



METODOLOGÍA PARA MESAS DE DIALÓGO (RENDICIÓN DE CUENTAS 2016)

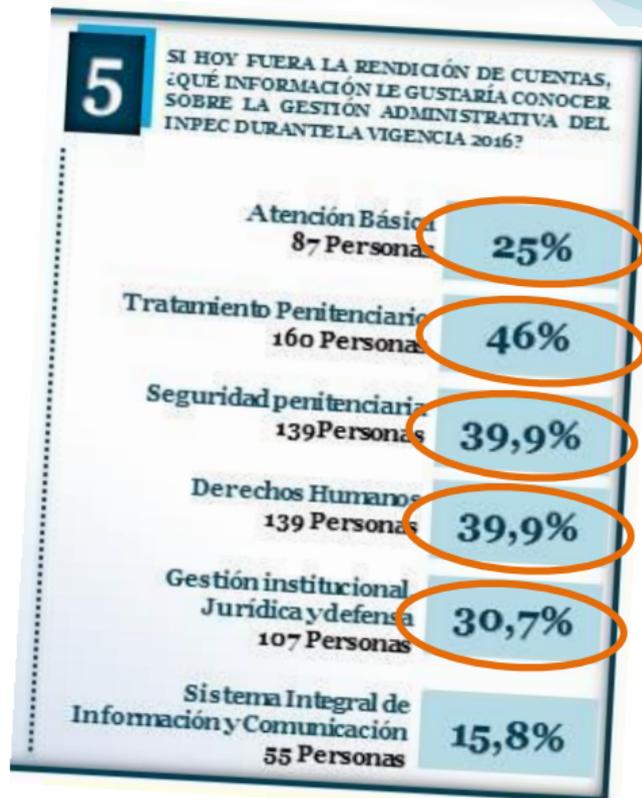
Todos unidos por los derechos humanos

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS



El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec), para el proceso de la Rendición de Cuentas (RdC) de la vigencia 2016, definió las acciones de encuentro y comunicación con la ciudadanía y grupos de interés, así: (i) **presenciales**, con escenarios comprendidos en mesas de diálogo en diferentes zonas del país, asimismo, la audiencia pública y, (ii) **no presenciales**, utilizando cuestionarios virtuales de opinión, formularios de preguntas o propuesta en la página web, así como, el intercambio de información y opinión en redes sociales (facebook y twitter); a fin de poder asegurar la información, interlocución y deliberación con los responsables de la gestión administrativa de la entidad ante los diferentes grupos de interés.

Hoy, el Instituto reconoce que todos los convocados a este espacio de **"Mesas de diálogo"**, son protagonistas de la participación ciudadana como miembros de distintas y construye una metodología para el manejo de los temas seleccionados por la ciudadanía a través de la encuesta **"Tu opinión es importante"**.



01 ●

METODOLOGÍA PARA MESAS DE DIÁLOGO EN EROK



2

METODOLOGÍA PARA MESAS DE DIÁLOGO



MESA 1: PPL

- Lugar: EC de Bogotá D.C. (Espacio radial)**

Tema Tratamiento Penitenciario y Seguridad Penitenciaria: paz y resocialización, laboral y productivo, tratamiento penitenciario, educación, requisita de visitantes a los ERON, traslado de internos y vigilancia electrónica.

A cargo de: Dirección Atención y Tratamiento, Dirección Custodia y Vigilancia y Grupo Asuntos Penitenciarios en colaboración de la Dirección Regional Central y Dirección de EC DE BOGOTÁ.

Día: 27 de marzo del 2017

Hora: 10:00 A.M



Escúchanos
(en vivo)

MESA 2: PPL

- Lugar:** EPMSC - J.P Chiquinquirá
(Espacio radial)
Tema Derechos Humanos y Atención Social: Gestión Institucional en DDHH, respeto de los DDHH con enfoque diferencial, salud, alimentación y atención social.
A cargo de: Grupo Derechos Humanos, Dirección Atención y Tratamiento en colaboración de la Dirección Regional Central y la Dirección E.P.M.S.C. - J.P. CHIQUINQUIRA
Día: 28 de marzo del 2017
Hora: 10:00 A.M



Escúchanos
en vivo



MESA 3: PPL

- Lugar: Complejo Carcelario y Penitenciario de Jamundí "COJAM"**

Tema Tratamiento Penitenciario y

Derechos Humanos: paz y resocialización, laboral y productivo, tratamiento penitenciario, educación, Gestión Institucional en DDHH, respeto de los DDHH con enfoque diferencial, .

