

Página: 1 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	RENDICIÓN DE CUENTAS	POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023	Fecha: 29/02/2024		

Objetivo: rendir cuentas en las diferentes unidades de policía mediante el desarrollo de las etapas definidas en el procedimiento, con el fin de informar los avances y resultados de la gestión.

Alcance: inicia con la etapa de aprestamiento y finaliza con la etapa de evaluación y seguimiento aplica a todas las unidades de policía dentro de su ámbito de responsabilidad asignada en el desarrollo del mismo.

Desarrollo del Procedimiento

Imagen 1. Etapas de la Rendición de Cuentas



Fuente: elaboración propia Policía Nacional.

GENERALIDADES

La rendición de cuentas es “el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial, y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo” (Artículo 48 Ley 1757 de 2015).

Página: 2 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	

Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Por tanto, busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. 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.

De acuerdo al CONPES 3654 de 2010, la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

Se rinde cuentas todo el tiempo porque es un proceso permanente que obliga a las entidades del Estado a responder a los interesados por las obligaciones orientadas a la garantía de derechos y el cumplimiento de los fines del propio Estado, que se concretan en la misión de cada institución. Por tanto, durante todo el ciclo de la gestión pública, cada entidad debe desarrollar acciones encaminadas a configurar la rendición de cuentas como un proceso permanente.

La rendición de cuentas, entendida como proceso, va más allá de la programación de eventos aislados, y obliga a las autoridades públicas y los servidores a formular una estrategia con actividades permanentes para informar y explicar sus actuaciones, así como escuchar y dialogar con las personas usuarias o grupos de valor para mejorar la gestión pública.

En concordancia con lo antes expuesto, la rendición de cuentas, son actividades continuas que exigen organizar varias acciones de encuentro y comunicación presencial y no presencial, orientado a brindar información, interlocución y deliberación con los ciudadanos y con los integrantes de la Institución sobre los resultados de la gestión. Como se establece en el artículo 48 de la Ley 1757 del 2015, ... "Las entidades estatales del orden nacional y territorial anualmente deben elaborar una estrategia de rendición de cuentas" ... por tanto, las acciones formuladas incluyen instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, y otras formas permanentes para el control social. Para lo cual, la Institución acoge los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas¹, para la formulación de la estrategia de rendición de cuentas institucional.

En tal sentido, la Policía Nacional de Colombia, en el marco de sus funciones constitucionales, reconoce el deber de rendir cuentas bajo una cultura de acceso a la información pública, gestión transparente y oportuna.

Objetivos de la Rendición de Cuentas

- ✓ Fortalecer el sentido de lo público.
- ✓ Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- ✓ Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad en el manejo de los recursos públicos.
- ✓ Informar y explicar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, por los que la Policía Nacional trabaja.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Manual%Anexo+de+Rendici%C3%B3n+de+Cuentas+-+Versi%C3%B3n+2.+Cap%C3%ADtulo+I+-+Rama+Ejecutiva+-+Febrero+de+2019.pdf/185395d8-5d05-9e30-9c4a-928db485d9d7?t=155148184998>

Página: 3 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

- ✓ Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la Policía Nacional para cumplir su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social), involucrando a las personas usuarias o grupos de valor, de manera corresponsable en el cumplimiento de la misma.
- ✓ Innovar en ideas sobre el buen desarrollo de los objetivos de la Policía Nacional, y la toma de decisiones, a partir del diálogo con las personas usuarias o grupos de valor.
- ✓ Garantizar el derecho de la ciudadanía y la sociedad civil a pedir cuentas, en ejercicio del control social a la gestión pública.
- ✓ Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 1757 de 2015.

Rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz

Abordar la rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz modifica la forma de entender y llevar a cabo este proceso, así como, el contenido de la información sobre la cual se rinde cuentas. Por ello, el enfoque de derechos humanos exige que la rendición de cuentas se entienda como prácticas que: imponen a las autoridades medidas correctivas o sanciones ejecutorias si se considera que sus acciones han violado obligaciones de los derechos humanos.

Permiten que las personas excluidas puedan recurrir a mecanismos justos y transparentes para obtener reparación adecuada si sus derechos han sido violados. (ONU, 2013, p. 15).

El enfoque basado en derechos humanos asume el marco conceptual de las normas nacionales y los instrumentos internacionales de los derechos humanos y que el Estado está orientado a la promoción y la protección de estos.

En este sentido, la rendición de cuentas, basada en derechos humanos, también aporta a la construcción de paz, en su sentido amplio y profundo, es el resultado de transformaciones económicas, políticas, sociales, el reconocimiento de la pluralidad y, por supuesto, el respeto de la autonomía en las decisiones sobre la vida del territorio y la transformación pacífica de los conflictos.

Por tanto, se evidencia la importancia de rendir cuentas con enfoque de paz, pues implica la protección y garantía integral de los derechos humanos de todas las personas como requisito para llevar una vida digna.

¿Por qué debo rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz?

Los derechos humanos determinan sobre qué rendir cuentas, el contenido de la información y las explicaciones que deben brindar las entidades ante los interesados. De igual forma, definen la manera como debe llevarse a cabo el proceso de rendición de cuentas. La Ley 1757 de 2015 establece que las entidades deben rendir cuentas sobre la garantía de derechos. El enfoque basado en derechos humanos asume el marco conceptual de las normas nacionales, los instrumentos internacionales de los derechos humanos y que el Estado está orientado a la promoción y la protección de estos (OACDH, 2006; p.15).

Los derechos humanos son un ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones promuevan el respeto de los derechos y libertades a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición (ONU, Resolución 1948, p. 71).

Por lo anterior, los derechos humanos son el propósito principal de la gestión pública y del estado social de derecho. Es muy importante poder evidenciar cómo la gestión pública mejoró, respetó, protegió y

Página: 4 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

garantizó los derechos humanos en las condiciones de vida, las de las comunidades, especialmente, de los sectores más vulnerables.

