

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

1. OBJETIVO

Establecer las directrices que permitan la activa participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública del Ministerio, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana para contribuir al logro de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor. que hacen parte del sector agropecuario, promoviendo el diálogo entre ciudadanía y Estado, estimulando el control social y fortalecimiento de la cultura de rendición de cuentas y buen gobierno.

2. ALCANCE

Inicia con el diagnóstico, planeación, implementación, seguimiento y termina con la evaluación y control de los diferentes mecanismos utilizados para la participación ciudadana.

3. A QUIENES VA DIRIGIDOS

Ciudadanía en general, grupos de valor, grupos de interés, sociedad civil organizada, poblaciones con enfoque diferencial, funcionarios públicos y entidades del Estado.

4. BASE LEGAL

NORMA	AÑO	DESCRIPCION	EMITIDO POR
Constitución de Colombia	1991	Carta magna, promulgada en la gaceta constitucional No. 114 de 1991.	Asamblea constituyente de Colombia
Ley 1474	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.	El Congreso de Colombia
Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones	El Congreso de la República
Ley 1757	2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática	El Congreso de Colombia
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	El Congreso de Colombia
Ley 850	2003	Por medio de la cual se reglamentan las Veedurías Ciudadanas	El Congreso de Colombia
Decreto 1081	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República	Presidencia de la República de Colombia
Decreto 1122	2024	Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública	Presidencia de la República de Colombia
Conpes 167	2013	Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción	Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

			Departamento Nacional de Planeación
Conpes 3654	2010	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos	Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia Departamento Nacional de Planeación
Resolución No. 0667	2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.	Departamento Administrativo de la Función Pública

5. DEFINICIONES

Participación ciudadana: Es el derecho de los ciudadanos a intervenir activamente en los asuntos públicos, no solo mediante el voto, sino también a través de mecanismos que les permiten proponer normas, controlar la gestión pública, deliberar sobre decisiones que los afectan y ejercer vigilancia y control social.

Grupos de valor: Es el conjunto de ciudadanos a quienes las Entidades deben dirigir sus productos y servicios, garantizándoles sus derechos, necesidades a satisfacer y problemas a solucionar, así como el acceso a la información.

Grupos de interés: Grupos de personas internos o externos a una organización que pueden ser afectados por las políticas, objetivos, decisiones y acciones en la gestión de la Entidad.

Mecanismos de participación: La Constitución Política de Colombia consagra en el artículo 1 y 2 que "Colombia es un Estado social de derecho (...) democrática, participativa y pluralista", que "son fines esenciales del Estado: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Control Social: Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados para la correcta utilización de los recursos y bienes públicos.

Diálogo Social: Es un escenario de encuentro entre representantes de entidades públicas y ciudadanos interesados, con el fin de conversar, escuchar, preguntar y compartir información sobre la gestión institucional. Estos espacios permiten que los ciudadanos expresen sus expectativas, propuestas e inquietudes, y que las entidades públicas respondan y ajusten sus acciones en consecuencia.

Rendición de cuentas: Es el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a partir de la promoción del diálogo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión.

Es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad, de acuerdo con el cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus partes interesadas. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

Audiencia Pública: Es un espacio deliberativo donde entidades públicas rinden cuentas a la ciudadanía y permite a personas naturales, jurídicas y organizaciones sociales intercambiar información, evaluar la gestión pública y proponer mejoras; se puede convocar por iniciativa de la administración y a solicitud de la comunidad.

Veeduría Ciudadana: Es un mecanismo democrático de representación que permite a los ciudadanos o a las organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

6. SIGLAS Y GLOSARIO

- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **OAPP:** Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- **PTEP:** Programa de Transparencia y Ética Pública

7. CONDICIONES GENERALES

1. Las actividades de Participación Ciudadana deben estar alineadas con la planeación estratégica e institucional del Ministerio y promoverse acorde a lo establecido a la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2. Los procesos misionales son quienes definen los espacios de participación ciudadana que se pueden desarrollar en cumplimiento a la Política de Participación Ciudadana establecida en el Decreto 1499 de 2017.
3. En la formulación de los planes de acción de los procesos misionales para cada vigencia, deben quedar reflejadas las actividades de participación ciudadana, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Para lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, realizará acompañamiento a los procesos misionales para definir las actividades de participación ciudadana que se adelantarán a través de sus programas y proyectos.
5. Las actividades de participación ciudadana serán consolidadas en el Plan de Participación Ciudadana en la Gestión Pública formato **F02-DE-DEI-12** por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva de acuerdo con el reporte enviado por los procesos misionales.
6. El Plan de Participación Ciudadana será publicado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva en la página web del Ministerio, de acuerdo con lo establecido en la normativa, es decir, antes del 31 de enero de cada vigencia.
7. De acuerdo con la programación del Plan de Participación Ciudadana, los procesos misionales deben enviar avances de las actividades adelantadas cuatrimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva para su consolidación y seguimiento.
8. Para garantizar que las actividades de participación ciudadana se cumplan en todo su proceso, es importante contar con las evidencias de dichas actividades, las cuales deben ser reportadas a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva para su consolidación y seguimiento. Estas evidencias son: listados de asistencia, fotos, videos, informes, presentaciones entre otros.
9. Los procesos misionales, deben realizar y mantener actualizada la caracterización de sus grupos de valor, para esto la Oficina Asesora de Planeación realizará acompañamiento correspondiente.
10. Las actividades de participación ciudadana deberán diseñarse y ejecutarse con enfoque de género, interseccional y diferencial, garantizando que las mujeres rurales, jóvenes, personas LGBTQ+, pueblos étnicos, personas en condición de discapacidad y demás grupos históricamente excluidos tengan condiciones equitativas y efectivas para participar en los espacios de diálogo, toma de decisiones y control social.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

