

REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE

1. INTRODUCCION

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 entidad formuló para el año 2014 una Estrategia de Rendición de Cuentas la cual promueve diferentes espacios de dialogo, información e incentivos con los grupos de interés.

Lo anterior, se enmarca en el documento CONPES 3654 de 2010, mediante el cual se fija la Política de Rendición de Cuentas en Colombia y del Decreto 2482 que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. QUE ES LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas no se limita a eventos puntuales, incluye varios momentos y espacios para presentación de logros, dificultades y propuestas de mejora entre la entidad, la ciudadanía, los grupos de interés social y los representantes de la Administración Pública.

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía fueron establecidas desde el año 1998 mediante la ley 489 de 1998, en el artículo 33 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”.

En el acto de convocatoria a la audiencia, la institución respectiva definirá la metodología que será utilizada.

3. OBJETIVOS

La audiencia pública de rendición de cuentas es un espacio para:

1. Presentar los resultados de la gestión de la entidad.
2. Permitir el dialogo en doble vía entre la entidad y sus grupos de interés.
3. Propender por el control social a la gestión de la entidad.

4. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Mediante este reglamento FONADE establece la organización de la audiencia pública de rendición de cuentas y las reglas que se deben tener en cuenta durante la jornada para efectos de orientar su desarrollo al cumplimiento de los objetivos propuestos.

De igual manera, a través del reglamento la Entidad dará las pautas para que los asistentes participen activamente en los espacios programados para tal fin e identifiquen los medios que pueden utilizar para interactuar con la entidad.

5. ETAPAS DE LA ENTIDAD PARA LA RENDICION DE CUENTAS

5.1 ACCIONES ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1.1 Alistamiento Institucional

Con el fin de involucrar a las diferentes dependencias de la entidad en la preparación y organización de la audiencia pública de rendición de cuentas, se estableció al interior de FONADE un grupo interno de apoyo encargado de liderar la ejecución del plan de acción definido. Este grupo está conformado por las siguientes áreas:

- a) Planeación y Gestión de Riesgos
- b) Servicios Administrativos
- c) Equipo de Comunicaciones
- d) Tecnología de la Información
- e) Organización y Métodos

Así mismo, se integró a representantes de las Subgerencia Técnica y Financiera encargada de la prestación de servicios misionales y a la Asesoría de Control Interno a fin de apoyar los procesos evaluación correspondiente.

Además de encargarse de la logística para la ejecución de la audiencia, este equipo lidera las actividades de convocatoria, consulta y de generación de información a proporcionar a las partes interesadas.

5.1.2 Publicación de Informe de Rendición de Cuentas

A fin de ampliar la información sobre los servicios ofrecidos por la Entidad, los retos estratégicos y las metas establecidas, así como los logros y dificultades relacionados con la ejecución de los proyectos, se consolidó un informe que resume los resultados del año 2013 y hasta el corte de abril de 2014. El Informe de rendición de cuentas se publicó en la página web de FONADE el 23 de junio de 2014, el cual se encuentra disponible en el siguiente link:

http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/WebSite/Fonade/rendicion_de_cuentas

5.1.3 Interacción con la ciudadanía antes de la audiencia pública

Como parte de los mecanismos de diálogo FONADE previo a la realización de la audiencia de rendición de cuentas, se programó y ejecutó el 9 de julio de 2014 la segunda mesa de trabajo con las veedurías ciudadanas en las ciudades de: Pasto, Popayán, Medellín y Bogotá, donde se trataron los siguientes temas:

1. Capacitación en: Rendición de Cuentas y Auditorias Visibles. Esta capacitación se programó en respuesta a la necesidad identificada en los anteriores escenarios de dialogo en los cuales los veedores ciudadanos solicitaron a la entidad realizar estas jornadas para el fortalecimiento de sus conocimientos en el ejercicio del control social sobre los proyectos que ejecuta la Entidad.
2. Presentación del Proyecto de Diseño e Implementación del Modelo de Control Social que está en desarrollo el cual se incorporó al Plan de Acción Institucional 2014.
3. Recolección de temas de interés, inquietudes, observaciones y/o sugerencias, sobre los cuales las partes interesadas esperan recibir respuesta e información durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Mecanismos implementados para la Consulta de temas de Interés.

