicio de control social sobre la gestión de las entidades públicas y en particular de la gestión de la Secretaría y del sector de Cultura, Recreación y Deporte.
- b) **Consulta pública de temáticas de interés, inquietudes, observaciones y sugerencias:** Elevar consulta a la ciudadanía sobre las temáticas de interés a ser tratadas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. La Oficina Asesora de Planeación de la SCRD y la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano de la SCRD definirán el mecanismo de consulta y contará con el apoyo de los miembros del equipo para su ejecución.
- c) **Inscripción y radicación de propuestas de intervención:** Teniendo en cuenta que se espera que la audiencia sea un mecanismo de doble vía con la Secretaría y el sector Cultura, Recreación y Deporte, donde las partes interesadas tengan verdaderos espacios de diálogo con la administración pública, y considerando que es de nuestro interés que la jornada se desarrolle de forma armónica y organizada, se debe publicar en la convocatoria los mecanismos para recibir e inscribir en el formato “Solicitud de intervención y formulación de preguntas u observaciones” las propuestas de intervención para la audiencia; las cuales serán recibidas hasta diez (10) días de la realización de la audiencia pública.

Los ciudadanos, integrantes de la sociedad civil y comunidad en general que deseen asistir al evento deben inscribirse diligenciando el formulario que se disponga para tal efecto, así mismo, quienes deseen formular preguntas en el marco de las diferentes audiencias públicas de rendición de cuentas lo pueden hacer antes o durante la audiencia remitiendo las preguntas a través del correo electrónico correspondencia.externa@scrd.gov.co, poniendo como asunto “Participación audiencia pública de rendición de cuentas”, respetando los tiempos que se otorguen para cada uno de los eventos.

Una vez recibidas las solicitudes de preguntas y propuestas de intervención, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte las analizará, haciendo énfasis en que solo se atenderán las que tengan relación con los temas de competencia de la Secretaría, sus entidades adscritas y vinculadas, especialmente los que se encuentran incluidos en la agenda de la audiencia y que se presenten de forma respetuosa. Aquellas preguntas que no sea posible responder en el desarrollo de la audiencia pública serán incluidas en el informe final del ejercicio con sus respectivas respuestas.

Las consultas sobre trámites, casos particulares, o materias de competencia de la entidad, sus entidades adscritas y vinculadas, catalogadas como peticiones, quejas, reclamos o denuncias tendrán el protocolo de respuesta definido por la entidad para este tipo de solicitudes. Para

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 22 de 28

estos casos, el participante recibirá un mensaje en el cual se le dará a conocer el tratamiento que se le ha dado a su solicitud y se orientará sobre la forma en la cual recibirá respuesta.

Así mismo, al ingreso a la audiencia se tendrá a disposición de los participantes el formato “Solicitud de intervención y formulación de preguntas u observaciones” en medio físico para que sea diligenciado y entregado durante el tiempo definido de intervención, y de esta forma será definido el orden de las intervenciones por afinidad de temas.

De la misma manera, y con el fin de realizar una jornada organizada y pacífica, se dispondrá de un buzón de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, las cuales serán atendidas y/o respondidas en los términos legales previstos.

- d) Análisis y clasificación de las propuestas recibidas:** Una vez terminado el tiempo para recibir propuestas, máximo diez (10) días antes de la fecha definida para la audiencia pública se debe seleccionar y priorizar las propuestas, y se debe definir funcionarios y/o contratistas idóneos al interior de la Secretaría para analizar las propuestas recibidas.

Luego del análisis, los funcionarios y/o contratistas designados deben clasificar las propuestas seleccionadas y preparar respuestas a las mismas para ser emitidas en la audiencia pública. Como resultado, se debe brindar orientación y preparación a las personas y/u organizaciones que presentaron las propuestas para su intervención en la audiencia pública, y se debe publicar a través de la página web las respuestas a todas las propuestas recibidas.


