



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública



# Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública

Versión 1

Dirección de Participación,  
Transparencia y Servicio  
al Ciudadano

MAYO DE 2021

**Departamento Administrativo de la  
Función Pública**

**Claudia Patricia Hernández León**

Directora (e)

**Claudia Patricia Hernández León**

Subdirectora

**Juliana Valencia Andrade**

Secretaria General

**Guiomar Adriana Vargas Tamayo**

Directora de Participación, Transparencia  
y Servicio al Ciudadano

**María Magdalena Forero Moreno**

Directora de Gestión del Conocimiento

**Hugo Armando Pérez Ballesteros**

Director de Desarrollo Organizacional

**María del Pilar García González**

Directora de Gestión y Desempeño  
Institucional

**Francisco Camargo Salas**

Director de Empleo Público

**Armando López Cortés**

Director de Jurídica

**Luz Stella Patiño Jurado**

Jefe de Oficina de Control Interno

**Diana María Bohórquez Losada**

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

**Carlos Andrés Guzmán Rodríguez**

Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Carlos Eduardo Orjuela**

Jefe Oficina de Tecnología de la  
Información y las Comunicaciones

**Elaborado por:**

Elsa Yanuba Quiñones Serrano  
Coordinadora Grupo de Análisis y Política

**Colaboración:**

Maryuri Castaño Canoas  
Grupo de Análisis y Política  
Dirección de participación, Transparencia y Servicio  
al Ciudadano

**Revisión de forma y corrección de estilo**

Carolina Mogollón Delgado

**Diagramación y diseño**

Susana Bonilla Guzmán  
Oficina Asesora de Comunicaciones

**Departamento Administrativo  
de la Función Pública**

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia  
Conmutador: 739 5656 / 86 - Fax: 739 5657  
Web: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770  
Bogotá, D.C., Colombia.

# Tabla de contenido

PRESENTACIÓN .....	5
OBJETIVOS .....	6
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE LINEAMIENTO? .....	7
¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS A IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DEL MENÚ PARTICIPA? .....	7
ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DEL MENÚ PARTICIPA ....	10
<b>1. Alistamiento de información para el Menú Participa .....</b>	<b>13</b>
<b>2. Contenidos del Menú Participa.....</b>	<b>17</b>
2.1. Contenidos sobre participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas .....	21
2.2. Contenidos sobre planeación y/o presupuesto participativo .....	26
2.3. Contenidos sobre consulta a la ciudadanía .....	32
2.4. Contenidos sobre colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana	
2.5. Contenidos sobre rendición de cuentas .....	42
2.6. Contenidos sobre control social.....	50

# Índice de tablas

Tabla 1. Sujetos obligados a aplicar los lineamientos del Menú Participa .....	8
Tabla 2. Ejemplos de contenidos del Menú Participa.....	15

# Índice de figuras

Figura 1. Estructura y secciones del Menú Participa .....	11
Figura 2. Ejemplo calendario de actividades de participación.....	18
Figura 3. Ejemplo de herramienta participativa.....	23
Figura 4. Ejemplo de informe de actividad de rendición de cuentas.....	47

# Presentación

En el marco de la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que define los estándares y directrices para la disposición de información pública en las sedes electrónicas<sup>1</sup>, se presentan los *Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública*, dicho Menú Participa se refiere a una nueva categoría que hará parte del menú principal del portal web y que contendrá información sobre los espacios, mecanismos y acciones que las entidades implementan para dar cumplimiento a lo establecido en la política de participación ciudadana en la gestión pública, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante su diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento.

Es importante tener en cuenta que en el [Anexo 2 Estándares de publicación y divulgación información](#), numeral 2.4.4 sobre el Menú Participa se establece que: "Los sujetos obligados, entidades públicas y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública"(2020, p. 30). En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) entrega este documento en atención a la Resolución 1519 de 2020, lo anterior en el marco de sus funciones y responsabilidades de orientar y brindar herramientas a las autoridades<sup>2</sup> para cumplir con los mandatos sobre participación ciudadana en la

- 1 En el marco de la Resolución 1519 de 2020 que da origen a este lineamiento, se entenderá por sede electrónica el conjunto de portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos de manera eficaz. Para este caso preciso, se trata de la categoría denominada "Participa", el cual se ubica en la barra del menú principal de la página web de la entidad pública. Para mayor detalle, consultar: <https://www.gov.co/biblioteca/recurso/sedes-electronicas>
- 2 De conformidad con el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, son autoridades "todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles; los órganos autónomos e independientes del Estado; y los particulares, cuando cumplan funciones administrativas o públicas", en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.17.1.2. del Decreto 1078 de 2015.

gestión, transparencia y acceso a la información pública establecidos en el Decreto 430 de 2016, la Ley 1757 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Ley 489 de 1998, y en el Decreto 1499 de 2017.

## Objetivos

- Establecer los requisitos y contenidos de información que deben publicar las autoridades en el Menú Participa de sus sedes electrónicas.
- Orientar a las autoridades para que garanticen la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública.
- Contribuir a la consolidación de un Estado abierto en el que las autoridades dinamicen la vinculación de la ciudadanía durante el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento de sus decisiones y acciones públicas.

# ¿A quién va dirigido este lineamiento?

Estos lineamientos están dirigidos a los servidores y empleados públicos encargados de orientar, facilitar y apoyar el proceso de participación ciudadana en la gestión pública. Es importante mencionar que estas responsabilidades usualmente se ubican en las siguientes áreas:

- Comité de gestión y desempeño institucional.
- Áreas de planeación.
- Áreas servicio al ciudadano o servicio al cliente, o áreas de relacionamiento Estado-ciudadano que se organicen conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020.
- Áreas de comunicación o prensa.
- Áreas de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Secretarías de gobierno o participación ciudadana (en entidades territoriales).

# ¿Quiénes están obligados a implementar los lineamientos del Menú Participa?

Varias disposiciones normativas declaran la obligatoriedad de las entidades para la implementación de estos lineamientos, a saber:

Tabla 1. Sujetos obligados a aplicar los lineamientos del Menú Participa

DISPOSICIÓN NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley 489 de 1998, artículo 32, modificado parcialmente por el artículo 78, Ley 1474 de 2011	Todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.
Ley 1712 de 2014, artículo 11	Establece que todo sujeto obligado <sup>3</sup> deberá publicar de manera obligatoria y proactiva la información mínima respecto a los servicios, procedimientos, funcionamiento y "(...) todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado".

3 Todos los organismos, entidades y personas integrantes de la administración pública: organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que, de manera permanente, tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano.



