



MINJUSTICIA

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

METODOLOGIA MESAS DE DIALOGO TEMÁTICAS

RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2017

Jefe Oficina Asesora de Planeación
JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS

Marzo de 2018

*Todos
unidos por
los derechos
humanos*

1

**ACTIVIDADES PARA EL
DESARROLLO DE LAS
MESAS DE DIALOGO
TEMATICAS**



Mesas de diálogo propuestas – RdC 2017

SEDES	FECHAS	TEMATICA	RESPONSABLES
EC de Bogotá D.C. “La Modelo”	05/04/2018	Atención en salud, tratamiento penitenciario, DDHH, traslado y ubicación de internos y gestión financiera	Regional Central
EPMSC ERE JP Bucaramanga	26/04/2018	Tratamiento penitenciario – comunidades terapéuticas y gestión institucional.	Regional Oriente
EPMSC Manizales y RM Manizales	13/04/2018	Tratamiento penitenciario, seguridad penitenciaria y DDHH	Regional Viejo Caldas
EPMSC Bellavista - Medellín	20/03/2018	DDHH, Atención básica a la PPL y tratamiento penitenciario y gestión institucional.	Regional Noroeste
EPMSC de Barranquilla	12/04/2018	Atención básica a la PPL, tratamiento penitenciario, DDHH y Gestión Institucional jurídica y de defensa.	Regional Norte
EPAMSCAS de Palmira	18/04/2018	DDHH, atención básica y tratamiento penitenciario	Regional Occidente

Requerimiento mesas de diálogo – RdC 2017

- ❑ **Extensión de invitaciones a Grupo focal de PPL.** Con apoyo de las Áreas de Atención al Ciudadano los ERON deberán informar de la invitación a los internos. Se seleccionará un grupo de internos no máximo a 30 para que participen en la mesa (se sugiere tener en cuenta a los representantes de Derechos Humanos de los PPL), cuando se cuente con medios de difusión radial en el ERON, se hará participe a un grupo mayor de PPL por este medio.
- ❑ **Logística para las mesas de diálogo.** El Director Regional y de ERON, establecerán el espacio donde se desarrollará la mesa de diálogo, aprovechando los auditorios de los ERON, tener en cuenta que las instalaciones del recinto se encuentren en adecuado estado físico.
- ❑ **Recursos tecnológicos.** Se requiere para el desarrollo de la mesa temática de diálogo equipos de proyección y sonido, como: video beam, computador, micrófono, conexión a red que faciliten la formulación de preguntas por parte de los asistentes. El evento será proyectado por videoconferencia a los demás ERON y se deberán realizar pruebas técnicas a los equipos previamente para evitar inconvenientes.



Requerimiento mesas de diálogo – RdC 2017

- ❑ **Extensión de invitaciones a Grupo de interés externo.** Con apoyo de las Áreas de Atención al Ciudadano los ERON deberán remitir en medio físico la invitación adjunta a:
 - Órganos de Control y Vigilancia (Contraloría Departamental o Municipal, Procuraduría regional o provincial, Defensoría del Pueblo)
 - Organizaciones sociales (sindicatos, cooperativas, juntas de acción comunal, asociaciones de padres de familia de los hogares de bienestar familiar, organizaciones campesinas e indígenas, organizaciones de derechos humanos, etc.)
 - Veedurías ciudadanas
 - Instituciones educativas (colegios y universidades)
 - Entidades oficiales y privadas (Comando de la Policía, Ejército, Juzgados, Fiscalía, Bomberos, etc) Familiares de la población privada de la libertad y,
 - Proveedores, contratistas y servidores penitenciarios.
- El número máximo de participantes por mesa será de 30 y mínimo de 20.

- ❑ **Recursos humanos.** Cada Director determinará el personal de Custodia y Vigilancia que realizará el proceso de seguridad para las mesas de diálogo que involucran al grupo focal de PPL. Asimismo, seleccionaran al grupo de funcionarios que atenderán a los grupos invitados, considerando:
 - Bienvenida a los asistentes, inscripción a los asistentes en la planilla, ubicación de los invitados en el auditorio, distribución y recolección de formatos de evaluación y preguntas diligenciados por los públicos y atender cualquier inquietud frente a la realización de la mesa temática

Metodología mesas de diálogo – RdC 2017

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.

2. Ubicación de las sillas en el auditorio.

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



Metodología mesas de diálogo – RdC 2017

3. Ubicar papel en blando tamaño oficio o cartulinas sobre las sillas.

Colocar sobre las sillas al menos dos hojas grandes de papel tamaño oficio 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.



Metodología mesas de diálogo – RdC 2017

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 cuenta con estos recursos tecnológicos. Los ERON y la Dirección Regional, 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”.



Metodología mesas de diálogo – RdC 2017

7. Objeto hablador (Pelota)

el objeto hablador estará en la mano de quien tiene la palabra y que nadie debe interrumpir de ninguna forma. Quien tiene en su mano el objeto hablador, tiene en esos 2 minutos el “poder” de hablar; o mejor dicho, la “responsabilidad” al hablar.

Quienes no tienen el objeto hablador tienen el poder y la responsabilidad de escuchar. Para la medición del tiempo es vital el acompañamiento de un funcionario, encargado de cronometrar.



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

los ERON y la Dirección Regional, 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 verificaran su diligenciamiento y recopilaran 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.

9. 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.

10. 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).

11. Refrigerios

Como proceso de incentivos y de atención hacia los participantes en las mesas, los ERON y la Dirección Regional, 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.

12. 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 diseño la Oficina Asesora de Comunicaciones.