Para efectos de promover la retroalimentación sobre la gestión institucional y la participación de las diferentes partes interesadas: clientes, contratistas, organizaciones ciudadanas y sociales, FONADE habilitó los siguientes mecanismos y canales, mediante los cuales es posible que estos manifiesten sus inquietudes, observaciones, sugerencias y temas de interés durante la audiencia de rendición de cuentas:

- Formulario de inscripción y consulta de temas de interés que se presenta en el anexo 1, el cual puede ser diligenciado en medio físico, disponible en el Centro de Atención al Ciudadano o electrónico a través del siguiente link de la página web de FONADE:
<http://www.fonade.gov.co/InvitacionFormulario/>
- Mensaje de datos dirigido a FONADE a través del siguiente correo electrónico:
rendiciondecuentas@fonade.gov.co
- Comunicación telefónica a los siguientes números:
(571) 5940407 Ext 2902, 12902, y12944.

Mecanismos definidos para la Intervención en la Audiencia de Rendición de cuentas

Teniendo en cuenta que se espera que la audiencia sea un mecanismo en doble vía, donde las partes interesadas tengan verdaderos espacios de diálogo con la Entidad, y considerando que es de nuestro interés que la jornada se desarrolle en forma armónica y organizada se habilitan los siguientes medios para solicitar un espacio de intervención:

- Diligenciamiento del formato de solicitud de intervención y formulación de preguntas u observaciones que se muestra en el Anexo 2, el cual se encuentra disponible en la página web de la entidad para su diligenciamiento electrónico, específicamente en el siguiente micro sitio rendición de cuentas:

http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/WebSite/Fonadelnicio/rendicion_de_cuentas/audiencia_publica

Así mismo, al ingreso de la audiencia se proporcionara este mismo formato en medio físico para que sea diligenciado y entregado durante el tiempo definido de intervención de la Entidad, y de esta forma, serán definidas el orden de 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 quejas, sugerencias y reclamos en las mesas de inscripción, las cuales serán atendidas y/o respondidas en los términos legales previstos.

5.2 ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

Datos de la jornada.

Fecha de realización: 31 de julio de 2014.

Lugar: Hotel Crowne Tequendama (Carrera 10 # 26 -21) – Salón Monserrate Piso 17

Ciudad: Bogotá D.C.

Hora: 8:00 a.m.

Inscripción.

Los asistentes al evento encontraran a la entrada del salón las mesas de inscripción a partir de las 7:30 a.m., con el fin de corroborar mediante la presentación de la cedula de ciudadanía, su asistencia a la jornada.

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.

Con el fin de garantizar el orden durante la jornada, se designó un moderador del evento quien entre otras funciones deberá velar por:

- a) Presentar la agenda del día y explicar las reglas para el desarrollo de la audiencia basadas en el presente reglamento.
- b) Garantizar y hacer respetar los tiempos propuestos para las intervenciones
- c) Moderar el desarrollo de la audiencia pública
- d) Garantizar que las intervenciones de la ciudadanía, organizaciones sociales o entidades este acorde a la temática del informe de rendición de cuentas. Así como que la respuesta de la entidad este acorde a la pregunta.

Apoyo Tecnológico del evento.

Con el fin de que esta jornada sea vista desde diferentes partes del país, teniendo en cuenta que la entidad ejecuta proyectos a nivel nacional; se podrá ingresar a la página www.fonade.gov.co y seguir la jornada por streaming.

Así mismo, la entidad cuenta con las siguientes cuentas en las redes sociales que estarán disponibles para participar en el evento:

Los enlaces son:

- FACEBOOK: FONADECOL
- TWITTER: @fonade

Orden del día.

