ESTRATEGIA DE RENDICIÓN

DE CUENTAS –AUNAP

**VIGENCIA 2017**

Versión 01

1. **INTRODUCCIÓN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Una de las principales pretensiones del Estado está orientada a generar una cultura de apertura a la información, transparencia, y diálogo con los ciudadanos. Esto hace referencia al contacto que permite tener más cercanía con los grupos de interés y cuyo objetivo está encaminado a conocer y tener en cuenta su percepción en la información y consulta, en la ejecución y en el control y evaluación de la gestión de la entidad.

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (Aunap) , atendiendo a la recomendaciones del Plan de Acción Compes 3654 de 2010 y a varios documentos que se han elaborado desde distintas entidades como DAFP y el DNP se enfoca en la construcción de un gobierno abierto que se identifica con tres grandes bases: trasparencia, participación y colaboración. Con el fin de lograr mayores niveles de desarrollo, en beneficio de la comunidad en general, generando espacios de socialización y retroalimentación que promuevan los principios de trasparencia, oportunidad y acceso a la información.

La estrategia de Rendición de Cuentas (Rdc) se desarrolla de acuerdo al Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 y la Ley 1757 de 2015. Esta estrategia está basada en la disposición de diferentes canales de comunicación de acuerdo a las capacidades institucionales que contribuye al fortalecimiento de las relaciones entre la Aunap y los grupos de interés. Como parte del control y evaluación de la entidad se encuentra la Rendición de Cuentas RdC, cuya estrategia se desarrolla, bajo la metodología dispuesta en el Manuel Único de RdC, a través de la definición de actividades de información, dialogo e incentivos, que permitan cumplir con el propósito establecido en dicho manual.

Las herramientas para la Rdc que se utilizarán con el uso de tecnologías de información y comunicaciones serán las siguientes: Portal web institucional, uso de medios electrónicos como redes sociales (Facebook, twitter y YouTube). El propósito de estos canales es difundir el quehacer institucional compartiendo información sobre las actividades que la Aunap adelanta en las diferentes regiones del país.

La Aunap en el marco de la “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva de los Ciudadanos”, presenta el documento Estrategia de Rendición de Cuentas 2017, donde se exponen las diferentes acciones que implementa la entidad en materia de participación y rendición de cuentas, con el objetivo de establecerlo como lineamiento para facilitar los mecanismos de transparencia, control social y lucha contra la corrupción.

1. **MARCO INSTITUCIONAL**

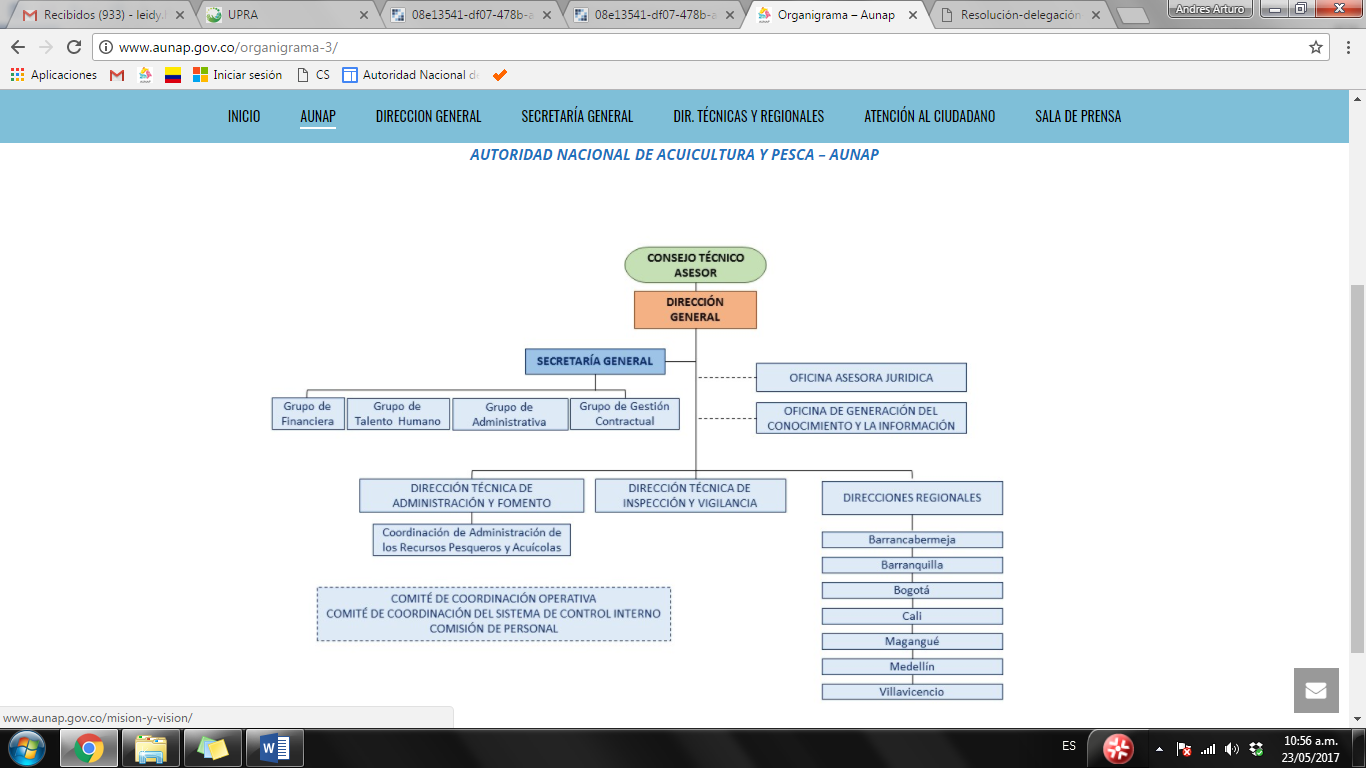
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca — AUNAP-, es una Unidad Administrativa Especial con personería Jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada mediante el Decreto 4181 del 03 de noviembre de 2011.

La Aunap cuenta con autonomía presupuestal, administrativa, financiera y técnica, que enmarca su accionar en el cumplimiento de sus objetos misionales, encaminados al manejo planificado, sostenible y responsable de los recursos acuícolas y pesqueros del país. Para ello debe cumplir las siguientes funciones:

* Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y vigilar las funciones asignadas a la AutoridadNacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, con la asesoría del Consejo Técnico Asesor.
* Dirigir y coordinar los procesos de planificación, fomento, regulación, administración, comercialización, control y vigilancia de la actividad de pesca y acuicultura en Colombia.
* Dirigir la formulación de políticas y la elaboración del plan estratégico encaminado a dar cumplimiento a los objetivos, metas y proyectos en cumplimiento del objeto institucional.
* Expedir los actos administrativos que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa, presupuestal y el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP.
* Proponer al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las modificaciones de la estructura organizacional y planta de personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP.
* Dirigir los estudios e investigaciones que permitan establecer los criterios técnicos, económicos, sociales, jurídicos y ambientales que permitan reglamentar y controlar las actividades de pesca y acuicultura en Colombia.
* Presentar recomendaciones al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural para la definición de políticas y estrategias sobre pesca y acuicultura.
* Dirigir y promover la formulación de los planes, programas y proyectos por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP.
* Dirigir los procesos de asistencia técnica al sector público y privado, en desarrollo de su objeto institucional.
* Ejercer el control interno de gestión de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
* Coordinar la elaboración y presentación de los informes requeridos por los organismos de control correspondientes y demás entidades públicas según las normas legales vigentes.
* Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza, le correspondan.
  1. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Para el cumplimiento de sus objetivos, tiene establecida la siguiente estructura:



**2.2 MISIÓN**

Para definir su tarea como Autoridad, definió su misión como:

Ejecutar la política pesquera y de la acuicultura en el territorio colombiano con fines de investigación, ordenamiento, administración, control y vigilancia de los recursos pesqueros, y de impulso de la acuicultura propendiendo por el desarrollo productivo y progreso social**.**

* 1. **VISIÓN**

La Aunap determinó que su proyección está encaminada a:

Posicionar la pesca y la acuicultura como actividades importantes que aporten a la seguridad alimentaria y contribuyan al desarrollo de mercados nacionales e internacionales, promocionando el consumo con productos de calidad a través de un aprovechamiento responsable y sostenible que propicie la distribución equitativa de los beneficios, a través de una administración transparente, participativa y tecnificada.

* 1. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

La Autoridad dentro de su Plan Estratégico Institucional definió los siguientes objetivos, para el cumplimiento de su misión.

* Aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos pesqueros y el desarrollo de la acuicultura en el territorio nacional.
* Actualizar e implementar medidas de administración y fomento para el aprovechamiento y el desarrollo productivo sostenible de la actividad pesquera y de la acuicultura, acordes con las necesidades y marcos legales sectoriales y nacionales actuales, en el territorio nacional.
* Lograr la aplicación de las medidas de ordenación por parte de la comunidad para el desarrollo de la actividad pesquera y de la acuicultura en el territorio nacional.
* Establecer canales que faciliten el acceso de los usuarios a los programas e información de interés de la entidad y promuevan la participación ciudadana en la gestión misional.
* Gestionar el desarrollo integral del Talento Humano de la entidad.
* Fortalecer la institucionalidad de la entidad para aumentar la operatividad de los procesos de apoyo a la gestión de la entidad.
* Programar, controlar y registrar las operaciones financieras y contractuales de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad.

1. **MARCO LEGAL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Dentro de la normatividad aplicable a la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, en Colombia existe gran cantidad de normatividad que involucra las temáticas asociadas a la Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas y los procesos inmersos en ellas. Por tal motivo se extrajo las consideradas más sobresalientes, iniciando con la Constitución Política hasta el documento CONPES 3654.

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA 1991**

**Artículo 2:** “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

**Artículo 23:** “El derecho de petición permite a las personas acceder en forma oportuna a la información y documentos públicos. Obliga a la entidad a facilitar la información y el acceso a documentos que no son de reserva legal”.

**Artículo 74:** “Derecho de las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos”.

**Artículo 209:** “Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración – dejar ver lo público”.

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

**Ley 152 de 1994:** Ley orgánica del Plan Nacional de Desarrollo Considera obligaciones de producción y presentación de información de la rama ejecutiva, especialmente para fines de rendición de cuentas interna, planeación y seguimiento y establece un Consejo Nacional de Planeación, que incluye participantes de organizaciones sociales.

**Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. De acuerdo a su artículo 4º, la vigilancia de la gestión pública por parte de la veeduría ciudadana se podrá ejercer sobre la gestión administrativa, con sujeción al servicio de los intereses generales y la observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

**Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En el artículo 78 sobre democratización de la administración pública (el cual modifica el artículo 32 de la Ley 489 de 1998), se establece que todas las entidades y organismos de la administración pública (nacional y territorial): “tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010”.

**Ley 1712 de 2014:** La Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional contiene disposiciones generales sobre la publicidad y contenido de la información.

**Ley 1757 de 2015** Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

**Decreto 19 de 2012:** Suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.

**CONPES 3654:** Este tiene como objetivo consolidar la Rendición de Cuentas del ejecutivo como un proceso permanente que comprenda tanto la oferta de información clara y comprensible como espacios institucionalizados de explicación y justificación de las decisiones, acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública (planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación); igualmente la política busca aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte de ejercicios de rendición de cuentas.

**NTGEL 003:** IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA. SELLO GOBIERNO EN LÍNEA COLOMBIA. REQUISITOS PARA GOBIERNO ABIERTO. Esta norma específica los requisitos que deben cumplir las Entidades para demostrar su contribución a la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos, mediante el uso de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, y considerando estándares, buenas prácticas y lineamientos del MINTIC. Así mismo, define la clasificación como Entidad abierta mediante la categorización por niveles.

**3.1 CONCEPTOS CLAVE**

• **Democracia electrónica:** Es un elemento fundamental, articulado con la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC, en los procesos de participación ciudadana y rendición de cuentas. Se define como: “el espacio de participación ciudadana creado a partir del uso de las TIC y cuya finalidad es mejorar los procesos de gestión de la administración pública (…) al permitir a la sociedad civil involucrarse activamente en la toma de decisiones y a los gobiernos la facilidad de consultar permanentemente la opinión ciudadana”.

**• Participación ciudadana:** Es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad en ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos y espacios para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político.

• **Rendición de cuentas**: De acuerdo al documento CONPES 3654 de 2010, se define rendición de cuentas como la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene 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. El mismo documento, complementa la definición como el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones , los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

• **Rendición de cuentas vertical:** La rendición de cuentas vertical se basa en que “la soberanía y el poder en una democracia residen en los ciudadanos y los gobernantes son representantes que deben responder ante estos, quienes los eligen y son la fuente de su legitimidad (y también pueden revocarles el mandato o no reelegirlos a ellos o a los partidos políticos que representen). La obligación de informar y explicar las acciones de los gobernantes y servidores públicos se desprende naturalmente de esta”.

• **Rendición de cuentas horizontal:** La rendición de cuentas horizontal es “aquella que se produce entre instituciones del Estado que tienen un poder similar”.

• **Rendición de cuentas interna:** “La que se da al interior y entre las entidades de la rama ejecutiva en el orden nacional y territorial, en la cual las entidades y/o los servidores públicos informan, explican y están sujetos a premios o sanciones por sus superiores jerárquicos (p. ej. Presidente, gobernadores, alcaldes). Los sistemas de control interno constituyen un soporte para este tipo de rendición de cuentas”.

• **Veeduría ciudadana:** Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

1. **ANÁLISIS DEL ESTADO DEL PROCESO DE RdC EN LA ENTIDAD 2016**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

En este punto se identifica el estado de la rendición de cuentas de la AUNAP mediante un análisis interno por medio de las debilidades y fortalezas de la entidad sobre las acciones de Audiencia Pública y Rendición de Cuentas efectuadas en el año 2016, esto con el objetivo de Obtener insumos para direccionar la estrategia de RdC que se desarrollará en la vigencia 2017, como parte de la estrategia en el control y evaluación de la gestión de la Entidad, en el marco de la Política de Transparencia, Participación y Servicio Ciudadano.