Tabla 1. Qué es y qué no es la rendición de cuentas

La rendición de cuentas ES	La rendición de cuentas NO ES
Un proceso que se basa en la interrelación del Estado-ciudadano.	Una audiencia o un evento aislado que se da una vez al año.
Una relación que promueve la representación de quienes históricamente quedan excluidos por razones de género, etnia, clase o cualquier tipo de discriminación.	Un evento al que solo asisten servidores públicos y el equipo que llevó a cabo el informe de rendición de cuentas.
La presentación de informes y generación de diálogos en lenguaje claro y comprensible para los grupos de valor.	La presentación de informes en un lenguaje técnico y poco comprensible al ciudadano.
Promover acciones colectivas y de diálogo con base en información sustentada en la realidad de cada momento del ciclo de la gestión pública.	Un informe que omite los incumplimientos o dificultades que se hallaron y solo da cuenta de lo que se ha cumplido.
Un proceso articulado con el control social, disciplinario, político y fiscal que implica reconocer el rol del ciudadano en la gestión pública y viceversa.	Información institucional únicamente en la página web sin utilizar otros mecanismos de acceso y diálogo sobre la información.
Un proceso participativo y de aprendizaje continuo. No hay fórmulas únicas, se requiere innovar para cada vez hacerlo mejor.	Un proceso desarticulado y repetitivo que se efectúa para cumplir con las normas son mayores consecuencias.
La capacidad como organismo público para responder a los ciudadanos y los compromisos asumidos.	Ausencia de compromisos y acciones de mejora producto del diálogo con los grupos de interés.

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/que-es-y-que-no-es-la-rendicion-de-cuentas-2>

¿Cuáles son los elementos de la rendición de cuentas?

La rendición de cuentas de las entidades públicas debe cumplir con tres elementos centrales para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a controlar la gestión, así:

Elemento de Información	Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a las personas usuarias o grupos de valor. Para tal fin, la Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia contiene las orientaciones para facilitar la comunicación escrita.
Elemento de diálogo	Es la sustentación, explicaciones, o respuestas frente a las acciones, decisiones ante las inquietudes de las personas usuarias o grupos de valor, relacionadas con los resultados de la gestión institucional. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sean presenciales o virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

Página: 5 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6		

Elemento de responsabilidad	Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en los planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en la rendición de cuentas.
------------------------------------	---

¿Cuáles son los mecanismos de diálogo para rendir cuentas?

Los mecanismos de diálogo² son escenarios de encuentro entre los representantes de las unidades policiales que rinden cuentas y las personas usuarias o grupos de valor sobre información institucional, en donde se crean las condiciones para socializar los resultados de la gestión.

Para la Policía Nacional se adoptan los mecanismos de diálogo: **audiencia pública y diálogo con café.**
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/mecanismos>

Audiencia pública: espacio de encuentro entre las personas usuarias o grupos de valor con los representantes de la Institución para fomentar el diálogo sobre los resultados de la gestión institucional de un periodo determinado.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- ✓ La modalidad es presencial o virtual.
- ✓ No tiene límite de personal que asistente.
- ✓ La duración es de máximo 120 minutos.
- ✓ No es un ejercicio de planeación, es un ejercicio de seguimiento.
- ✓ La información a rendir comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia anterior aplica para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional, Audiencia Pública de Rendición de la Dirección de Sanidad, Metropolitanas y Departamentos de Policía.
- ✓ Se debe publicar en la Página Web Institucional, el informe previo a la rendición de cuentas el cual debe contener lo relacionado en la Tabla 3. Temas mínimos en la rendición de cuentas, del presente procedimiento.
- ✓ La planificación del evento, deberá responder a los lineamientos que para planificar los servicios se encuentren vigentes en la Institución, de manera que determine niveles de responsabilidad y compromiso específicos frente a la rendición de cuentas.
- ✓ La presentación de la rendición de cuentas estará a cargo de los directores, comandantes o el funcionario delegado para la misma, quien contará con el acompañamiento del personal responsable de cada área y/o temática.
- ✓ Las actividades comunicacionales para movilizar la participación de la rendición de cuentas, están definidas a través de los diferentes lineamientos emitidos por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas.

Tabla 2. Programación de las audiencias públicas de rendición de cuentas para la Policía Nacional

RESPONSABLE	FRECUENCIA
-------------	------------

² Podrán emplearse los mecanismos o espacios de diálogo del Manual Único de Rendición de Cuentas-Versión 2, de acuerdo con las capacidades de la unidad y propósito para rendir cuentas para lo cual deberá consultarse <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/mecanismos>.

Página: 6 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6		

Director General de la Policía Nacional	Anual
Comandante de la Policía Metropolitana y Departamento	
Director de Educación Policial	Primer trimestre de cada vigencia
Director de Sanidad	
Director de Talento Humano	Segundo trimestre de cada vigencia
Inspección General y Responsabilidad Profesional	Semestral

Fuente: elaboración propia Policía Nacional

Las Direcciones y Oficinas asesoras participarán en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Policía Nacional, brindando la información de corresponsabilidad e invitados al evento.

Las Regiones de Policía realizarán el seguimiento y verificación de las audiencias públicas de rendición de cuentas de las Metropolitanas y Departamentos de Policía, de acuerdo al presente procedimiento. Una vez, sea desarrollada la última audiencia pública de rendición de cuentas de las unidades de corresponsabilidad, cada una de las regiones de policía deberán relacionar en un cuadro los soportes documentales de las etapas de aprestamiento, diseño y preparación, ejecución, etapa evaluación y seguimiento, por cada unidad según corresponda e informar en un término no mayor a 50 días al dueño del proceso de prevención y control policial mediante 1DS-OF-0001 comunicación oficial su cumplimiento.