8. Durante la audiencia pública de rendición de cuentas

8.1 Ingreso y registro de asistentes

El ingreso de los asistentes a la audiencia pública se definirá e informará con tiempo suficiente y para cada uno de los eventos todas las personas deberán registrarse (la inscripción estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación). La identidad de los asistentes será constatada con la presentación de la cédula de ciudadanía y se confrontará con el listado de inscritos mediante el formulario previamente habilitado. Los asistentes deberán registrarse en la lista de asistencia con el fin de sistematizar su participación. Aquellas personas que no se hayan inscrito previamente, y si la disponibilidad de espacio en el auditorio lo permite, podrán ingresar realizando su inscripción con las personas que están disponibles a la entrada del recinto.

El registro de los asistentes al ingreso del sitio en el que se realiza la audiencia pública es un procedimiento útil, para efectos del seguimiento y evaluación de los ejercicios de rendición de cuentas, para crear o ampliar bases de datos con nombres de ciudadanos y organizaciones sociales interesadas en la gestión pública y también para procurar una mejor organización logística y de seguridad de la audiencia.

No se permitirá el ingreso de personas en estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento, tampoco el ingreso de pancartas o situaciones que interrumpan el normal desarrollo

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 23 de 28

de la audiencia y su transmisión virtual (si aplica). Las personas que realicen intervenciones en términos desobligantes o irrespetuosos serán retiradas del lugar del evento.

8.2 Agenda u orden del día

Se recomienda, una apertura con la intervención inicial del (de la) Secretario(a), presentando un informe general, posterior a esta intervención cada funcionario del nivel directivo de las entidades adscritas y vinculada presenta el informe correspondiente que corresponde a su gestión, seguido de un espacio suficiente para comentarios calificados de parte de organizaciones de la sociedad civil que se hayan inscrito previamente y de preguntas o comentarios que la ciudadanía haya formulado en forma escrita ya sea previo al evento o durante el evento, para concluir con las respuestas del (de la) Secretario(a), los directivos de las de las entidades adscritas y vinculada y/o sus colaboradores.

En términos generales para las audiencias públicas de rendición de cuentas se define la siguiente estructura:

- **Parte 1**

Presentación dando la bienvenida e informando cuales son los canales de comunicación, redes sociales y explicando las reglas para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Luego intervención del (de la) Secretario(a) el (la) cual presentará un balance e iniciará dialogo con las entidades participantes en la audiencia.

- **Parte 2**


Sección de preguntas y respuestas que han realizado o podrán realizar los participantes a través de los diferentes canales de comunicación, tales como: redes sociales, correo electrónico, líneas telefónicas, preguntas en vivo. Durante el tiempo de desarrollo de la audiencia pública se destinará una persona para atender las llamadas de los ciudadanos y pasarlas al aire.

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Comunicaciones tendrá una estación para el manejo de redes sociales, la cual estará pendiente de las preguntas que lleguen a través de estos canales de comunicación para dar respuesta. Las preguntas que no alcancen a ser respondidas durante la audiencia deberán responderse en los tiempos establecidos y las respuestas deben ser publicadas en las secciones de rendición de cuentas del Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Menú Participa.

- **Parte III**

Conclusiones del (de la) Secretario(a), de los directivos de las entidades adscritas y vinculada, y demás panelistas participantes.

8.3 Moderador

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 24 de 28

Con el fin de garantizar el orden de las audiencias, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte designará un presentador(a) oficial del evento que estará a cargo de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones de cada uno de los funcionarios y de los asistentes.

El (La) presentador(a) tiene las funciones de:

- a) Presentar agenda del día y explicar reglas del desarrollo de la audiencia.
- b) Garantizar la intervención de los participantes inscritos.
- c) Intervenir cuando lleguen preguntas por las redes sociales e informar sobre las líneas telefónicas, considerando el tiempo de intervención y de respuesta.
- d) Evitar que la audiencia se convierta en debate.
- e) Recibir el formato diligenciado por los participantes y dar orden lógico a las intervenciones.
- f) Hacer registro de opiniones y quejas presentadas.

El (La) presentador(a), junto con el (la) Señor(a) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, moderará el desarrollo de la audiencia de acuerdo el formato de panel previsto.