DISPOSICIÓN NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley 1757 de 2015	Art. 2: Todo plan de desarrollo y/o de gestión debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan, adelantando discusiones en escenarios presenciales o a través de medios electrónicos, cuando sea posible, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
	Art. 50: Todas las autoridades de la administración pública deben rendir cuentas en forma permanente bajo la metodología que establezca el Gobierno nacional.
	Art. 65: Son objeto de control social los particulares que cumplen funciones públicas, las entidades privadas u organizaciones no gubernamentales.
Decreto 1078 de 2015, artículo 2.2.17.1.2, subrogado por el artículo 1 del Decreto 620 de 2020.	Indica que serán sujetos obligados "(...) todos los organismos y entidades que conforman las ramas del Poder Público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, los órganos autónomos e independientes del Estado, y los particulares, cuando cumplan funciones administrativas o públicas

Fuente: Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC) de Función Pública, 2021.

# Estructura y contenidos del Menú Participa

El Menú Participa es una nueva categoría del menú destacado que deben crear las entidades y organismos obligados en el encabezado principal de su sitio web. Las autoridades deben publicar en el Menú Participa los contenidos de información sobre los espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a la gestión institucional a través de su sitio web institucional. La **estructura** del Menú Participa debe contener **seis secciones**, así:

1. Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.
2. Planeación y presupuesto participativo.
3. Consulta ciudadana.
4. Colaboración e innovación abierta.
5. Rendición de cuentas.
6. Control social.

En la siguiente figura encontrará un ejemplo que incluye la nueva categoría 'Participa' en el menú principal del portal web de la entidad u organización y que, de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020, se le ha denominado Menú Participa:

Figura 1. Estructura y secciones del Menú Participa



Fuente: Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC) de Función Pública, 2021.

Como se observa en la figura, el Menú Participa contiene la información sobre las posibilidades de interacción e intervención de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés en las fases de formulación, ejecución, control y evaluación del ciclo de la gestión pública definidas en la normatividad general y en las disposiciones específicas para cada entidad, o que son diseñados proactivamente para facilitar el ejercicio de este derecho.

Es preciso anotar que no todos los contenidos propuestos en cada sección del Menú Participa son de carácter obligatorio para la entidad implementadora, es decir, será opcional la puesta en marcha de algunos de estos. Sucede, por ejemplo, con algunas empresas industriales y comerciales del Estado o sociedades de economía mixta, en esos casos, porque tienen algunas excepciones que, por el desarrollo de actividades comerciales en competencia con el sector privado, se rigen por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales para garantizar el derecho ciudadano a participar o vigilar los recursos de origen público o el cumplimiento de funciones públicas.

### CONCEPTO CLAVE:

La **participación ciudadana en la gestión** es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones que toman las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, dicha participación puede ser promovida por las autoridades en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas y trámites, o darse por iniciativa de la misma ciudadanía.

### IMPORTANTE:

Cada sujeto obligado, de acuerdo con sus funciones, obligaciones y normativa relacionada, deberá definir y publicar los contenidos que correspondan.

# 1. Alistamiento de información para el Menú Participa

Las autoridades deberán garantizar la disponibilidad de información de calidad en temas de participación ciudadana, para ello deberán prepararse a través de las siguientes acciones:

- Identificar quién ha estado a cargo del tema o política de participación ciudadana en la gestión en la entidad: comité de gestión y desempeño institucional, área, dependencia o grupo de trabajo, y establecer conjuntamente la información susceptible de ser publicada en el Menú Participa.
- Verificar en el plan institucional anual, la estrategia, acciones, programas, estrategias y objetivos formulados para promover la participación ciudadana en la gestión de la entidad.
- Identificar los mecanismos, espacios o actividades para facilitar la participación ciudadana, que han sido incluidos anteriormente en la sede electrónica para ser agrupados en esta sección. Se debe analizar los resultados de visita y descarga de estos contenidos, a fin de priorizar temáticas de interés y formas de presentación de la información en las siguientes vigencias.
- Establecer los mecanismos, espacios o instancias de participación que están regulados en la normatividad vigente como obligatorios para la entidad o sector, adicionales a las disposiciones generales existentes sobre la participación ciudadana en la gestión pública. Por ejemplo, las mesas de participación de víctimas del orden nacional, departamental, distrital y municipal son un espacio de participación, creado por la Ley 1448 de 2011, que involucra a varios sectores de la administración pública nacional y territorial. Identifique

si existen obligaciones específicas sobre la participación de grupos poblacionales como pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras o personas con discapacidad en todas las decisiones, y establezca la estrategia para incorporar lo dispuesto en el artículo 6 del Convenio 169 de la OIT, la Ley 1618 de 2013, el artículo 2.5.1.4.4 del Decreto 1066 de 2015, entre otros, así como lo referido a diseño accesible. Para facilitar este ejercicio en el nivel territorial, la entidad puede validar la presencia de los Consejos Territoriales de Planeación (CTP), así como los Consejos municipales y departamentales de paz (cuando existan), y la gestión adelantada a través suyo en virtud del principio de participación del que gozan todos los grupos poblacionales.

- Estudiar la caracterización de ciudadanos y grupos de valor elaborada la entidad, para reconocer en ella los intereses de información de los mismos, relacionada con mecanismos de participación, temas de preferencia y uso de canales de comunicación, entre otras.
- Revisar y priorizar, de la información identificada, aquella que requiere traducción a otra lengua, o adecuación del documento final a ser publicado, a fin de garantizar la accesibilidad<sup>4</sup> de los grupos étnicos, personas con discapacidad y demás poblaciones, en cumplimiento del enfoque diferencial, de conformidad con lo establecido en la actualización de la política de gestión y desempeño de servicio al ciudadano<sup>5</sup>.

Como aspecto a considerar, se parte de la premisa que el Menú Participa pretende facilitar la interacción e intervención de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés en las fases del ciclo de la gestión pública, lo cual trasciende de informar o convocar la asistencia a actividades o servicios ofrecidos por la entidad y hace parte de la acción misional de las entidades.

---

4 Como insumo, se sugiere revisar la [guía de Accesibilidad y usabilidad del sitio web de la entidad, publicada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicación \(MinTIC\) en 2020](#).

5 Para conocer los nuevos lineamientos brindados para la implementación y mejora de la política de Servicio al Ciudadano, [consultar el micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión](#), dispuesto por Función Pública.

Por lo cual, se brindan los siguientes ejemplos de qué contenidos SÍ debe llevar el menú y qué contenidos que NO corresponden a estos lineamientos.