Posteriormente, el dueño del proceso de prevención y control policial verificará, consolidará e informará al dueño del proceso del direccionamiento estratégico mediante 1DS-OF-0001 comunicación oficial con un plazo no mayor al 10 de junio de la vigencia, la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas de las Metropolitanas y Departamentos de Policía relacionando en un cuadro los soportes documentales de las etapas de aprestamiento, diseño y preparación, ejecución evaluación y seguimiento.

La Policía Fiscal y Aduanera, participará en la audiencia pública de rendición de cuentas de la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales-DIAN.

¿Sobre qué temas, aspectos y contenidos relevantes se debe comunicar para rendir cuentas?

Tabla 3. Temas mínimos en la rendición de cuentas*

Presupuesto	Ejecución presupuestal: presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos, compromisos y obligaciones en gastos).
Cumplimiento de metas	Estados financieros: de las últimas dos (2) vigencias, con corte a diciembre del año respectivo. Plan de Acción: objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones y distribución presupuestal de los proyectos de inversión. Programas y proyectos en ejecución: plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.
Gestión	Informes de Gestión: informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Metas e Indicadores de Gestión y/o desempeño: de acuerdo con su planeación estratégica.

Página: 7 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		POLICÍA NACIONAL

	Informes de los entes de control que vigilan a la entidad: relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.
Contratación	Procesos contractuales: relación y estado de los procesos de contratación.
	Gestión contractual: Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria: a partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora: información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control y PQRS.

Fuente:https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/respuesta1/-/asset_publisher/k5EyMjix5n8A/content/11-sobre-que-temas-aspectos-y-contenidos-relevantes-la-entidad-debe-comunicar-y-debe-rendir-cuentas-

* Audiencia pública de rendición de cuentas de la Policía Nacional, Dirección de Sanidad, Metropolitanas y Departamentos de Policía.

** Audiencia pública disciplinaria, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Inspección General y responsabilidad profesional de la Policía Nacional.

*** Educación Policial. Avances en las necesidades, retos e impacto de la gestión en materia de modernización y transformación permanente del proceso de educación policial.

**** Rendición de cuentas interna de la Dirección de talento humano, de acuerdo a los parámetros establecidos por DITAH.

Diálogo con Café: espacio de conversación en el cual se interactúa con personas usuarias o grupos de valor, sobre los resultados de la implementación de acciones de la institución en relación con temas de interés.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL DIÁLOGO CON CAFÉ

- ✓ La modalidad es presencial.
- ✓ Personal asistente de 20 a 30 personas.
- ✓ La duración es de 60 a 90 minutos.
- ✓ Se debe contar con un espacio cálido, pequeño, con el número de mesas de acuerdo al número de temas escogidos (se recomienda no trabajar más de seis temas y máximo 10 sillas por cada mesa). También se debe tener un café para compartir con los asistentes.
- ✓ Cada mesa debe tener asignado un tema. Se debe contar con la información necesaria para brindar a los participantes en cada mesa.
- ✓ Al iniciar el encuentro, se debe informar a los participantes las reglas del diálogo con café: frente a temas de importancia y brindarles información sobre la gestión Institucional. Recoger las propuestas que se tengan para analizarlas y evaluar la posibilidad de contraer compromisos de acuerdo con las competencias y recursos de la Institución.
- ✓ De manera simultánea, en cada mesa se analiza un tema o pregunta durante un tiempo determinado con los participantes.
- ✓ En cada mesa debe haber un funcionario que permita brindar respuestas a las preguntas que se realicen y tomar nota de las preguntas, sugerencias y propuestas por las personas usuarias o grupos de valor.

Página: 8 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6		POLICIA NACIONAL

- ✓ Al final de cada pregunta los participantes cambian de mesa y continúan la discusión con otros participantes y así sucesivamente hasta abordar todos los temas propuestos.
- ✓ Una vez se hayan abordado todos los temas, los servidores públicos de cada mesa deben presentar a todos los participantes las conclusiones a las que se llegaron, así como las sugerencias y propuestas realizadas
- ✓ No es necesario presentar todo el informe de gestión de la unidad. Sin embargo, se debe informar la ubicación en la Página Web Institucional donde se encuentra publicado el informe anual de gestión.
- ✓ El evento se desarrollará teniendo en cuenta los aspectos socioculturales de la región y particularidades que tengan incidencia.

METODOLOGÍA PARA RENDIR CUENTAS

La preparación de la rendición de cuentas consiste en organizar, coordinar y dejar listos los insumos, recursos, informes, actividades preparatorias, logísticas para su uso en la etapa de ejecución y posterior evaluación y seguimiento, a continuación, se relacionan las etapas que se deben desarrollar para rendir cuentas, aplica para el mecanismo de diálogo seleccionado.

1. ETAPA DE APRESTAMIENTO

Consiste en asegurar los distintos insumos requeridos para la rendición de cuentas, adecuado de las personas usuarias o grupos de valor, con el fin de promover la cultura de rendición de cuentas al interior de la Institución, para ello se deben realizar las siguientes actividades:

1.1. **Conformación equipo organizador:** uno de los factores de éxito de la rendición de cuentas consiste en definir quien se encargará de asumir la responsabilidad compartida y secuencial de la rendición de cuentas; por tanto, mínimo (15) días con anterioridad al evento se deberá conformar el equipo organizador registrándolo en 1DS-AC-0001 acta, el cual estará integrado y apoyado al menos por las siguientes áreas: Subdirector de la unidad, Planeación (responsable directo de la realización de la rendición de cuentas), Administrativa y Financiera, Comunicaciones Estratégicas, Atención al ciudadano o quien haga sus veces y Telemática.