La entidad ha planeado inicialmente el siguiente orden del día:

	ACTIVIDAD	HORARIO
1	Registro	7:30 am a 8:30 am
2	Himnos: Colombia.	8:30 am a 8:35 am
3	Instalación Evento y Saludo: explicación orden del día y reglamento para intervención- (Presentador)	8:35 am a 8:45 am
4	<i>Espacio de intervención de la Entidad:</i> A. Saludo Directora Departamento Nacional de Planeación o su Delegado B. Saludo por parte del Gerente General (E) y presentación Gestión Institucional (Estrategias, metas y resultados)	8:45 am a 9:25 am
5	Espacio de intervención de la Entidad: Presentación resultados de gestión misional de convenios de gerencia y gestión de proyectos (Subgerente Técnico)	9:25 am 10:00 am
	RECESO	10:00 am a 10:15 am
6	Espacio de Intervención de la Entidad: Presentación de resultados financieros , presupuestales y de negocios de estructuración de proyectos (Subgerente Financiero)	10:15 am 10:40 am
7	Espacio de Intervención de la Entidad: presentación resultados de gestión de contratación y administrativa (SGC – MECI – PQRS) (Subgerente Administrativa)	10:40 am 11:10 am
8	Espacio de intervención órganos de control: Presentación resultado de auditorías y planes de mejoramiento. (Asesoría de Control Interno Revisoría Fiscal)	11:10 am a 11:20 am
9	Espacio de intervención organizacionales sociales y ciudadanía: Planteamiento de preguntas, inquietudes, recomendaciones y resolución de las mismas	11:20 am a 12:00 m
10	Presentación de acuerdos, compromisos y nuevos retos (Gerente General (E))	12:00 m a 12:10 pm
11	Conclusiones y cierre (Asesor de Control Interno)	12:10 pm a 12:15 pm
12	Evaluación del evento: Aplicación encuesta	12:15 pm a 12:30 pm

Las partes interesadas, organizaciones sociales y/o ciudadanía tendrán un tiempo de 3 minutos para presentar su intervención y la entidad contará con el mismo tiempo para dar respuesta; aquellas inquietudes u observaciones que no sean resueltas durante el evento, la entidad consolidará las respuestas y serán publicadas en las memorias de la jornada que publicara posteriormente en la página web, en el micro sitio “Rendición de Cuentas”.



Cierre y Encuesta de Evaluación del Evento.

Para efectos de identificar mejoras en futuros procesos de rendición de cuentas y de cumplir los requerimientos de las entidades rectoras en la materia se evaluará el evento mediante la aplicación de una encuesta a todos los asistentes. (Ver Anexo 3). El tiempo que se ha previsto para el diligenciamiento de la misma es de 15 minutos. La encuesta será distribuida a los asistentes en el espacio de cierre, compromisos y acuerdos y será recolectada a la salida del evento.

A nivel interno, los colaboradores de la Entidad igualmente diligenciarán la evaluación que se presenta en el Anexo 4 mediante la cual se pretende identificar mejoras en los procesos de planeación y ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas.

5.3 ACCIONES DESPUES DE LA JORNADA DE RENDICION DE CUENTAS

La Asesoría de Control Interno realizará la consolidación del documento de cierre de la audiencia en el que se presentará las conclusiones de la jornada. Este será publicado en la página web, en coordinación con el área de Planeación y Gestión de Riesgos.

Así mismo, con base en los acuerdos y compromisos definidos, el equipo directivo evaluará la pertinencia de formular el plan de mejora. Los avances sobre los planes de mejora definidos serán publicados en la página web de la entidad, en el micro sitio "Rendición de Cuentas".

El equipo institucional de rendición de cuentas consolidará unas memorias de la jornada, en la cual se describan las etapas que desarrolló la entidad y los resultados obtenidos; así mismo, se debe dar respuesta a los temas de interés que no fueron tratados durante la jornada y que fueron planteados por medio de los diferentes canales de consulta que implementó la entidad.



ANEXO 1

INSCRIPCIÓN Y CONSULTA DE TEMAS DE INTERÉS					
EVENTO					
LUGAR		FECHA		AAAA	MM DD
<p>FONADE le agradece su interés de participar en este evento. Con el propósito de realizar la inscripción al mismo y de dar respuesta a sus inquietudes le solicitamos el diligenciamiento de la siguiente información</p>					
Espacio para Aviso de Privacidad					
Inscripción					
Nombres y Apellidos					
Número de identificación					
Entidad a la que pertenece		Cargo que desempeña			
Ciudad sede de la entidad a la que pertenece		Correo electrónico			
Teléfono fijo de contacto		Número celular			
Consultas de Temas de Interés					
<p>Con el objetivo de mejorar el contenido, queremos conocer su opinión sobre el tema que le gustaría que se propusieran y debatieran en el evento AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, Por eso le pedimos que elija de la siguiente lista, cuál es el que más le interesa: (Por favor elija una opción)</p>					
1	Información Administrativa				
2	Información Contractual				
3	Información Financiera				
4	Información de las líneas de negocio de la Entidad y/o proyectos				
5	Otra Información (Describir la información requerida en el campo de inquietudes, observaciones o recomendaciones)				
Inquietudes, Observaciones y/o Recomendaciones					
De acuerdo con la opción seleccionada, manifieste en el siguiente espacio las inquietudes, observaciones y/o recomendaciones que quisiera plantearle a FONADE					