A cargo de: Dirección Atención y Tratamiento y Grupo Derechos Humanos en colaboración de la Dirección Regional Occidente y dirección de COJAM.

Día: 30 de marzo del 2017

Hora: 10:00 A.M



MESA 4: Grupos externos

- **Lugar:** EPMSC de Acacias
Tema Tratamiento Penitenciario y Derechos Humanos: paz y resocialización, laboral y productivo, tratamiento penitenciario, educación, Gestión Institucional en DDHH, respeto de los DDHH con enfoque diferencial.
A cargo de: Grupo Derechos Humanos, Dirección Atención y Tratamiento en colaboración de la Dirección Regional Central y la Dirección del EPMSC Acacias.
Día: 03 de abril del 2017
Hora: 10:00 AM



MESA 5: Grupos externos

- **Lugar: EPMSC Armenia**
Tema Gestión Institucional y Seguridad Penitenciaria: Plan de Direccionamiento Estratégico, proyectos de inversión, ejecución presupuestal, trámites, requisita de visitantes a los ERON, traslado de internos y vigilancia electrónica.
A cargo de: Oficina Asesora de Planeación, Dirección Gestión Corporativa y Dirección Custodia y Vigilancia en colaboración de la Dirección Regional Viejo Caldas y Dirección de EPMSC Armenia.
Día: 04 de abril del 2017
Hora: 10:00 AM



MESA 6: Grupos externos

- **Lugar:** EPMSC de Florencia
Tema Tratamiento Penitenciario y Derechos Humanos: paz y resocialización, laboral y productivo, tratamiento penitenciario, educación, Gestión Institucional en DDHH, respeto de los DDHH con enfoque diferencial.
A cargo de: Grupo Derechos Humanos, Dirección Atención y Tratamiento en colaboración de la Dirección Regional Central y la Dirección del EPMSC de Florencia
Día: 06 de abril del 2017
Hora: 9:00AM



Metodología de las mesas de diálogo

Resumen de la metodología:

Propósito

Presentar de forma dinámica ante diferentes grupos de interés del Instituto, las acciones administrativas que se adelantaron durante la vigencia 2016, a fin de generar conclusiones y aprendizajes colectivos.

¿Cuándo se aplica?

Cuando es importante ir concluyendo sobre alguna temática con la participación de los dialogantes, manejando un ritmo de conversación equilibrada y justa para avanzar hacia el diálogo generativo y converger en pensamientos e ideas.

Tiempo y materiales requeridos

Puntos principales:

- Entre 1 y 2 horas.
- Formato de registro de asistencia impreso.
- Presentaciones de los temas
- Reglas para formulación de preguntas
- Formato de propuestas y preguntas impreso.
- Formato de evaluación impreso.
- Pancarta con fondo (pregúntele al Director General).
- Refrigerios.
- Concurso
- Cierre de la mesa de diálogo

❑ Procedimiento de 12 pasos:

1. Formato de registro de asistencia impreso.

A la entrada del auditorio o lugar donde se va a formalizar la mesa de diálogo, los Directores de los ERON y Dirección Regional involucrados en las mesas de diálogo, ubicaran puesto con funcionarios asignados para realizar la inscripción de los grupos de interés en la mesa de diálogo.

El formato a utilizar será:

INPEC INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

MESA DE DIÁLOGO XXXXXXXXXXXX (PONER NOMBRE DEL TEMA A DESARROLLAR)

PLANILLA DE ASISTENCIA GRUPOS DE INTERÉS

MESAS DE DIÁLOGO

Grupo de Interés	Nombres y Apellidos	Ocupación o Sector de Trabajo	Correo electrónico	Número telefónico o celular	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

ESTABLECIMIENTO XXXXXXXX O DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE

2. Ubicación de las sillas en el auditorio. (Aclarar metodología para emisora)

Para lograr una mejor interacción de cada uno de los asistentes, es importante que las sillas se ubiquen a manera de círculo, así:



3. Ubicar papel en blanco tamaño oficina o cartulinas sobre las sillas.

Colocar sobre las sillas al menos dos hojas grandes de papel tamaño oficina con un tazón o copa llena de marcadores de colores. Los marcadores y el papel animan a dibujar y conectar ideas. En esta forma, los asistentes podrán ir anotando rápidamente las ideas de un tema conforme van surgiendo. La idea es que al final se recojan todas las hojas de los asistentes a fin de que formen parte de las memorias de cada mesa y se puedan concluir acciones de mejora con respecto a la imagen y servicios de la entidad.