1.2. **Identificación de invitados:** con el fin de reconocer previamente los futuros participantes de la rendición de cuentas, es necesario identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de las personas usuarias o grupos de valor; con el fin de segmentarlos en grupos que comparten atributos similares a fin de fortalecer la comunicación, los canales y medios idóneos para la interlocución, la comprensión de los contenidos y la identificación de los temas sobre los cuales se debe hacer un mayor énfasis en la rendición de cuentas, por tanto, se debe descargar el instrumento de mapa de actores y grupos interesados para su diligenciamiento en el siguiente link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/instrumento-7-mapa-de-actores-y-grupos-interesados>. Se deberá realizar con mínimo (15) días con anterioridad a la rendición de cuentas, cuyo soporte documental corresponderá a 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida a la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces (responsable de la rendición de cuentas).

1.3. **Consulta de temáticas de interés:** permite identificar la información de mayor interés de las personas usuarias o grupos de valor, se realiza a través de una encuesta quince (15) días con anterioridad al evento, hasta con (3) días de antelación a la realización del mismo, con este mapeo se orienta el contenido temático para la rendición de cuentas, para lo cual se debe realizar las siguientes acciones:

- ✓ Identificar mínimo 10 temas.

Página: 9 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	

- ✓ Tabular la encuesta. De acuerdo al procedimiento herramientas de seguimiento y evaluación en la Policía Nacional (1DS-PR-0026), con su correspondiente análisis.
- ✓ Priorizar mínimo 5 temas a ser incluidos en la rendición de cuentas.
- ✓ Preparar la información teniendo en cuenta los temas priorizados de las personas usuarias o grupos de valor.

Adicionalmente, de los temas mínimos para la rendición de cuentas (ver. Tabla 3), se deben establecer otros temas de principal atención, de acuerdo con el contexto actual, tendencias y factores de influencia del entorno:

- A. Categorizar la información de acuerdo con: normatividad requerida, es decir, las que por estricto cumplimiento se debe rendir, de igual forma, categorizar información en relación con la cantidad de solicitudes de los grupos de valor realizadas.
- B. Determinar por orden de importancia la información que se brinda a las personas usuarias o grupos de valor en el corto, mediano y largo plazo.
- C. Verificar si se tiene la información y evaluar si cumple con los atributos de la información pública.
- D. Identificar la información para proceder a elaborarla según con la categorización por orden de importancia en el corto, mediano y largo plazo. El soporte documental corresponde a 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida a la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces (responsable de la rendición de cuentas).

1.4. **Consolidar la información:** la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces, consolida la información con los temas mínimos para la rendición de cuentas (ver. Tabla 3) y los temas que fueron seleccionados fruto de la “Consulta de las temáticas de interés”.

1.5. **Elaboración y publicación del informe de rendición de cuentas previo evento:** la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces, debe elaborar el informe previo de la rendición de cuentas el cual debe ser escrito en “Lenguaje Claro³” bajo el esquema: Organizar, Escribir, Revisar y Validar (Guía de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia) y ser publicado en la Portal Web Institucional de la Policía Nacional mínimo quince (15) días previa del evento. Para la audiencia pública de rendición de la Policía Nacional corresponderá al informe anual de gestión.

El informe tiene como objetivo mostrar, en el marco del periodo de tiempo objeto de rendición de cuentas, el avance en la atención y garantía de los derechos ciudadanos a través de la gestión institucional, así como la contribución al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, así:

- A. Introducción
- B. Una descripción de contexto que de razón del periodo de tiempo objeto de rendición de cuentas, indicando la situación actual de la dimensión territorial o nacional en los temas sobre los que la unidad va a rendir cuentas. De tal manera se presenta información relacionada con la unidad, la población atendida y mediciones realizadas.

³ El lenguaje claro busca mejorar la comunicación con los ciudadanos, de tal forma que puedan tener certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.
<https://www.dnp.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Paginas/Lenguaje-Claro.aspx>

Página: 10 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

C. Se deben presentar los avances y resultados de la gestión, haciendo énfasis en los temas de mayor interés ciudadano, así como del Sistema de Rendición de Cuentas del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, por parte de las unidades comprometidas, las cuales deberán identificar contenidos institucionales en el marco de tres posibles escenarios:

Contribución a la construcción de la paz identificando contenidos de rendición de cuentas que dan razón del aporte constante al desarrollo de la sociedad.

Contribución al cumplimiento de los puntos del acuerdo de paz sin tener obligaciones explícitas señaladas en el articulado del propio acuerdo.

Contribución de contenidos que den razón al cumplimiento de los puntos del acuerdo de paz.

D. Posteriormente, presentar la forma como se cumplió con los objetivos propuestos, dando razón de los temas mínimos para la rendición de cuentas (ver. Tabla 3).

Se debe incluir la información sobre⁴:

Los derechos humanos a cargo de la Institución: se debe identificar ¿cuáles derechos se buscan alcanzar con la gestión de la institución y si en efecto se ha logrado su realización?, y asociarlos con los objetivos desarrollo sostenible -ODS-.

El cumplimiento de las condiciones: se debe rendir cuentas sobre la cantidad de los bienes y servicios (asequibilidad) que se disponen; su accesibilidad y adaptabilidad en tanto están disponibles para todos, y sobre sus condiciones de calidad (adecuados). Es decir, sobre condiciones de cantidad, calidad, pertinencia de los bienes y servicios mediante los cuales se da garantía de los derechos.

Los resultados y procesos para el cumplimiento de la misión: se rinde cuentas sobre los esfuerzos realizados (procesos y resultados) encaminados a alcanzar los derechos humanos que están expresados tácita o explícitamente en su misión. Que, en los procesos de formulación y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos o servicios, se ajustan a lo que establecen los principios de derechos humanos.