Se hace un análisis de lo que se trabajó en el año 2016 con respecto a la realización de Audiencia pública sobre RdC en Cartagena y la mesa de trabajo temática para RdC en Barrancabermeja. La primera (Audiencia Pública sobre RdC-Cartagena) se centró en la entrega de un informe de gestión acerca de presupuesto, cumplimiento de Metas, gestión, impactos de la gestión, y acciones de mejoramiento de la entidad. En este sentido la entidad inició con el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

El comité programo las fechas y elaboró un cronograma de actividades con el fin de dar espacios de participación a los ciudadanos en el proceso; entre estos esta la publicación de la información de resumen de la gestión 2015. De acuerdo con las recomendaciones recibidas por el DAFP, se elaboraron presentaciones en power point, de fácil acceso, con esquemas de relación de actividades, costos y cumplimiento de metas que permitirán comprender con la relación en la gestión de la entidad. (Autoridad Nacioanl de Acuicultura y Pesca, s.f.)

El evento se desarrolló bajo la siguiente estructura:

* Desayuno con los pescadores invitados para escuchar inquietudes e iniciativas
* Conversatorio sobre el desarrollo de la gestión en 2015 y el impacto en las comunidades pesqueras del país.
* Cierre compromisos y visión de la entidad para atender los nuevos retos en un escenario de post conflicto.



## MESA DE TRABAJO TEMÁTICA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS (BARRANCABERMEJA) – EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN – METODOLOGÍA DE TALLER COLABORATIVO DONDE AL FINAL DE LA JORNADA SE OBTUVO UN PRODUCTO QUE FUE TENIDO EN CUENTA POR LA ENTIDAD PARA SU GESTIÓN.

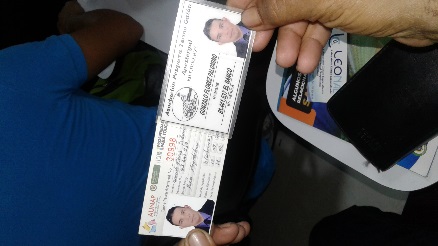
Este espacio se concibió a partir de la ley 1757 de 2015 y con el fin de evaluar espacios de orden misional que son transversales a los procesos administrativos.

En este sentido el Comité de rendición de cuentas y posterior a una charla con algunos funcionarios y contratistas de los procesos de apoyo, se presentó al Director General el desarrollo de un evento que contara representantes de la población objetivo de la entidad, es decir los representantes legales o secretarios de asociaciones de pescadores, con el fin de reconocer la percepción de los ciudadanos en región de la entidad y su manera de relacionarse para realizar los trámites ( permiso de pesca y comercialización).

El director apoyo la iniciativa y se incorporó al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el fin de convertirla en una acción tanto de modernización como de mitigación de riesgo.

***El evento se realizó como prueba piloto en la Regional Barrancabermeja, en este caso desde la dirección general se consideró que debía tener una intención de construcción y programación para la gestión en la vigencia 2017; dado que esta prueba piloto tuvo gran acogida debido a que el Director atendió de manera puntual a las inquietudes presentadas por los asistentes (pescadores) y se permitió evaluar la gestión administrativa frente a los trámites.***

El evento se realizó convocado a los representantes de las organizaciones de pescadores de la regional actividad que realizó el equipo de la regional, el equipo de planeación presentó una metodología a la DTAF para el desarrollo de la evaluación a la gestión en trámites y el equipo de comunicaciones realizó la difusión del evento antes y durante el desarrollo del mismo.



*MESA DE TRABAJO TEMÁTICA - Espacio de diálogo RdC - Evento evaluación de la gestión 2015 Barrancabermeja*

Del resultado del evento se construyó un documento con los compromisos adquiridos por la entidad, el análisis de las percepciones de los ciudadanos frente a la relación que tienen con la entidad en temas de trámites y las acciones que podría mejorar estas condiciones.

Este documento se divulga con el fin de ser considerado para la proyección de gastos y gestión para la vigencia 2017.

**4.1 METODOLOGÍA**

La metodología utilizada por la oficina de planeación realizada mesa de trabajo temática; se gestó desde las necesidades de la oficina de atención al ciudadano y la DTAF, ya que en estas dos áreas recae el mayor peso de gestión frente a la comunidad. Los trámites a tomar como foco para la evaluación son el permiso de pesca y el de comercialización.

En primer lugar se desarrolló un flujo grama de los pasos generales que se realizan en la entidad para realizar los trámites foco de evaluación, incorporando elementos de comunicación y los tiempos de respuesta.

En segundo lugar se consideró una serie de preguntas soporte con el fin de obtener un diagnóstico de la precepción de la entidad por los usuarios

En tercer lugar se imprimió en formato medio el modelo de flujo grama como herramienta de visualización para el desarrollo del ejercicio de evaluación.

Sobre este modelo se realizaron preguntas de percepción, única respuesta o múltiple respuesta y se cuenta con un documento Excel para tabular la información.

En esta modalidad que se llevó a cabo como ejercicio piloto en la Regional de Barrancabermeja en evaluar los trámites del Proceso de Administración y Fomento, con base a las necesidades de información detectadas en 2015, lo que se consideró una gran fortaleza del proceso.

***En cuanto a Debilidades***:

* se evidenció que la información brindada sobre el quehacer de la entidad no se adaptó a las expectativas de los grupos de interés, esto con respecto a la *Audiencia Pública de RdC (Cartagena).*
* De otro lado, la recolección de información, debe hacerse de forma más precisa, orientando una toma de decisiones asertiva en las futuras inversiones o proyectos de la entidad.
* Se debe generar información en lenguaje comprensible al ciudadano.
* Se hace necesario que la entidad tenga claro sobre qué temas, aspectos y contenidos relevantes debe rendir cuentas.

Después de llevar a cabo el ejercicio en Barrancabermeja en mesa de trabajo temática como espacio de diálogo para RdC con un tema específico se proyecta que la entidad para el año 2017 lleve a cabo espacios de diálogo que conlleven a la evaluación de la gestión de la Aunap para el proceso de RdC por medio de espacios de encuentro con metodologías de diálogo con la ciudadanía tales como: Feria de la Gestión y de la transparencia AUNAP en la ciudad de Villavicencio en el mes de julio – Foro para intercambio de ideas y opiniones como tema principal pasado – presente y futuro de la pesca en Colombia en la ciudad de Barranquilla, para el mes de agosto; Foro en reunión pública para deliberar e intercambiar ideas como tema principal la Política Pesquera en la ciudad de Buenaventura en el mes de septiembre.

Posteriormente y luego de haber hecho un recuento de lo realizado por la AUNAP en el año 2016 se presenta un **análisis DOFA** **debilidades y fortalezas, oportunidades y amenazas**, sobre las acciones adelantadas durante la vigencia 2016 y que serán el punto de partida en la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas 2017.

|  |  |
| --- | --- |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| Explorar nuevas formas de evaluar la gestión de la entidad y no simplemente entregar un informe de gestión.  Trabajo de la mano con los grupos de interés para identificar las necesidades de primera fuente.  Eliminar los canales intermedios con los grupos de interés en la transmisión de la información.  Recolección de información más precisa que permita una mejor toma de decisiones en las futuras inversiones o proyectos de la entidad. | Inconformidad por parte de los grupos de interés que asisten a la rendición.  Que no se trabajen los temas que los grupos de interés quieren.  Recolección de información sesgada y que no permita articulación con los proyectos de le entidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
| Un conocimiento de la entidad muy alto por parte del Director General.  Buena aceptación de la gestión de la entidad por parte de los grupos de interés.  Conocimiento de la entidad y su misionalidad por parte de los grupos de interés. | Falencias en la entrega de información.  No abordar los temas planteados que  Los grupos de interés quieren llevar a una participación más directa.  Presentar un informe de gestión, el cual no genera participación activa de la entidad y los grupos de interés.  La participación que se ofreció a los grupos de interés en la Audiencia pública realizada en el año 2016, fue a través del desayuno y al final de la exposición por medio de 3 preguntas por parte de los ciudadanos asistentes. |

**4.2 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE MECANISMOS UTILIZADOS**

**Información:** Describe la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de ésta y el cumplimiento de las metas misionales asociadas con el Plan Nacional Desarrollo (capítulo 7 transformación del campo colombiano), así como la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de la AUNAP.