11. Para la realización de la audiencia de rendición de cuentas se debe tener en cuenta, el decreto de austeridad del gasto, y/o directiva presidencial vigente (expedidos anualmente), con el fin de adoptar los lineamientos en el marco del programa de transparencia y ética pública.
12. Los documentos relacionados a continuación serán de consulta para cada vigencia:
 - Orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la gestión pública – Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - Manual Único de Rendición de Cuentas Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés – Departamento Nacional de Planeación Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los **mecanismos de participación** son herramientas o procedimientos que permiten a los ciudadanos intervenir directamente en la toma de decisiones públicas, especialmente en asuntos que afectan su comunidad o país. Estos mecanismos fortalecen la democracia al promover la inclusión, la transparencia y el control social.

8.1 MECANISMOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el propósito de promover la participación ha establecido:

- Identificar por parte de las áreas misionales los espacios de participación ciudadana y los grupos de valor e interés para los diferentes programas y proyectos que se puedan presentar en todas o alguna de las etapas del ciclo de gestión, relacionadas a continuación:



- Definir y elaborar el Plan de Participación Ciudadana para cada vigencia, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva de acuerdo con las actividades identificadas por los procesos misionales, en lo posible harán parte de los planes de acción de cada proceso y/o dependencia. Para la construcción del plan de participación ciudadana se crea el formato **F02-DE-DEI-12: Plan de Participación Ciudadana en la Gestión Pública**.

Nota: Es importante que dentro de la planeación las áreas misionales identifiquen los grupos de valor e interés con los cuales interactúan en los espacios planificados.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

- Publicar el Plan de Participación Ciudadana de acuerdo con los lineamientos normativos, para consulta previa a la ciudadanía para comentarios y retroalimentación.

Una vez surtida esta etapa, se verificará y ajustará (si se requiere) y se publicará la versión final dentro de las fechas definidas, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Participación Ciudadana. Para esta tarea las áreas misionales designarán un delegado quien será el responsable de reportar el estado de los avances a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva con sus respectivas evidencias, para lo cual, se diseñó el **Formato de Consolidación y Seguimiento del Plan de Participación Ciudadana (F01-DE-DEI-12)**.
- Si dentro de la ejecución del Plan de Participación Ciudadana, las áreas misionales requieren ajustes en las actividades o reprogramación de las fechas, las dependencias deberán enviar la solicitud con su debida justificación, a la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, quienes revisarán y ajustarán el **Formato de Consolidación y Seguimiento del Plan de Participación Ciudadana (F01-DE-DEI-12)** y se publicará nuevamente la versión del plan modificado.
- La Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, presentará el estado de la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Participación Ciudadana en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia de evaluación y seguimiento a la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Con el objetivo de cualificar los procesos de participación ciudadana, a continuación, relacionaremos algunas metodologías de capacitación a grupos de valor:

Realizar un diagnóstico participativo donde se identifican los grupos de valor y sus niveles actuales de conocimiento y participación; detectando barreras (tecnológicas, educativas, culturales) que limitan su involucramiento aplicando herramientas como encuestas, entrevistas y mapeo de actores.

Realizar diseños temáticos con contenidos adaptados a distintos perfiles (líderes comunitarios, campesinos, jóvenes rurales, funcionarios, etc.), incluyendo temas como:

- Derechos y deberes ciudadanos
- Mecanismos e instancias de participación
- Herramientas digitales de participación
- Incidencia en políticas públicas
- Control social y veeduría ciudadana

Metodologías Activas y Participativas

- Aprendizaje basado en proyectos, simulaciones, juegos de rol, estudios de caso
- Conferencias y charlas de enfoque intercultural y de género
- Uso de tecnologías accesibles (whatsapp, plataformas virtuales, radio comunitaria)
- Talleres Participativos
- Laboratorio de Innovación Ciudadana
- Formación de Formadores
- Identificar líderes locales para capacitarlos como multiplicadores
- Crear redes de aprendizaje entre pares

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

- Espacios de retroalimentación continua

Herramientas de Apoyo

- Manuales y guías prácticas
- Videos explicativos y podcasts
- Plataformas de formación virtual (Teams, Moodle, Meet, Zoom, Google Classroom)
- Aplicaciones móviles para participación ciudadana

8.2. DIÁLOGO SOCIAL

Fomentar espacios y dinámicas donde la ciudadanía y las instituciones públicas puedan intercambiar ideas, opiniones, preocupaciones y propuestas de manera abierta, respetuosa y constructiva sobre asuntos de interés compartido.