La lucha contra la desigualdad o la discriminación: el Estado debe eliminar las desigualdades entre los grupos sociales y las asimetrías de poder en el seno de las sociedades y garantizar la igualdad sustantiva. Esto, fuertemente fundamentado en las normas internacionales de derechos humanos. Por ejemplo, rendir cuentas frente a los bienes y servicios, y los derechos garantizados de la población que han tenido un trato diferente y perjudicial por motivos de raza, sexo, religión, condiciones vulnerables, entre otras.

Las medidas frente a situaciones que pueden afectar la garantía de derechos la unidad: se rinde cuentas sobre las conductas públicas que afectan el respeto, garantía y protección de los derechos humanos. Los Estados están obligados a respetar los derechos humanos, protegerlos, adoptando acciones de prevención, investigación, sanción y garantizando la reparación; y

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/que-implica-rendir-cuentas-con-enfoque-basado-en-derechos-humanos-y-paz-1>

Página: 11 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

promoviendo el disfrute de los Derechos Humanos a través de medidas legislativas, administrativas, judiciales.

E. Se debe indicar el escenario de la rendición de cuentas, señalando fechas, temas, metodología, etc. Para la audiencia pública de rendición de cuentas de la Policía Nacional, se realizará a través del banner de convocatoria.

F. Conclusiones.

El soporte documental corresponde a 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida a la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces (responsable de la rendición de cuentas) en el cual se informe de la publicación del informe previo en la página web Institucional.

1.6. Elaboración de la presentación para la rendición de cuentas

La dependencia de Planeación o quien haga sus veces a partir del informe de rendición de cuentas debe elaborar la presentación que realizará el director, comandante de la unidad o el funcionario delegado para la misma. Debe contener los temas mínimos para rendir cuentas (Tabla 3. Temas mínimos en la rendición de cuentas, del presente procedimiento); así como los temas priorizados de mayor interés teniendo en cuenta los aspectos socioculturales de la población. La presentación deberá de relacionarse en su totalidad en el 1DS-AC-0001 acta de la rendición de cuentas.

2. ETAPA DEL DISEÑO Y PREPARACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Refiere a proyectar las actividades logísticas para concretar en la futura etapa de ejecución.

2.1. **Organización y logística.** Se debe elaborar la Orden de Servicios mínimo 20 días con anterioridad al evento, por parte de la dependencia de planeación o quien haga sus veces, en la cual se deberá relacionar el cronograma con las etapas aprestamiento, diseño y preparación, ejecución, etapa evaluación y seguimiento de la rendición de cuentas, con los funcionarios responsables, previendo con antelación las fechas de cumplimiento para cada una de las etapas.

2.1.1. Establecer el objetivo y resultados esperados de la rendición de cuentas.

2.1.2. **Elaborar la agenda de la rendición de cuentas:** definir la programación que permita el desarrollo de la rendición de cuentas de una manera clara y ordenada, para lo cual se asignará un maestro de ceremonia, quién dará las instrucciones para desarrollar la actividad y administrará los tiempos, número y orden de intervenciones.

2.1.3. **Definir el lugar:** será definido por los directores, comandantes o el funcionario delegado dentro de su jurisdicción.

2.1.4. **Determinar la fecha de la rendición de cuentas:** se debe establecer la fecha de realización de la rendición de cuentas, previendo la asistencia de las personas usuarias o grupos de valor, por lo tanto, se debe informar oportunamente la fecha y hora de realización del evento.

2.1.5. **Confirmar el número de personas y organizaciones que asistirían al evento:** consolidar el listado en Excel con las personas que asistirán a la rendición de cuentas por parte de la dependencia de planeación o quien haga sus veces.

Página: 12 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6	POLICÍA NACIONAL	

2.1.6. **Duración del evento:** de acuerdo a lo establecido en el mecanismo de diálogo para rendir cuentas en la Policía Nacional.

2.1.7. **Definir los suministros requeridos:** establecer las necesidades para el desarrollo del evento de rendición de cuentas, como, por ejemplo: teléfonos, computador, punto de red, acceso a la Internet, video beam, televisión, cámara de video, grabadora, sillas, papelería, material a entregar a los asistentes, etc.

2.1.8. **Determinar las actividades comunicacionales para promover, convocar y divulgar la rendición de cuentas:** la finalidad es difundir en modo, tiempo y lugar la rendición de cuentas, la intención del mensaje es incentivar a las personas usuarias o grupos de valor, que se animen a participar y que son los actores protagonistas del espacio de rendición de cuentas, para lo cual se deberá divulgar y publicar el banner de la rendición de cuentas mínimo (15) días antes de la realización del evento, en el Portal Web Institucional.

La Oficina de Comunicaciones Estratégicas diseña y suministra la plantilla del banner de rendición de cuentas a los grupos de comunicaciones estratégicas de las unidades de corresponsabilidad.

Se deben facilitar espacios para sensibilizar e informar a las personas usuarias o grupos de valor, utilizando simultáneamente medios presenciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales con el fin de prepararlos sobre su derecho, participación, medios y herramientas que pueden utilizar en el ejercicio del control social.

2.1.9. **Disponer de los formatos para la rendición de cuentas:** de acuerdo al medio por el cual se realizará la rendición de cuentas, se deben preparar los formatos de registro de participantes a la jornada de rendición de cuentas 1DE-FR-0052, formato de formulación de preguntas en la jornada de rendición cuentas 1DE-FR-0053, formato de evaluación de la jornada de rendición de cuentas 1DE-FR-0054 (los cuales deben ser consultados en la herramienta informática de la Policía Nacional). Así como prever la matriz de registro de compromisos en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mruc/actividad-231>, para lo cual se deberá establecer el funcionario responsable, quien consolide y trate de la información, el soporte documental corresponde a la 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida a la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces (responsable de la rendición de cuentas) en la cual se informe de las acciones adelantadas remitiendo los formatos diligenciados por parte de los asistentes de acuerdo con el medio empleado, en un término no mayor a 3 días posterior a la realización del evento.