**Diálogo:** Se refiere a aquellas prácticas en que la AUNAP da explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos y sus grupos de interés frente a las acciones y decisiones en espacios presenciales-generales, segmentados, focalizados, o virtuales por medio de nuevas tecnologías, donde se mantiene un contacto directo.

**Incentivos:** Se refiere a aquellas acciones de la AUNAP que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos para la interiorización de la cultura de la participación ciudadana. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de participación y rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

1. **EVALUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Como punto de partida técnico para diseñar la estrategia de RdC 2017, se tiene en cuenta el análisis de las fortalezas y debilidades de la entidad presentadas por la audiencia pública sobre RdC y espacio de diálogo de RdC realizadas en el año 2016 para evaluar la vigencia 2015.

Para su determinación, se aplicaron las 70 preguntas del FURAG, descritas en el Manual Único de Rendición de Cuentas, encontrando a corte de agosto de 2016 cumplimiento en 33 aspectos, observando un avance del 63% en la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas.

En la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas. Entre los aspectos que se encuentran pendientes de cumplir, destacamos las siguientes: • ***Actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas - RdC • Divulgación de la Estrategia de Rendición de Cuentas – RdC.***

Con el objetivo de ajustar la oferta institucional y presentar servicios focalizados para responder satisfactoriamente el mayor número de requerimientos se identificaron los diversos grupos de interés de la Aunap y sus características.

Los resultados que más adelante se detallan permitieron una primera definición de los usuarios Aunap, reflejando que, en su mayoría son pescadores y acuicultores colombianos, con zonas de impacto en región. De acuerdo con los resultados, los contenidos de comunicación deberán estar e dirigidos a miembros de la cadena productiva, universitarios, entes de control y otras organizaciones (públicas y/ privadas) que le apuestan al sector.

|  |
| --- |
| GRUPOS DE INTERÉS |
| Pescadores y acuicultores |
| Asociaciones de pescadores y acuicultores |
| Entes gubernamentales |
| Academia |
| Importadores  exportadores |
| Comercializadores |
| Ciudadanos |
| Funcionarios públicos |
| Productores |
| Procesadores de productos pesqueros |

Lo anterior, permite identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios y/o grupos de interés con los cuales interactúa la entidad, con el objetivo de segmentarlos en grupos que comparten atributos similares y a partir de allí, gestionar acciones.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPO DE INTERÉS | DEFINICION | DESCRIPCIÓN |
| Ciudadanos  Medios de Comunicación | Grupo de personas que  forman parte de una comunidad que  Consulta y/o utilizan la información que dispone la Aunap. | Organizaciones  comunitarias  locales, gremios,  pobladores rurales,  formadores de  opinión, expertos  medios de  Comunicación. |
| Asociaciones acuícolas y pesqueras | Miembros de la cadena productiva, quienes se forman particular o colectiva se benefician de la ejecución de las políticas pesqueras, normatividad pesquera y/o proyectos establecidos en la gestión misional. | Asociaciones de Pesca y acuicultura  Comercializadores  Productores  Procesadores de productos pesqueros  Importadores  Exportadores  Organizaciones Acuícolas y Pesqueras |
| Otras entidades e instituciones | Conjunto de organismos Estales del orden nacional y territorial, que trabajan de la mano con la Aunap. | Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, MADR, DNP, Entidades Territoriales, UPRA, ICA, Banco Agrario de Colombia, Corpoica. |
| Organismos de cooperación | Organizaciones de carácter nacional e internacional que brindar ayuda voluntaria a poblaciones o comunidades acuícolas, pesqueras o causas como el desarrollo agrícola y rural. | FAO |
| Organismo de control | Conjunto de organismos Estales del orden nacional y territorial, que establecen medidas de control y vigilancia en la gestión institucional. | Procuraduría  Contraloría |
| Academia | Conjunto de Entidades u organismos de carácter técnico o tecnológico, de educación, investigación, público o privado, nacional o internacional, que consultan y/o utilizan información y conocimiento que genera la Aunap o trabajan de forma mancomunada en el logro de objetivos. | Universidades, centros de investigación institutos técnicos. |
| Funcionarios públicos y contratistas | Profesionales que desde su campo de formación aportan al logro de los objetivos de la Aunap. | Biólogos marinos  Biólogos  Tecnólogos pesqueros  Zootecnistas  Abogados  Economistas  Contadores  Administradores, etc. |

1. **NECESIDADES DE INFORMACIÓN**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Tomando como base los mecanismos de consulta implementados por la Aunap, entre los cuales se encuentran las redes sociales y correo electrónico, se identificó la información que quieren conocer los grupos de interés y sobre lo que se debería dialogar en los diferentes espacios y acciones de Rdc.

Valorizando la información, pertinencia, disponibilidad, utilidad, accesibilidad, y relevancia, y los factores internos y externos que imposibilitan el acceso.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Necesidades de información | Pertinencia | Disponibilidad | Utilidad | Accesibilidad | Causa información faltante |
| Solicitudes de capacitaciones de normatividad, procedimientos, limitaciones | **X** | **X** | **X** |  |  |
| Solicitud de alevinos | **X** | **X** | **X** |  |  |
| Información general con fines universitarios | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| Solicitudes de jornadas de carnetización | **X** |  | **X** |  | La carnetización no realiza por jornadas. La sede central carnetiza en los horarios laborales y a partir de agosto, las regionales también lo harán. Deberá habilitarse un espacio en la web para incluir estas convocatorias. |
| Solicitud de operativos por denuncias | **X** | **X** | **X** |  |  |
| Solicitud de información acerca de la entidad | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| Asistencias Técnicas para Pescadores | **X** | **X** | **X** | **X** | Debe haber un link en la página web donde se explique el proceso para la solicitud de asistencia, no obstante, la línea de atención al ciudadano tiene la información suficiente para responder a este requerimiento. |
| Certificaciones laborales |  | **X** |  |  | Esta acción hace parte del proceso de Gestión Humana, solo se pueden expedir en la sede central, y de manera presencial. No se realiza mayor divulgación por ser un proceso de documentación, de carácter interno. |
| Información sobre trámites y carnetización | **X** | **X** | **X** |  |  |
| Solicitudes de donaciones para proyectos | **X** |  | **X** |  | Los elementos que se entregan hacen parte de proyectos como el de sustitución de artes de pesca, entre otros esfuerzos interinstitucionales. La información que se brinda en atención al ciudadano es acerca de las particularidades que debe tener la asociación y orientaciones acerca del proyecto que debe presentar para acceder a estas ayudas. |
| Solicitud de información sobre vedas |  | **X** | **X** |  |  |
| Apoyo con materiales para construir artes de pesca | **X** |  | **X** |  |  |
| Información para importadores y exportadores | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| Costos de los permisos y carné | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| Solicitan presencia de ciudadanos con frecuencia | **X** |  | **X** |  |  |
| Invitaciones a talleres y seminarios | **X** |  | **X** |  | Carecemos de esta información porque este tipo de ventos se realizan de forma esporádica y por lo general se notifican por correo electrónico, o se divulgan en redes sociales. (Cuando se tienen) |