AVISO DE PRIVACIDAD PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En mi calidad de titular de información personal, actuando libre y voluntariamente, al diligenciar los datos aquí solicitados, autorizo al Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, ubicado en la Calle 26 No. 13-19 de la ciudad de Bogotá, teléfono 5940407, correo electrónico info@fonade.gov.co para que de forma directa o a través de terceros realice el tratamiento de mi información personal, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, transferir y administrar mis datos personales, para los siguientes fines:

1. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de FONADE, destinada a garantizar el funcionamiento de la Entidad y la ejecución de proyectos y el desarrollo de esquemas de gerencia de proyectos.
2. Gestionar los desembolsos necesarios para garantizar la viabilidad financiera del Fondo y la de los proyectos que administra o ejecuta.
3. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de funcionarios y contratistas de prestación de servicios de la Entidad.
4. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
5. Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de funcionarios de FONADE.
6. Atender y resolver peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
7. Conservar evidencia de los eventos de entrenamiento y sensibilización realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
8. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
9. Realizar la labor de estructuración, gerencia, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo financiados con recursos de fuentes nacionales o internacionales.
10. Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de sesiones de rendición de cuentas y acercamientos a la comunidad.
11. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de la Entidad, a través de encuestas.


Entiendo que las políticas para el tratamiento de mi información personal, así como el procedimiento para elevar cualquier solicitud, queja o reclamo, podrán ser consultados en el sitio www.fonade.gov.co.

De manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado de mis derechos como titular de datos personales frente a i) conocer, actualizar y rectificar los datos personales, ii) solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, iii) ser informado por FONADE, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales, iv) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, v) revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) en los casos en que sea procedente, y vi) acceder en forma gratuita a los mismos. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

ANEXO 2


FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE					
SOLICITUD DE INTERVENCIÓN Y FORMULACION DE PREGUNTAS U OBSERVACIONES					
EVENTO					
LUGAR		FECHA	AAAA	MM	DD
<p>FONADE agradece su interés de participar en este evento; si desea intervenir en el espacio definido por la Entidad para las organizaciones sociales y ciudadanía, es importante que tenga en cuenta que los temas a presentar estén relacionado con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p>					
Nombres y Apellidos					
Entidad a la que pertenece		Cargo que desempeña			
1. Requiere un espacio para la presentación de la (s) propuesta (s), pregunta (s) u observacion (es)					
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>		
2. Escriba por favor la (s) propuesta (s), pregunta (s) u observacion (es)					
3. Relacion de documentos que adjunta a la (s) propuesta (s) (Si Aplica)					

ANEXO 3

		FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		
		ENCUESTA DE EVALUACION DE EVENTOS		
Evento				
Fecha	AAAA	MM	DD	Lugar
<p>FONADE agradece su participación en el evento. A continuación encontrará una breve encuesta que tiene como objetivo conocer su opinión con el fin de evaluar el proceso y generar acciones de sostenimiento y mejora para los siguientes eventos.</p>				
Nombres y Apellidos				
Entidad a la que pertenece			Cargo que desempeña	
Marque con una X la respuesta.				
<p>1) Por qué medio participó en la audiencia de rendición de cuentas:</p> <p>Presencial <input type="checkbox"/></p> <p>Transmisión pagina web (streaming) <input type="checkbox"/></p> <p>Redes Sociales <input type="checkbox"/></p> <p>Otro <input type="checkbox"/> Cuál? <input type="text"/></p>				
<p>2) La información brindada por la Entidad durante el evento le pareció:</p> <p>Suficiente <input type="checkbox"/></p> <p>Insuficiente <input type="checkbox"/></p>				
<p>3) La información brindada respondió a sus intereses:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p>				
<p>4) El tiempo para la presentación de los temas por parte de la Entidad le pareció:</p> <p>Suficiente <input type="checkbox"/></p> <p>Insuficiente <input type="checkbox"/></p>				
<p>5) El tiempo de respuesta por parte de la Entidad a las preguntas formuladas fué:</p> <p>Suficiente <input type="checkbox"/></p> <p>Insuficiente <input type="checkbox"/></p>				
<p>6) Considera que la Entidad le generó espacios de participación e interacción durante el evento:</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>Si su respuesta fue no, explicar las razones <input type="text"/></p>				
<p>7) Considera que FONADE dio respuesta a las inquietudes u observaciones planteadas por usted si las hubo :</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>Si su respuesta fue no, explicar las razones <input type="text"/></p>				