2.2. **Fortalecimiento de la recepción de PQR2S:** con el fin de fortalecer la rendición de cuentas, el grupo de comunicaciones estratégicas de la unidad o quien haga sus veces en las unidades policiales, habilitará un link mínimo quince (15) días antes a la realización de la rendición de cuentas, en la sede electrónica (sub sitio de quien va desarrollar la actividad), el cual permitirá la recepción y consolidación de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias, este link estará habilitado hasta el momento en que finalice el evento.

Las Oficinas de Atención al Ciudadano serán las encargadas, antes y durante la rendición de cuentas, de la recepción, sistematización de las PQR2S y trámite a las dependencias solucionadoras de los requerimientos, así mismo, de su seguimiento para la oportuna solución mediante el Sistema de Información de Peticiones, Quejas, Reclamos, Reconocimientos Policiales y Sugerencias SIPQR2S. De igual manera, máximo 45 días después de efectuada la rendición de cuentas, remitirán a través de 1DS-OF-0001 Comunicación oficial a la dependencia de Planeación o quien haga sus veces, el reporte de las PQR2S con sus correspondientes respuestas garantizando la protección de datos personales a fin de ser publicada en la Página Web Institucional, especificando los siguientes datos:

Página: 13 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

Fecha, solicitud, medio por el cual realizó la solicitud, tipo de solicitud, unidad competente que da respuesta, Número ticket SIPQRS, Estado, No. radicado con la respuesta y fecha, Unidad y/o dependencia que brindó la respuesta.

- 2.3. **Elaboración de Invitaciones:** es un documento muy breve en el cual se invita de manera formal a los grupos de interés para que asistan a la rendición de cuentas. Se debe aplicar el protocolo para la invitación y asistencia de autoridades político-administrativas, militares, organismos de control, comunidad en general, entre otros. El soporte documental corresponderá con los medios disponibles de la unidad.
- 2.4. **Elaboración de piezas de comunicación:** la dependencia de comunicaciones estratégicas o quien haga sus veces realizará una pieza de comunicación para visibilizar la gestión de la unidad y los temas de interés el cual será proyectado al inicio del evento, se pueden utilizar videoclips sobre realizaciones, testimonios, presentaciones, resúmenes didácticos y otros medios que dinamicen el evento, así mismo, informar a los asistentes acerca de cómo, cuándo y dónde puede acceder a los diferentes mecanismos de participación ciudadana dispuestos por la unidad.

Las diapositivas, videos, impresos y demás medios publicitarios deben guardar concordancia con las normas de identidad, imagen y comunicación dispuestas por la institución, esta actividad será responsabilidad del jefe de comunicaciones estratégicas o quién haga sus veces en cada unidad.

3. ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas debe desarrollarse de acuerdo con la agenda prevista. Esto implica las siguientes acciones:

- 3.1. **Proyección de la pieza comunicacional de gestión de la unidad previa iniciación del evento.**
- 3.2. **Desarrollo de la rendición de cuentas.** Se debe garantizar el libre ingreso de manera presencial o virtual de las personas usuarias o grupos de valor, para contar con la mayor participación posible al evento.
El diálogo presencial puede ser complementado con el uso de mecanismos participativos basados en las tecnologías de la información en canales como: chat, foros virtuales, blogs, video screams, redes sociales, llamadas telefónicas, transmisión por televisión o radio en vivo, entre otros. En especial deben implementarse las orientaciones sobre las TIC para gobierno abierto de la estrategia gobierno digital.
- 3.3. **Recepción de PQR2S.** Durante el evento se deberán ubicar los funcionarios delegados de las Oficinas de Atención al Ciudadano para receptionar y consolidar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Reconocimientos del Servicio Policial y Sugerencias PQR2S, registradas por los asistentes en la rendición de cuentas, de acuerdo con la modalidad escogida presencial o virtual.
- 3.4. **Registro de participantes.** De acuerdo a la modalidad establecida presencial o virtual, se debe suministrar el acceso al formato de registro de participantes a la jornada de rendición de cuentas 1DE-FR-0052 a los asistentes del evento. Esta planilla no se anexa en la publicación del acta de rendición de cuentas en cumplimiento Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.
- 3.5. **Entregar a los asistentes plegables, documentos resumen con información.** De acuerdo a los recursos disponibles de la unidad.

Página: 14 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6		

- 3.6. **Entregar el formato de preguntas.** De acuerdo a la modalidad establecida presencial o virtual, se debe suministrar el acceso al formato de formulación de preguntas en la jornada de rendición cuentas 1DE-FR-0053.
- 3.7. **Inscripción de compromisos.** El funcionario delegado debe tomar nota de los compromisos que se susciten en la rendición de cuentas y remitirlos a la Dependencia de Planeación o quien haga sus veces una vez finalizado el evento.
- 3.8. **Intervención de la unidad.** El director, comandante o el funcionario delegado para rendir cuentas, expone de forma clara y comprensible el informe de rendición de cuentas frente al avance y resultados de la gestión pública, al avance en materia de garantía de derechos y cumplimiento de los ODS y temas específicos.
- 3.9. **Intervención de las personas usuarias o grupos de valor.** Se efectuará una vez el moderador otorgué el turno. Se recomienda que dichas intervenciones no superen los cinco (05) minutos.

Las preguntas formuladas en la rendición de cuentas, pueden ser resueltas en el evento o si su respuesta requiere la consulta con otras dependencias o diferentes instancias institucionales se responderán posteriormente acorde con los términos establecidos por la ley a través de los medios de comunicación existentes.

