



Departamento  
Nacional de Planeación

## MANUAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CÓDIGO: M-GC-03

Página 1 de 21  
VERSIÓN: 1



# Departamento Nacional de Planeación



## MANUAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Departamento Nacional de Planeación  
Bogotá, D. C. 2023



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>4. MARCO DE REFERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>7</b>
5.1. Subcomité de Transparencia e Integridad .....	8
5.2. Líder de iniciativa.....	8
5.3. Apoyo metodológico .....	9
5.4. Apoyo en divulgación y relacionamiento.....	9
5.5. Administradores de mecanismos.....	10
5.6. Ejecutores de espacios .....	10
<b>6. ETAPAS DE LA ESTRATEGIA .....</b>	<b>11</b>
6.1 Planeación o aprestamiento.....	11
6.1.1 Encuesta de necesidades de información, diálogo y participación.....	11
6.2 Diseño .....	11
6.2.1 Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.....	11
6.3 Preparación o alistamiento.....	12
6.3.1 Ficha de planeación del espacio de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas .....	12
6.3.2. Soportes de convocatoria .....	12
6.3.3 Preparación de información.....	13
6.4. Ejecución .....	13
6.4.1. Registro de asistencia.....	13
6.4.2. Formulario de preguntas u observaciones.....	14
6.4.3. Formulario de retroalimentación del espacio.....	14
6.5. Seguimiento y evaluación .....	14
6.5.1. Formulario de registro y seguimiento a compromisos.....	15



6.5.2. Reporte final del espacio .....	15
<b>7. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>8. MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD DEL DNP.....</b>	<b>15</b>
8.1 Consulta Ciudadana .....	16
8.2 Control social con enfoque anticorrupción.....	16
8.3. Mesas participativas construcción Plan Nacional de Desarrollo (PND) .....	16
8.4. Visitas a territorio.....	16
8.5. Comentarios documentos CONPES.....	17
8.6. Proyectos de normatividad .....	17
8.7. Informes de seguimiento a la gestión del DNP .....	17
8.8. Observatorios Ciudadanos .....	18
8.9. Foros, eventos, seminarios y conversatorios .....	18
8.10. Audiencias públicas Plan Plurianual de Inversiones.....	18
8.11. Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas .....	18
8.12. Veedurías Ciudadanas .....	19
8.13. Auditores Ciudadanos .....	19
<b>9. MENÚ PARTICIPA – PÁGINA WEB .....</b>	<b>20</b>
<b>10. MANEJO DE REGISTROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS .....</b>	<b>20</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan a los Servidores Públicos y a las dependencias del Departamento Nacional de Planeación (DNP) llevar a cabo espacios y/o mecanismos para fomentar la participación de la ciudadanía y de las partes interesadas<sup>1</sup> en el ciclo de la gestión pública<sup>2</sup> y en la toma de decisiones relacionadas con el quehacer institucional, incluyendo acciones para informar de manera clara, oportuna y periódica los avances de la gestión de la entidad a todos los grupos de interés y a la ciudadanía en general.

## 2. ALCANCE

Este manual está dirigido a todos los servidores públicos y dependencias del DNP, que desarrollan actividades de interacción y/o relacionamiento con los grupos de interés de la entidad, dirigidas a conversar, informar, explicar, idear y facilitar la participación en los espacios y procesos de planeación y gestión institucional.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los conceptos, así como el contexto normativo que se determinaron como base para el presente manual, pueden ser consultados en el Normograma y otros documentos de origen externo<sup>3</sup>.

<b>CONTROL SOCIAL</b>	Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados para la correcta utilización de los recursos y bienes públicos.
<b>CORRESPONSABILIDAD</b>	Refiere a que la gestión de la entidad tiene una responsabilidad compartida con la ciudadanía y las partes interesadas: la entidad tiene como deber informar y explicar su gestión a otros actores como la ciudadanía, partes interesadas y entes de control, y que a su vez estos cuentan con el derecho de exigirla, por la relación de poder y la posibilidad de sancionar, opinar o felicitar su comportamiento
<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	La participación ciudadana significa «decidir junto con otros», entendiendo los “otros” como los ciudadanos, usuarios de servicios, productores de servicios y demás entes e instituciones que se involucran y participan en la escogencia.
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad, de acuerdo con el cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus partes interesadas. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.
<b>INFORMACIÓN</b>	En rendición de cuentas, implica proporcionar información sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
<b>DIÁLOGO</b>	En rendición de cuentas, tener disposición de atender las preguntas y brindar explicaciones a la ciudadanía y grupos de interés, en escenarios presenciales de

<sup>1</sup>Las partes interesadas o grupos de valor son las personas naturales u organizaciones que ejercen influencia sobre la entidad o son influenciadas por el DNP, a través del conocimiento de sus necesidades y expectativas razonables, las cuales se atienden a través de todas las actividades de la entidad.