8) ¿ Cómo le pareció la organización del evento?		
Excelente	<input type="checkbox"/>	
Buena	<input type="checkbox"/>	
Regular	<input type="checkbox"/>	
Mala	<input type="checkbox"/>	
9) ¿ Cómo se enteró del evento?		
Contacto telefónico	<input type="checkbox"/>	
Correo electrónico	<input type="checkbox"/>	
Invitación física	<input type="checkbox"/>	
Publicación en la web	<input type="checkbox"/>	
Otro medio	<input type="checkbox"/>	Cuál? <input type="text"/>
10) Considera que los mecanismos utilizados por FONADE para divulgar y promover la participación en el evento fueron:		
Excelente	<input type="checkbox"/>	
Bueno	<input type="checkbox"/>	
Regular	<input type="checkbox"/>	
Malo	<input type="checkbox"/>	
11) ¿ Volvería a participar en otro evento como este?		
Sí	<input type="checkbox"/>	
No	<input type="checkbox"/>	
12) Por favor proponga un tema de su interés para un próximo evento de esta naturaleza:	<input type="text"/>	

ANEXO 4

 FONADE Proyectos que transforman vidas		FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE			
		ENCUESTA INTERNA DE EVALUACION DE EVENTOS DE RENDICION DE CUENTAS			
Nombre de Evento					
Fecha de realización		AAAA	MM	DD	Lugar
<p>La Entidad agradece su participación en esta jornada. A continuación encontrará una breve encuesta que tiene como objetivo conocer su opinión con el fin de evaluar el proceso y generar acciones de mejoramiento para las siguientes jornadas.</p>					
Nombres y Apellidos					
Área a la que pertenece		Nombre corto del convenio o proyecto al que pertenece			
Marque con una X la respuesta.					
1) ¿ Por qué medio participó en la jornada?					
Presencial					
Transmisión pagina web (streaming)					
Redes Sociales					
Otro					
			Cuál?		
2) ¿ Cual es su evaluación general de la jornada?					
Excelente					
Buena					
Aceptable					
Regular					
3) ¿ Como evalúa la etapa de planeación de la jornada?					
Suficiente					
Insuficiente					
4) ¿ Participó Ud. directamente de esta etapa de planeación?					
Si					
No					
Si su respuesta es si, favor explicar como fue su participación					
Que mejoras sugiere para esta etapa para una próxima jornada de esta naturaleza					
5) ¿ Frente a la etapa de ejecución de la jornada, como califica el lugar (ciudad - sitio), fecha y duración seleccionados para la realización del evento?					
	Lugar	Hora	Ciudad		
Excelente					
Buena					
Aceptable					
Regular					
Espacio para comentario o sugerencia adicional					

6) ¿La metodología utilizada durante el evento fue adecuada?

Si

No

7) ¿Cree que FONADE manejo un lenguaje apropiado y que facilitó el entendimiento de los temas presentado por parte de los asistentes que no pertenecen a la Entidad?

Si

No

Espacio para comentario o sugerencia adicional

8) ¿Considera que la jornada realizada permitio generar

	Excelente	Buena	Aceptable	Regular
Un verdadero espacio de dialogo con nuestras partes interesadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Retroalimentación de la gestión institucional por nuestra partes interesadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motivación e incentivos a los asistentes para participar en próximas jornadas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recepción de iniciativas para mejoramiento institucional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9) ¿Cree que se cumplió el objetivo de la jornada y porque?

10) ¿Que otras mejoras sugiere para esta etapa para una próxima jornada de esta naturaleza?