Tabla 2. Ejemplos de contenidos del Menú Participa

<b>QUÉ SÍ DEBE LLEVAR EL MENÚ PARTICIPA</b>	<b>QUÉ NO CORRESPONDE AL MENÚ PARTICIPA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Un cronograma o calendario con las actividades de participación ciudadana definidas en la Estrategia de Participación, la Estrategia de rendición de cuentas, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y demás instrumentos.</li> <li>■ Acciones implementadas a partir de las observaciones y comentarios brindadas por los ciudadanos y grupos de interés a determinado proyecto (normativo/institucional) o programa.</li> <li>■ Convocatoria para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (...) en la entidad?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Un cronograma o calendario con actividades y eventos para los servidores públicos de la entidad.</li> <li>■ Vacaciones recreativas ofrecidas por la entidad a niños, niñas, y adolescentes (NNA).</li> <li>■ Convocatoria para un programa de becas/subsidio estudiantil.</li> <li>■ Convocatoria para recibir financiación para un proyecto de inclusión social.</li> </ul>

Fuente: Elaboración Propia. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC) de Función Pública, 2021.

### RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

Como herramienta disponible encuentra la [caja de herramientas](#) del micrositio del Manual único de rendición de cuentas (MURC), dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

Una experiencia significativa que se puede revisar para comprender e incorporar las acciones sugeridas, es: Paraguay a nivel municipal promueve Canales Municipales de Participación e Incidencia Ciudadana (CPC), disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=yNmbDVs64o4>





## 2. Contenidos del Menú Participa

Una vez el usuario ingrese a la categoría Participa del menú principal (*Menú Participa*) se encontrará con una **descripción general y breve de este**, debe ser información relevante y transversal a todas las secciones, para llevar a cabo lo anterior, tenga en cuenta que debe contener

- ¿De qué se trata el Menú Participa?
- ¿Cuáles son las secciones que lo integran?
- ¿Cómo se puede participar?

A su vez, en este espacio debe contener información general que es común y útil a las seis (6) secciones del Menú Participa, tales como:

- Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.
- Publicar la **Estrategia de participación ciudadana** o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el **Menú de Transparencia y Acceso a la Información** para consulta general.
- Publicar la **Estrategia anual de rendición de cuentas** o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el **Menú de Transparencia y Acceso a la Información** para consulta general.
- Publicar el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)** o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el **Menú de Transparencia y**

**Acceso a la Información** para consulta general.

- Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de **Transparencia y Acceso a la Información** en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si le aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en: <https://www.funcionpublica.gov.co/sircap/>
- Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el *Menú Participa*, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.
- Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestos en la estrategia anual de participación ciudadana.

Figura 2. Ejemplo calendario de actividades de participación

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1 Proyecto de agenda regulatoria del año 2021 - MinCiencias Mar, 12/01/2020 - 08:00 to 23:00	2 Rendición de cuentas - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Mié, 12/02/2020 - 09:00 to 12:00	3 Rendición de cuentas 2019-2020 - Ministerio de Hacienda y Crédito Público Jue, 12/03/2020 - 09:00 to 12:00	4 Comentarios ciudadanos - Convocatoria de emisoras comunitarias con enfoque diferencial étnico Vie, 12/04/2020 - 08:00 to 23:30	5
6	7 Depuración normativa de decretos reglamentarios de los sectores Deportes e Inclusión y reconciliación Lun, 12/07/2020 - 08:30 to 23:30	8	9 Rendición de Cuentas 2019-2020 - Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) Mié, 12/09/2020 - 08:00 to 11:00	10 Audencia Pública de Rendición de Cuentas - Dirección Nacional de Derecho de Autor Jue, 12/10/2020 - 09:00 to 12:00	11 Comentarios ciudadanos - Informe de Gestión Agencia para la Reincorporación y la Normalización Vie, 12/11/2020 - 08:00 to 23:30	12 Proyecto de resolución para la adopción del Plan Nacional de Fomento a la Economía Solidaria y Cooperativa Rural Sáb, 12/12/2020 - 08:00 to 17:00
13	14	15 Plan Anual de Gestión 2021 de la Supersalud Mar, 12/15/2020 - 08:00 to 23:30	16 Proyecto de Resolución - Distribución anual de recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante - FOSFEC Mié, 12/16/2020 - 08:00 to 23:30	17	18	19
20	21	22 Rendición de cuentas DNP 2020 Mar, 12/22/2020 - 10:00 to 12:00	23 Criterios de resiliencia, seguridad y confiabilidad suministro de energía Mié, 12/23/2020 - 08:00 to 23:30	24	25	26

Fuente: Urna de Cristal, 2020. En: <https://www.urnadecristal.gov.co/calendario>

- Disponer de un formulario<sup>6</sup> de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Esto fortalecerá, además, la consolidación de bases de datos, la interacción y comunicación con ciudadanos y grupos de valor, además de que le permite monitorear la receptividad de las acciones que adelanta la entidad en materia de participación. Dicho formulario puede servir para:
  - Retroalimentar y/o postular propuestas ciudadanas a la planeación y/o presupuesto de la entidad.
  - Retroalimentar y/o postular propuestas ciudadanas a normas, políticas, programas o proyectos en proceso de consulta.
  - Registrar temas de interés y preferencias metodológicas por parte de la ciudadanía y grupos de valor en relación con los espacios de información y diálogo, esto será insumo base para la formulación de la estrategia anual de rendición de cuentas.
  - Evaluar cada evento de diálogo.
  - Registrar solicitudes ciudadanas para hacer vigilancia y control social a la gestión institucional.
  
- Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.

Una vez completada la información en la **descripción general del menú**, la entidad es autónoma para decidir cómo organiza cada sección (definida en la estructura) del sitio. Puede ubicar botones de acceso en la parte superior, en los márgenes izquierdo o derecho o en el cuerpo de la página web (tipo *blog*) según los desarrollos tecnológicos de su página *web* y las indicaciones dadas por el MinTIC en la materia.

---

<sup>6</sup> En este punto es importante recordar que la entidad deberá disponer de un cuadro de diálogo con la política de protección, uso y tratamiento de datos personales, en atención a los lineamientos de la Ley 1581 de 2012, así como con las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

### IMPORTANTE:

Es conveniente que no se generen nuevas subsecciones o botones al interior de los seis (6) ya establecidos en la estructura y secciones del *Menú Participa*, lo que deben hacer es organizar la información en cada uno de estas de la manera que sea amigable con el usuario, a fin de reducir el número de clics y hacer más sencilla la comprensión y usabilidad del sitio.

### IMPORTANTE:

Además de lo descrito aquí, la entidad debe revisar, producir, organizar y publicar la información específica que requiere cada sección del *Menú Participa*. En los siguientes apartados se explica lo relacionado a los contenidos. Así las cosas, el *Menú Participa* solamente se entenderá completo si tiene, además de la descripción general (introducción), las seis (6) secciones con los contenidos definidos en este lineamiento.

A continuación se describen los contenidos que debe incluir en cada sección del Menú Participa. Se recomienda a las autoridades revisar, producir, organizar y publicar la información en tres momentos: **antes (preparar la información), durante (publicar) y después (hacer seguimiento, actualizar y evaluar)**. Esto NO quiere decir que cada sección deba dividirse en tres (subsecciones), sino que hacen referencia a una forma de **organizar la información** para la publicación en el sitio, de tal manera que los tres (3) momentos constituyen una ruta orientadora cuando vayan a los contenidos sobre participación ciudadana y rendición de cuentas en la gestión pública y que se subirán en el Menú Participa.