Es importante contar con resaltador de colores, con el propósito de que la comunidad o asistentes puedan exaltar el contenido de la información que consideren más importante.

4. Presentaciones de los temas.

El interlocutor (Directivo) realizará los pasos contenidos en el bosquejo de la presentación: (i) video mensaje del Director General, (ii) introducción a la mesa de diálogo, (iii) lectura del contenido, (iv) desarrollo del contenido, (v) preguntas y evaluación de los asistentes y (vi) cierre de la mesa.



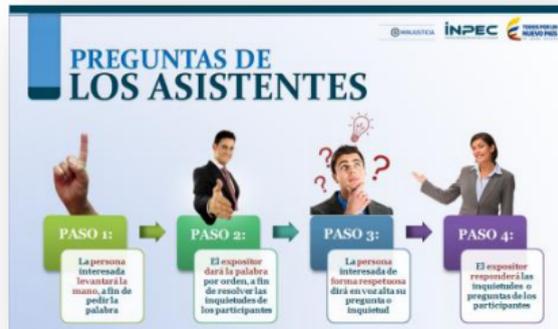
5. Video beam, computador y micrófono para el expositor.

Para el proceso de conversación de las mesas, y especialmente en relación a la información de la gestión que dará el funcionario de la entidad frente a los resultados obtenidos, se cuente con estos recursos tecnológicos. los ERON y la Dirección Regional Occidente, se encargaran de organizar la logística del evento de acuerdo a la ubicación de las sillas, expuestas en este procedimiento.



6. Reglas para formulación de preguntas.

Luego de escuchar la presentación el interlocutor (directivo) abre el espacio para preguntas y respuestas, deberá dar lectura de las reglas que aparecen en la presentación power point, además enfatizará la herramienta del objeto hablador, en los formatos de preguntas o propuestas y en el espacio “pregúntele al Director”.



7. Formato de propuestas y preguntas y Formato de evaluación impresos.

los ERON y la Dirección Regional Occidente, se encargaran de imprimir los formatos ya descritos. El primero de ellos se entregará a cada uno de los asistentes, con el propósito de que, si durante el tiempo destinado al objeto hablador no se haya alcanzado a resolver todas las inquietudes, estén sean formuladas en el formato. Aquí lo importante es aclarar que todas las inquietudes o preguntas son válidas, pero que por cuestión de tiempo es probable que no se puedan resolver en ese momento.

El formato de evaluación de la mesa de diálogo se entregará ya para finalizar la actividad. Los funcionarios delegados por los ERON y la Dirección Regional Occidente verificarán su diligenciamiento y recopilarán los documentos ya diligenciados, remitiéndolos a la Oficina Asesora de Planeación de la sede central, puesto que este nos permitirá mejorar en acciones a futuro.

8. Pancarta con fondo (pregúntele al Director General).

Entre el espacio de la mesa de dialogo, es probable que exista algún participante que quiera expresar de manera personal al Director General alguna inquietud o pregunta con respecto a la gestión administrativa que adelanta el Inpec. En este punto es importante que el interlocutor (directivo) exprese que a un lado de la mesa se ha habilitado un espacio para la formulación de preguntas grabadas a la dirección del Instituto.

9. Cierre de la mesa.

Una vez agotado el diálogo que generó las preguntas y respuestas de la mesa, se da por concluida la mesa de diálogo y se invita a los asistentes a refrigerio. Se recomienda dar al menos 15 minutos de descanso (puede ser un receso de café).



10. Concurso a participantes

Se realizará el formato de (QUIÉN QUIERE SER MILLONARIO EN CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL) para cada uno de los temas de las mesas. Para el caso de la PPL, se dará como incentivo visitas virtuales y a los visitantes la posibilidad de conocer los procesos que adelantan en los ERON por medio de una visita dirigida.



11. Felicitaciones a asistentes

Como proceso de incentivos y de atención hacia los participantes en las mesas, el interlocutor (Directivo) entregará a los asistentes que se hayan destacado por sus aportes, conducta y diálogo el formato de felicitación que diseña la Oficina Asesora de Comunicaciones.

12. Refrigerios

Como proceso de incentivos y de atención hacia los participantes en las mesas, los ERON y la Dirección Regional Occidente, se encargaran de ofrecer refrigerios. Este refrigerio se ofrecerá al finalizar las mesas de diálogo, sirve para interactuar y conocer la opinión de los asistentes.

¡Gracias!
rendiciondecuentas@inpec.gov.co

www.inpec.gov.co