<sup>2</sup>La gestión pública es el conjunto de operaciones y procesos dirigidos específicamente a llevar a cabo la administración de los recursos de organizaciones o entidades públicas.

<sup>3</sup> Disponible para consulta en <https://www.dnp.gov.co/normativas/normograma>

	encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales, de cualquier tema o resultados de la gestión de la entidad o del sector.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	En rendición de cuentas, corresponde a la capacidad institucional para atender los compromisos y acciones de mejora identificadas en espacios de rendición de cuentas o participación ciudadana, en general. A la vez que se promueve la capacidad de la ciudadanía, medios de comunicación, sociedad civil y órganos de control para asegurar el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones, si la gestión no es satisfactoria.
<b>ENFOQUE DIFERENCIAL</b>	Es una perspectiva de análisis que permite obtener y difundir información sobre grupos poblacionales con características particulares debido a su edad o etapa del ciclo vital, género, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, y discapacidad, entre otras características; para promover la visibilización de situaciones de vida particulares y brechas existentes, y guiar la toma de decisiones públicas y privadas
<b>TRANSPARENCIA</b>	Es <i>“la cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona de ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones”</i> <sup>4</sup>
<b>TRANSPARENCIA ACTIVA</b>	Hace referencia a la responsabilidad, de cada órgano de la administración, de hacer pública y poner a disposición de la ciudadanía la información de manera actualizada, permanente y detallada, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014.
<b>TRANSPARENCIA FOCALIZADA</b>	Implica la voluntad de las entidades públicas de entender los intereses y necesidades particulares de acceso a la información por parte de poblaciones específicas, elaborando y publicando información relacionada con los temas identificados.
<b>TRANSPARENCIA PASIVA</b>	Hace referencia al derecho ciudadano regulado por la Ley 1755 de 2015 de acceder a la información pública mediante la solicitud directa ante las entidades públicas.

#### 4. MARCO DE REFERENCIA

El DNP como entidad técnica, cabeza del sector planeación, perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional, identifica y actualiza periódicamente su contexto organizacional como base fundamental para la estructuración y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el cual se encuentra definido en el Manual del SIG. En el marco del autodiagnóstico de la Política de Rendición de Cuentas y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se identificó que el nivel de madurez de la política de rendición de cuentas en la entidad es del 68,2%.

Desde el Gobierno nacional y a través de la Secretaría de Transparencia se ha venido trabajando en diferentes medidas de la agenda pública de lucha contra la corrupción, como en impulsar la cooperación interinstitucional e internacional que nos permita aumentar al máximo los niveles de transparencia y prevenir las prácticas corruptas que afectan la administración del Estado y lesionan a la sociedad.

Encaminado en lo anterior, se aprobó el CONPES 4070 de 2021, que contiene acciones para fortalecer la garantía del derecho de acceso a la información pública; fomentar el enfoque de integridad en la gestión del talento humano; y consolidar la capacidad institucional de lucha contra la corrupción y la cultura de la legalidad hacia un Estado Abierto. Adicionalmente, en 2022 se expidió la Ley 2195 *“Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”*.

<sup>4</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/cursos/curso-integridad/recurso/media/cont2/cont2.html>



Al vincular el componente de Transparencia e Integridad al Sistema Integrado de Gestión del DNP se busca articular las estrategias que se vienen implementando en la entidad y que están encaminadas en fortalecer la relación y la confianza con el ciudadano y partes interesadas. Algunas de estas estrategias están vinculadas en el marco de la integridad y la legalidad, las de corresponsabilidad en el marco de la rendición de cuentas y la participación ciudadana, las de transparencia discriminadas entre activa (divulgación de información) y pasiva (canales de solicitud directa), y se incluye una estrategia nueva sobre transparencia focalizada, que busca conocer a nuestras partes interesadas y entender sus necesidades de acceso a la información pública de la entidad.

En desarrollo de lo anterior, el Departamento Nacional de Planeación creó el Subcomité de Transparencia e Integridad conformado por la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía, la Oficina Asesora de Comunicaciones, la Subdirección de Contratación, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, la Oficina de Control Interno y la Secretaría General. Este Subcomité actúa como el equipo que coordina las estrategias anteriormente mencionadas, y busca posicionar una imagen positiva de la entidad ante sus grupos de valor, así mismo, trabaja por fomentar el servicio al ciudadano, la transparencia y la integridad dentro de la cultura organizacional de la Entidad.

