

1. OBJETIVO

Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el ejercicio de la Rendición de cuentas institucional, que permita dar a conocer los resultados de la gestión anual del desempeño de la Empresa de Vivienda de Antioquia a sus diferentes grupos de valor de manera transparente, facilitando el derecho ciudadano de participar y vigilar la gestión pública, en el desarrollo de la misionalidad de la entidad, como un mecanismo de evaluación y retroalimentación de la gestión.

2. ALCANCE

Inicia con la formulación de la estrategia anual de la rendición de cuentas institucional, continua con la recolección de insumos de información de todos los procesos para la ejecución de las actividades definidas, la implementación de espacios de diálogo para la participación de los grupos de valor, la divulgación de la estrategia, finalizando con el seguimiento y la evaluación, dejando como resultado el informe final de la rendición de cuentas para su divulgación y publicación.

3. RESPONSABLE

La Dirección de planeación lidera la formulación, puesta en marcha y seguimiento del ejercicio de la Rendición de cuentas institucional, construye de manera conjunta con Oficina de Comunicaciones (quien tiene a su cargo la Atención al Ciudadano) y la oficina de Talento Humano con el proceso de Administración de Seguridad y Salud en el trabajo, para cada vigencia anual, la estrategia de rendición de cuentas de la entidad. La estrategia se socializa con el Comité de Gerencia.

Son responsables de aportar la información para la implementación de la estrategia, todos los procesos.

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Ley 152 de 1994: Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Artículo 39, numeral 2: Una vez elegido el alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan de desarrollo.

Conpes 3654 de 2010: Plantea los lineamientos para llevar a cabo la política de rendición de cuentas en las entidades del sector público.

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.

Ley 1712 de 2014: Ley Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Ley 1757 de 2015: Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en lo relacionado con la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST). Capítulo 6 -sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - ARTÍCULO 2.2.4.6.8. -Obligaciones de los empleadores.

Resolución 399 de 26 de julio de 2023. Por medio de la cual se realiza la asignación de roles y responsabilidades que cada servidor de la entidad tiene frente al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA” **Artículo tercero** Cada rol deberá reportar información y realizar rendición de cuentas de acuerdo con responsabilidades en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, según matriz de escalamientos.

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.

Decreto 612 de 2018: Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Decreto 230 de 2021: Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Orientaciones para la transición de gobiernos territoriales del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Departamento Administrativo de la función Pública- DAFP y Departamento Administrativo de Planeación de Antioquia - DAP, para la transición de gobiernos territoriales.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Atención al ciudadano: Es el conjunto de medios que la entidad pone a disposición de los ciudadanos con el fin de facilitarles acceso y la interacción con los servicios públicos.

Ciudadano: Persona o entidad a quien va dirigido el servicio. Interno: funcionarios y/o contratistas. Externo: Comunidad en general.

Audiencia pública / Evento de Rendición de Cuentas: Espacio de participación con los grupos de valor, propiciado por la entidad en un acto público para dar a conocer los resultados de la gestión institucional, intercambiar información, propuestas, observaciones, reclamos, sugerencias o felicitaciones y generar espacios de dialogo relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, así como sobre el manejo de los recursos asignados para cumplir con dichos programas.

Grupo de valor: Los grupos de valor son personas naturales (ciudadanos), jurídicas (organizaciones públicas o privadas a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad) o individuos u organismos específicos receptores de los resultados de la gestión de la entidad.

Canales de participación: Son los canales de comunicación dispuestos por la entidad para desarrollar su estrategia de Rendición de Cuentas, que garanticen su divulgación, un mayor alcance de las comunicaciones y la posibilidad de interactuar por parte del grupo de valor, a través de comentarios, preguntas y otros. Este ejercicio, desarrollado en forma permanente, alcanza a un mayor número de personas y garantiza que la información esté disponible, comprensible, accesible y actualizada.