## 2.1. Contenidos sobre participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas

### CONCEPTO CLAVE:

La participación para el diagnóstico e identificación de problemas es la vinculación de ciudadanos e interesados en el proceso de recolección y análisis de información para identificar y explicar los problemas que les afecta directa o indirectamente con base en datos, ideas, hechos, experiencias y propuestas relacionados con la caracterización de la situación abordada, lo que permite identificar las problemáticas y las necesidades de los grupos de valor de la entidad.

A continuación se listan los requerimientos de información que deben publicar los sujetos obligados en la sección de **Participación para el diagnóstico e identificación de problemas del Menú Participa**, de acuerdo con las obligaciones que les aplican:

### Antes:

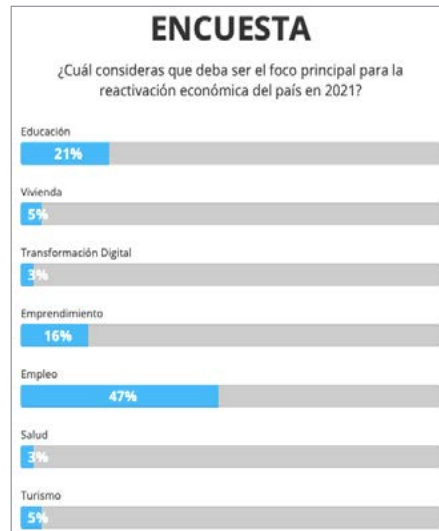
- Establecer los objetivos para adelantar ejercicio de participación ciudadana para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que sean de interés para la comunidad.

- Identificar actividades de participación para el diagnóstico e identificación de problemas, incluidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad
- Diseñar la sección con la siguiente información: ¿qué es participación para el diagnóstico e identificación de problemas? y la información que debe publicarse durante la implementación de los pasos o actividades o etapas usando medios virtuales.

### **Durante:**

- Publicar un texto en la entrada de la sección que defina qué es participación para el diagnóstico e identificación de problemas.
- Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.
- Publicar las etapas para realizar el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.
- Habilitar las herramientas participativas que se han adecuado y dispuesto para llevar a cabo el proceso de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con los interesados y/o el análisis conjunto de resultados (encuestas deliberativas, línea de tiempo, observación participante, investigación, acción participativa (IAP), cartografía social, entre otros).

Figura 3. Ejemplo de herramienta participativa



Fuente: Urna de Cristal, 2021. En: <https://www.urnadecristal.gov.co>

- Crear una **caja de herramientas**<sup>7</sup> para:
  - Publicar información, datos, artículos y estudios sobre diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que se hayan investigado o documentado por la entidad anteriormente y que sirvan de insumo y/o referente para el análisis en decisiones de los participantes.
  - Disponer el acceso a datos abiertos<sup>8</sup> con información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad que sirvan para el análisis que hace la ciudadanía antes de adelantar su participación en las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.

7 Entiéndase por caja de herramientas el conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular. Conforme sean los avances tecnológicos del portal web de cada sujeto obligado, podrá disponer, para este espacio, de un conjunto de enlaces y/o material de interés, sin que ello signifique el desarrollo de plataformas, interactivos o aplicaciones.

8 El concepto datos abiertos es una filosofía y práctica que persigue que determinados tipos de datos estén disponibles de forma libre para todo el mundo, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control. Conoce más en: <https://www.datos.gov.co>

- Crear acceso a sitios de interés (como los centros de estudios regionales de las universidades con presencia en el territorio) que puedan brindar información de contexto útil al proceso de participación, así como experiencias documentadas de otros ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que sirvan de guía.

## **Después:**

- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.
- Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.
- Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de la ciudadanía y grupos de valor.
- Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y generar reportes sencillos.

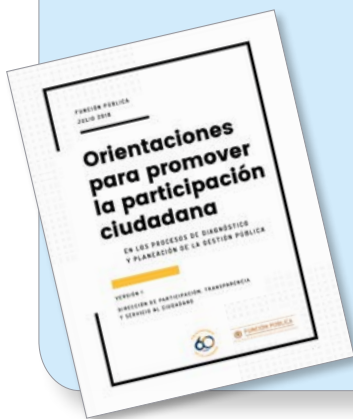


## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



Como herramientas disponibles encuentra: [La Hoja de ruta para formular los PDET](#) (Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial) que incluye la etapa de la asamblea veredal, en la que se hace el diagnóstico y se formula la visión del desarrollo conjuntamente entre la entidad pública y la comunidad donde se implementará el programa.

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



Las [Orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la gestión pública](#). Publicación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



## 2.2. Contenidos sobre planeación y/o presupuesto participativo

### CONCEPTO CLAVE:

La **planeación participativa** es entendida como el mecanismo mediante el cual la sociedad civil decide el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites de acuerdo con sus necesidades. La participación puede darse en la delimitación de los resultados e impactos esperados y en la definición de productos y de actividades.

### CONCEPTO CLAVE:

El **presupuesto participativo** es el proceso por medio del cual la ciudadanía, a través de la deliberación y la construcción de acuerdos con el Gobierno, asignan un porcentaje de los recursos del presupuesto a programas y proyectos que consideran prioritarios en armonía con el Plan de Desarrollo. Los gobiernos locales y regionales deben promover el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos. De igual forma, las entidades del nivel nacional pueden abrir posibilidades para que haya participación en su proceso presupuestario facilitando información de dicho proceso en todas sus etapas, para ello, debe consultar prioridades con los grupos de interés y facilitar la vigilancia ciudadana.

Antes de enlistar los requerimientos de información que deben publicar los sujetos obligados para facilitar la **planeación y/o presupuesto participativo** de acuerdo con las obligaciones que les aplican, es necesario organizar la sección diferenciando los temas de planeación y de presupuesto participativo, identificando si le aplica o no el tema de presupuesto participativo.

### **Antes:**

- Identificar y establecer los temas de interés que se abordarán en la planeación y/o presupuesto participativo, para ello, deben ubicar los objetivos, antecedentes, requisitos normados y el resultado esperado, de modo que la ciudadanía y grupos de valor participen.
- Identificar actividades de planeación y/o presupuesto participativo que estén incluidas en el Plan de Participación Ciudadana de la entidad
- Establecer si la entidad está obligada a realizar el presupuesto participativo según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de Ley 1757 de 2015.
- Diseñar la sección con la siguiente información: ¿qué es planeación y/o presupuesto participativo? y la información que debe publicarse durante la implementación de los pasos o actividades o etapas usando medios virtuales.