Como se mencionó anteriormente, la participación ciudadana y rendición de cuentas son estrategias que se vienen implementando en el DNP; sin embargo, al ser un tema transversal y estar implementándose desde todas dependencias de la entidad, se presenta dificultad en la recolección de información tanto de la planeación como del seguimiento, además de ausencia de herramientas o capacitaciones que permitan estandarizar su ejecución y consolidar los avances de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, el DNP ha venido implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dentro del cual se encuentra la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado, la cual incluye políticas con enfoque en la relación Estado - Ciudadano como Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Participación Ciudadana, sobre las cuales, en la medición del Índice de Desempeño Institucional, que realiza anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el 2021, el DNP obtuvo una calificación de 99.4 en el componente de servicio al ciudadano, 93.6 en racionalización de trámites y 95.3 en participación ciudadana.

Igualmente, en 2022, el DNP obtuvo un cumplimiento de 100 puntos, en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) como resultado de su compromiso, al dar cumplimiento a las obligaciones de transparentar y garantizar el derecho de acceso a la información a los grupos de valor, partes interesadas y a la ciudadanía en general, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, y la Resolución 1519 de 2020 emitida por MinTIC.



La participación ciudadana es un derecho y un deber ciudadano, consagrado en la Constitución Política, los artículos 2 y 270 establecen que:

*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 270: “La Ley organizará las formas y sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados”.*

La Participación Ciudadana en la Gestión Pública implica un proceso de construcción social de las políticas públicas, el cual es considerado como un derecho, una responsabilidad y un complemento de los mecanismos tradicionales de representación política (Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, 2009). Desde esta perspectiva, el DNP considera la participación ciudadana como un programa de corresponsabilidad entre la entidad y la ciudadanía y sus grupos de valor.

Ahora bien, como una de las entidades responsables del Plan Marco de Implementación del Acuerdo de Paz, el DNP incorpora el enfoque de paz en la rendición de cuentas y esto implica la aprehensión de la construcción de paz como un proceso vivo, dinámico y permanente, orientado al desarrollo de la sociedad, siguiendo como base los lineamientos emitidos por la Función Pública y la Unidad de Implementación del Acuerdo Final de Paz, o quien haga sus veces.

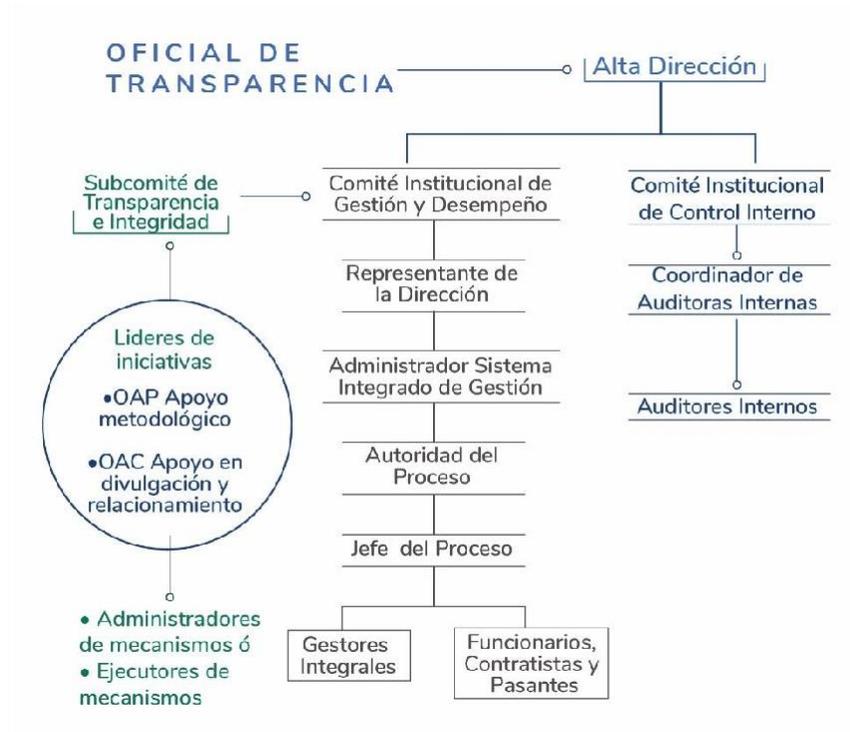
## **5. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

En el marco de la normatividad aplicable, que define la estructura y funciones el DNP, la Alta Dirección ha establecido la estructura funcional del SIG y sus componentes<sup>5</sup>. A continuación, se definen los roles y responsabilidades definidos para el Programa de Corresponsabilidad en el marco del Componente de Gestión de Transparencia e Integridad:

---

<sup>5</sup> Manual del SIG - MC

Figura 1. Subcomité de Transparencia e Integridad



### 5.1. Subcomité de Transparencia e Integridad

Además de las funciones, descritas en el Manual Operativo del Componente de Gestión de Transparencia e Integridad (M-PG-13), el Subcomité apoyará la planeación y organización de los espacios e institucionalización de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.

