

## ANEXO 1

### FICHA TECNICA

Los eventos de participación ciudadana como la construcción del presupuesto participativo es una herramienta para que los gobernantes permitan a la ciudadanía decidir sobre la asignación de parte del presupuesto público. Es una herramienta de democracia participativa y participación ciudadana. La rendición de cuentas permite dar a conocer los avances, las inversiones y el porcentaje de cumplimientos de los planes de desarrollo, así mismo se aprovecha también para dar a conocer las dificultades que se han tenido para la ejecución de planes, programas y proyectos en el Departamento de Arauca.

#### **COMPONENTE 1: REALIZAR ENCUENTRO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO VIGENCIA 2026.**

##### **1,1 Asistencia técnica y apoyo a la estrategia que promueva la participación ciudadana para la construcción del presupuesto participativo 2026.**

Se contempla mediante esta actividad brindar dos (02) meses de asistencia técnica y acompañamiento con un (01) profesional como apoyo a la Secretaría de Planeación en los procesos de diseño, estructuración e implementación de la estrategia para deliberación y construcción de acuerdos para asignar los recursos del presupuesto a programas y proyectos que consideran prioritarios en armonía con el Plan de Desarrollo Departamental

Dentro de las actividades a realizar se contempla:

- Recopilación y consolidación de información para la priorización de los recursos de todas las unidades ejecutoras y entes descentralizados.
- Diseñar las herramientas de recopilación de información para la audiencia de participación ciudadana Presupuesto participativo.
- Apoyo en la implementación de los lineamientos emitidos por el Departamento nacional de planeación.

#### **ENTREGABLES:**

- Documento de informe que contenga las relatorías por cada uno de los municipios.
- Actas de reunión
- Registro fotográfico.
- Listados de asistencia.
- Diapositivas de presentación y demás soportes que demuestren la realización de esta actividad.

##### **1,2 promoción, divulgación y desarrollo de estrategias de información y comunicación da la comunidad para la participación del presupuesto participativo.**

La entidad debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones a la información del presupuesto participativo.

Para esta actividad se deberá coordinar con el supervisor de la Secretaría de Planeación, quien definirá cuáles serán las estrategias de información y comunicación más adecuadas para promocionar la convocatoria de la audiencia pública para la construcción del presupuesto participativo.

Para todas las acciones o eventos del elemento diálogo del proceso de construcción del presupuesto participativo se debe realizar una convocatoria con un plazo prudencial, se aconseja 8 días calendario como mínimo de antelación, definiendo los medios de comunicación.

A continuación, se enlistan diferentes opciones que la entidad puede adoptar como acciones en el elemento información, es importante señalar que esta lista no excluye otras posibilidades o acciones que la entidad quiera realizar:

- **Diseño de publicidad:** son todas aquellas piezas comunicativas que se elaboran para dar a conocer la entidad en la comunidad e intentar fomentar el uso de los bienes y servicios que esta presta. Anuncios en medios de comunicación masivos, en exteriores, en puntos de atención o en la web hacen parte de este espacio. Algunos ejemplos son cuñas radiales, perifoneo y pasacalles.
- **Construcción y difusión de comunicados de prensa:** es una nota o declaración que se divulga desde la entidad para conocimiento público. Tampoco tiene una periodicidad ni un público objetivo definido, sin embargo, es usual dirigirlo a las personas de los medios de comunicación que tienen contacto directo con la entidad.
- **Uso de redes sociales, páginas web y otros medios digitales de difusión:** son espacios virtuales que ofrecen diversas posibilidades para mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los usuarios de la red.
- **Utilización de espacios en medios de comunicación masiva:** son herramientas que permiten mantener una socialización permanente, en la actualidad son los delegados y emisores más importantes de la opinión pública y, a la vez, contribuyen a formar esa opinión a través de su influencia y capacidad de fortalecer las relaciones entre los actores. Entre los medios de comunicación más destacados están: revistas, periódicos, radio, internet y televisión (comunitarios, locales, regionales o nacionales).

#### ENTREGABLES:

- Soportes de las estrategias de divulgación.

### 1,3 Realización de la audiencia pública para la construcción participativa del presupuesto participativo 2026

Para el desarrollo de la jornada de audiencia pública presupuesto participativo la cual se realizará en zona urbana de los siete municipios (07) del Departamento de Arauca y deberá tener como mínimo una duración de 3 horas, se deberá garantizar la representatividad de diferentes actores de la comunidad del departamento de Arauca previa convocatoria por los medios de comunicación.

Se debe tener en cuenta:

- Organización del protocolo y la convocatoria que debe ser abierta a la comunidad.
- Garantizar la participación de actores
- Se debe realizar en un espacio amplio que disponga de servicios de luz, agua y baños para las personas asistentes.

El apoyo logístico y preparación estará a cargo del operador contratado, el cual deberá hacer acompañamiento a todas las actividades que se deriven de la rendición de cuentas desde su etapa de planeación hasta su realización teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Adecuación del lugar donde se realizará el evento.
- Adecuación de mesa principal.
- Silletería y mesas para la acomodación de los asistentes.
- Sonido y equipo audiovisual.
- Protocolo.
- Papelería
- Refrigerios para los asistentes.
- Mesa de tintos e hidratación.
- Demás elementos necesarios para la realización del evento en concertación con el supervisor de la Secretaría de Planeación.
- Coordinar la seguridad y primeros auxilios para eventos masivos.

Se deberá aportar como evidencia de esta actividad:

#### **ENTREGABLES:**

- Registro fotográfico,
- listados de asistencia
- Otros elementos que soporten el desarrollo de la audiencia pública.