Categorización de la información: clasificar y segmentar la información proporcionada por los procesos para facilitar su conocimiento y comprensión. La información debe ser comprensible, actualizada, oportuna y completa, orientada a satisfacer las necesidades reales del grupo de valor.

Datos abiertos: Según la Ley 1712 de 2014 los datos abiertos son aquellos datos primarios o sin procesar que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios a partir de estos.

Diálogo: hace referencia a dialogar con los grupos de valor para explicar y justificar la gestión institucional, permitiendo preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.

Funcionarios: son todos los empleados y servidores vinculados a la entidad independiente de su modalidad contractual.

Información pública: Registros, archivos o datos que recopilan, mantenga, procesen o se encuentren en poder de las entidades públicas.

Participación ciudadana: Facultad que otorgó la constitución política de Colombia a los ciudadanos para intervenir activamente en el control de la gestión pública, la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal.

Planeación: Establecer la capacidad operativa y disponibilidad de recursos e insumos, establecer objetivo, metas e indicadores, diseñar acciones para divulgar la información en lenguaje comprensible, diseñar acciones para promover y realizar diálogos, establecer cronograma y etapas del proceso.

Recolección de la información: Es la base suministrada por todos los procesos de la entidad que sirve de insumo para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas, correspondiente a estadísticas, reportes, cifras, impactos, alcances, líneas de tiempo, diagramas, gráficos, hitos y en general todo aquello que sea requerido para mostrar los resultados de la gestión.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015)

Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-SG-SST: El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo

6. GENERALIDADES

Es una obligación de las entidades informar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (según el CONPES 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).

La Rendición de Cuentas es una oportunidad para dar a conocer los resultados de la entidad de acuerdo con su misión y propósito superior y evidenciar la entrega de bienes y servicios orientados a la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor. Constituye una relación de doble vía que implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar a las entidades públicas, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión.

Etapas contempladas de una estrategia de rendición de cuentas

1) Diseño y preparación

- 2) Ejecución
- 3) Monitoreo y evaluación
- 4) Publicación y divulgación del informe final.

7. CONTENIDO

Nº	Actividades	Descripción detallada de la actividad	Responsable	Documento y/o Registros
1	Diseño de la Estrategia Rendición de Cuentas	<p>Los Procesos de Planeación Estratégica y Gestión de las Comunicaciones, lideran el diseño de la estrategia de rendición de cuentas a través de la activación de la mesa técnica de diseño, tomando como insumos la matriz de grupos de valor, el informe final de rendición de cuentas de la vigencia anterior y el manual único de rendición de cuentas de la Función Pública. Dicha propuesta deberá incluir:</p> <p>Actividades de producción, publicación y divulgación se refieren a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos o documentos por parte de la entidad para que la información esté disponible.</p> <p>Actividades de Diálogo son escenarios presenciales (generales, segmentados o focalizados), que pueden ser complementados con espacios en medios virtuales (como chat, foros electrónicos, etc.) en los cuales se genera un contacto directo con los grupos de valor.</p> <p>Actividades de Responsabilidad son aquellas permiten fortalecer la capacidad institucional para aplicar</p>	<p>Director de Planeación</p> <p>Coordinador (a) de planeación</p> <p>Jefe de oficina de la Comunicaciones</p> <p>Profesional universitario de Comunicaciones</p>	<p>Informe rendición de cuentas vigencia anterior</p> <p>GEO-MT-09 MATRIZ GRUPOS DE VALOR</p> <p>GTH-FO-01 Listado de asistencia. interno</p> <p>GEO-FO-02 Acta de la reunión.</p>