### 5.2. Líder de iniciativa

Son líderes de iniciativa:

La Oficina Asesora de Comunicaciones para la iniciativa de Participación Ciudadana.

La Oficina Asesora de Planeación para la iniciativa de Rendición de Cuentas.

Responsabilidades:

- Apoyar la creación y fortalecimiento de las metodologías y herramientas necesarias para la implementación de la iniciativa.



- Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, lineamientos y herramientas para la iniciativa.
- Reportar periódicamente al subcomité los avances y resultados de la iniciativa.
- Promover la iniciativa al interior del DNP en coordinación con el responsable del componente de Transparencia e Integridad.
- Recolectar información para el informe de Rendición de Cuentas y para la construcción del informe individual de rendición de cuentas sobre la implementación del Acuerdo de Paz.

### **5.3. Apoyo metodológico**

Este rol será ejercido por la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con las dependencias líderes de política.

Responsabilidades:

- Consolidar la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas del DNP de la vigencia.
- Apoyar la implementación de las herramientas y mecanismos definidos para las iniciativas.
- Proponer acciones y mejoras para las iniciativas.
- Coordinar espacios de capacitación y formación del equipo líder de iniciativa.
- Consolidar el informe de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la vigencia.

### **5.4. Apoyo en divulgación y relacionamiento**

Este rol será ejercido por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Responsabilidades:

- Coordinar acciones de promoción de los procesos de corresponsabilidad.
- Coordinar y apoyar las convocatorias a los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Asesorar y apoyar la preparación de los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas
- Fomentar la estrategia de lenguaje claro.

### **5.5. Administradores de mecanismos**

Este rol corresponde a la dependencia del DNP que puede dar lineamientos sobre la implementación de los mecanismos descritos en el numeral 8. MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD DEL DNP. En caso de que no se tenga definido el administrador del mecanismo, el rol se apoyará desde la Oficina Asesora de Planeación y/o la Oficina Asesora de Comunicaciones de acuerdo con sus funciones y competencias.

Responsabilidades:

- Coordinar y asesorar en el uso de los mecanismos asignados.
- Apoyar la ejecución de los espacios ejecutados usando el mecanismo asignado.
- Acordar con el equipo los ajustes, cambios metodológicos y de herramientas que se presenten para el mecanismo.

### **5.6. Ejecutores de espacios**

Este rol es el que desarrollan todas las dependencias que realizan espacios de interacción y relacionamiento con la ciudadanía, grupos de valor o partes interesadas, usando los mecanismos de corresponsabilidad del presente manual.

Responsabilidades:

- Identificar y preparar los espacios que se realizarán en la vigencia e informar a la Oficina Asesora de Planeación al correo electrónico [gpcalidad@dnp.gov.co](mailto:gpcalidad@dnp.gov.co), para que se incluyan en la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Preparar la información que entregará en el espacio, de acuerdo con lo previsto en la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Aplicar las políticas y lineamientos definidos en el presente manual y en el procedimiento PT-GC-03 - Preparación y Ejecución de espacios de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.
- Conservar y almacenar la documentación de la planeación y ejecución de los espacios en los repositorios definidos por la dependencia.
- Analizar las recomendaciones u objeciones recibidas los grupos de valor o partes interesadas y evaluar la viabilidad de su incorporación.
- Consolidar los resultados obtenidos en los espacios adelantados, de acuerdo con las herramientas definidas en este Manual.

## **6. ETAPAS DE LA ESTRATEGIA**

### **6.1 Planeación o aprestamiento**

Consiste en la organización gradual y permanente de actividades y experiencias que promueven la cultura de la participación ciudadana y rendición de cuentas al interior de la entidad y en el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor. Esta etapa incluye actividades para la identificación de necesidades de los grupos de valor y la planeación y organización del trabajo para la vigencia.

#### **6.1.1 Encuesta de necesidades de información, diálogo y participación**

En el botón 'Menú Participa' de la página web del DNP está dispuesto un instrumento para que cualquier grupo de valor o parte interesada pueda consultar los temas de mayor interés sobre la entidad, además de señalar los espacios en los que quisiera conversar y/o participar con aportes para la gestión institucional de la Entidad.