8.4 Escenografía

La puesta en escena de la audiencia pública de rendición de cuentas estará a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, teniendo previsto una escenografía básica donde se tengan en cuenta todos los elementos de imagen necesarios para proyectar la imagen de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y las entidades adscritas y vinculada (según aplique).


La ubicación principal donde estará el (la) Secretario(a), los directores, subdirectores, directores(as) de entidades adscritas y vinculadas, se acomodará según el formato de panel escogido para la audiencia.

El set estará conformado por una sala donde el (la) Secretario(a) con los servidores públicos que considere pertinente establecerá un dialogo para informarle a la ciudadanía los avances, logros, retos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas y vinculada (según aplique), y resolver las inquietudes que se generen.

8.5 Uso de radio, televisión, internet, teléfono y otras estrategias

Se recomienda la utilización de distintos medios de comunicación en el momento de la audiencia para ampliar la participación de la ciudadanía. Por ejemplo, el uso de la radio o la televisión en combinación con el teléfono y/o el Internet, permiten que la rendición de cuentas llegue a un público mucho más amplio y que se puedan recibir preguntas desde distintas localidades y barrios. El uso de Internet por parte de la ciudadanía, a través de la conexión por streaming y el uso del correo electrónico o Chat, favorece la claridad en la intervención y la optimización del tiempo.

a) Apoyo audiovisual

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 25 de 28

Para garantizar que la transmisión de televisión o streaming sea ágil y amena, y cumpla con el objetivo de la audiencia pública se debe utilizar un lenguaje visual y verbal sencillo que les permita a los funcionarios que rendirán cuentas llegar a transmitir un mensaje claro a la ciudadanía.

b) Lenguaje de señas

Para facilitar el acceso a la información a las personas con discapacidad auditiva, el evento debe contar con una persona que apoye con lenguaje de señas las intervenciones, permitiendo tener un mayor nivel de accesibilidad para la ciudadanía.

c) Apoyos pedagógicos

Se recomienda que la intervención central del (de la) Secretario(a) se haga con apoyos pedagógicos que faciliten la organización de la exposición y su fácil comprensión por parte del público: videos, presentación con video-beam, gráficas, carteleras, etc.

8.6 Tiempo delimitado de las intervenciones

Es muy importante que los tiempos de las intervenciones estén previamente definidos y que sean efectivamente respetados. Se recomienda que la intervención central del (de la) Secretario(a) sea como máximo de 30 minutos; la presentación de informe de cada director sea de diez (10) minutos, que las preguntas o comentarios de los ciudadanos/as del público, previamente inscritos, sean de cinco (5) minutos por intervención. La claridad, equilibrio y cumplimiento en los tiempos de las intervenciones para las partes, ayuda a generar confianza en la ciudadanía.


En la medida en que se trata de una audiencia pública, es importante que la ciudadanía en general tenga la oportunidad de preguntar, controvertir o hacer comentarios al informe de rendición de cuentas. Para la formulación de preguntas se tendrá dispuesto un formulario previamente publicado en la página web y en forma física en la sede física de la Secretaría y de las entidades adscritas y vinculada (cuando aplique), igualmente el día de la audiencia se tendrá disponibilidad de formatos impresos para entregar a quien esté interesado en la formulación de preguntas.

8.7 Evaluación del proceso de rendición de cuentas

Para cumplir los requerimientos normativos es indispensable elaborar una encuesta para que los asistentes voluntaria y anónimamente, al finalizar la audiencia, la diligencien con el objetivo de evaluar el informe de rendición de cuentas y la metodología, dándoles la posibilidad de que se expresen respecto a si el ejercicio de Rendición de Cuentas realizado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y las entidades adscritas y vinculada (si aplica) cumplió los objetivos propuestos. La Oficina Asesora de Planeación tendrá a cargo la distribución del formato de encuesta y la recolección de la misma.

9. Después de la audiencia pública de rendición de cuentas

a) Direccionamiento de preguntas e inquietudes no absueltas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 26 de 28

La Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRD remite las preguntas que no se alcanzaron a responder a lo largo de la audiencia pública, a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano de la SCRD, para dar respuesta con el tratamiento de un derecho de petición. Aplicar el procedimiento “Atención y gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD” de la SCRD.

b) Verificación de la respuesta a las preguntas e inquietudes formuladas en la audiencia

La Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano de la SCRD y la Oficina Asesora de Planeación de la SCRD, deben verificar que la totalidad de las preguntas formuladas en la audiencia pública, obtengan respuesta y se comunique a los ciudadanos que las presentaron.