### **Durante:**

- Publicar un texto resumido e introductorio de la sección en la que defina planeación y presupuesto participativo.
- Informar si la entidad está obligada a realizar el presupuesto participativo, según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015.

- Publicar las etapas necesarias para definir el presupuesto participativo y las etapas de la planeación participativa e informar cómo puede participar la ciudadanía.
- Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.
- Publicar la convocatoria al proceso de planeación y/o presupuesto participativo, deben incluir un resumen del tema, porcentaje del presupuesto asignado para priorizar proyectos, los plazos, las propuestas recibidas que serán objeto de diálogo y las etapas del proceso.
- Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.
- Crear una **caja de herramientas** para:
  - Divulgar información, datos, artículos y estudios sobre planeación y/o presupuestos que se hayan ejecutado o documentado por la entidad y que sirvan de insumo para el análisis y toma de decisiones de los participantes.
  - Disponer el acceso a datos abiertos con información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad, que sirvan para el análisis que hace la ciudadanía antes de adelantar su participación en las actividades de planeación y/o presupuesto participativo.
  - Incluir la explicación de cada etapa del proceso de presupuesto y de planeación participativa.
  - Publicar enlaces de acceso a oferta libre de formación en temas de planeación y presupuesto participativo para la cualificación de la ciudadanía y grupos de valor.

## Después:

- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de planeación y/o presupuesto participativo adelantadas.
- Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de planeación y/o presupuesto participativo desarrollados.
- Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.
- Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para la planeación y/o presupuesto participativo con la participación de los ciudadanos y generar reportes sencillos.

### **IMPORTANTE:**

Las entidades que NO están obligadas a realizar el presupuesto participativo según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de Ley 1757 de 2015 pueden adelantar ejercicios de presupuesto participativo por iniciativa propia, en tanto esta es una buena práctica para que la ciudadanía y grupos de valor hagan parte de la priorización de recursos públicos.

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



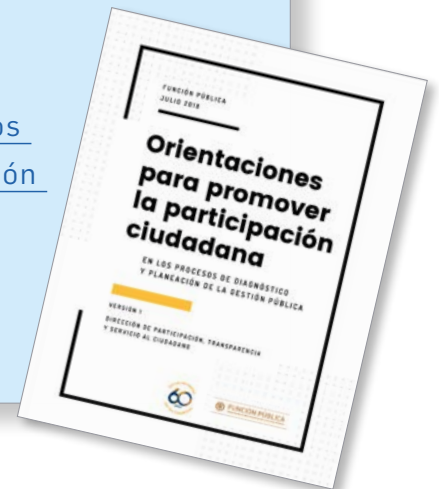
Como **herramientas** disponibles encuentra:

Lineamientos para la realización de presupuestos participativos haciendo uso de medios electrónicos dispuesto por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

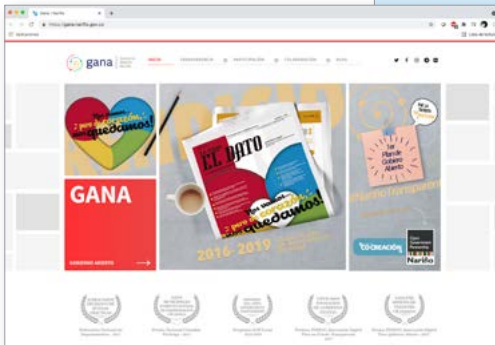


## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

Las Orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la gestión pública. Publicación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



Algunas **experiencias significativas** que se pueden revisar son:

Gana Nariño, en: <https://gana.xn--nario-rta.gov.co/> y <https://ganamunicipales.xn--nario-rta.gov.co/index.php>

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

*Red Nacional de Planeación Local y Presupuesto Participativo*, una iniciativa promovida por organizaciones sociales y autoridades gubernamentales para articular la planeación y presupuesto participativo de distintos municipios y departamentos. Disponible en <http://rednacionalplypp.co/>



## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



El Fondo Monetario Internacional, la OCDE, la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría y la Iniciativa Global para la Transparencia desarrollaron la *Encuesta de presupuesto abierto para medir la transparencia presupuestaria en los gobiernos* y la puede consultar en: <https://www.datasketch.news/p/como-va-colombia-en-presupuesto-abierto>

## 2.3. Contenidos sobre consulta a la ciudadanía

### CONCEPTO CLAVE:

La **consulta a la ciudadanía** es un mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones. Este mecanismo, sirve para priorizar problemáticas o temas en rendición de cuentas, seleccionar o evaluar programas, obras o proyectos de inversión en cualquier momento del ciclo de la gestión pública y para la mejora de trámites y disposiciones legales.

A continuación se listan los requerimientos de información que deben publicar los sujetos obligados para facilitar la **consulta a la ciudadanía sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites** de acuerdo con las obligaciones que les aplican en la sección correspondiente del Menú Participa, esta debe ser organizada en el sitio por temas: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, además, se debe indicar si le aplica o no el proceso participativo.

### Antes:

- Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.



- Verificar si la entidad debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1273 del 2020 y la Resolución 371 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para la adopción de los formatos de agenda regulatoria, memoria justificativa e informe global de observaciones que deben adoptar las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional para diligenciar, publicar y hacer seguimiento a la información de estos instrumentos:
  - [Formato de agenda regulatoria](#)
  - [Formato de memoria justificativa](#)
  - [Formato de informe global de observaciones](#)

### Durante:

- Publicar un texto resumido e introductorio en la que defina qué es la consulta a la ciudadanía sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites.
- Informar en lenguaje claro sobre el tema o los temas de consulta (normas, políticas, programas o proyectos). Para esto se puede apoyar con un resumen, diapositivas, videos, audios, infografías, etc.
- Publicar la información sobre el procedimiento para luego llevar a cabo la consulta y definir los plazos de esta.
- Publicar la convocatoria de la consulta y señalar los actores clave.
- Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta
- Crear una **caja de herramientas** para:
  - Publicar el acceso al sistema único de consulta pública (SUCOP) que facilita la participación ciudadana en el proceso de producción normativa del Gobierno nacional:  
<https://www.sucop.gov.co>

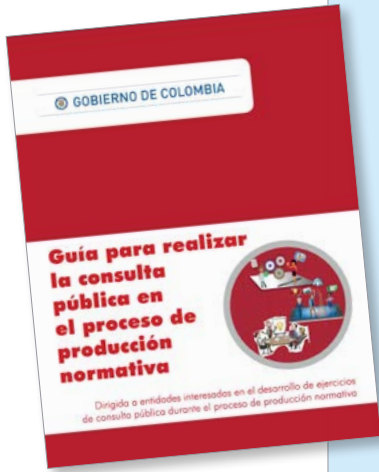
- Publicar el acceso a la sección normativa con los proyectos normativos de carácter general para que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa.
- Disponer el acceso a datos abiertos con información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad, que sirvan para el análisis que hace la ciudadanía antes de adelantar su participación en las actividades de consulta de normas, políticas, programas, proyectos o trámites.
- Publicar enlaces de acceso a oferta libre de formación en temas de consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites para la cualificación de la ciudadanía y grupos de valor.