Enlace del formulario: Dar clic [aquí](#)

### **6.2 Diseño**

Se refiere a la actividad creativa desarrollada para concretar el cómo del proceso de participación ciudadana y rendición de cuentas en la etapa de ejecución. Tiene la finalidad de proyectar actividades que sean útiles y efectivas en pro del aporte al desarrollo de la sociedad y cumplimiento de los puntos del Acuerdo de Paz. Es ideal que esta fase cuente con procesos participativos para definir las actividades, responsables, tiempos y recursos de la rendición de cuentas en todas las fases de ciclo de la gestión (anual). Incluye el diseño de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas.

#### **6.2.1 Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas**

Esta estrategia se consolida con los insumos obtenidos en el ejercicio de formulación de la planeación institucional anual, en el cual participan todas las direcciones técnicas y demás dependencias del DNP. Adicionalmente, su construcción se realiza con el plan de acción institucional de las dependencias y su clasificador de Participación Ciudadana (Ver PT-PG-03 Formulación de la Planeación Institucional). Para la formulación del plan de acción se utiliza el formato *F-PG-27 Formulación de Planes Especiales*, con dos hojas complementarias y se publica en la sección planeación: <https://2022.dnp.gov.co/DNP/gestion/planeacion/Paginas/Planeacion-Institucional.aspx>

### 6.3 Preparación o alistamiento

En esta etapa se define cuáles son los recursos necesarios para alcanzar la etapa de ejecución y abarca actividades como: generación y análisis de la información, disposición de instrumentos, mecanismos para la publicación, difusión y comunicación permanentes y la capacitación de los actores interesados, si se requiere.

#### 6.3.1 Ficha de planeación del espacio de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

La ficha de planeación es el instrumento que guiará la organización interna de los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas, toda vez que es el detalle de su planeación y articulación con todas las posibles dependencias que pueden intervenir, incluyendo los roles de apoyo metodológico, apoyo de divulgación y el administrador del mecanismo. Para esto se deberá usar el formato **F-GC-06 Formato Planeación Espacios PCyRC**. Sin embargo, en los casos en que no se requiera una articulación de varios roles, sino por el contrario, el administrador del mecanismo sea el mismo ejecutor, se podrá usar el instrumento o registro que el ejecutor considere necesario para su planeación.

#### 6.3.2. Soportes de convocatoria

Este registro, que hace parte de la fase de preparación o alistamiento, tiene como fin llegar a los grupos de valor o las partes interesadas previstas y darles un contexto de lo que se tratará en el espacio y, en lo posible, la metodología que seguirá en el mismo. De preferencia, se deberán usar los canales oficiales del DNP y, en el caso que se requiera, se enviarán oficios o correos electrónicos directamente a las entidades y personas que se consideren.

Con relación al manejo de las redes sociales oficiales, su principal objetivo es informar y visibilizar públicamente la gestión del Departamento Nacional de Planeación y de sus distintas áreas, lo que las convierte en los canales de comunicación y de interacción oficiales con la ciudadanía y demás grupos de valor. En esencia, estos canales se usan para poner a disposición de los usuarios la información pública de manera oportuna, veraz y mediante un lenguaje claro, con la cual se fomenta la retroalimentación y el diálogo permanente. Estos también serán los medios en los que se publicarán las convocatorias a los distintos espacios programados en la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.<sup>6</sup>

A continuación, se identifican las redes sociales del DNP:

Twitter: @DNP\_Colombia

Facebook: <https://facebook.com/departamentonacionaldeplaneacion>



Instagram: @DNP\_Colombia  
YouTube: @DNPColombiaPlaneaciónNacional  
TikTok: @DNP\_Colombia  
Treads: @DNP\_Colombia  
LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/departamento-nacional-de-planeacion/>  
Página Web: [www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co)

Por otro lado, cuando los espacios y/o actividades estén dirigidas a grupos de interés específicos, los ejecutores del espacio podrán hacer una comunicación o citación específica a los mismos, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

### **6.3.3. Preparación de información**

Se debe preparar la información del tema a desarrollar en el espacio para que este sea claro y se aborde el tema específico, optimizando tiempos y recursos, y resolviendo dudas y/o presentando explicaciones que se pueden prever.

Para el caso de la rendición de cuentas este punto es relevante porque se debe preparar la información con los resultados de la gestión, sobre la cual se va a rendir cuentas, incluyendo un mapeo de los temas obligatorios que pide el Manual Único de Rendición de Cuentas y que podrían incluirse en el espacio planeado.