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Nº	Actividades	Descripción detallada de la actividad	Responsable	Documento y/o Registros
		correctivos y acciones de mejora en el marco de los avances y logros del proceso de rendición de cuentas.		
2	Presentación de la Estrategia de Rendición de cuentas.	Una vez construida la propuesta de la estrategia de Rendición de Cuentas, esta es presentada ante el Comité de Gerencia, para su socialización al equipo directivo, quienes son responsables de aportar la información para la implementación de la estrategia.	Director (a) de Planeación / jefe de la Comunicaciones Comité de Gerencia	GDC-FO-12 Presentación VIVA GEO-FO-02 Acta de la reunión. GTH-FO-01 Listado de asistencia. interno
3	Preparación	<p>El proceso de comunicaciones construye el Plan táctico de la estrategia de rendición de cuentas socializada incluyendo en este:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La vigencia de la rendición 2. las acciones 3. los entregables esperados (evidencias) 4. los responsables 5. las fechas de cumplimiento de las actividades 6. la definición de los elementos comunicacionales para impactar a cada grupo de valor 7. los canales para publicar y divulgar de manera permanente la rendición de cuentas. <p>De acuerdo con la estrategia de la rendición de cuentas, el proceso de Administración y seguridad en el trabajo debe articularse con el proceso de comunicaciones para incluir dentro del Plan Táctico Rendición de cuentas las actividades que por cumplimiento</p>	Jefe de oficina de la Comunicaciones Profesional universitario de Comunicaciones. Profesional Universitario de Seguridad y salud en el trabajo.	GDC-MT-09 Plan Táctico Rendición de cuentas SST-FO-28 Formato de Rendición de cuentas SST GEO-FO-02 Acta de la reunión. GTH-FO-01 Listado de asistencia. interno

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Nº	Actividades	Descripción detallada de la actividad	Responsable	Documento y/o Registros
		normativo (decreto 1072 de 2015) debe tener la rendición de cuentas dirigida al grupo de valor interno (funcionarios).		
4	Ejecución	<p>El proceso de Planeación, Estratégica, solicita mediante correo electrónico a todos los procesos, la información necesaria para llevar a cabo la estrategia para la rendición de cuentas y las acciones del Plan Táctico Rendición de cuentas</p> <p>El Proceso de Planeación Estratégica acompañará a los demás procesos de la entidad en caso de requerirse.</p> <p>La recopilación de la información a cargo del proceso de Administración de Seguridad y salud en el trabajo se realiza bajo los lineamientos establecidos en el Instructivo de rendiciones de cuentas de SST y el formato de Rendición de cuentas SST.</p>	<p>Coordinador (a) De planeación</p> <p>Profesional universitario de planeación</p> <p>Profesional Universitario de Seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Todos los procesos de la entidad (a necesidad)</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>GDC-MT-09 Plan Táctico Rendición de cuentas</p> <p>SST-IN-02 Instructivo de rendición de cuentas de SST.</p> <p>SST-FO-28 Formato de Rendición de cuentas SST</p>
5	Monitoreo	<p>El seguimiento al cumplimiento de la estrategia y su plan táctico estará a cargo del Proceso de Gestión Organizacional con una periodicidad semestral, integrado al Plan de Anticorrupción y Atención al ciudadano, que a su vez está contemplado dentro del Plan de acción institucional.</p> <p>En este seguimiento se realiza por medio de reuniones programadas</p>	<p>Coordinador (a) de Gestión Organizacional</p> <p>Profesional Universitario de Seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>GTH-FO-01 Listado de asistencia. interno</p> <p>GEO-FO-02 Acta de la reunión.</p> <p>GEO-MT-14 Seguimiento al Plan de acción institucional</p>