El diálogo social fortalece el reconocimiento del otro como interlocutor válido, y construye bases de entendimiento común, generando mayores niveles de confianza para gestionar los desacuerdos sobre un amplio universo de temáticas y viabilizar oportunidades de colaboración y cooperación

A continuación, enunciaremos factores y etapas que debemos tener en cuenta para el desarrollo de un espacio de diálogo social:

- ✓ Lectura de Territorio: Recolección y análisis de datos estadísticos que considere variables como: ordenamiento del territorio, infraestructura, hechos de violencia, oferta de servicios básicos, líderes y organizaciones sociales. Variables (rasgos territoriales, conformación política del municipio, dinámica demográfica, oferta de servicios y garantía de derechos por parte del Estado en el territorio, economía y recursos, principales hechos de violencia presentes en el territorio)
- ✓ Preparación de espacios de diálogo: Análisis cualitativo y cuantitativo que permita determinar situaciones que no reconozcan los derechos de las poblaciones y/o generen tensiones insostenibles de tipo social, económico, ambiental.
- ✓ Identificación de actores: Grupos de interés presentes en el entorno o con alguna función o injerencia, categorías (institucionalidad pública, sociedad civil, empresas)

1.Caracterización previa: Se deberá establecer en qué etapa se encuentra el conflicto, determinar su evolución respecto a si hubo diálogos previos y su caracterización, así como el estado de esos compromisos.

- ✓ Metodología para el diálogo
- ✓ Legitimidad de los representantes al diálogo
- ✓ Participantes del diálogo
- ✓ Cohesión de las partes que conforman el diálogo
- ✓ Partes del diálogo
- ✓ Objeto del espacio de diálogo o temática del espacio de diálogo
- ✓ Fecha de creación del espacio de diálogo
- ✓ Cobertura geográfica del espacio de dialogo
- ✓ Nombre del espacio de diálogo
- ✓ Mecanismos para garantizar escuchar la voz de Los grupos de interés
- ✓ Secretaria técnica para el diálogo
- ✓ Agenda de dialogo
- ✓ Dinámica del dialogo

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

- ✓ Avances en el proceso de dialogo
- ✓ Dificultades en el proceso de dialogo
- ✓ Acuerdos derivados del proceso de dialogo
- ✓ Recursos
- ✓ Metodología de seguimiento
- ✓ Incumplimientos

2. Mapeo de actores del diálogo: Directos o indirectos (alianzas o coaliciones entre actores, necesidades, intereses y posiciones, legitimidad y representatividad) identificar a las personas con habilidades para facilitar y gestionar los conflictos o bloquear.

3. Preparación para el diálogo: Contar con todos los elementos (actores legítimos y conocimiento previo, equipo capacitado, definir convocatoria, agenda, metodología y reglas de juego, mecanismos de mitigación de riesgos)

Equipo que acompaña el diálogo:

- ✓ **Facilitadores:** Quienes generan las condiciones físicas e intangibles para llevar a cabo el diálogo, son quienes convocan las partes
- ✓ **Coordinadores:** Quienes articulan las distintas partes en torno al objetivo del diálogo servidores públicos o representantes organizaciones internacionales.
- ✓ **Mediadores:** Quienes ostentan un rol neutro, acercan posiciones de las partes y mantienen un equilibrio en el diálogo.
- ✓ **Técnicos:** Con conocimientos específicos sobre el tema que se tratara en el diálogo, profundizar y ampliar los elementos a ser considerados entre las partes.

Diseño de agenda: alcance objetivos y tiempos para desarrollar el diálogo

Metodología y reglas de juego: roles, formas de comunicación, intercambio de información y toma de decisiones basados en principios de transparencia y participación.

Mecanismos de mitigación de los riesgos: mantener la calma, escucha activa, exponer los argumentos de la mejor manera, atacar el conflicto y no las personas, centrarse en las posibles soluciones.

4. Proceso de diálogo: secretaria técnica, las partes mismas oportunidades, garantizar acceso información técnica y sistematizada, eliminar brechas de conocimiento.

5. Redacción de acuerdos o avances en el diálogo: análisis, compromisos y conclusiones identificando responsables. Secretaria técnica; redacción neutra, clara, sencilla y validada. Deben incluir punto de la agenda, los análisis hechos por las partes y las conclusiones o compromisos adoptados, detallar las acciones concretas, identificar responsables, posibles fechas, fuente de financiación. Comunicar a las partes interesadas los acuerdos.

6. Proceso de implementación y metodología para el monitoreo de acuerdos alcanzados: metodología de recolección de información para medir alcances, reglas de seguimiento como mecanismos de comunicación permanente y las instancias del seguimiento. Indicadores para monitorear los avances de los acuerdos.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

8.3 CONTROL SOCIAL

Fomentar y facilitar que la ciudadanía vigile, evalúe y haga seguimiento a la gestión pública, con el fin de garantizar la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas por parte del Estado.

