REGLAMENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS

El Instituto de Valorización de Manizales -INVAMA-, en cumplimiento de la Constitución Política, y las normas vigentes define y publica anualmente las estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y participación ciudadana, con el fin de fomentar la transparencia en su gestión institucional. y mejorar la prestación de sus servicios a las partes interesadas, con oportunidad, calidad e innovación. La Audiencia Pública es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde organizaciones sociales, personas naturales o jurídicas se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas. Por lo anterior el INVAMA., convoca a la Audiencia Pública, para la realización de la Rendición de Cuentas, en la que se hará la presentación del informe de Gestión de la vigencia 2022, como actividad inmersa dentro de la estrategia de Rendición de la vigencia.

OBJETIVO

Facilitar el ejercicio del control social que implica el suministro de información de la gestión y sus resultados a toda la comunidad, garantizando que las partes interesadas de la institución conozcan con anticipación los lineamientos para la participación en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas en sus momentos, antes, durante y después, asegurando que su participación se encuentra respaldada por un procedimiento efectivo y transparente.

Objetivos Específicos

- Divulgar con la debida anticipación y los canales establecidos por la institución el reglamento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Garantizar el cumplimiento del desarrollo (durante) la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Suscribir acta de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Marco Legal

Constitución Política de Colombia	Art. 20. Libertad de informar y recibir información Art. 40. Control Político
Ley 152 de 1994 Plan de Desarrollo	Art. 30. Informes al Congreso Art. 43. Informes del Gobernador o alcalde
Ley 489 de 1998 Organización y funcionamiento de la Administración Pública	Art. 32. Democratización de la administración pública Art. 33. Audiencias públicas Art. 34. Ejercicio del control social Art. 35. Ejercicio de veeduría ciudadana
Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único	Art. 34. Deberes de todo servidor público
Ley 850 de 2003 Veedurías Ciudadanas	Art. 1. Definición veeduría ciudadana Artículos 4 al 6. Objeto, ámbito de ejercicio yobjetivo veeduría ciudadana Artículos 7 al 14. Principios rectores veeduríaciudadana Artículos 17 y 18. Derechos y Deberes veeduríaciudadana Art. 22. Red de veedurías ciudadanas
Ley 962 de 2005 Racionalización de trámites y procedimientos administrativos	Art. 8. Entrega de información
Ley 1474 de 2011 EstatutoAnticorrupción	Art. 73. Plan anticorrupción y de atención alciudadano Art. 74. Plan de acción de las entidades Art. 78. Democratización de la administraciónpública
Ley 1437 de 2021 Código De Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Art. 3. Principios de actuaciones administrativasArt. 5. Derechos de las personas ante las autoridades Art. 8. Deber de información al público
Ley 1712 de 2014 Transparencia y Derecho de Acceso a la InformaciónPública	Artículos 1 al 17 Disposiciones generales ypublicidad y contenido de la información

Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

DISPOSICIONES

Para la definición de estrategia de rendición de cuentas se debe seguir un "método", que consiste en un conjunto de pasos para cumplir con un propósito; así el modelo ideal de un proceso de rendición de cuentas debe incluir 5 etapas: el aprestamiento, el diseño, la preparación/capacitación, la ejecución y el seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015.

Se han establecido unas directrices que orientarán la preparación y el desarrollo de la Audiencia Pública, permitiendo la participación y su realización en tres instancias.

PASOS PARA RENDICION DE CUENTAS:

1. ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
2. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
3. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. ANTES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1.1 DIFUSIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Con el propósito de dar a conocer el Informe de Rendición de Cuentas y garantizar la participación ciudadana:

- Se convocará a usuarios y ciudadanía en general al evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en un término no inferior a quince (15) días de su realización.
- La convocatoria se realizará a través de la página web del Invama **www.invama.gov.co**, redes sociales y los diferentes canales de comunicación con que cuenta la entidad.
- El informe debe ser publicado como mínimo quince (15) días antes de la Audiencia en la página web de la entidad.
- Enviar la invitación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a los entes de control y grupos de interés a través de correo postal o correo electrónico.

1.2. INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS

Comunidad en general, Organizaciones: La inscripción de preguntas deberá realizarse de acuerdo al cronograma establecido; se podrán aportar los documentos fundamentales y necesarios. Sólo se contestarán las preguntas o propuestas relacionadas con los contenidos incluidos por el Instituto de Valorización de Manizales en su Informe de Rendición de Cuentas (Este informe se encontrará en la página web del INVAMA).

Respecto a la participación se han dispuesto diferentes modalidades para inscripción de preguntas o propuestas, entre las que se encuentran:

En la página web de la entidad: **www.invama.gov.co**, en la sección de **"PARTICIPA – RENDICION DE CUENTAS"**, se encuentra el formato de inscripción de registro de preguntas, donde se detalla la información requerida.