**6.1 PARTICIPACIÓN DE REGIONALES EN EL PROCESO**

Teniendo en cuenta las acciones consignadas dentro del Plan de Acción, componente de Rendición de Cuentas vigencia 2017, en el cual quedó establecida la realización de tres procesos de Rdc con base a la gestión 2016, se hará parte activa del proceso a cada una de las regionales con el objetivo de tomar decisiones más asertivas, participativas y equitativas.

Teniendo en cuenta que la AUNAP tiene presencia a nivel nacional, se propone la realización y presentación de una propuesta de parte de cada una de las siete direcciones regionales. Los documentos deberán explicar y dar cuenta de las razones por la cuales debe ser escogida como sede para llevar a cabo uno de los tres Procesos de espacios de diálogo de Rendición de Cuentas.

Las propuestas deberán contener aspectos, tales como:

• Explicar razones por la cuales su regional debe ser escogida para llevar a cabo uno de los Procesos de espacio de diálogo de Rendición de Cuentas de la vigencia 2017.

• Proponer las asociaciones que participarían en el ejercicio y por qué éstas deben estar incluidas en este proceso.

• Qué procesos destacados quisieran se evaluaran en el proceso de espacios de diálogo de Rdc

• Proponer lugar para llevar a cabo estos espacios de diálogo de RdC, (adjuntar fotografías).

* Metodología de diálogo con la ciudadanía a utilizar tales como:
* Foro
* Feria de la Gestión, feria de la transparencia o expo gestión
* Audiencia pública participativa
* Grupo focal
* Reunión zonal
* Mesa de trabajo temática
* Encuentros regionales
* Asambleas comunitarias
* Observatorios ciudadanos
* Consejos o espacios formales de participación ciudadana
* Entrevista con los actores
* Defensor del ciudadano.

La convocatoria, divulgación y recepción de documentos se realiza por el Proceso de Gestión de Comunicaciones. Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Rendición de Cuentas para establecer su pertinencia, de acuerdo al diagnóstico presentado anteriormente, y a los objetivos de la estrategia consignada más adelante. La decisión final será tomada por la Dirección General.

La información anteriormente descrita quedará consignada en un acta y se entregará copia de cada una de las propuestas allegadas por cada una de las siete Direcciones Regionales. (Ver anexos).

**6.2 NECESIDADES DE INFORMACIÓN POR REGIÓN**

Con base en los resultados obtenidos en el numeral anterior (6.1), propuestas allegadas por cada uno de los siete Directores Regionales de las cuales fueron priorizadas **Cali, Barranquilla y Villavicencio,** luego de haber sido evaluados por el Comité de Rdc y la Dirección General, se logró establecer una ruta más clara para responder a las necesidades teniendo en cuenta las particularidades de cada región.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BUENAVENTURA** | **BARRANQUILLA** | **VILLAVICENCIO** |
| Información sobre pescadores artesanales | Solicitud de alevinos | Solicitudes de capacitaciones, normatividad y procedimientos |
| ***Política Pesquera\*\*\**** | Información de vedas | Tenerlos en cuenta para programas agropecuarios alternativos |
| Requisitos para permisos de producción de ornamentales | Apoyo con materiales para la construcción de artes de pesca | Más presencia de funcionarios |
| Permisos de importación y comercialización | Información para proyectos de investigación | Procedencia de recursos de la entidad |
| Requisitos para productores de alevinos | Solicitudes de capacitaciones, normatividad y procedimientos | Trámites para carnetizacion |
| Legalidad de cultivos | Solicitud de donaciones | Capacitaciones de geo membranas |
| Información sanitaria para trasporte de trucha | Acompañamiento de funcionarios | Respuestas oportunas a los proyectos con alevinos |
| Información para proyectos de investigación | Requisitos de repoblamiento | Operativos contra la pesca ilegal |
| Trámites para carnetizacion | Denuncias de pesca con changa | Acompañamiento técnico a pescadores |
| Restricciones para venta de camarón | Solicitud de concentrado para fortalecimiento piscícola | ***Informe de gestión por medio de una feria de gestión y transparencia AUNAP.\*\*\**** |
| Información de vedas |  |  |
| Oferta de productos decomisados | ***Pasado presente y futuro de la pesca en Colombia. \*\*\**** |  |
| Solicitud de afiches y publicidad para las vedas |  |  |
| Permisos de pesca deportiva |  |  |
| Capacitaciones de prácticas pesqueras |  |  |
| Requisitos para concesión de aguas |  |  |

1. **CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RECURSOS |  |  |
| HUMANOS | **PLANTA** | **CANTIDAD** |
|  | **NIVEL PROFESIONAL** | **6** |  |  |  |
|  | **NIVEL UNIVERSITARIO** | **1** |  |  |  |
|  | **CONTRATO** |  |  |  |  |
|  | **NIVEL PROFESIONAL** | **5** |  |  |  |
|  | **NIVEL TÉCNICO** | **1** |  |  |  |
| FISICOS | **SALA DE REUNIONES** | **1** |  |  |  |
|  | **AUDITORIO** | **3** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| FINANCIEROS | **INVERSIÓN TOTAL** | **$ 25.649.000** |  |  |  |
| PROYECTOS DTAF – APOYO A LA GESTIÓN | **BARRANQUILLA** | **9.075.000** |  |  |  |
| PROYECTOS DTAF – APOYO A LA GESTIÓN | **VILLAVICENCIO** | **$ 8.011.500** |  |  |  |
| PROYECTOS DTAF – APOYO A LA GESTIÓN | **BUENAVENTURA** | **$ 8.562.500** |  |  |  |
| TECNOLÓGICOS |  |  |  |  |  |
|  | **VIDEO BEAM** | **1** |  |  |  |
|  | **TELEVISOR** | **3** |  |  |  |
|  | **PORTATILES** | **2** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Realizando un cálculo de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos con los que cuenta la Entidad para dar cumplimiento al diseño y posterior ejecución de la Estrategia se encuentra:

* **Recurso Humano:** de tiempo parcial, los profesionales de planeación y comunicaciones dan lineamientos y lideran las acciones a desarrollar la estrategia; de la misma manera, entre las actividades de los profesionales y técnicos de las áreas misionales y de la Dirección General se desarrollan las actividades necesarias para llevar a cabo un ejercicio de espacios de diálogo y evaluación de la gestión en RdC continuas.
* **Recursos Tecnológicos:** Se encuentran disponibles un video beam, dos computadores portátiles y un televisor, para el diseño y la implementación de la estrategia. Para realizar el proceso de espacios de diálogo y evaluación de la gestión en RdC permanente; se cuenta con 3 tv al interior de la entidad en el cual se transmite información relacionada con el quehacer y el avance, los objetivos institucionales y las funciones de la AUNAP.
* **Recursos Financieros:** La destinación en términos de recursos financieros para llevar a cabo los espacios de diálogo el desarrollo de la estrategia de RdC hace parte del presupuesto de la Inversión de la entidad. El proyecto de Implementación de medidas de fomento y apoyo a la gestión han destinado $ 25.649.000.oo distribuidos así: Barranquilla $ 9.075.000 Villavicencio $ 8.011.500.oo y Buenaventura $ 8.562.500.oo para llevar a cabo los espacios de diálogo para la estrategia de RdC de la AUNAP.
* **Recursos Físicos:** se cuenta con auditorio, sala de conferencias, espacios abiertos para la realización de los espacios de diálogo para RdC en las tres regionales elegidas después de presentar sus propuestas, tal como fue mencionado anteriormente. *Villavicencio feria de la transparencia y gestión AUNAP* (espacios de diálogo e informe de gestión de la región*) Barranquilla foro, espacio de diálogo con el tema pasado presente y futuro de la pesca en Colombia*; *Buenaventura foro con espacio de diálogo con el tema Política pesquera.*

1. **ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2016 VIGENCIA 2017**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8.1 OBJETIVO GENERAL**

Generar espacios de acceso a información clara y transparente de la gestión institucional de la Aunap, orientando al diálogo con los diferentes grupos de interés.

Lo anterior, mediante un proceso de rendición de cuentas permanente, de las acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública, tendiendo como marco el documento Conpes 3654, con respecto “a la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene 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”.

**8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Publicar permanentemente información que dé cuenta de la gestión la entidad
* Facilitar el contacto bidireccional entre la ciudadanía y la Aunap
* Visibilizar las acciones desarrolladas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 orientadas a “Transformar el Campo Colombiano.
* Posicionar a la AUNAP como una Entidad incluyente, participativa y transparente en la gestión pública
* Identificar oportunidades de mejora en la gestión de la Entidad, a través de los procesos participativos y de interlocución con los grupos de interés y ciudadanía en general.
* Fomentar el uso de espacios de diálogo para generar RdC como una actitud constante en el desarrollo de actividades entre servidores públicos de la AUNAP.

**8.3 METODOLOGÍA**

La entidad planeará los espacios de diálogo para rendiciones de cuentas RdC a la ciudadanía con suficiente tiempo, para garantizar el flujo de información en forma oportuna, la interlocución y la participación de la ciudadanía a través de grupos organizados, las actividades para preparar este proceso son:

**A. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE RDC**

Se conformará un comité que se encargará de definir y liderar el plan de acción para los espacios de diálogo para Rdc a la ciudadanía. Este grupo estará liderado por el proceso de comunicaciones y lo conformarán los siguientes procesos o funcionarios:

• Dirección General

• Secretaría General

• Planeación

• Control Interno (Invitado permanente)

• Comunicaciones

• Oficina de Generación del Conocimiento y la Información (OGCI) – un delegado (Jefe invitado cuando sea necesario.

• Dirección Técnica de Administración y Fomento (DTAF)- un delegado (Director invitado cuando sea necesario).

• Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia (DTIV) – un delegado (Director invitado cuando sea necesario).

**B. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE DIÁLOGO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS RdC**

Para preparar los espacios de diálogo para Rdc se realizarán las siguientes actividades:

• Reuniones con el Comité de Rdc

• Preparación de actas de avances del Comité de Rdc

• Actualización de Estrategia de Rendición de Cuentas

• Invitación a las Direcciones Regionales a enviar propuesta para demostrar porqué la Regional merece ser sede para los espacios de diálogo para RdC.

• Determinar propuestas acordes al diagnóstico presentado anteriormente, y a los objetivos de la presente estrategia. Los resultados quedaron consignados en las Actas de Comité de Rendición de Cuentas Nº 003-004 que se anexarán al presente documento.

• Determinación de fecha, lugar, grupos de interés, necesidades de información por suplir, temáticas a desarrollar, metodología, para realizar los procesos de espacios de diálogo para Rdc.

• Preparación de la logística para los espacios de diálogo para Rdc.

• Convocar a los espacios de diálogo para Rdc.

**C. REALIZACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTAS 2017**

Las Rendiciones de Cuentas estará precedida por el Director de la Entidad, participarán además la Secretaria General, encargada de Servicio al ciudadano y las Tres Direcciones Técnicas (OGCI, DTAF, DTIV), Planeación y Comunicaciones.

Las Rendiciones de Cuentas se desarrollarán de acuerdo a las metodologías establecidas por el **MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS,** teniendo en cuenta:

**ACCIONES PARA PROMOVER EL DIÁLOGO:**

**Foro:** reunión pública en la que diversas organizaciones (sociedad civil y entidades públicas intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos.

**Feria de la gestión, feria de la transparencia o Expo gestión:** es un acto público organizado por la entidad, se puede realizar en uno o varios días, al que pueden asistir ciudadanos y entidades libremente. Espacio a modo de feria, se exponen cada uno de los componentes de la gestión de las entidades.

**Audiencia pública participativa:** evento público con ciudadanos para informar sobre la gestión de la entidad.

**Grupo focal:** agrupación de personas con diferente formación académica y profesional pero que comparten tema en común.

**Reunión zonal:** encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico.

**Mesa de trabajo temática**: establece una metodología de taller colaborativo, donde al final de la jornada se obtiene un producto que deberá ser tenido en cuenta por la entidad en su gestión.

**Encuentros regionales:** Una agenda de discusión que involucre actores de un territorio que sea considerado una región.

**Asambleas comunitarias:** son espacios organizativos de representantes de familia, que viven en una comunidad donde se promueve la gestión el trabajo, y el desarrollo comunitario.

**Observatorios ciudadanos:** Espacios conformados por entidades de carácter técnico, intersectorial y multidisciplinario.

**Consejos o espacios formales de participación ciudadana:** Espacios creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y diálogo entre entidades y ciudadanos.

**Entrevistas con los actores:** espacio que da la posibilidad de establecer una relación directa con ciudadanos interesados en conocer un tema específico. Se deben diseñar preguntas concretas para instaurar el diálogo.

Una vez identificadas las múltiples acciones para promover el diálogo con los diferentes grupos de interés, la entidad desarrollará …

**D. RETROALIMENTACIÓN**

Después de la Rdc se seguirá interactuando con la ciudadanía con el fin de retroalimentar la gestión y aplicar mejoras en nuestro Plan de Gestión, para ello:

* Divulgación del informe de cada proceso de Rdc donde se resuma lo expuesto y los principales comentarios, preguntas recibidas de la ciudadanía durante la Rdc.
* Divulgación en redes sociales y en la web de la entidad.
* Divulgación del informe final de gestión a través de la web de la entidad.
* Evaluación del proceso de rendición de cuentas donde se verificará el cumplimiento de los objetivos evaluando las acciones desarrolladas para lograr la transparencia institucional, facilitar la información y comunicación con la ciudadanía.

**E. AUTOEVALUACIÓN DE LA ENTIDAD:**

La evaluación a la Rdc a la ciudadanía se realizará con base en los aspectos críticos del proceso realizado, valorando tanto el impacto o resultados de su implementación como los contenidos de la misma.