### **Después:**

- Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.
- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantadas o sobre trámites.
- Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios para facilitar consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites desarrollados.
- Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con base en la consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites.

- Visibilizar los reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de las mismas (semáforo) y las frecuencias de participación.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para facilitar la consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites y generar reportes sencillos.
- Después del vencimiento del plazo de participación ciudadana en la consulta, y conforme lo expresa el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República; la entidad deberá publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas dadas a estos sobre proyectos normativos.
- Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la **Sección Normativa**, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.

Finalmente, se debe tener en cuenta que, de acuerdo con el artículo 104 de la Ley 1757 de 2015 con relación a los deberes de las autoridades públicas de llevar a cabo los ejercicios de consulta de manera amplia y deliberativa, se establece que: "(...) la presencia de la ciudadanía no se debe invocar para legitimar los intereses de los gobernantes o de los promotores ciudadanos de las instancias vinculadas a la oferta institucional, sino para alimentar la gestión y el debate público con las opiniones de las personas".

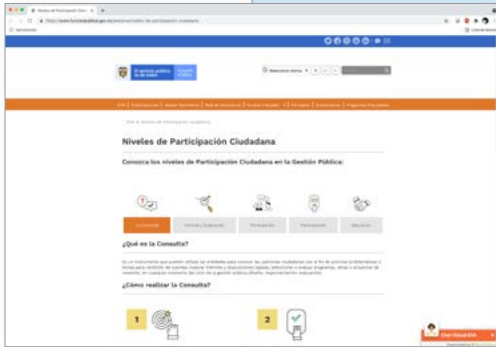


### RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

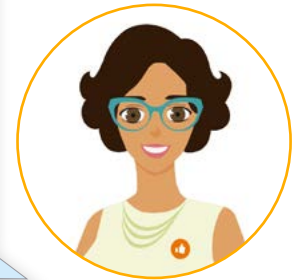
Como **herramientas** disponibles para cualificar la consulta ciudadana de proyectos, normas, políticas o programas, se encuentran:

La [Guía para realizar la consulta pública en el proceso de producción normativa](#) dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

### RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



El [micrositio](#) dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) sobre niveles de participación.



### RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



Una **experiencia significativa** que se puede revisar es [la estrategia Estado Simple, Colombia Ágil](#) impulsada por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT), que consulta a los ciudadanos y grupos de interés sobre trámites y normas obsoletas que deben simplificarse o eliminarse.

## 2.4. Contenidos sobre colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana

### CONCEPTO CLAVE:

La colaboración e innovación abierta<sup>9</sup> es entendida como la interacción con la ciudadanía para la búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades, de modo que se establezcan redes de cooperación y sinergias que permitan comprender las problemáticas o necesidades de una población particular, abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución y lograr la selección final de las más viables.

Los requerimientos de información que deben publicar las autoridades para facilitar la **colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana** que debe contener el Menú Participa son:

### Antes:

- Identificar actividades de colaboración e innovación abierta, incluidas en la estrategia de participación ciudadana de la entidad.

<sup>9</sup> Conforme el artículo 2.2.9.1.1.3. del Decreto 1078 de 2015, uno de los principios de la política de gobierno digital es la innovación, en virtud del cual el Estado y los ciudadanos deben propender por la generación de valor público a través de la introducción de soluciones novedosas que hagan uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para resolver problemáticas o necesidades identificadas.

- Diseñar la sección con la siguiente información: ¿qué es colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés?, y la información que debe publicarse durante la implementación de los pasos o actividades o etapas usando medios virtuales.
- Establecer temas o problemáticas institucionales que requieren la colaboración e innovación abierta

### **Durante:**

- Publicar un texto resumido e introductorio en la que defina qué es colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.
- Publicar la convocatoria del proceso de colaboración e innovación abierta con el fin de generar ideas para resolver el problema. La convocatoria debe incluir: el reto o problema definitivo, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, resultados esperados y plazos.
- Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadana y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede [consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones \(MinTIC\)](#).
- Publicar un reporte con la frecuencia de votaciones externas brindadas a las diferentes propuestas de solución que se presenten frente a cada reto.

- Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.
- Crear una **caja de herramientas** para:
  - Publicar información para la capacitación de los usuarios sobre participación en espacios de cocreación e innovación pública. Un apoyo para esta tarea es la [Guía sobre cómo implementar acciones en la gestión pública con la participación de la ciudadanía](#) elaborada por Función Pública en 2019.
  - Publicar enlaces a laboratorios de innovación o cocreación pública para la revisión y análisis de experiencias significativas que sirvan de referencia.
  - Publicar enlaces a oferta libre de formación en temas de innovación o cocreación pública para la cualificación de la ciudadanía y grupos de valor. Por ejemplo el *Diplomado en Innovación en el Sector Público* que ofrece frecuentemente la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en la sección "Concursos y convocatorias" de su portal: <https://www.esap.edu.co/portal/index.php>, o el Diplomado en Gestión del Conocimiento que oferta el MinTIC a través de su Universidad Cooperativa en: <https://gestiondelconocimiento.mintic.gov.co/>

### Después:

- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades que permita colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés adelantadas.

- Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.
- Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.
- Publicar reportes de avance de todos los retos e indicar frecuencias de participación.
- Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.



## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



Como herramientas disponibles para la colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés, se puede consultar:

La [Ruta de codiseño](#) con participación ciudadana, producida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:



El [Guía para la innovación abierta](#) por medios electrónicos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).



## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

Una experiencia significativa que se puede tener en cuenta es [la Plataforma de cocreación Mi Medellín](#), impulsada por Ruta N en Medellín con el fin de dar solución a las problemáticas urbanas que se presentan como retos y que son superados y solucionados desde las propuestas ciudadanas.

## 2.5. Contenidos sobre rendición de cuentas

### CONCEPTO CLAVE:

La rendición de cuentas es el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los que 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. En este sentido, las entidades deben atender lo dispuesto por el Manual único de rendición de cuentas (MURC)<sup>10</sup>, guía de obligatoria observancia para las entidades públicas.

