

CIRCULAR 190 DE 2019

(noviembre 26)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

DIRECTORES REGIONALES

Asunto: Diligenciamiento Cuestionario Rendición de Cuentas 2018 - 2019

En atención al mecanismo utilizado por la Entidad - Audiencia Pública Participativa, en la etapa de Oficina de Control Interno en concordancia con sus funciones realiza su evaluación en las Direcciones Regionales mediante la herramienta Compromiso, módulo MECI, link Formularios/Diligenciar Formularios. Para lo cual te

i. La Oficina de Control Interno acompañará la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en las siguientes

No.	REGIONALES
1	Atlántico
2	Tolima
3	Caldas
4	Casanare
5	Cauca
6	Cesar
7	Córdoba
8	Huila
9	Magdalena
11	Quindío
12	Risaralda
13	Santander
14	Distrito

ii. La encuesta está conformada por cuatro etapas, cada una con un grupo de preguntas, que abordará

Las etapas son:

1. Aprestamiento
2. Diseño
3. Preparación
4. Ejecución

En el caso de las etapas de la 1 a la 3, las Regionales deben contestar los grupos de preguntas en el Formulario/Diligenciar Formularios y cargar evidencias por cada una en la carpeta FTP en el siguiente link: <ftp://ftp.sena.edu.co/OFICINAX20DE%20CONTROL%20INTERNO/Audiencia%20P%20Publica> a más tardar el día 2 de diciembre de 2019.

Para las Direcciones Regionales relacionadas en el numeral I, los auditores asignados para efectuar conformidad de las etapas en Compromiso junto con el cargue de las evidencias a más tardar el vie

iii. Con relación a las evidencias a cargar en el FTP, a manera de orientación, se remite en el anexo posibles soportes que evidenciarían el cumplimiento de la ejecución de cada pregunta.

Cualquier duda o dificultad en el diligenciamiento será atendido por Diana Carolina Peralta IP1321

Atentamente,

RAUL EDUARDO GONZÁLEZ GARZÓN

[rgonzalezg@sena.edu.co](mailto:rgonzalezg@sena.edu.co)

Jefe Oficina de Control Internos

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:  
[https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR\\_SENA\\_0190\\_2019.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0190_2019.pdf)>

ANEXO.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
CUESTIONARIO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2018-  
2019

1. APRESTAMIENTO			
1.1	Se conformó un equipo líder para definir y liderar el plan de acción de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas? NOTA: Esta designación debe realizarse después de la definición de la fecha de la Audiencia.		
1.2	Si fue conformado, cuál de las siguientes áreas se incluyó o participó: a) Director Regional. b) Subdirector de Centro c) Delegado de Comunicaciones d) Coordinador de apoyo administrativo mixto e) Delegado de sistemas f) Delegado de atención al ciudadano g) Asesor de despacho regional o delegado de planeación h) Líder SIGA del Despacho y 2 Líderes SIGA de Centros de Formación seleccionados por el Director Regional.		Conformación del equipo de trabajo. Integrantes.  Designación de integrantes.  Notificación a los integrantes.
1.3	El equipo líder fue capacitado para el diseño de la audiencia pública de rendición de cuentas?		
1.4	Si el equipo líder fue capacitado señale en cual de los siguientes aspectos: a) Concepto de rendición de cuentas y su importancia. b) Rendición de cuentas basado en enfoque de derechos humanos c) Identificación y aplicación de la construcción de rendición de cuentas d) Comprensión sobre el componente de diálogo e) Comprensión y aplicación de responsabilidad e incentivos en la Rendición de Cuentas f) Comunicación con lenguaje claro g) Habilidades para el trabajo en equipo orientado a la Rendición de Cuentas h) Integridad en el proceso de Rendición de Cuentas i) Promoción de la petición de cuentas j) Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas		Equipo Líder capacitado  Temas de capacitación  Información suministrada

1.5	Las dependencias conocen con claridad su responsabilidad frente a la rendición de cuentas?		<p>Identificación por cada dependencia de los usuarios a quienes se les rinde cuentas, los medios utilizados y la información más solicitada mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Talleres de sensibilización</li> <li>-Reuniones</li> <li>-Matriz de identificación de dependencias para la rendición de cuentas</li> </ul>
1.6	Se identificaron los grupos de valor y de interés, sus necesidades y requerimientos promoviendo la inclusión y no discriminación?		<p>Identificación de grupos de valor y de interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lista de actores y grupos de interés</li> <li>Identificación de necesidades y requerimientos de los grupos de interés y de valor</li> <li>-Análisis del nivel de conocimiento que tengan los actores o grupos de interés de la entidad, el nivel de participación y el tipo de relaciones que se guardan.</li> <li>-Mapa de actores sociales</li> </ul>
1.7	Se realizó el análisis del entorno social, tecnológico, político, cultural, económico para establecer los factores que afectan la rendición de cuentas?		<p>Análisis del entorno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Análisis de las principales tendencias y factores de influencia del entorno.</li> <li>-Mapa de entorno</li> <li>-Análisis PESTAL</li> </ul>
1.8	Se identificaron los temas prioritarios para la audiencia de rendición de cuentas?		<p>Identificación de temas prioritarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación de necesidades de información de los grupos de interés.</li> <li>-Consultas que permitan identificar la información y espacios de diálogo que los grupos de interés y de valor señalan como prioritarios para la rendición de cuentas.</li> </ul>