El evaluador será Control Interno y basará su calificación en evidencias, por ello, utilizará fuentes de verificación como: documentos con informes, planes o formatos, archivos físicos o magnéticos, la observación directa, etc.

Evaluación de la jornada de diálogo por parte de los grupos de interés.

**8.3 ACCIONES PARA LA GENERACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

Se establecerá una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones utilizando medios presenciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales. De la misma manera, como mecanismo de seguimiento se consolidará una encuesta sobre los informes de rendición de cuentas, para conocer su percepción y medir su impacto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | USUARIO | FRECUENCIA | INDICADORES | RESPONSABLE |
| Página WEB: Se realizarán publicaciones de la gestión de la Aunap, acciones misionales y todo tema de interés para la comunidad. En la página se manejará un banner informativo convocando a la ciudadanía a que participe. | Servidores públicos  Ciudadanos | Permanente | \* Cantidad de publicaciones.  \* Movimiento de consultas en nuestra página web. | Comunicaciones Gestión de Tics Áreas misionales |
| Correo electrónico: Se enviará mediante correo interno y externo una invitación al proceso de Rdc y un mensaje de agradecimiento. | Servidores públicos  Ciudadanos  Asociaciones de pesca y acuicultura | 3 veces | \*Bases de datos de personas a las que se envían.  \*Correos de respuesta. | Comunicaciones |
| Correo electrónico de atención al ciudadano: canal que recibirá opiniones y comentarios de los usuarios acerca de sus inquietudes y/o percepción, respecto a los tres procesos de rendición de cuentas. | Servidores públicos  Ciudadanos  Asociaciones de Pesca y Acuicultura | Permanente | \*Registro de requerimientos internos y externos. | Comunicaciones Atención al ciudadano |
| Twitter: se usará para publicar notas cortas y concretas de interés público, así como de las acciones de las áreas misionales de la Entidad.  De igual forma se utilizará como un canal a través del cual se realizara convocatoria a los procesos de Rdc y divulgación de los resultados. | Servidores públicos  Ciudadanos | Permanente | \*Mensajes enviados, compartidos | Comunicaciones |
| Facebook: Se utilizará para publicar notas cortas y concretas de interés público, así como de las acciones de las áreas misionales de la Entidad.  De igual forma servirá como un canal a través del cual se realizará convocatoria a los procesos de Rdc y divulgación de los resultados, con el objetivo de que se conozcan públicamente y puedan generar opiniones, sugerencias sobre ello. | Servidores públicos  Ciudadanos | Permanente | \*Indicadores de la página, número de visitantes, comentarios realizados, o preguntas y respuestas tramitadas | Comunicaciones |
| Teléfono (PBX) Grabación divulgando objetivos, mes y lugar de los procesos de RdC. | Todos los grupos de interés | Permanente | \*Audio de la grabación. | Comunicaciones |
| Carteleras Digitales: Se divulgará información de la gestión de la entidad, además de la convocatoria y resultados de los procesos de Rdc. | Servidores Públicos y contratistas | Permanente | \*Pantallazos de las notas emitidas. | Comunicaciones |
| Intranet: Se divulgará información de la gestión de la entidad, además de la convocatoria y resultados de los procesos de Rdc. | Servidores Públicos y contratistas | Permanente | \*Pantallazos de la información emitida. | Comunicaciones |
| Rendición de Cuentas: Donde se presentará oficialmente, la gestión misional y de servicio al ciudadano 2016, se convocará con un mes de anterioridad para contar con la mayor participación posible.  Durante laS Rdc, se dará respuesta a las preguntas e inquietudes que los ciudadanos presenten o hayan recepcionado a través de las direcciones regionales y correo de atención al ciudadano. | Servidores públicos  Ciudadanos  Asociaciones de Pesca y Acuicultura  Academia  Entes Gubernamentales | 3 veces | \* Número de asistentes.  \* Número de preguntas efectuadas por la ciudadanía.  \*Registro fotográfico y de video. | Comunicaciones Planeación |
| Aplicación de encuesta: Se enviará a las tres regionales elegidas para llevar a cabo los procesos de Rdc 2016, Barranquilla, Buenaventura y Villavicencio, una encuesta para conocer las inquietudes y percepción de los grupos de interés, una vez realizado el proceso de Rdc. Dichas preguntas serán publicadas con su respuesta en la página web e intranet de la entidad. | Servidores públicos  Ciudadanos  Asociaciones de Pesca y Acuicultura  Academia  Entes Gubernamentales | 3 veces | \*Encuestas realizadas | Comunicaciones  Atención al Ciudadano  Directores Regionales (Barranquilla, Buenaventura y Villavicencio) |
| Monitoreo y evaluación: Se rendirá informe de cada acción y de la estrategia de Rdc en conjunto de cada uno de los tres procesos establecidos para la vigencia. | Servidores públicos  Ciudadanos | Permanente | \* Cambios y mejoras realizadas | Comité de Rendición de Cuentas |

**8.4 ACCIONES PARA PROMOVER EL DIÁLOGO**

DIÁLOGO PARA EXPLICAR, ESCUCHAR Y RETROALIMENTAR LA GESTIÓN:

El diálogo en la rendición de cuentas se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales –generales, segmentados o focalizados– o virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

Es decir, describe el proceso orientado a escuchar e identificar las inquietudes de los diversos grupos de interés frente a los servicios y gestión de la Aunap, con el objetivo de ser priorizados en cada proceso de Rdc.

Se van a realizar tres (3) espacios de dialogo que consisten en la realización de una feria de Gestión y transparencia y dos foros, los cuales se desarrollarán en las ciudades de Villavicencio, Buenaventura y Cartagena.

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIONES DIÁLOGO | SUSTENTACIÓN |
| Acción diálogo 1  (Villavicencio) | Se llevará a cabo una feria de expo gestión y transparencia de la AUNAP, en la ciudad de Villavicencio en un espacio público organizado por la AUNAP, se llevará a cabo en un día el 18 de julio del año en curso; se expondrá los proyectos misionales con cada uno de sus Directores, donde se mostrará la gestión y este espacio de diálogo estará encabezado por el Director General de la Entidad. |
| Acción de diálogo 2 (Buenaventura) | Se realizará un foro donde se deliberará y se intercambiarán ideas y opiniones, el tema principal será “POLÍTICA PESQUERA”. |
| Acción diálogo 3  (Cartagena) | Se realizará un foro donde se deliberará y se intercambiarán ideas y opiniones, el tema principal será “PASADO, PRESENTE, FUTURO DE LA PESCA EN COLOMBIA”. |

**8.5 INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS CIUDADANOS:**

Los incentivos se refieren a aquellas prácticas de las entidades públicas, tanto para servidores públicos como ciudadanos, que refuerzan el comportamiento de estos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos, ciudadanos y demás grupos de interés que participan en cada proceso de RdC.