- Creando espacios de participación
- Facilitando el acceso a la información
- Fortalecimiento capacidades ciudadanas
- Usando tecnologías para la vigilancia ciudadana
- Incorporando el control social en la planeación institucional

El control social para la garantía de los derechos puede ejercerse en forma individual o colectiva ya sea a través de la organización de veedurías ciudadanas, otras modalidades de control social o desde diversas organizaciones sociales.

8.4 MECANISMOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

- **Derecho de Petición:** toda persona presentar en forma verbal o escrita, solicitudes respetuosas ante las autoridades u organizaciones privadas que prestan un servicio público, para obtener una pronta resolución a un asunto, bien sea de interés general o particular (Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia). Las empresas están obligadas a responder a las peticiones. La no atención al Derecho de Petición por parte de las autoridades o particulares encargados del servicio público puede conducir a que este derecho sea tutelado. El término para responder es de 15 días hábiles.
- **Solicitud de Información:** cuando los ciudadanos solicitan a las autoridades que den a conocer las acciones realizadas frente a un caso específico, entreguen información general sobre la entidad, expidan copias o faciliten el acceso a documentación que reposa en la entidad, el término para responder es de 10 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud. Si lo solicitado requiere búsqueda de documentos, la entidad correspondiente debe informar al peticionario la imposibilidad de dar respuesta en el término establecido, explicando los motivos y estableciendo una fecha de respuesta en un término no mayor a 3 meses.
- **Queja:** cuando un ciudadano pone en conocimiento de las autoridades respectivas, las conductas irregulares de los funcionarios o de los particulares a quienes se les ha atribuido o adjudicado la prestación un servicio público.
- **Queja por violencia basada en género y/o discriminación:** cuando una personal manifiesta haber sido víctima de actos de acoso sexual, discriminación u otra forma de violencia basada en género por parte de funcionarios, funcionarias o contratistas del Ministerio en el marco de la atención institucional, se garantizará un canal seguro de recepción, tratamiento confidencial y remisión oportuna a las instancias competentes, según el protocolo institucional vigente.
- **Reclamo:** cuando un ciudadano exige a las autoridades competentes la solución a un hecho del cual no se obtuvo respuesta satisfactoria o por considerar que la prestación del servicio fue deficiente.
- **Acción de Tutela:** mecanismo que ejerce el ciudadano ante un juez para la protección inmediata de sus derechos. Toda persona tiene derecho a interponer una acción de tutela para reclamar ante los jueces en todo momento y lugar la protección inmediata de sus derechos constitucionales que resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad o de particulares.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

(Art. 86 de la Constitución Política de Colombia - CPC). Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial y en ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. Este derecho está reglamentado por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.

- **Acción de Cumplimiento:** recurso popular mediante el cual una persona natural o jurídica puede acudir ante la autoridad competente (legislativa, administrativa, judicial u organismo de control) para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o acto administrativo (Art. 87 de la CPC, reglamentado mediante la Ley 393 de 1997).
- **Acciones Populares y de Grupo:** mecanismo por medio del cual toda persona puede acudir ante una autoridad judicial para proteger y defender los intereses colectivos, garantizando los derechos relacionados con el patrimonio público, el medio ambiente, el trabajo, entre otros, y así evitar el daño contingente, cesar el peligro, amenaza o vulneración, o de ser posible restituir las cosas a su estado anterior (Art. 88 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado mediante la Ley 427 de 1998).
- **Habeas Data:** mecanismo de defensa judicial que tiene todo ciudadano para defender el derecho al buen nombre e imagen, al permitírsele conocer, actualizar y rectificar la información que sobre él se registre en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.
- **Consulta previa:** La Consulta Previa es un derecho sustantivo fundamental de participación, que se concreta a través de un procedimiento, mediante el cual, el Estado (Ministerio del Interior) garantiza a las autoridades representativas de las comunidades étnicas (ORIGINARIAS: Indígenas, Raizales / TRIBALES: Negras, Afrocolombianas, Palenqueras y ROM), la participación y el acceso a la información sobre los proyectos obras o actividad, que se pretenda realizar en su territorio, siempre y cuando sea susceptible de afectarlas de manera directa y específica en su calidad de tales; buscando que de manera conjunta (Ejecutor y Comunidad Étnica) sean identificados los impactos generados a sus prácticas colectivas, así como las medidas de manejo que prevendrán, mitigaran, corregirán o compensaran dichas afectaciones, logrando así salvaguardar la integridad étnica, cultural, social y económica de los pueblos indígenas y tribales que habitan en el territorio nacional.
- **Veedurías ciudadanas:** Se entiende por Veeduría Ciudadana el 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. Dicha vigilancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Nacional, se ejercerá en aquellos ámbitos, aspectos y niveles en los que, en forma total o parcial, se empleen los recursos públicos, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo a lo establecido en la línea de acción participación ciudadana y rendición de cuentas de la categoría tres (3) Cultura de la Legalidad y de Estado Abierto del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, al Manual Único de Rendición de Cuentas y el Documento CONPES 3654 de 2010 “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”, señalan la obligatoriedad de todos los organismos de la administración pública de desarrollar su gestión conforme a los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Este proceso es permanente, exige organizar varias