<b>2. DISEÑO</b>			
2.1	Se evaluaron los procesos de rendición de cuentas que realizó la entidad durante al año anterior para identificar fortalezas, debilidades, aspectos a mejorar en los nuevos procesos (autoevaluación)?		_Autoevaluación -Autodiagnóstico -Evaluación de los procesos de rendición de cuentas -Informe de evaluación
2.2.	El Plan de Acción establecido para el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas contiene: Actividades, Recursos, Responsables, Cronograma.		_Plan de acción -Utilización de la información recogida en el aprestamiento.
<b>3 PREPARACIÓN</b>			
3.1	Se informó a las dependencias de la Regional la fecha de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas?		_Divulgación de la circular 01-3-2019 000168. -Comunicación de la fecha de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
3.2.	Se definió el tipo de audiencia pública?. Si se definió señale el tipo: a) Conversatorio entre directivos, liderado por el Director General y/o Director Regional según corresponda. B) Programa de televisión en directo. C) Ferias de las gestión, en las cuales se expongan resultados de planes y servicios. d) Panel Ciudadano e) Otros f) Cuales		Definición del tipo de Audiencia Pública
3.3.	Determinó los aspectos de logística necesarios para la realización de la audiencia de acuerdo con el presupuesto asignado, en términos de: a) Personas que apoyan la audiencia (Funcionario que canalice la presentación de quejas o consultas individuales, orientación de los asistentes, entrega de materiales, registro de participantes o invitados, moderador) b) Equipos tecnológicos requeridos c) Lugar de realización d) Medios de Transporte e) Otros f) Cuales		Definición de los aspectos de logística

3.4.	<p>Frente a la estrategia de comunicaciones ¿qué acciones realizó para hacer visible la información pública?:</p> <p>a) Identificar claramente los públicos o actores a quienes van dirigidos los informes.</p> <p>B) Establecer los fines de la comunicación</p> <p>c) Examinar la disponibilidad de recursos y alianzas para las labores de difusión</p> <p>d) Definir los medios para visibilizar la información ante la ciudadanía.</p>		Acciones del componente de comunicaciones
3.5.	<p>Se aplicó la estrategia de comunicaciones de acuerdo con lo establecido por la Dirección General, garantizando la invitación a la ciudadanía a diligenciar la encuesta de percepción definida por la Dirección General en el portal web del SENA</p> <p>Seleccione los medios utilizados:</p> <p>Venga le cuento - Promo</p> <p>Nube - Banner y Podcast</p> <p>Mail - Ecard</p> <p>Redes (cuenta oficial y fan page regionales) - Parrilla para posts e historias, Transmisión #SENAResponde, Videos "Sabías qué".</p> <p>Sitio Web - Banner, Boletín</p> <p>SENA al aire TV - Promo</p> <p>SENA al aire Radio - Cuña</p> <p>Otro, Cuál?</p>		<p>Invitación a la ciudadanía conforme a los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones de Dirección General.</p> <p>Medios de comunicación utilizados.</p>
3.6.	<p>Garantizó la participación de los ciudadanos en la encuesta de percepción - consulta ciudadana que está disponible en el portal web del SENA, para identificar temas sobre los cuales consideran deben tratarse en el ejercicio de la audiencia?</p>		<p>_Herramientas o mecanismos utilizados para garantizar la participación (bases de datos, comunicaciones, etc).</p> <p>-Participación de los ciudadanos en la encuesta de percepción.</p> <p>-Encuesta de percepción diligenciada</p> <p>Medios de comunicación utilizados</p>
	<p>Realizó la invitación a la ciudadanía para conocer el informe de gestión y realizar las observaciones, 5 días después de su publicación:</p>		<p>_Invitación a la ciudadanía a conocer el informe de gestión</p>

