

Rendición de Cuentas > Actividades > Actividad 1 ASIGNACIÓN DEL ÁREA RES...

ACTIVIDAD



ASIGNACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE LIDERAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS



Objetivo

delegar a un área el liderazgo para motivar e influir de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas en los miembros de la organización. Dicha área será responsable de liderar el diseño ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.



Dirigido a:

directores o jefes de áreas de planeación.



Modalidad:

presencial.



Criterios con los que interactúa:

Hace parte de la etapa de alistamiento para la rendición de cuentas, es elemento fundamental para el diseño, implementación y seguimiento de las estrategias de rendición de cuentas.



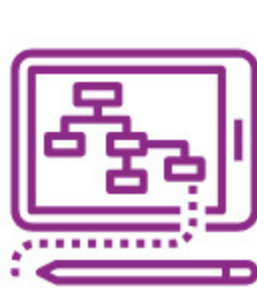
Nivel:

Entidades nivel iniciando



Instrumentos:

Instrumento 1: comunicación de asignación del área líder de rendición de cuentas



Descripción:

asignar al área de Planeación como líder del proceso de rendición de cuentas es fundamental para el buen desarrollo de la estrategia. La responsabilidad y liderazgo del proceso de rendición de cuentas es de la autoridad de la entidad; su cumplimiento es indelegable. Las principales acciones que debe llevar a cabo esta área son:

- ▶ Identificar el nivel de la entidad en la rendición de cuentas.
- ▶ Coordinar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y definir actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados.
- ▶ Liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas para garantizar la información, el diálogo, la responsabilidad y los incentivos del proceso.
- ▶ Hacer seguimiento periódico a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.
- ▶ Informar a la autoridad de la entidad y los grupos de interés los resultados del seguimiento a la estrategia, generar alertas tempranas y tomar las decisiones para el cumplimiento de los objetivos.
- ▶ Determinar y gestionar los requerimientos y apoyos de asistencia técnica que demande la entidad para el proceso.
- ▶ Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés.
- ▶ Sistematizar el proceso de rendición de cuentas e identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para su difusión.

Se recomienda que el área de Planeación, designada como responsable del proceso de rendición de cuentas, se apoye con las siguientes áreas:



Financiera o Hacienda:

Recuerde que la estrategia de rendición de cuentas debe hacer parte de la planeación institucional.



Administrativa y Contratación:

reconocen los procesos requeridos y las metas relacionadas con la misión (garantía de derechos) de la entidad. En cuanto al proceso de rendición de cuentas, apoyan y asesoran la gestión de recursos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.



Control Interno:

controlan y acompañan de manera permanente el proceso en las metas de la estrategia.



Sistemas

las estrategias de rendición de cuentas contemplan acciones relacionadas con herramientas y canales virtuales. El representante del área de Sistemas será de vital importancia, su perfil debe tener criterios asociados a materializar los componentes de la rendición de cuentas y las habilidades técnicas para la virtualización de los mismos.



Comunicaciones o prensa:

en coordinación con las áreas misionales, identifican la mejor forma de comunicar (lenguaje claro y comprensible) los procesos de divulgación de información, configuración de espacios de diálogo permanentes y las acciones que fortalecen la responsabilidad e incentivos a los grupos de interés. El representante de dicha área debe tener conocimiento de las dinámicas de trabajo interno de la entidad y reconocer los componentes de la estrategia de rendición de cuentas para proponer y ejecutar acciones, canales y lenguajes asertivos que acerquen a los grupos de valor y de interés y promuevan la participación.



Atención al ciudadano o participación ciudadana:

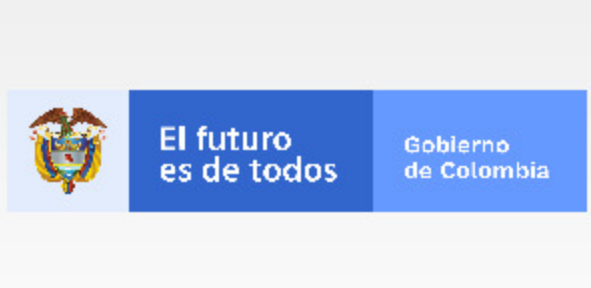
la participación de un representante de esta área resulta estratégica en la planeación, implementación y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas porque el reconocimiento y caracterización de los grupos de valor y de interés, tanto internos como externos, son aportes fundamentales para el desarrollo de la estrategia.



Elementos a tener en cuenta:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>En un área se centralizan que garanticen el cumplimiento de las etapas de rendición de cuentas. Permite que los participantes profundicen sus conocimientos en rendición de cuentas. La administración podrá responsabilizar y reglamentar la organización y funcionamiento del área líder en el proceso de rendición de cuentas.</p>	<p>Centralizar en una sola área el proceso limita el impacto y la gestión con las demás áreas. Se recarga en una sola área el trabajo que debe ser transversal a la organización. Limita la apropiación de la cultura de rendición de cuentas. Requiere mayor esfuerzo de coordinación y comunicación con todas las dependencias.</p>	<p>Se debe seleccionar de manera adecuada el área líder, para que conozca la integralidad de la Entidad. Tenga en cuenta la capacidad de influencia e incidencia del director o jefe del área para liderar el proceso. La rendición de cuentas requiere líderes propositivos y creativos. La autoridad de la entidad debe requerir formalmente el apoyo de las demás áreas al proceso. El directivo debe monitorear de cerca el proceso. Se recomienda solicitar el acompañamiento de un asesor de la alta Dirección que vele por la integralidad de la estrategia. Cuando el proceso de rendición de cuentas se realice por temas sectoriales (salud, cultura, educación, etc.) o poblacionales (niñez y adolescencia, comunidades indígenas o afrodescendientes, etc.), la entidad deberá establecer alianzas con entidades externas nacionales y/o departamentales (Ministerios de Salud, Educación, DNP, DANE, entre otros) para garantizar el flujo de información requerida y su participación en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas.</p>

[Descargar actividad](#)



- Presidencia
- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinInterior
- Cancillería
- MinHacienda
- MinMinas
- MinComercio
- MinTIC
- MinCultura
- MinAgricultura
- MinAmbiente
- MinTransporte
- MinVivienda
- MinEducación
- MinTrabajo
- MinSalud
- DNP
- DANE
- DPS
- Coldeportes
- Colciencias

Función Pública
Carrera 6 # 12-62 , Bogotá D.C.
Código Postal: 111711
PBX: (57+1) 7395656
FAX: (57+1) 7395657
Website:
www.funcionpublica.gov.co
eva@funcionpublica.gov.co
Correo Exclusivo Notificaciones Judiciales:
notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co
Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:
Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Servicio al ciudadano
Notificaciones judiciales
Notificaciones a terceros
Denuncias por actos de corrupción
Participación ciudadana
Preguntas frecuentes
Formule su petición PQRS
Política de privacidad y condiciones de uso
Mapa del sitio
Correo institucional
Intranet
Estadísticas del sitio
Acceder

Contacto
Recepción de correspondencia:
Lunes a viernes,
8:00 am a 4:00 pm
Jornada continua
Línea gratuita nacional:
018000917770
Descarga la app