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

acciones de encuentro y comunicación presenciales y no presenciales que garanticen la información, la interlocución y la deliberación con los ciudadanos, estas acciones pueden ser:

- Reuniones zonales
- Mesas de diálogo o mesas de trabajo temáticas
- Foros ciudadanos de discusión por proyectos, temas o servicios
- Consultas públicas
- Talleres Participativos
- Encuentros Comunitarios
- Diálogos Deliberativos
- Presupuestos Participativos
- Entrevistas y encuestas ciudadanas
- Plataformas digitales de participación
- Boletines virtuales o publicados
- Programas radiales o de televisión comunitarios o nacionales
- Ferias de la gestión, en las cuales se expongan resultados de los planes y servicios
- Periódicos murales o carteleras didácticas
- Noticias en presa local o nacional
- Interacción en línea a través de varios mecanismos como chat, videoclips, diapositivas, foros, blogs
- Audiencias públicas para cerrar el proceso con los resultados de una vigencia anual
- Utilización de herramientas tecnológicas adoptados por la entidad

Realizar ejercicios de rendición de cuentas específicos con organizaciones de mujeres rurales, organizaciones feministas, lideresas sociales y defensoras de derechos humanos, en los que se brinde información clara y accesible sobre las acciones del Ministerio en materia de igualdad de género, prevención de violencias, reconocimiento del trabajo de cuidado y acceso a programas del sector, garantizando el enfoque diferencial, territorial e interseccional.

9.1 Elementos de Rendición de Cuentas:

- **Información:** Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
- **Diálogo:** Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto. Explicar y justificar la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con canales virtuales.
- **Responsabilidad:** Responder por los resultados de la gestión, definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, con el cumplimiento de obligaciones o de sanciones, si la gestión no es satisfactoria.

9.2 Temas y Contenidos que la Entidad debe Comunicar

TEMA	ASPECTOS	CONTENTENIDO GENERAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
	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

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

Presupuesto		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 compra y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión	Medición 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	Informe 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 del 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 la planeación estratégica	% de avance metas, indicadores de gestión y desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica a la fecha
	Informes de entes de control que vigilan 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 esta.	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 beneficiada	A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o territorio	Información sobre la mejora de las condiciones de bienestar general de los ciudadanos
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de Mejora	Información sobre las acciones y 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 la entidad

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

En cumplimiento de los elementos de información, el diálogo y la responsabilidad, la rendición de cuentas de entidades nacionales y territoriales, debe realizarse en forma permanente los avances y retos durante todo el ciclo de la gestión pública (planeación, ejecución o en el seguimiento y evaluación del plan institucional).

El contenido principal de la información es:

- Los resultados y el grado de garantías en derechos a través de la prestación de bienes o servicios a su cargo.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

- Las responsabilidades asignadas en la Constitución Política y las leyes, en las políticas públicas, los compromisos de gobierno adquiridos en los planes de desarrollo, y en las preocupaciones e intereses ciudadanos.

Acuerdo Final de la Construcción de Paz

Por otra parte, se debe incluir dentro del Informe de Rendición de Cuentas, información que dé cuenta del cumplimiento del Proceso del Acuerdo Final de la Construcción de Paz, firmado en la Habana, por parte de la entidad y el sector agropecuario.

9.3 AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El Ministerio realiza la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas cada año, con el fin de informar sobre su gestión, en un espacio de interlocución directa con la ciudadanía y demás partes interesadas. Esta actividad se realiza a través de las etapas mencionadas a continuación:

9.3.1 Etapas para la Realización de la Audiencia Publica

a. Planeación del Proceso

Para la realización de la Audiencia Pública se debe planear con suficiente tiempo, con el propósito de garantizar el flujo de información en forma oportuna, la interlocución y la participación de la ciudadanía a través de grupos organizados.

• Alistamiento Institucional

Es necesario que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se organice internamente, para ello se debe conformar un grupo interno de apoyo que se encargue de definir y liderar el plan de acción para la rendición de cuentas. Este grupo está conformado por las siguientes áreas, roles y responsabilidades:

Dependencias Técnicas o Misionales – Primera Línea de Defensa

- Áreas que ejecutan y documentan la participación ciudadana.
- Reportan avances para el informe de rendición de cuentas
- Incorporan la participación ciudadana en la formulación y evaluación de políticas
- Identifican temas clave para la consulta ciudadana

Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva – Segunda Línea de Defensa

- Realiza el monitoreo y seguimiento de las actividades del Plan de Participación Ciudadana.
- Estructura plantilla y consolida la información para el informe de rendición de cuentas e indicadores.
- Integra los resultados de la participación ciudadana en los planes institucionales

Oficina de Control Interno – Tercera Línea de Defensa

- Evalúa la eficacia de los mecanismos de participación ciudadana a través de las auditorías internas de gestión, así como el ejercicio de rendición de cuentas
- Reporta novedades de planes institucionales y de organismos de control para el informe RC

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

Despacho Ministra – Línea Estratégica

Diálogo Social -Primera Línea de Defensa

- Papel clave en la implementación de políticas de reforma agraria y desarrollo rural, trabajando en la transformación de las relaciones que se establecen entre las comunidades, organizaciones del campo y sectores productivos y la institucionalidad y acciones del #5.2 de la presente PPT
- Diseñar y promover espacios de diálogo con los grupos de valor.
- Consolidar informes de seguimiento y evaluación de los procesos participativos

Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones y Prensa – Primera Línea de Defensa

- Difundir los mecanismos y canales de participación
- Difundir convocatorias, resultados (noticias) de espacios de diálogo
- Garantizar el acceso a la información pública de manera clara y oportuna
- Estrategia de comunicación y despliegue Rendición de Cuentas
- Despliegue logístico evento Audiencia Pública

Secretaría General - Primera Línea de Defensa

- Reporte de avances de la gestión Institucional de temas de competencia de SG

Grupo Interno de Trabajo de Atención al Ciudadano

- Orientar y definir las estrategias para promover la garantía de los derechos de los ciudadanos relacionados con el objeto misional de la entidad, en el marco de las políticas de la relación Estado ciudadano (transparencia y acceso a información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión, servicio al ciudadano)
- Brindar orientación, información y atención directa a la ciudadanía sobre los servicios, trámites y programas que ofrece el ministerio.
- Reporte estado PQRS y consolida y redirecciona respuestas audiencia Pública, apoyo evento

Grupo Interno de Trabajo de Contratación

- Reporte del balance contratación MADR para informe de Rendición de Cuentas

Subdirección Administrativa – Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Primera Línea de Defensa

- Capacitación a los servidores públicos en temas sobre participación ciudadana, enfoque diferencial y control social
- Sensibilizar al personal sobre la importancia de la participación y la transparencia
- Acciones e Incentivos

El Grupo es liderado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva. Cada área debe aportar a la organización y ejecución de la rendición de cuentas de acuerdo con sus funciones y responsabilidades institucionales.

El alistamiento incluye las siguientes acciones:

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

- Organizar la información teniendo en cuenta los temas o contenidos relevantes.
- Diseñar la estrategia de comunicación, para garantizar la interlocución de doble vía con la ciudadanía durante todo el proceso.
- Elaborar el plan de acción con las actividades, recursos y responsables.

• **Sensibilizar a los Servidores de la Entidad**

Todo el personal de la entidad debe recibir información y capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas, de acuerdo con las directrices dadas por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva en Coordinación con el Grupo de Talento Humano y el Grupo de Prensa y Comunicaciones, con el propósito de tener claro lo siguiente: Cómo funciona, como participa en este proceso, cuáles son los límites, alcances, las herramientas y mecanismos para facilitar su implementación.

• **Promover la Participación de Organizaciones**

La promoción de la participación se efectúa con la Coordinación del Grupo de Comunicaciones y Prensa y el equipo que organiza la audiencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación y organización de una base de datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, veedurías, órganos de control y otros grupos de interés.
- Realización de campañas publicitarias con cuñas radiales y eslogan sobre el derecho a participar en la rendición de cuentas.
- Preparación del evento a través de talleres, charlas o documentos a organizaciones sobre los alcances de la rendición de cuentas.

b. Organice la Audiencia Pública para Cerrar el Proceso de Rendición de Cuentas

• **Preparación del Informe para la Audiencia Final**

La Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, recopilará la información de los contenidos para la rendición de cuentas y elaborará el informe de gestión sobre un período determinado, que se presentará en la audiencia pública y se publicará en la página web del Ministerio por lo menos 15 días antes de la fecha de la realización de la audiencia pública.

El Grupo de Comunicaciones y Prensa será el encargado de diseñar y ejecutar la estrategia de comunicaciones, con el propósito de garantizar que el informe de rendición de cuentas sea difundido de manera oportuna, clara y comprensible a la ciudadanía.

Por su parte, el Despacho de la Ministra actualizará la base de datos institucional (directorio) que contiene los nombres de las personas y entidades que deben ser invitadas a la audiencia, incluyendo representantes del gobierno, gremios, organizaciones sociales, asociaciones, entre otros.

Con base en esta información, se realizarán las siguientes acciones:

- Invitaciones personalizadas y generales a organizaciones sociales, considerando su capacidad de gestión y el tamaño del evento.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

- Convocatoria a órganos de control internos y externos, asegurando que cuenten con un espacio dentro del evento.
- Invitación a expertos temáticos, que contribuyan a generar un diálogo técnico y equilibrado sobre los temas abordados en la rendición de cuentas.
- Invitación a actores estratégicos: Se convocará a entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), organismos internacionales, representantes del sector académico y actores del sector político, con el fin de enriquecer el análisis desde diversas perspectivas y fortalecer el enfoque plural del proceso de rendición de cuentas.
- Inclusión de instituciones dedicadas a la discapacidad: Se invitará a institutos y organizaciones que trabajan en temas de discapacidad, garantizando su participación y reconociendo la importancia de sus aportes en la construcción de una gestión pública incluyente y equitativa.