3.7.	<p>Seleccione los medios utilizados:</p> <p>Nube - Banner y Podcast</p> <p>Mail - Ecard</p> <p>Redes (cuenta oficial y fan page regionales) - Parrilla para posts e historias.</p> <p>Sitio Web - Banner, Boletín</p> <p>Otro, Cuál?</p>		<p>El informe de gestión</p> <p>-Invitación a la ciudadanía a realizar observaciones</p> <p>-Observaciones al informe de gestión</p> <p>Medios de comunicación utilizados</p>
3.8.	<p>Realizó la invitación a ver la Audiencia Nacional pública de rendición de cuentas?</p> <p>Seleccione los medios utilizados:</p> <p>Mail - Invitación para asistir al evento, Invitación para ver la transmisión</p> <p>Nube - Banner y Podcast</p> <p>Tótem - Banner</p> <p>Redes (cuenta oficial y regionales) - Trivias, gifs, encuestas, posts.</p> <p>SENA al aire TV - Promo</p> <p>SENA al aire Radio - Promo</p> <p>Prensa - Aviso de Ley</p> <p>Sitio Web - Boletín</p> <p>Otro, Cuál?</p>		<p>_Invitación a ver la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p> <p>-Medios de comunicación utilizados.</p>
3.9.	<p>Se remitió invitación 15 días antes de la fecha de la ejecución de la audiencia a los grupos de valor y grupos de interés para que realizaran su inscripción a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con el diseño propuesto por la Oficina de Comunicaciones?</p>		<p>Invitación a los grupos de valor y de interés con el diseño propuesto por comunicaciones</p>
3.10.	<p>De cuáles grupos de valor e interés aseguraron su asistencia?:</p> <p>a) Miembros Consejo Directivo Regional</p> <p>b) Representantes de los sindicatos</p> <p>c) Representantes de los aprendices</p> <p>d) Veedurías Ciudadanas formalmente constituidas (mínimo 3)</p> <p>e) Representantes de Gobierno, gremios, empresarios y comunidades en general</p> <p>f) Entes de Control</p> <p>g) Medios de Comunicación</p> <p>h) Ciudadanía en General</p> <p>i) Otras que se consideraron pertinentes</p> <p>j) Cuáles</p>		<p>Evidencias de los medios de comunicación utilizados para asegurar la asistencia.</p>

3.11.	Se realizó la consulta para recoger las opiniones y percepciones de la ciudadanía y sus organizaciones en cuanto al avance o no en la garantía de sus derechos?		<p>_Opiniones y percepciones de la ciudadanía</p> <p>-Actividades con metodologías que permitan el dialogo, el intercambio de saberes y la participación.</p>
3.12.	La información para la elaboración del informe de gestión fue solicitado por el equipo coordinador de la audiencia 45 días antes de la fecha de desarrollo de la audiencia?		<p>Solicitud del informe de gestión cumpliendo los tiempos establecidos.</p> <p>Formato DE-F-032</p> <p>Formato DE-F-029</p>
3.13.	El informe de gestión se elaboró 40 días antes de la fecha de desarrollo de la audiencia?		
3.14.	<p>Con que contenidos cuenta su informe de gestión:</p> <p>a) Introducción</p> <p>b) Descripción de contexto que da cuenta de la situación actual de la dimensión territorial o nacional en los temas sobre los que la entidad va a rendir cuentas, información relacionada con la entidad, la población atendida, las principales tendencias, mediciones realizadas, etc.</p> <p>c) Avances y resultados de la gestión</p> <p>d) Se debe presentar el aporte de la entidad a la construcción de paz</p> <p>e) El detalle que explique la forma como la entidad cumplió con los objetivos propuestos, dando razón de: recurso humano de planta, contratistas, presupuesto, trámites, alianzas, acciones de mejora, etc.</p> <p>f) Escenarios de diálogo que va a habilitar la entidad en el marco del proceso de rendición de cuentas, señalando fechas, temas, metodologías, etc.</p> <p>g) La información recopilada resultado de la encuesta de percepción en caso de identificar que los temas no están contemplados en el mismo</p> <p>h) Conclusiones</p> <p>i) El informe de rendición de cuentas está estructurado con un lenguaje claro, acorde a las características de los grupos de valor y de interés a los que va dirigida la información.</p> <p>j) Contenidos mínimos establecidos en el formato DE-F-032.</p>		<p>Elaboración del informe de gestión cumpliendo los tiempos establecidos.</p> <p>Informe de Gestión con todos los contenidos.</p> <p>Link de publicación en la página web del SENA</p> <p>Formato DE-F-032</p> <p>Formato DE-F-029</p>



3.15.	El informe de gestión fue publicado en la página web del SENA 15 días antes del desarrollo de la audiencia?			Link de publicación del Informe de Gestión en la página web de la entidad, en los tiempos establecidos.
3.16.	El informe de gestión fue ajustado 10 días antes del desarrollo de la audiencia de acuerdo con las observaciones presentadas por los grupos de valor, interés o ciudadanía en general?			Informe ajustado con observaciones presentadas
3.17.	Si el informe fue ajustado, se publicó 5 días antes del desarrollo de la audiencia?			Link de publicación del Informe de Gestión ajustado en la página web de la entidad, en los tiempos establecidos.
3.18.	Se preparó el minuto a minuto para el desarrollo de la audiencia?			Minuto a minuto para el desarrollo de la audiencia.
3.19.	Si se preparó el minuto a minuto señale que contiene: a) Tipo de audiencia a desarrollar b) Formas de participación c) Diálogos y presentaciones del día de la audiencia d) lineamientos de la Oficina de Comunicaciones			Contenido del minuto a minuto
3.20.	Realizó talleres o mesas de trabajo con grupos y organizaciones de ciudadanos, que permitan la interlocución y el diálogo, previos a la Audiencia Pública sobre programas o temas específicos?			Talleres o mesas de trabajo con grupos y organizaciones de ciudadanos

## DOCUMENTOS DE CONSULTA

1. Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2 (MURC)
2. Guía para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas DE-G-011.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