## **6.4. Ejecución**

Consiste en la puesta en marcha de la estrategia de participación ciudadana o rendición de cuentas de cada entidad, de acuerdo con las actividades definidas. Además, refleja el compromiso con el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Es la etapa en donde se ejecutan las acciones de publicación, difusión y comunicación de información, así como el desarrollo de espacios de diálogo con la participación de los grupos de valor o partes interesadas.

### **6.4.1. Registro de asistencia**

Para los espacios de diálogo, sean presenciales o virtuales, en los que se propicie una comunicación o interacción sincrónica, se sugiere llevar un registro de control de asistencia de las personas que asistieron.

En este sentido, se propone usar el formato dispuesto por el DNP para los controles de asistencia *F-TH-11 Control de asistencia*; sin embargo, para facilitar al usuario su registro, se dispone del siguiente formulario que cada ejecutor podrá copiar y ajustar de acuerdo con su espacio:

Enlace del formulario: Dar clic [aquí](#)

#### **6.4.2. Formulario de preguntas u observaciones**

Este instrumento está dispuesto para facilitar la recopilación de las preguntas que surjan en los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas y poder dar respuesta de forma posterior, si resultara necesario. Cada ejecutor de mecanismo consolidará las observaciones recibidas y presentará las respuestas en el espacio de participación. Para lo casos en los que las observaciones no puedan ser resueltas, el ejecutor del espacio se compromete a consolidarlas y publicarlas en el menú Participa de la página web del DNP.

Enlace del formulario: Dar clic [aquí](#)

#### **6.4.3. Formulario de retroalimentación del espacio**

Este instrumento busca consolidar de forma unificada una retroalimentación de los asistentes sobre los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas y la información que se está entregando, con el fin identificar oportunidades de mejora y de conocer la percepción de las partes interesada frente a la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas. El objetivo es que, al finalizar cada espacio programado, se remita el enlace de diligenciamiento de la siguiente forma:

*“Para el DNP es importante conocer su percepción sobre este espacio de participación ciudadana que hemos programado, por esto lo invitamos a diligenciar el siguiente formulario:*

Enlace del formulario: Dar clic [aquí](#)

#### **6.5. Seguimiento y evaluación**

Consiste en la etapa de revisión y análisis de los resultados del espacio de participación ciudadana, evaluando el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. En este momento se definen los compromisos que puede atender la entidad y sus acciones de seguimiento y cumplimiento a los mismos; este seguimiento y evaluación debe ser realizado por los ejecutores del espacio.



### **6.5.1. Formulario de registro y seguimiento a compromisos**

Este instrumento tiene como objetivo que, al final de cada espacio de participación y/o rendición de cuentas, se definan los compromisos que se adquirieron con la ciudadanía y/o grupos de valor o partes interesadas convocados, ya sea el envío o publicación de algún documento o información, o incluso una acción o proyecto específico. Para tener una herramienta consolidada, el DNP dispuso el formulario, en donde los ejecutores deberán reportar si se generaron o no compromisos en el espacio.

Enlace del formulario: Dar clic [aquí](#)

### **6.5.2. Reporte final del espacio**

De acuerdo con la ficha de planeación, al finalizar cada espacio, los ejecutores deberán remitir a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora de Comunicaciones, dicho formato junto a la siguiente información:

- Número de asistentes que participaron
- Se cumplieron los logros propuestos (Sí/No)
- Se cumplieron los compromisos adquiridos (Sí/No)
- Se recibieron observaciones (Sí/No)

## **7. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

El DNP participa en instancias<sup>7</sup>, tales como: Comités, Juntas, Consejos Directivos, Consejos de Administración, Mesas Técnicas, entre otros, correspondientes al Sector de Planeación.

Las instancias<sup>i</sup> de participación del DNP y la definición de delegados o representantes se pueden consultar en el Menú Participa dentro de la página Web, en la sección '*Instancias externas de participación, gobernanza y delegaciones*'.

## **8. MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD DEL DNP**

Los mecanismos de corresponsabilidad son aquellos medios que ha dispuesto el DNP para llevar a cabo los espacios de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. Los ejecutores de espacios o dependencias del DNP podrán aplicarlos de acuerdo con lo que se ajuste mejor a su necesidad, es decir, que no son de obligatorio cumplimiento. Así mismo, las dependencias podrán usar mecanismos diferentes a los descritos en el manual, siempre y cuando sean planeados y

<sup>7</sup> Una instancia de participación es el punto de encuentro entre la administración pública y la ciudadanía en donde a través de procesos de diálogo, deliberación y concertación, se determinan acciones en procura del bienestar general

preparados con el líder de iniciativa y se cumpla con el procedimiento *PT-GC-03 Preparación y Ejecución de espacios de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas*, a saber:

### **8.1 Consulta Ciudadana**

Es un mecanismo de participación que facilita a los ciudadanos y partes interesadas hacer consultas, sugerencias, propuestas, comentarios y aportes con respecto a la gestión institucional, proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes, durante y después de la formulación de estos para la toma de decisiones.