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIONES E INCENTIVOS | SUSTENTACION |
| Agradecimiento a participantes y socialización de las actividades de Rdc. | Se le otorgará un reconocimiento púbico, a los ciudadanos a través de redes sociales, agradeciendo por la participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.  Se brindará información de la ejecución y resultados de cada proceso. |

1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2016**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mes 1 | Mes 2 | | | | | | Mes 3 | | | | Mes 4 | | | | Mes 5 | | | | | Mes 6 | | | | | Mes 7 | | | | | Mes 8 | | | | | Mes 9 | | | | | Mes 10 | | | | | Mes 11 | | | | | Mes 12 | | | | |
| Meses | **Enero** | **Febrero** | | | | | | **Marzo** | | | | **Abril** | | | | **Mayo** | | | | | **Junio** | | | | | **Julio** | | | | | **Agosto** | | | | | **Septiembre** | | | | | **Octubre** | | | | | **Noviembre** | | | | | **Diciembre** | | | | |
| Actividades/Semanas |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Elaboración y presentación de la estrategia |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción información 1**  ( Conformar Comité de Rdc) |  |  |  | | **X** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción información 2**  (Actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas) | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción de información 3** (Construir el informe de gestión del primer  semestre y publicarlo) |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | | **X** | **X** | **X** |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción información 4** (Presentar gestión de las áreas misionales) |  | **X** | | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** |  |
| **Acción información 5** (Diseñar la propuesta logística, divulgación, organización, para los ejercicios de Rdc) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción información 6** (Preparar de la logística, promoción, organización de la rendición de cuentas) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción información 7** (Realizar invitación Rendición de cuentas) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **X** | **X** |  |  | | **X** | **X** |  |  | | **X** | **X** |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción diálogo 1** (Presentar a través Redes sociales mensajes cortos, piezas gráficas, tuits, memes y vídeos para presentar la gestión de las áreas misionales) | **X** | **X** | | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | | **X** | **X** |  |
| **Acción de diálogo 2**  (Realizar encuesta de Rendición de Cuentas) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **X** | **X** |  | |  | **X** | **X** |  | |  | **X** | **X** |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción diálogo 3** (Rendición de cuentas en campo) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **X** |  |  |  | | **X** |  |  | **X** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción diálogo 4** (Divulgar y socializar la información de la de  Rendición de Cuentas 2017) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | **X** | | **X** |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción incentivos 1** (Mensaje en redes sociales y correo electrónico de  Agradecimiento) |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **X** |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción incentivos 2** |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **X** |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Acción incentivos 3** |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **X** |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Evaluación** |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | **X** | **X** | | **X** | **X** |  |

1. **IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Para la implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas se consideran los siguientes aspectos:

• Aprobación de la estrategia de participación ciudadana y el cronograma de rendición de cuentas por parte del equipo responsable.

• Desarrollo de cada una de las acciones definidas en la estrategia y en el cronograma por parte de los responsables, en los tiempos y requisitos estipulados.

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para el seguimiento y evaluación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas se consideran las siguientes actividades:

• Revisiones periódicas y evaluación de cada una de las acciones definidas en el cronograma evidenciando su realización. Esta actividad se realizará en el marco de la reunión del equipo responsable, en sus reuniones programadas y quedará en el acta correspondiente el resultado de su ejecución.

• Los resultados de todas las acciones y la evaluación de la estrategia de participación y rendición de cuentas en su conjunto quedarán registrados en un documento memoria, el cual quedará publicado y divulgado para conocimiento de la ciudadanía en el mes de diciembre del año en curso en el portal Web de la AUNAP.

• Para la evaluación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas se utilizarán las preguntas del FURAG respecto a estos temas, las cuales permiten identificar oportunidades de mejora por cada uno de los aspectos evaluados: Información, diálogo, incentivos.

*Elaboró: Leidy Yohana Hidalgo León - Profesional Especializada - Comunicaciones*

*Validó: Leonardo Vergel – Contratista de Comunicaciones*

*Aprobó: Alexandra López Rodríguez – Profesional Especializado - Planeación*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FORMATO DE EVALUACIÓN JORNADA DE DIÁLOGO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | Código: FT-DE- 03 |
| Versión: 1 |
| Fecha:  Página: 1 de 4 |

FECHA \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

DATOS

(Opcional, si prefiere mantenerse anónimo puede dejar este espacio sin diligenciar)

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Entidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agradecemos su participación en esta Jornada de Diálogo para el proceso de Rendición de Cuentas.

De manera que la entidad pueda mejorar sus procesos y brindarle una mejora en la prestación del servicio, es importante que diligencie la siguiente encuesta que evalúa aspectos de la **Jornada de Diálogo** para el proceso de **Rendición de Cuentas**. Recuerde que sus aportes son valiosos para nuestra entidad.

Marque con una (X) la respuesta

1. ¿Cómo se enteró de la Jornada de Diálogo?

* Medios digitales (Web)
* Medios radiales o televisivos
* Medios escritos (revista, periódicos)
* Invitación directa
* Otro medio ¿Cuál?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ¿La explicación sobre el procedimiento de las intervenciones en la Jornada de Diálogo fue?

* Clara
* Confusa ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FORMATO DE EVALUACIÓN JORNADA DE DIÁLOGO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | Código: FT-DE- 03 |
| Versión: 1 |
| Fecha:  Página: 2 de 4 |

3. ¿La información presentada en la Jornada de Diálogo responde a sus intereses?

* Si
* No ¿Por qué?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ¿Consultó información de la Gestión de la Entidad antes de la Jornada de Diálogo?

* Si
* No
* ¿A través de qué medio? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Considera usted que la Jornada de Diálogo se desarrolló de manera:

* Bien organizada
* Regularmente organizada
* Mal Organizada

6. Cómo evalúa la importancia de los temas tratados.

* Buena
* Regular
* Mala

7. ¿La oportunidad para que los asistentes inscritos opinen en la Jornada de Diálogo fue?

* Buena
* Regular
* Mala

8. ¿La información suministrada en la Jornada de Diálogo, permite ejercer un control efectivo sobre la gestión de la Entidad?

* Si
* No ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FORMATO DE EVALUACIÓN JORNADA DE DIÁLOGO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | Código: FT-DE- 03 |
| Versión: 1 |
| Fecha:  Página: 3 de 4 |

8. ¿La información suministrada en la Jornada de Diálogo, permite ejercer un control efectivo sobre la gestión de la Entidad?

* Si
* No ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Considera que en la Jornada de Diálogo dio a conocer los resultados de la Gestión de la Entidad:

* Si
* No ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Según su experiencia, primordialmente la Jornada de Diálogo permite a los ciudadanos o usuarios:

* Evaluar la Gestión
* Informarse de la Gestión Anual
* Proponer mejoras a los servicios
* Presentar quejas
* Otra ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. ¿La Jornada de Diálogo cumplió con sus expectativas?:

* Si
* No ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. ¿En general, cómo califica este ejercicio de Jornada de Diálogo para el proceso de Rendición de Cuentas?

* Bueno
* Regular
* Malo

13. ¿Volvería a participar en otra Jornada de Diálogo organizada por esta Entidad?

* Si
* No ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | FORMATO DE EVALUACIÓN JORNADA DE DIÁLOGO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | Código: FT-DE- 03 |
| Versión: 1 |
| Fecha:  Página: 4 de 4 |

14. ¿Considera necesario que las entidades públicas continúen realizando Jornadas de Diálogo?

* Si
* No ¿Por qué? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Por favor proponga un tema de su interés sobre la Gestión de esta Entidad para las próximas Jornadas de Diálogo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_