- 3.10. **Entregar el formato de evaluación del evento.** De acuerdo a la modalidad establecida presencial o virtual, se debe suministrar a los asistentes el formato de evaluación de la jornada de rendición de cuentas 1DE-FR-0054.
- 3.11. **Realizar el registro en video y fotográfico del evento.** Este registro permite captar a los asistentes del evento, el material fotográfico deberá ser incluido en el 1DS-AC-0001 acta de rendición de cuentas.
- 3.12. **Conclusiones.** Se elaborará por parte de las Dependencias de Planeación o quien haga sus veces el documento con las conclusiones de la rendición de cuentas, allegándole a la Oficina de Control Interno o delegados de la regional de control interno de la jurisdicción, para dar lectura de manera virtual o presencial al cierre del evento. El soporte documental corresponderá con los medios disponibles de la unidad.

4. ETAPA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para el desarrollo de esta etapa se deben tener en cuenta las siguientes actividades:

- 4.1. **Tabulación de la evaluación del evento.** Se realiza de acuerdo al procedimiento herramientas de seguimiento y evaluación en la Policía Nacional (1DS-PR-0026), con su correspondiente análisis. Y deberá ser incluida en la parte final del 1DS-AC-0001 acta de rendición de cuentas.
- Así mismo, se debe verificar si en el formato se encuentran escritas Peticiones, Quejas, Reclamos, Reconocimientos del Servicio Policial y Sugerencias PQR2S efectuadas por los asistentes, para lo cual la oficina de atención al ciudadano o quien haga sus veces dará su correspondiente trámite.
- 4.2. **Registro de compromisos⁵.** Se deben consignar los compromisos del evento y ser incluidos en la parte final del 1DS-AC-0001 acta de rendición de cuentas. En el caso de no se generarse compromisos se indicará en el acta.

⁵ La entidad puede elaborar su propia matriz utilizando variables que le permitan hacer seguimiento: Compromisos, Dependencia Responsable, Fecha de Cumplimiento, Periodo de Seguimiento. Fuente: Actividad 23 Seguimiento de compromisos. Manual Único de Rendición de Cuentas.

Página: 15 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICIA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6		

- 4.3. **Identificar aspectos a mejorar.** El equipo líder de la rendición de cuentas identificará los logros y dificultades del evento, por tanto, se debe diligenciar la lista de chequeo la cual debe descargarse en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/instrumento-18-lista-de-chequeo-para-observacion-de-la-jornada-de-dialogo-de-rendicion-de-cuentas>, y ser entregada a la dependencia de planeación o quien haga sus veces (responsable de la rendición de cuentas), la cual será incluida en la parte final del 1DS-AC-0001 acta de rendición de cuentas.
- 4.4. **Publicación del acta de rendición de cuentas.** La dependencia de Planeación o quien haga sus veces debe elaborar en el 1DS-AC-0001 el acta de rendición de cuentas, treinta días (30) posterior a la realización del evento y ser publicada en la Página Web Institucional de la Policía Nacional, que sintetice de manera concreta el antes, durante y después del evento, esta debe contener:
- 4.4.1. **Ciudad, hora y fecha del evento:** corresponde al lugar geográfico en el cual se realizó la rendición de cuentas.
- 4.4.2. **Introducción:** descripción y explicación breve del evento, generalidades de la rendición de cuentas.
- 4.4.3. **Medios de convocatoria y difusión:** enuncia los diferentes medios utilizados (internos y externos) para divulgar y convocar la rendición de cuentas.
- 4.4.4. **Desarrollo de la rendición de cuentas:** se deben consignar los hechos acontecidos en el desarrollo del evento desde su apertura hasta su finalización, así mismo se deberá relacionar la presentación de la rendición de cuentas garantizando los temas mínimos (ver. Tabla 3) en su totalidad.
- 4.4.5. **Intervención de las personas usuarias o grupos de valor:** en este aparte se enuncian las intervenciones, preguntas y respuestas realizadas por los asistentes al evento.
- 4.4.6. **Compromisos:** corresponde a las obligaciones asumidas por la unidad, frente a un requerimiento específico de los participantes en el marco del servicio de policía o de acuerdo a la competencia de la unidad que rinde cuentas. La dependencia de planeación o quien haga sus veces, debe direccionar los compromisos fruto de la rendición de cuentas a la dependencia o unidad responsable a fin de dar trámite a los mismos.
- 4.4.7. **Evaluación del evento:** se debe relacionar los resultados obtenidos de la evaluación de la rendición de cuentas de acuerdo al procedimiento herramientas de seguimiento y evaluación en la Policía Nacional (1DS-PR-0026).
- 4.4.8. **Conclusiones:** concierne a las conclusiones de la rendición de cuentas.
- 4.4.9. **Soporte fotográfico y videos:** corresponde al material fotográfico y de video, que soporta la realización de cuentas “in situ”.
- 4.4.10. **Listado de invitados:** se relaciona el número de asistentes en un cuadro resumen en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.
- 4.4.11. **Aspectos a mejorar:** se debe relacionar lista de chequeo completamente diligenciada de acuerdo al link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/instrumento-18-lista-de-chequeo-para-observacion-de-la-jornada-de-dialogo-de-rendicion-de-cuentas>.

Página: 16 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023		
Fecha: 29/02/2024	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Versión: 6		POLICIA NACIONAL

4.4.12. Soportes de las etapas desarrolladas: en la parte final del 1DS-AC-0001 acta de rendición de cuentas se debe incluir un cuadro en donde se relacionen los soportes documentales de las cuatro (4) etapas: Aprestamiento, Diseño y Preparación, Ejecución y Evaluación y seguimiento.

4.5. Seguimiento a los compromisos

Tiene como propósito evaluar el avance en el cumplimiento de los compromisos pactados en la rendición de cuentas, insumo para optimizar la gestión en el marco del servicio de policía o de acuerdo a la competencia de la unidad que rinde cuentas.