El Ministerio activará los canales de atención establecidos, para que los ciudadanos inscriban sus propuestas o necesidades de intervención para participar en la audiencia, para lo cual el Grupo Atención al Ciudadano recopilará la información que llegue a través de los canales de atención y/o recolección de información primaria (Formato F04-DE-DEI-12 Postulación temas rendición de cuentas).

c. Realización de la Audiencia

La Audiencia Pública debe estar precedida por el ministro, acompañado de los viceministros, secretaria general, directores técnicos del Ministerio, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, como también los presidentes y gerentes de las Entidades Adscritas y Vinculadas.

Al ingreso del lugar donde se tenga dispuesto realizar la audiencia pública, los participantes deberán registrarse en el formato F03-DE-DEI-12 - Registro de Participantes en los Procesos de Rendición de Cuentas.

Dentro de la Audiencia se debe tener en cuenta los siguientes contenidos:

- Productos y servicios ofrecidos
- Avances, retos y oportunidades de mejora
- Fenecimiento de cuenta
- Política de eficiencia administrativa y cero papeles
- Estrategia anticorrupción y servicio al ciudadano
- Presupuesto, contratación, planta de personal
- Quejas, reclamos y denuncias
- Tutelas y demandas
- Percepción del Cliente - Encuesta de Evaluación del Servicio

Los entes de control deben tener un espacio en las intervenciones, como también los ciudadanos;

Para cerrar la audiencia se debe entregar a los invitados un formato de encuesta para calificar el evento de la audiencia, con el fin de identificar si se cumplió con las expectativas y las propuestas de mejoramiento (Formato F07-DE-DEI-12. Encuesta de Evaluación de las Jornadas de Rendición de Cuentas).

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

Al finalizar la Audiencia Pública, se deberá realizar la encuesta de evaluación a los asistentes del evento, para conocer el nivel de satisfacción de la temática adelantada y los aspectos logísticos. La Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva consolidará la información y publicará el informe en la página web del Ministerio.

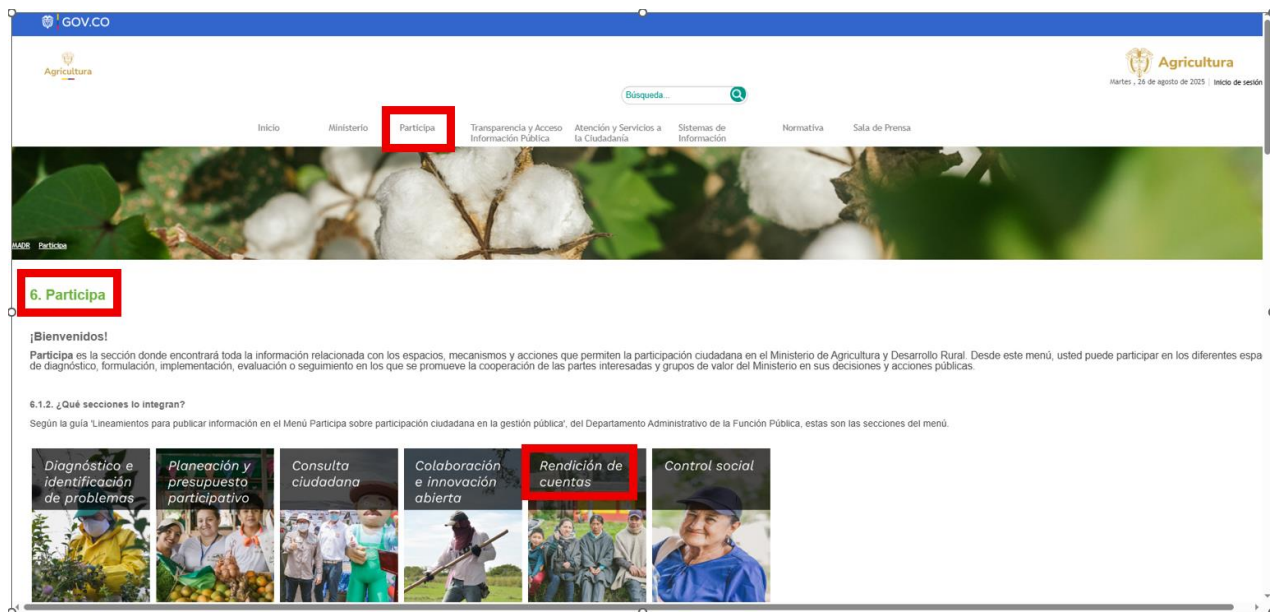
d. Después de la Audiencia Publica

- La Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, elaborará el documento de preguntas y repuestas de la Audiencia Pública Rendición de Cuentas, la cual será publicada en la página web del Ministerio.
- Los delegados del equipo líder de Rendición de Cuentas que asistieron a la Audiencia Pública realizarán el diligenciamiento de los formatos F05-DE-DEI-12 - Evaluación Participativa de Rendición de Cuentas y F06-DE-DEI-12 Lista de Chequeo para Observación de la Jornada de Diálogo de Rendición de Cuentas.
- La Oficina de Control Interno evaluará el proceso de rendición de cuentas, verificando el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Este proceso de interacción y comunicación con la ciudadanía debe ser permanente, con el fin de retroalimentar la gestión institucional y mejorar el proceso de rendición de cuentas.

