



# MECANISMO

## 7

# FERIA DE SERVICIOS



### OBJETIVO

Acercar con más detalle y profundidad cada uno de los componentes de la gestión realizada por la entidad, estableciendo diálogos y retomando acciones de mejora.



### DESCRIPCIÓN

Es un acto público organizado por la entidad para ser realizado en uno o varios días, al cual pueden asistir los ciudadanos y sus organizaciones libremente.

Se puede decir que la característica principal para una correcta rendición de cuentas es la interacción entre la entidad y la ciudadanía; por lo cual, la entidad debe echar mano de medios innovadores y creativos para fomentar el dinamismo que permita una fluida y nutrida comunicación entre estas partes.

### MODALIDAD



Presencial



Exposición



20

Número de Personas



Entidades públicas -Ciudadano



### FORTALEZAS

- Permite y fomenta, de manera didáctica, que los ciudadanos planteen preguntas, comentarios, propuestas y opiniones de cada uno de los temas.
- Permite orientar el diálogo según los intereses particulares de los ciudadanos.



### LIMITACIONES

- No es una reunión para tomar decisiones.
- No es útil para discutir y buscar soluciones generales que impliquen consensos.
- Requiere recursos logísticos para su desarrollo.
- Se puede perder el diálogo y centrarse únicamente en trámites y servicios.



### ¿CÓMO SE HACE?

- Se planea la feria, identificando los temas principales por stand.
- Se prepara la información a presentar y las preguntas que motiven el diálogo con los visitantes de stand.
- Se coordinan los recursos necesarios de cada stand.
- La entidad pública hace la convocatoria.
- Se programa un recorrido por los pabellones y stand de las dependencias o entidades participantes. Se recomienda exista un guía para orientar a las personas por su recorrido.
- Como cierre del recorrido, se organiza un foro para intercambiar opiniones e inquietudes generales, las cuales son sistematizadas.



### CUÁNDO ES RENDICIÓN DE CUENTAS

- Se brinda información
- Se realiza el diálogo con la participación de los ciudadanos, el concejo municipal, asamblea departamental o junta administradora local y la administración.
- Se generan compromisos y recomendaciones,
- Se analizan las recomendaciones y se da respuestas razonadas a las peticiones realizadas.
- Se hace seguimiento a la incorporación de las recomendaciones acordadas.

Descargar Mecanismo



- 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](http://www.funcionpublica.gov.co)  
[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)  
**Correo Exclusivo Notificaciones Judiciales:**  
[notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co](mailto: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 PQRSD  
 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**  