En el evento de evidenciar que no se han atendido la totalidad de preguntas, requerir a las dependencias que corresponda y/o a las entidades adscritas y vinculadas (según corresponda), de acuerdo con la temática de la pregunta, para que emita respuesta.

c) Consolidar resultados de la audiencia pública

La Oficina Asesora de Comunicaciones de la SCRD debe remitir a la Oficina Asesora de Planeación de la SCRD, el informe de transmisión (grabación de la audiencia) junto con información general de la audiencia, como: número de invitados, medios de difusión, asistentes (número y tipo), número de preguntas formuladas por los ciudadanos, número de preguntas resueltas y número de preguntas que son enviadas a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano de la SCRD para dar trámite posterior.

d) Acumulación histórica de los informes de Rendición de Cuentas


La página web permite la publicación de los informes de rendición de cuentas y su acumulación histórica. También se recomienda publicar los comentarios calificados de la ciudadanía y las organizaciones invitadas. Así mismo, se deben publicar los compromisos con la ciudadanía y el seguimiento a su cumplimiento.

e) Evaluación interna de la Rendición de Cuentas

Después de cada audiencia pública de rendición de cuentas se debe hacer una evaluación interna del ejercicio, con el fin de afinar la metodología, documentar las lecciones aprendidas, generar aprendizajes y ajustar próximos ejercicios.

Las conclusiones que realice la Oficina de Control Interno de la SCRD de la audiencia pública de rendición de cuentas deben ser publicadas en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, al igual que las preguntas y respuestas que los ciudadanos formulen antes y durante la audiencia pública de rendición de cuentas.

Así mismo, con base en los acuerdos y compromisos definidos, el equipo directivo evaluará la pertinencia de formular un plan de mejora, el cual debe ser registrado en la plataforma COLIBRÍ. Los avances sobre los planes de mejora definidos serán publicados en la página web de la Secretaría, en

	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 27 de 28

el Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el numeral 4.7.3. “Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía”.

7. Documentos asociados


- DES-IT-01-FR-01 Sistematización de diálogo y/o audiencia pública de rendición de cuentas
- DES-IT-01-FR-02 Solicitud de intervención y formulación de preguntas u Observaciones
- DES-IT-01-FR-03 Evaluación diálogo y/o audiencia pública rendición de cuentas
- DES-IT-01-FR-04 Registro de asistencia diálogo y/o audiencia pública rendición de cuentas


8. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Ver solicitud crear o modificar documento 2011.
1	Ver solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos radicado Orfeo 20175000083073. Fecha 05/06/2017.
2	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20205000206983 Fecha 22/10/2020.
3	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado Orfeo 20205000220733 Fecha 05/11/2020.
4	Ver solicitud de modificación de documentos Radicado Orfeo 20241700482043 con fecha 28/11/2024. Caso en GLPI 109856 Se le realiza actualización de plantilla y se incluye detalladamente las actividades que deben realizarse antes, durante y después de una audiencia pública de rendición de cuentas.

9. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE: Jenny Paola Toledo Alfonso	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro	NOMBRE: Jesús David López	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro
CARGO: Contratista Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Contratista Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado electrónicamente	FIRMA: Firmado electrónicamente	FIRMA: Firmado electrónicamente	FIRMA: Firmado electrónicamente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DES-IT-01
		Fecha: 28/11/2024
	INSTRUCTIVO AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS	Versión: 4
		Página 28 de 28

Documento 20241700482043 firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 28-11-2024 09:38:10
Jesus David Lopez Camargo	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 28-11-2024 09:11:58
Jenny Paola Toledo Alfonso	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 27-11-2024 23:48:37
 01d8e67baf3d01b0a9faaec2ee27c52bc43e6ddda9950c9669101e206d64a96f Codigo de Verificación CV: 13176	