- *Administrador del mecanismo:* Grupo de Relacionamiento con la ciudadanía.

### **8.2 Control social con enfoque anticorrupción**

Busca identificar, monitorear y reportar las diversas situaciones que puedan dar espacio a hechos de corrupción. En este sentido la ciudadanía o grupos de valor realizará el control social de la entidad y su gestión y, en cumplimiento de su deber de solidaridad, realizará la denuncia de posibles actos de corrupción a través de los mecanismos oficiales del DNP, teniendo como principal mecanismo el formulario de denuncia de la página web que permite al ciudadano realizar el relato de su denuncia de forma clara y completa, con el fin de activar los mecanismos de investigación. Consultar:

<https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/consultas-quejas-y-reclamos/Paginas/denuncia-actos-de-corrupcion.aspx>

- *Administrador del mecanismo:* Oficina de Control Interno Disciplinario

### **8.3. Mesas participativas construcción Plan Nacional de Desarrollo (PND)**

Son espacios participativos en donde, conjuntamente con la ciudadanía, las organizaciones, y otros grupos de valor, el Gobierno nacional con apoyo técnico del DNP consolida las bases del PND, para recoger las aspiraciones, iniciativas y necesidades de los territorios.

- *Administradores del mecanismo:* Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional y la Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial.

### **8.4. Visitas a territorio**

Se refieren a las mesas de trabajo, que adelantan las distintas dependencias del DNP, con los grupos de valor, en las cuales se presentan políticas públicas, estudios e investigaciones. El



propósito es socializar la política y los resultados de monitoreo de estas. A estas mesas de trabajo van representantes de las entidades públicas del orden departamental, municipal, actores privados, representantes de organizaciones, entre otros. Como resultado de estas mesas se construyen los planes de trabajo en las regiones.

- *Administrador del mecanismo:* Subdirección General de Descentralización y Desarrollo Territorial y Subdirección General del Sistema General de Regalías, y otras dependencias.

### **8.5. Comentarios documentos CONPES**

Es un espacio que permite realizar comentarios a los documentos CONPES en proceso de elaboración (versiones borrador), habilitado por un periodo de 15 días en la página web de SisCONPES, en una sección denominada: Documentos CONPES.

[https://sisconpes.dnp.gov.co/sisconpesweb/#documentos\\_conpes](https://sisconpes.dnp.gov.co/sisconpesweb/#documentos_conpes)

Adicionalmente, las partes interesadas pueden realizar consultas relacionadas con los documentos CONPES, al correo electrónico grupoCONPES@dnp.gov.co.

- *Administrador del mecanismo:* Grupo CONPES

### **8.6. Proyectos de normatividad**

Son espacios para dar a conocer los proyectos normativos emitidos por la entidad, que están en proceso de elaboración, con el fin que sean de conocimiento público y que puedan ser sujeto de recibir comentarios u observaciones.

Estos comentarios se pueden hacer a través de la página web, en la sección denominada "Proyectos de normatividad", <https://www.dnp.gov.co/normativa/proyectos-de-normatividad>, este espacio se habilita por un periodo de ocho a quince días.

- *Administrador del mecanismo:* Oficina Asesora Jurídica

### **8.7. Informes de seguimiento a la gestión del DNP**

Los informes de seguimiento a la gestión son instrumentos que se generan periódicamente y se publican en la página web con un esquema que facilite la lectura de los usuarios y que presenta los insumos a los grupos de para futuros espacios de rendición de cuentas. El DNP genera periódicamente distintos informes de seguimiento, como son: el Informe al Congreso, el Informe de Gestión, Informes de seguimiento al Plan de Acción Institucional, Informe de Rendición de Cuentas e informes de seguimiento a riesgos; todos estos se pueden encontrar en el siguiente enlace: <https://2022.dnp.gov.co/DNP/gestion/informes/Paginas/Informes-de-seguimiento.aspx>

- *Administrador del mecanismo:* Oficina Asesora de Planeación

### **8.8. Observatorios Ciudadanos**

Promueven la inclusión de los ciudadanos en el diseño y evaluación de las acciones de gobierno, para que se genere un diagnóstico de la realidad y se pueda ejercer un proceso de diálogo y/o retroalimentación con los tomadores de las decisiones sobre el ejercicio de la función pública.