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Nº	Actividades	Descripción detallada de la actividad	Responsable	Documento y/o Registros
		con los procesos de Planeación, Comunicaciones y Administración seguridad y salud en el trabajo, responsables de los planes de tácticos de operación de la rendición de cuentas.	Jefe de oficina de la Comunicaciones Profesional universitario de Comunicaciones	
6	Espacios de dialogo o Evento de audiencia pública de rendición de cuentas	<p>Para cada espacio de diálogo de rendición de cuentas y conforme con el cronograma de actividades establecido, se envía invitación a la rendición de cuentas diseñada por el proceso de Comunicaciones a los grupos de valor a quien este dirigida el espacio de diálogo y por los canales institucionales establecidos para su divulgación.</p> <p>La realización de los eventos de audiencia pública de rendición de cuentas tendrá como elemento de apoyo comunicacional una presentación institucional elaborada por el Proceso de Comunicaciones y aprobada por la Gerencia. La información es suministrada por el área de planeación según lo recopilado por las áreas.</p> <p>Cada evento realizado debe contar con las memorias y el listado de asistentes discriminado por grupo de valor.</p>	Jefe de oficina de la Comunicaciones Profesional universitario de Comunicaciones	<p>INVITACION Correo electrónico (Si aplica)</p> <p>GEO-MT-09 MATRIZ GRUPOS DE VALOR</p> <p>GDC-FO-12 Presentación VIVA</p> <p>GTH-FO-01 Listado de asistencia externo</p> <p>Memorias de evento</p>
7	Informe final de rendición de cuentas	La Dirección de Planeación y el jefe de la Oficina de Comunicaciones socializan a la Gerencia, el resultado de la estrategia de rendición de cuentas.	Jefe de oficina de la Comunicaciones Profesional universitario de Comunicaciones	<p>GTH-FO-01 Listado de asistencia interno</p> <p>GEO-FO-02 Acta de la reunión</p>

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Nº	Actividades	Descripción detallada de la actividad	Responsable	Documento y/o Registros
		<p>Los procesos de Gestión Organizacional y Gestión de las Comunicaciones consolidan en un documento memoria el Informe final de la estrategia de rendición de cuentas que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las acciones • Grupos de valor asistentes, • Temas de mayor interés. • Conclusiones derivadas del análisis los resultados. <p>Este informe anual debe ser publicado a más tardar el 31 de diciembre de cada vigencia, en la página web de la entidad.</p>	<p>Director (a) de planeación</p> <p>Coordinador (a) de Gestión Organizacional</p> <p>Comité Institucional de Gestión y desempeño</p>	<p>Informe final de rendición de cuentas.</p> <p>Soporte de la publicación en WEB</p>
8	Evaluación Al cumplimiento de la rendición de cuentas anual.	<p>El proceso de Planeación Estratégica, entrega mediante oficio el Proceso de Evaluación Independiente el Informe Final de rendición de cuentas y el resultado de la estrategia, con el fin de que este pueda generar el informe de cumplimiento de la estrategia en cuanto a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>A partir de las conclusiones derivadas del análisis los resultados, que arroja el Proceso de Evaluación Independiente, se debe generar un Plan de mejoramiento institucional, en caso de que aplique.</p>	<p>Director(a) de planeación</p> <p>Coordinador (a) de Gestión Organizacional</p> <p>Director (a) de Control Interno</p>	<p>EVI-FO-02 Informe de seguimiento</p> <p>GDC-FO-03 Membrete + Hogares (carta)</p> <p>Informe de seguimiento Control interno seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>

8. ANEXOS

Documentos Estrategia Rendición de Cuentas
GTH-FO-01 Lista de asistencia interno

GEO-FO-02 Acta de la reunión.
 GEO-FO-04 Informe de Gestión
 GEO-FO-08 Plan de mejoramiento
 GEO-MT-09 MATRIZ GRUPOS DE VALOR
 GDC-MT-09 Plan Táctico Rendición de cuentas
 GDC-FO- 03 Membrete + Hogares (carta)
 SST-IN-02 Instructivo de rendición de cuentas de SST.
 SST-FO-28 Formato de Rendición de cuentas SST
 GEO-FO-08 Plan de mejoramiento Institucional
 GEO-MT-14 Seguimiento al Plan de acción institucional
 EVI-FO-02 Informe de seguimiento

9. CONTROL DE DOCUMENTOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ana lucia caballero Munera Gestión organizacional carolina Montoya Administración de seguridad y salud en el trabajo	Laura carlina Pérez Planeación Ana María Bedoya Ospina Profesional de comunicaciones	Alejandra Hoyos Correa, directora de Planeación