En esta etapa se retroalimenta a las personas usuarias o grupos de valor, en cuanto al nivel de alcance, a los compromisos adquiridos por parte de las unidades comprometidas.

La dependencia de Planeación o quien haga sus veces informará mediante 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida al director o comandante de la unidad relacionando los compromisos suscitados en la rendición de cuentas, relacionando en un cuadro el Compromiso, la Dependencia Responsable, Fecha de Cumplimiento, Periodo de Seguimiento, treinta (30) días posterior a la realización de la rendición de cuentas y ser publicada en la Página Web Institucional. Posteriormente, semestralmente se deberá realizar el seguimiento a los compromisos hasta su finalización de cumplimiento e informar mediante 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida al director o comandante de la unidad y ser publicado en la Página Web Institucional.

De no contar con compromisos se deberá informar mediante 1DS-OF-0001 comunicación oficial, dirigida al director o comandante de la unidad la no existencia de compromisos y publicarse en la Página Web Institucional.

El dueño del proceso de Prevención y Control Policial consolidará el seguimiento a los compromisos de las Metropolitanas y Departamentos de Policía e informará en un máximo de ocho (08) meses posteriores a la realización de la rendición de cuentas, al dueño del proceso del direccionamiento estratégico a través de 1DS-OF-0001 comunicación oficial, los aspectos a contemplar para en la planeación anual desde su ámbito misional. Las unidades de Talento humano, Sanidad, Educación Policial e Inspección General y responsabilidad profesional; el jefe del Área de Modernización y Transformación y quienes desarrollos Diálogo con Café u otro mecanismo para rendir cuentas descritos en el presente procedimiento, informarán al dueño del proceso del direccionamiento estratégico, ocho (08) meses posterior a realización de la rendición de cuentas, mediante 1DS-OF-0001 comunicación oficial, el estado de avance de los compromisos los cuales deberán contemplarse como insumo para la planeación anual de acuerdo a la competencia de la unidad que rinde cuentas.

Punto de control 1:

¿QUIÉN?: Dueño del proceso de prevención y control policial, Dirección de Talento humano, Dirección de Sanidad, Dirección de Educación Policial, Inspección General y responsabilidad profesional; el jefe del Área de Modernización y transformación y la unidad que realice Diálogo con Café u otro mecanismo para rendir cuentas.

¿QUÉ?: Verificará, consolidará e informará la realización de la rendición de cuentas a través del cumplimiento de las etapas de aprestamiento, diseño y preparación, ejecución evaluación y seguimiento según corresponda.

Página: 17 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

¿CUÁNDO?: Máximo 70 días posterior a la realización de la rendición de cuentas.

EVIDENCIA: 1DS-OF-0001 comunicación oficial dirigida al Dueño del Proceso del Direccionamiento Estratégico.

Aspectos a considerar

- A. Los documentos que soporten la realización de la rendición de cuentas en todas sus etapas, deberán reposar en las dependencias de planeación o de aquellas que hagan sus veces, atendiendo las normas de gestión documental.
- B. El orden y la disciplina deben ser factores fundamentales para el desarrollo de la rendición de cuentas, lo cual se denota desde la uniformidad de los funcionarios y su ubicación en el recinto hasta la compostura que se guarde durante y hasta su culminación.
- C. Las unidades una vez realicen la rendición de cuentas deberán dar cumplimiento a los planes o directrices impartidas por la oficina de planeación según sea el caso.
- D. Cualquier duda, consulta o sugerencia que surja en el procedimiento de realización de la audiencia pública de rendición de cuentas será atendida por la Oficina de Planeación al correo ofpla.jefat@policia.gov.co.

Referencia documental

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 489 1998 – artículo 33.
- Ley 1474 del 2011 – artículo 78.
- Ley 1757 del 2015 – título IV.
- Ley 2179 del 2021.
- Ley 2196 del 2022.
- Manual único de rendición de cuentas – Departamento Administrativo de la Función Pública.

Formatos

- 1DS-OF-0001 Comunicación oficial.
- 1DE-FR-0052 Registro de participantes a la jornada de rendición de cuentas.
- 1DE-FR-0053 Formulación de preguntas en la jornada de rendición cuentas.
- 1DE-FR-0054 Evaluación de la jornada de rendición de cuentas.
- 1DS-AC-0001 Acta de rendición de cuentas.
- 1DS-PR-0026 procedimiento herramientas de seguimiento y evaluación en la Policía Nacional.

Glosario

INFORMACIÓN PÚBLICA: es toda información que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran o controlen, en cualquier formato y en el desarrollo de sus funciones.

<https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Secciones/Preguntas-Frecuentes/76020:5-Ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion>.

Institución: complejo de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados. (Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework).

Página: 18 de 18	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 1DE-PR-0023	RENDICIÓN DE CUENTAS	
Fecha: 29/02/2024		
Versión: 6		

PERSONAS USUARIAS O GRUPOS DE VALOR: este se refiere, en este caso, a consumidores capaces de comprar productos o servicios y por tanto no aplica para el sector público, caracterizado por prestar servicios para satisfacer necesidades y derechos. Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor.

TRANSPARENCIA: es “la calidad de un gobierno, empresa, organización o persona de ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones. Como regla general, los funcionarios públicos, empleados públicos, gerentes y directores de empresas y organizaciones, y las juntas directivas tienen la obligación de actuar de manera visible, predecible y comprensible en la promoción de la participación y la rendición de cuentas” (Transparency International, 2009).

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
IT. Marisol Rojas Romero Analista de Planeación	PT. Yuri Nataly Hernández Responsable de Planeación MY. Ronald Paul Sierra Mateus Jefe Gestión Estratégica TC. Edgar Alexander Quitian Bustos Subjefatura de Planeación	CR. Diana Constanza Torres Castellanos Jefe de Oficina de Planeación

INFORMACIÓN PÚBLICA