A continuación, se listan los requerimientos de información que deben publicar los sujetos obligados sobre **rendición de cuentas** de acuerdo con las obligaciones que les aplican en la sección correspondiente del *Menú Participa* es:

### Antes:

- Identificar la información sobre los espacios o instancias de rendición de cuentas definidos en la normatividad o creados por la entidad. Por ejemplo, en el sector ambiente, el Decreto 330 de 2007 reglamenta las audiencias públicas ambientales;

<sup>10</sup> [Ver el micrositio especializado del Manual único de rendición de cuentas de Función Pública:](#)

en el tema de infancia está la rendición de cuentas para la garantía de derechos; en el sector salud, las Empresas Promotoras de Salud (EPS) e Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS) públicas deben realizar la rendición de cuentas según la Circular 008 de septiembre de 2018 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

- Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos.
- Verificar la publicación en el **Menú de Transparencia y Acceso a la información** de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.
- Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.
- Alistar un cronograma institucional para la publicación de información asociada a la rendición de cuentas que vaya más allá de la audiencia pública y llegue a otros espacios con la ciudadanía y grupos de valor, considerando que:
  - La convocatoria a cada audiencia pública o evento de diálogo deberá divulgarse mínimo 15 días antes.
  - Los informes de rendición de cuentas deben ser publicados y divulgados mínimo 15 días antes de cada evento de diálogo.

- Las respuestas escritas a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas deben brindarse y publicarse en el término de 15 días.
- Establecer si la entidad tiene compromisos en el marco del sistema nacional de rendición de cuentas (SNdRC), según lo dispuesto en el Decreto 2030 de 2021.
- Diseñar la sección con la siguiente información: ¿qué es rendición de cuentas? y la información que debe publicarse durante la implementación de los pasos o actividades o etapas usando medios virtuales.
- Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.

### **Durante:**

- Publicar un texto en la entrada de la sección que defina qué es rendición de cuentas en la gestión pública.
- Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.
- Divulgar la estrategia de comunicación para la rendición de cuentas con los grupos de interés e interlocutores clave para la rendición de cuentas.

- Publicar un calendario con información permanente sobre la programación o cronograma de eventos de diálogo para la rendición de cuentas con temas, fechas y lugar o canal para cada evento, los requisitos o reglas de participación, la metodología de diálogo y resultados esperados.
- Incluir el enlace o hipervínculo a los informes de rendición de cuentas generales y de implementación del acuerdo de paz, cuando aplique, que están registrados en el **Menú de Transparencia y Acceso a la Información**.
- Informar cómo está vinculada la entidad al sistema nacional de rendición de cuentas (SNdRC) y reportar sobre las actividades adelantadas en articulación con otras entidades en el marco de este Sistema y en atención a lo establecido en el Decreto 230 de 2021.
- Habilitar un canal de comunicación para que los participantes puedan interactuar fácilmente y participar en las deliberaciones que se convoquen para opinar y evaluar la gestión en los espacios de diálogo programados para la rendición de cuentas (chat, foro virtual, blogs, encuestas y mensajes de texto, entre otros).
- Habilitar canales para eventos de diálogo virtual (transmisión en directo por canales como Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc.).
- Crear una **caja de herramientas** para:
  - Disponer el acceso a datos abiertos con información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad,

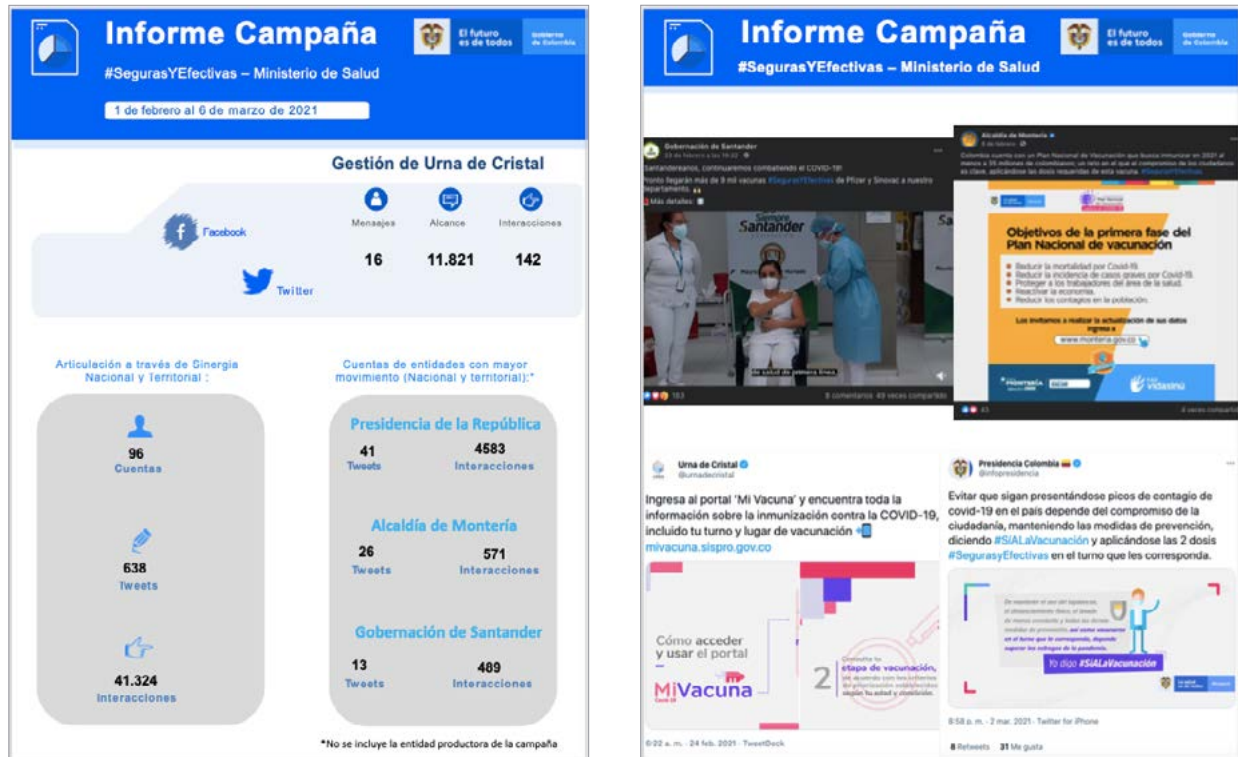
que sirvan para el análisis que hace la ciudadanía antes de adelantar su participación en las actividades de diálogo para la rendición de cuentas.

- Publicar información para la capacitación de los usuarios sobre la rendición de cuentas y cómo participar. Un apoyo para esta tarea es el [micrositio especializado del Manual único de rendición de cuentas \(MURC\)](#).

## **Después:**

- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de rendición de cuentas en la gestión pública.
- Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respectivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.
- Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.
- Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.
- Publicar los reportes o informes de los resultados de la estrategia de rendición de cuentas.

Figura 4. Ejemplo de informe de actividad de rendición de cuentas



Fuente: Urna de Cristal, resultados de participación, 2021. <https://www.urnadecristal.gov.co/ejercicios-gobierno>

- Publicar la información sobre las acciones de mejora incorporadas en la planeación institucional que se tomaron con base en la rendición de cuentas
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para la rendición de cuentas con la participación de la ciudadanía y grupos de valor y generar reportes sencillos.