#### **2. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2025.**

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

**Temas, aspectos y contenidos relevantes que la entidad debe comunicar  
y sobre los cuales debe rendir cuentas**

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES CONTENIDO FUNDAMENTAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.
		Comparativo con respecto al mismo período del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo período del año anterior.
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha.
Gestión	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión:	Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	
		Gestión del Talento Humano.	
		Eficiencia Administrativa.	
		Gestión Financiera.	
	Metas e Indicadores de Gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
	Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.	Concepto de los informes de los organismos que controlan la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación.
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	a partir de la evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	Planes de mejoramiento de las entidades.

## 2.1 consolidación, edición y ajuste del informe de la rendición de cuentas de las unidades ejecutoras y entes descentralizados.

Para el proceso de rendición de cuentas se deberá elaborar un documento que contiene el grado de avance de cada una de las metas, fines, objetivos y actividades planificadas por la entidad en su plan de acción o su plan de desarrollo, así mismo contiene el grado de ejecución presupuestal logrado hasta el momento de elaboración del documento.

Este documento debe contener la siguiente información:

Así mismo, se deberá elaborar el documento de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas que cumpla con los lineamientos del DAFP, la cual establece que la entidad debe elaborar un informe con el resultado obtenido de cada una de las acciones, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades.

Los resultados de todas las acciones deben ser registrados en un documento memoria, ubicados y divulgados para conocimiento de la ciudadanía. Este informe se constituirá en el documento de evaluación de la estrategia del proceso de rendición de cuentas de la entidad.

Este documento debe ser publicado en el mes de diciembre de cada año, al final de la vigencia y debe publicarse en la página web de la entidad.

#### **ENTREGABLES:**

Las evidencias de esta actividad serán:

- Documentos de informe el cual deberá ser presentado en medio magnético y físico anillado y que cumplan con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **2,2 Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.**

Para el desarrollo de esta actividad, se deberá organizar una jornada para la audiencia pública de rendición pública de cuentas en la cual se realizará en el Municipio de Arauca y deberá tener como mínimo una duración de 3 horas, y para ello, deberá garantizar la representatividad de los diferentes actores de la comunidad del Departamento de Arauca, previa convocatoria realizada a través de las redes de la administración departamental.

Para ello, se deberá tener en cuenta:

- Organización del protocolo y la convocatoria que debe ser abierta y pública a la comunidad.
- Convocar la participación de actores de los diferentes municipios y zonas rurales.
- Se debe realizar en un espacio amplio que disponga de servicios de energía, agua, baños y demás que garanticen para llevar a cabo el evento.

El apoyo logístico y preparación estará a cargo del operador contratado, el cual deberá hacer acompañamiento al desarrollo de esta actividad del evento de rendición pública de cuentas y para ello deberá garantizar los permisos para el desarrollo de la actividad, además se deberá garantizar lo siguiente:

- Adecuación del lugar donde se realizará el evento.

- Adecuación de mesa principal.
- Silletería y mesas para la acomodación de los asistentes.
- Sonido y equipo audiovisual.
- Protocolo.
- Papelería
- Refrigerios para los asistentes.
- Mesa de tintos e hidratación.

Entregables:

- Registro fotográfico
- Listados de asistencia

### **2.3 promoción, divulgación y desarrollo de estrategias de información y comunicación da la comunidad para la rendición de cuentas.**

La entidad debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso de diversas poblaciones a la información e la rendición de cuentas.

Para esta actividad se deberá coordinar con el supervisor de la Secretaría de Planeación, quien definirá cuáles serán las estrategias de información y comunicación más adecuadas para promocionar y divulgar los informes de rendición de cuentas y de la audiencia pública.

Para todas las acciones o eventos del elemento diálogo del proceso de rendición de cuentas se debe realizar una convocatoria con un plazo prudencial, se aconseja 15 días calendario como mínimo de antelación, definiendo los medios de comunicación.

A continuación, se enlistan diferentes opciones que la entidad puede adoptar como acciones en el elemento información, es importante señalar que esta lista no excluye otras posibilidades o acciones que la entidad quiera realizar:

- Diseño de publicidad: son todas aquellas piezas comunicativas que se elaboran para dar a conocer la entidad en la comunidad e intentar fomentar el uso de los bienes y servicios que esta presta. Anuncios en medios de comunicación masivos, en exteriores, en puntos de atención o en la web hacen parte de este espacio. Algunos ejemplos son cuñas radiales, perifoneo y pasacalles.
- Construcción y difusión de comunicados de prensa: es una nota o declaración que se divulga desde la entidad para conocimiento público. Tampoco tiene una periodicidad ni un público objetivo

definido, sin embargo, es usual dirigirlo a las personas de los medios de comunicación que tienen contacto directo con la entidad.

- Uso de redes sociales, páginas web y otros medios digitales de difusión: son espacios virtuales que ofrecen diversas posibilidades para mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los usuarios de la red. Son programas de computación que integran numerosas funciones que proporcionan interconectividad.
- Utilización de espacios en medios de comunicación masiva: son herramientas que permiten mantener una socialización permanente, en la actualidad son los delegados y emisores más importantes de la opinión pública y, a la vez, contribuyen a formar esa opinión a través de su influencia y capacidad de fortalecer las relaciones entre los actores. Entre los medios de comunicación más destacados están: revistas, periódicos, radio, internet y televisión (comunitarios, locales, regionales o nacionales).

#### **ENTREGABLES:**

- Soportes de las estrategias de divulgación.