9.4 PÁGINA WEB

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de sus medios electrónicos y estrategias de comunicación, busca garantizar el ejercicio de los ciudadanos a través de los distintos mecanismos establecidos por ley para la participación ciudadana y el control de los actos del estado.

En la página web www.minagricultura.gov.co sección participa, el ciudadano puede encontrar espacios y herramientas para obtener información sobre la entidad, la gestión misional y para ejercer sus derechos, como se puede apreciar en esta imagen:



	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

9.5 CANALES INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN

En el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el ciudadano puede acceder a los siguientes canales de atención:

CANAL PRESENCIAL:

GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Ubicación transitoria: Carrera 7 No. 32 - 84 Local 112 Ciudadela San Martín, Bogotá – Colombia Horario de Atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua Brinda información de manera personalizada sobre trámites y servicios que son de competencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA Ubicación transitoria: Carrera 7 No. 32 - 84 Local 112 Ciudadela San Martín, Bogotá – Colombia Horario de Atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada Continua Radicación de correspondencia: Recibe, verifica, radica y direcciona las comunicaciones que ingresan a la entidad.
--	---

CANAL TELEFÓNICO:

LÍNEA NACIONAL GRATUITA 01-8000-119450 (Solo desde líneas fijas a nivel nacional) Horario de Atención: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Jornada Continua	LÍNEA FIJA O CONMUTADOR PBX 057 (+57) 601 254 33 00 Horario de Atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Jornada Continua Permite a la ciudadanía comunicarse con las dependencias del MinAgricultura y resolver inquietudes.
--	---

 Agricultura 	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

CANAL VIRTUAL:

CORREO ELECTRÓNICO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

atencionalciudadano@minagricultura.gov.co

Por este canal se reciben peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones por actos de corrupción, las cuales se radican en el Sistema de Gestión Documental para asegurar la trazabilidad del trámite.

Horario: Está activo las 24 horas, no obstante, se gestiona dentro de días hábiles y en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (Jornada Continúa).

CORREO DE NOTIFICACIONES JUDICIALES:

notificacionesjudiciales@minagricultura.gov.co

VENTANILLA ÚNICA DIGITAL

<https://sgdea.minagricultura.gov.co:8443/frontend-pqrs/#/home>

Se radican peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones a través de la página web de la entidad.

Horario: La ventanilla para radicación de PQRSDF está activo las 24 horas, no obstante, su consulta y/o petición, se gestiona dentro de días hábiles y según el horario de la entidad.

Mediante la funcionalidad de consulta, se puede verificar el estado de trámite de la solicitud.

AGENDAMIENTO DE CITA PRESENCIAL:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oi2-GCuH20uYqNIATN3cAEr0mzPt-phPl9swt1sa4WFUNFBHTTUyTjcxNkxCVkvVYSzJWRDRaWUczTC4u>

REDES SOCIALES:

Estos canales se utilizan para compartir información con personas interesadas en temas de competencia del Ministerio, lo cual permite construir relaciones con la ciudadanía. No es un canal de radicación de PQRSDF.

FACEBOOK:

<https://www.facebook.com/minagriculturacol/#>

X anteriormente llamado Twitter:

<https://x.com/MinAgricultura>

INSTAGRAM

<https://www.instagram.com/MinAgriculturaCol/>

YOUTUBE:

<https://www.youtube.com/user/AgriculturaldiaMADR>

Horario: Están activos las 24 horas. No obstante, los comentarios de seguidores se gestionarán dentro de días hábiles y según el horario de la entidad.

	Proceso	Direccionamiento Estratégico Institucional	Código: DE- DEI-12
	Documento Estratégico	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Versión:5

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
28-12-2011	2	Se reemplazó los Acuerdos de Prosperidad establecidos por el Gobierno por los Consejos Comunales. Se modificó el alcance. Se incluyó el link de la página web de servicio de información al ciudadano. Se actualizó la nueva dirección del Ministerio y su directorio.
27-11-2015	3	Se incluyeron los canales de atención del MADR. Se actualizaron las dependencias y los datos de contacto. Se incluyó la estrategia en el Proceso Atención al Ciudadano. Se actualizó la base legal y se incluyó lo relacionado con el proceso de la rendición de cuentas a la ciudadanía.
28-12-2020	4	Se cambia el código de DE-ASC-01 a DE- DEI-12, se actualiza el logo y se revisa el contenido total del documento.
11-11-2025	5	Se realiza la inclusión de los formatos tenidos en cuenta en los procesos de construcción y seguimiento del plan de participación ciudadana, así como en el proceso de rendición de cuentas. Se definieron roles y responsabilidades, se relacionaron metodologías de capacitación a grupos de valor, se incluyeron los temas de diálogo y control social.

Elaboró:  Blanca Meneses González	Revisó:  Jhenifer Echeverri Cusguén Asesora Contratista Javier Fernando Mesa Salcedo	Aprobó: Fabiola Amanda Vargas Vargas
Cargo: Profesional Especializado OAPP	Cargo: Coordinador Grupo Política Sectorial y Prospectiva	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva
Fecha: 11/11/2025	Fecha: 11/11/2025	Fecha: 11/11/2025