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

Las siguientes herramientas pueden ser útiles en relación con el proceso de rendición de cuentas:



[Micrositio especializado sobre el Manual único de rendición de cuentas \(MURC\)](#) dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

[Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el marco del COVID-19](#) publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

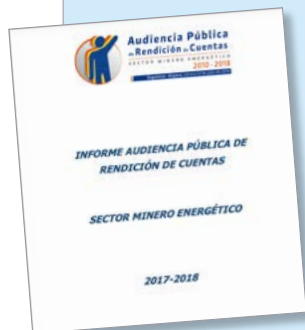
[Lineamientos de rendición de cuentas en medios electrónicos.](#)



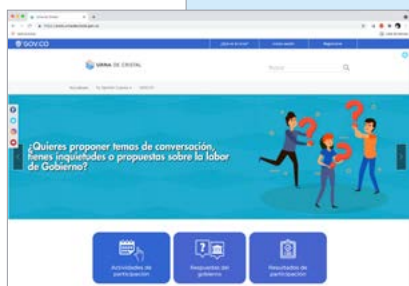


## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

Algunas experiencias significativas que pueden servir como ejemplo son:



Rendición de cuentas del sector minero energético en Sogamoso y Boyacá a través de emisoras, página web institucional, encuestas virtuales, canal de YouTube, periódicos, carteleras institucionales y el Boletín del Consumidor.



Urna de Cristal es la herramienta del Estado para facilitar la participación ciudadana y la rendición de cuentas.



## 2.6. Contenidos sobre Control social

### CONCEPTO CLAVE:

El **control social** 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 de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos. El concepto ampliado lo brindan los artículos 60, 61 y 63 de la Ley 1757 de 2015.

### CONCEPTO CLAVE:

Se entiende por **veeduría ciudadana** el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública, 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 y que estén encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

Para conocer más información sobre el funcionamiento de las veedurías, ver la Ley 850 de 2003.

La información que deben publicar los sujetos obligados para facilitar los ejercicios de **participación en el control social a la gestión pública** en el *Menú Participa* debe ser:

### **Antes:**

- Recolectar información sobre los espacios o instancias definidos en la normatividad o creados por la entidad para el control social. Aquí se debe incluir tanto los generales definidos en la Ley 850 de 2013, Ley 1757 de 2015 y demás disposiciones, como los particulares que regulan este derecho frente a la entidad.
- Identificar en la estrategia anual de participación ciudadana (dentro del Plan Institucional) las actividades para promover el control social a la gestión pública.
- Hacer un inventario con la clasificación de temas de interés para el control social y organizar por ámbito de vigilancia, incluyendo como mínimo los siguientes ítems: contratación, proyectos o programas institucionales, políticas públicas, proyectos de inversión o presupuesto y trámites institucionales, entre otros.
- Diseñar la sección en orden de acuerdo con la información que debe publicarse durante la implementación de los pasos o actividades o etapas usando medios virtuales.

### **Durante:**

- Publicar un texto resumido e introductorio en la que defina qué es control social a la gestión pública.
- Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.

- Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente.
- Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control.
- Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de **Transparencia y Acceso a la Información** que contiene información relacionada con cada ámbito de vigilancia (ver acciones en el momento “antes”), en el que incluya, entre otros:
  - El estado de la contratación institucional y su acceso al sistema electrónico para la contratación pública (SECOP).
  - El Plan Anual de Adquisiciones y su relación con la planeación institucional.
- Crear una **caja de herramientas** para:
  - Disponer el acceso a bases de datos sobre veedurías y grupos de control social que ejercen la vigilancia a algún proyecto, contrato o proceso de la entidad. Esta información puede ser consultada en las personerías municipales de cada entidad territorial o [consultar información general sobre veedurías registradas en el portal web del registro único empresarial \(RUES\)](#).
  - Publicar el acceso a herramientas o canales electrónicos sobre espacios, mecanismos o acciones para facilitar la participación en el control social a

la gestión institucional, por ejemplo, los tableros de control, los observatorios ciudadanos, etc. Si la entidad no cuenta con estos, debe identificar algunos externos a la entidad, pero afines a la misionalidad de la misma, y generar los enlaces o hipervínculos para consulta de los ciudadanos y grupos de valor.

- Crear un enlace a la sección de denuncias del **Menú de transparencia y acceso a la información**.
  - Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.
  - Publicar el acceso a datos abiertos con información y estudios de situación de temas institucionales para el análisis que requieran los participantes
  - Crear el acceso a información relacionada con la capacitación de los usuarios sobre control social a la gestión pública a través de los [módulos del Plan Nacional de Formación para el Control Social](#).
- Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.

### Después:

- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.
- Publicar el registro sistemático de las observaciones de las veedurías ciudadanas y los correctivos que surjan de sus recomendaciones, así como de las acciones de las autoridades de control, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 489 de 1998.

- Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y la frecuencia de participación.
- Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para el control social con la participación de la ciudadanía y grupos de valor y generar reportes sencillos.

Según lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 489 de 1998, cuando los ciudadanos decidan constituir mecanismos de control social de la administración, en particular mediante la creación de veedurías ciudadanas, la administración estará obligada a brindar todo el apoyo requerido para el ejercicio de dicho control, por lo cual, los sujetos obligados deberán disponer de apoyos específicos para garantizar el ejercicio de control social. Al respecto, algunos recursos de interés:

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

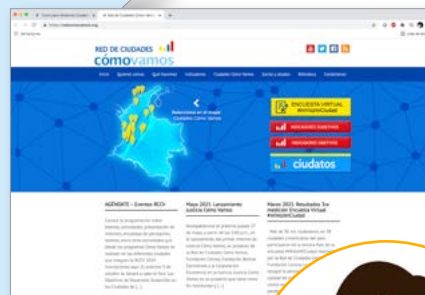


Algunas experiencias significativas sobre procesos de control social son:

[Veeduría al Plan de Desarrollo de Medellín.](#)

## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

[La red de ciudades cómo vamos](#) es una iniciativa no gubernamental que busca contribuir al desarrollo de gobiernos efectivos y transparentes, así como de ciudadanías más informadas, responsables y participativas mediante evaluación de la calidad de vida de las ciudades se hace a partir de indicadores técnicos.



## RECURSOS DE APOYO O INTERÉS:

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) pone a disposición las siguientes herramientas para el control social:

- [Curso virtual para veedurías sobre cómo evaluar la gestión pública con enfoque de derechos.](#)
- [Plan Nacional de Formación para el Control Social.](#)





# Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública

Versión 1

---

MAYO DE 2021

Dirección de Participación,  
Transparencia y Servicio  
al Ciudadano

Función Pública

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 7395656 Fax: 7395657

Web: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.