- *Administrador del mecanismo:* Dependencias DNP que lideren los observatorios

### **8.9. Foros, eventos, seminarios y conversatorios**

Estos espacios se realizan de acuerdo con las temáticas sugeridas por las Direcciones Técnicas, en los cuales se presentan resultados de estudios o de temas de importancia que se comparte con otras entidades, sector académico, organizaciones, ciudadanía y otros grupos de valor. Pueden realizarse de manera presencial, virtual o híbrida con la asesoría de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Allí se reciben las preguntas y/o comentarios, que pueden ser respondidas durante o posterior al evento por un funcionario del DNP.

- *Administrador del mecanismo:* Oficina Asesora de Comunicaciones

### **8.10. Audiencias públicas Plan Plurianual de Inversiones**

El Plan Plurianual de Inversiones (PPI) se define como un plan de inversiones indicativo que contiene la proyección de los recursos financieros requeridos para la ejecución de las metas trazadas en el PND dentro del marco de sostenibilidad. El DNP convoca audiencias públicas invitando a los gobiernos nacionales, departamentales, distritales y municipales para que la ciudadanía pueda conocer los proyectos de inversión en el marco de los planes plurianuales y puedan presentar propuestas de priorización de las respectivas inversiones.

- *Administrador del mecanismo:* Subdirección General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación

### **8.11. Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas**

Es un mecanismo de información mediante el cual la administración pública da a conocer a los ciudadanos su gestión y los resultados de la formulación, ejecución y evaluación de sus políticas y programas. Es un espacio de participación ciudadana en donde cualquier persona, interesada con la ejecución de la gestión de la entidad, expresa su opinión, hace preguntas e, incluso, podría presentar denuncias a través de los canales dispuestos por el DNP, tal como se indica en la sección *Atención y Servicio a la Ciudadanía* de la página Web del DNP.

- *Administrador del mecanismo:* Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Relacionamento con la ciudadanía.



### **8.12. Veedurías Ciudadanas**

Es el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público (Ley 850 de 2003). *“Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles como: Organizaciones comunitarias, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley podrán constituir veedurías ciudadanas”*<sup>8</sup>. A través de la página web las veedurías pueden radicar sus solicitudes en el formulario de PQRSD.

- *Administrador del mecanismo:* Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía

### **8.13. Auditores Ciudadanos**

Esta plataforma de colaboración busca que la ciudadanía consulte y realice seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos de regalías. En el siguiente enlace se podrá acceder a la plataforma: <https://auditoresciudadanos.dnp.gov.co/>

- *Administrador del mecanismo:* Subdirección General del Sistema General de Regalías

---

<sup>8</sup> Ley 850 de 2003, Artículo 2º: Facultad de constitución.

## **9. MENÚ PARTICIPA – PÁGINA WEB**

El Menú Participa es un espacio alojado en la página web del DNP, donde se encuentra información sobre los espacios, mecanismos y acciones que el DNP implementa en cumplimiento de la política de participación ciudadana en la gestión pública, con el propósito de fortalecer la vinculación de la ciudadanía, grupos de valor, en las decisiones y acciones públicas, durante las fases del ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento), a partir de lo establecido en la Ley 1757 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Ley 489 de 1998, el Decreto 1499 de 2017, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, así como los lineamientos y orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Las secciones que integran el menú Participa son: i) Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas; ii) Planeación y presupuesto participativo; iii) Consulta ciudadana; iv) Colaboración e innovación abierta; v) Rendición de cuentas; y vi) Control social.

## **10. MANEJO DE REGISTROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Cada ejecutor del espacio tiene la responsabilidad de administrar, consolidar y guardar los registros requeridos en cada etapa de la estrategia que se mencionan en el presente manual. Para los formularios propuestos (plantillas) no se podrán eliminar o alterar las preguntas ya incluidas, pero si se podrán incluir textos, ajustar temas o colores de la plantilla o incluir nuevas preguntas, acorde con el espacio a ejecutar.

Cada ejecutor del espacio tiene la responsabilidad de guardar en el repositorio dispuesto los registros, incluyendo presentaciones, grabaciones o apoyo audiovisual que se haya usado en el espacio, y compartirse dicha información con la Oficina Asesora de Planeación, con la Oficina Asesora de Comunicaciones y con los grupos de valor o partes interesadas convocados.

**Fecha de aprobación: 22/08/2023**

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

---

Diana Lorena Rodríguez  
Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó y Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

---

Sandra Camargo Bendeck  
Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)

ORIGINAL FIRMADO

---

Gabriel Alberto Moreno Alemán Subdirector Administrativo y Relacionamento con la Ciudadanía (e)

ORIGINAL FIRMADO

---

Diana María Bohórquez Losada  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

---