

ACTIVIDAD

2

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO LÍDER



Objetivo

conformar el grupo de personas que motiven e influyan en los miembros de la organización, de una manera ética, positiva y democrática al logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas. El equipo liderará el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y facilitará su ejecución, seguimiento y evaluación.



Dirigido a:

directores o jefes de áreas.



Modalidad:

presencial



Criterios con los que interactúa:

hace parte de la etapa de alistamiento para la rendición de cuentas y es elemento fundamental para el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia.



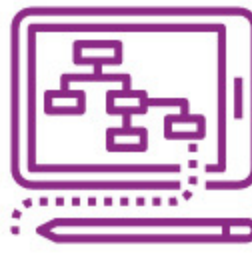
Nivel:

Entidades nivel consolidando y perfeccionando.



Instrumentos:

Instrumento 2: Acta de conformación del equipo



Descripción:

el equipo es un grupo de personas organizado para el logro de un objetivo definido con la capacidad de motivar e influir en los miembros de la organización, de una manera ética, positiva y democrática para el logro de los objetivos del proceso de rendición de cuentas.

Recuerde que la responsabilidad y liderazgo del proceso de rendición de cuentas es de la autoridad de la entidad, cuyo cumplimiento es indelegable. Involucrar a todas las unidades y dependencias de su entidad es un reto fundamental para el buen desarrollo de la estrategia, este equipo apoyará el proceso.

Las principales funciones del equipo son:

- Identificar los elementos estructurales del proceso de rendición de cuentas: identificación de estado actual de la rendición de cuentas, identificación de grupos de interés, análisis del entorno y definición de objetivos.
- Liderar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas definiendo actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados.
- Liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. Garantizando la información, el diálogo y la responsabilidad e 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 del objetivo.
- Determinar y gestionar los requerimientos y apoyos de asistencia técnica que demande la entidad para el proceso de rendición de cuentas.
- Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés en todo el proceso.
- Sistematizar el proceso de rendición de cuentas e identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para su difusión.

Se recomienda que el equipo interno se reúna cada mes durante el proceso con el fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

El equipo deberá ser conformado por servidores de las siguientes dependencias:



Planeación

Aportan el conocimiento de la entidad y el plan de Institucional a profundidad, ya que esto posibilitará elaborar la estrategia desde un enfoque integrador, es decir, engranar la estrategia de rendición de cuentas con los programas, proyectos, procesos, acciones, actividades que se desarrollan en su entidad. Recuerde que la estrategia de rendición de cuentas debe hacer parte de la planeación institucional.



Financiera o Hacienda:

contribuyen con el conocimiento de los recursos asociados a las metas orientadas a cumplir con la misión institucional. Así mismo, en el proceso de rendición de cuentas, aportan en la destinación y optimización de recursos, para el buen desarrollo de la misma.



Administrativa y Contratación:

reconocen las metas que están asociadas a cumplir con la misión (garantía de derechos) de la entidad y los procesos requeridos. En cuanto al proceso de rendición de cuentas pueden brindar apoyo y asesoría para el buen cumplimiento de la gestión de recursos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.



Control Interno:

el proceso de seguimiento y control a las metas propuestas en la estrategia merece un acompañamiento permanente del área de control interno. El perfil del representante de control interno es de acompañamiento y guía al proceso de evaluación constante en el marco de la rendición de cuentas.



Sistemas

las estrategias de rendición de cuentas pueden contemplar acciones relacionadas con herramientas y canales virtuales, razón por la cual, el representante del área de sistemas será de vital importancia. El perfil de la persona de Sistemas está relacionado con 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:

los procesos de divulgación de información y configuración de espacios de diálogo permanentes, así como las acciones que fortalecen la responsabilidad e incentivos, pasarán por la construcción y/o mirada estratégica del área de comunicaciones, quienes en coordinación con las áreas misionales, lograrán identificar la mejor forma de comunicarse con los grupos de interés con lenguaje claro y comprensible. El representante de dicha área debe tener conocimiento de las dinámicas de trabajo interno de la entidad con miras a poder reconocer los componentes de la estrategia de rendición de cuentas para proponer y ejecutar acciones, canales y lenguajes asertivos para acercarse a los grupos de valor y de interés para promover la participación.



Atención al ciudadano o participación ciudadana:

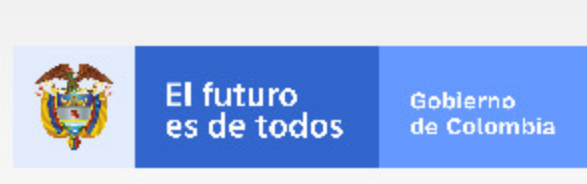
el reconocimiento y caracterización de los grupos de valor y de interés, tanto internos como externos, son aportes fundamentales para el desarrollo de la estrategia, razón por la cual la participación de un representante de dicha área resulta estratégica en la planeación, implementación y evaluación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



Elementos para tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>Se centralizan las acciones en un grupo para garantizar el cumplimiento de las etapas de rendición de cuentas.</p> <p>Facilita la coordinación y comunicación con todas las dependencias.</p> <p>Permite que las personas participantes profundicen sus conocimientos en rendición de cuentas.</p> <p>La administración podrá reglamentar la organización y funcionamiento del proceso de rendición de cuentas y las responsabilidades del grupo líder.</p> <p>DAFP:2013</p>	<p>La dedicación de tiempo del ejercicio de trabajo para el ejercicio puede ser amplia, por ende, se debe planear la carga de trabajo.</p> <p>Es posible que, en su entidad no estén todas las áreas o la capacidad institucional para la configuración del grupo líder, por lo que le recomendamos, fijarse en los perfiles y características propuestas en el aparte anterior y, sobre estas, configurar el equipo líder.</p>	<p>Es importante que el grupo de trabajo sea integrado por personas de las diferentes dependencias.</p> <p>Es muy importante que las personas que integren el grupo tengan interés en el tema y no sean obligadas a participar.</p> <p>Todo el equipo construye la estrategia y orienta el proceso.</p> <p>Para el buen funcionamiento del equipo líder, se deben asumir retos más allá de la suma de las partes de la entidad y migrar hacia la integración de los conocimientos, habilidades y áreas de trabajo.</p> <p>Se recomienda solicitar el acompañamiento de un asesor de la alta Dirección que vele por la integralidad de la estrategia.</p> <p>Cuando el proceso de rendición de cuentas se realice por temas sectoriales (salud, cultura, educación, etc.) o poblacionales (niñez y adolescencia, comunidades indígenas o afro descendientes, 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 la 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
- DNI
- 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 Noticias

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

Disponibles en el