Por correo electrónico rendiciondecuentas@invama.gov.co enviar la pregunta Asunto: *'Audiencia Pública para la Rendición de Cuentas'*. Incluir los siguientes datos: nombre y apellidos, dirección de contacto, correo electrónico, comuna a la que pertenece, pregunta.

Las respuestas a estas consultas serán atendidas en la Audiencia Pública, en caso que no alcance el tiempo pue den ser enviadas a la dirección de correo electrónico que fue registrada y se les dará respuesta en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas que será publicado en la página web.

EXCEPCIÓN:

Redes sociales: sí se hace trasmisión en vivo del evento por la página web o Facebook se debe garantizar que las dudas – que estén relacionadas con los temas del Informe de Rendición de Cuentas – sean resueltas en medio de la audiencia o sino serán incluidas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas que será publicado en la página web.

2. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1. AL MOMENTO DE INGRESAR AL RECINTO EN EL QUE SE REALIZARÁ LA AUDIENCIA PÚBLICA

Las personas asistentes a la Audiencia Pública deberán presentarse en el sitio que el INVAMA destine para llevar a cabo el proceso, la identidad de los asistentes será constatada con la presentación de la cédula de ciudadanía o documento de identidad.

- No se permitirá el ingreso de personas que evidencien estado de embriaguez u otra situación anormal de comportamiento.

El ciudadano al ingresar al recinto deberá manifestar, en el momento de su registro, si se encuentra interesado en realizar alguna pregunta durante la Audiencia Pública - siempre y cuando no la haya inscrito con antelación - para que diligencie el formato de pregunta que será recogido en el transcurso del acto. Posteriormente de la recolección serán escogidas algunas preguntas y se organizarán por temáticas para pasarlas al moderador.

Sólo se aceptarán preguntas relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.

Esta manifestación de interés en participar, les permitirá a los organizadores establecer el tiempo para cada una de las intervenciones, garantizando la participación ciudadana.

2.2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

A. Del Moderador de la Audiencia Pública:

INVAMA designará un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones. Dentro de las funciones del moderador se encuentran las siguientes:

• Bienvenida al público.
• Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la Audiencia basadas en el presente reglamento.
• Explicar la metodología y los mecanismos de participación ciudadana.

• Presentación de integrantes del panel.
• Moderar el desarrollo de la Audiencia Pública.
• Controlar el tiempo de las intervenciones verbales.
• De igual forma, el moderador garantizará que la respuesta dada por la Entidad, responda adecuadamente a las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten.

B. Del Desarrollo de la Audiencia Pública: La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará dividida en los siguientes bloques:

• Intervención de la Entidad: Espacio en el que el Gerente del INVAMA Representante legal de la entidad, presentará su informe y los demás funcionarios que se designen para tal fin – el Comité de Gerencia seleccionará la metodología de presentación.

• Intervención de los ciudadanos con anterioridad: Durante este espacio, se presentarán las preguntas o propuestas escogidas de las inscritas con anterioridad. Para la exposición el moderador contará máximo con (3) minutos, después la entidad tendrá (3) minutos para responder.

• Intervención del público asistente: A la entrada de la audiencia se les entregará a quienes deseen participar un formato de pregunta, después se recogerá, y según la cantidad de inquietudes inscritas (que estén relacionadas con el informe de gestión de la vigencia), se seleccionarán algunas para que sean leídas por el moderador, con una duración de (3) minutos. La entidad contestará con un tiempo de (3) minutos.

•Intervención usuarios redes sociales: dependiendo de la cantidad de preguntas inscritas y presenciales, se les dará paso a las inquietudes de las redes sociales. La respuesta a estas por parte de entidad no excederá el límite de (2) minutos.

• Cierre y evaluación de la audiencia: En esta sección se presentarán las conclusiones de la Audiencia Pública y se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de rendición de cuentas. Esta sección tendrá una duración máxima de 15 minutos.

2.3. Del registro y seguimiento de las preguntas y propuestas: Aquellas preguntas que no puedan responderse durante la audiencia quedarán registradas y consignadas, para luego ser respondidas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas, que será publicado en la página web.

3. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los resultados de la rendición de cuentas serán consignados en un documento que reúna las memorias de la Audiencia Pública: Constancia convocatorias, relación de autoridades, partes interesadas y/o organizaciones asistentes, Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas. Dentro de este texto se incluirá un resumen del desarrollo de la audiencia, las respuestas a la totalidad de las preguntas inscritas por parte de la ciudadanía y las organizaciones civiles, así como un aparte de las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos sobresalientes que se presenten físicamente y virtualmente. Igualmente, se presentará la evaluación de la experiencia, basada en los resultados obtenidos de la encuesta.

El acta será publicada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización de la audiencia y deberá estar acompañada de los registros de participación, el informe final presentado en la audiencia pública y los soportes relacionados. Así mismo esta información estará disponible en la página web institucional.

Mauricio Cárdenas Ramírez
Gerente Instituto de Valorización de Manizales