



METODOLOGÍA PARA MESAS DE DIALÓGO (RENDICIÓN DE CUENTAS 2015)

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 2015, 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 crea cultura"**.

5

SI HOY FUERA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, ¿QUÉ INFORMACIÓN LE GUSTARÍA CONOCER SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL INPEC DURANTE LA VIGENCIA 2015?



01

*REVISIÓN DEL MODELO DE PRESENTACIÓN PARA MESAS DE
DIÁLOGO*

02

*METODOLOGÍA PARA MESAS DE DIÁLOGO EN ERON Y DIRECCIÓN
REGIONAL OCCIDENTE*



1

REVISIÓN DEL MODELO DE PRESENTACIÓN

(Ejemplo Ilustrativo)





*Todos
unidos por
los derechos
humanos*

MINJUSTICIA

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

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

*Rendición de Cuentas, vigencia 2015
Mesa de diálogo:*

GESTIÓN INSTITUCIONAL

Jefe Oficina Asesora de Planeación
JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS

Director Gestión Corporativa
JOSÉ NEMESIO MORENO

Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano
LEIDA MILENA MEDINA

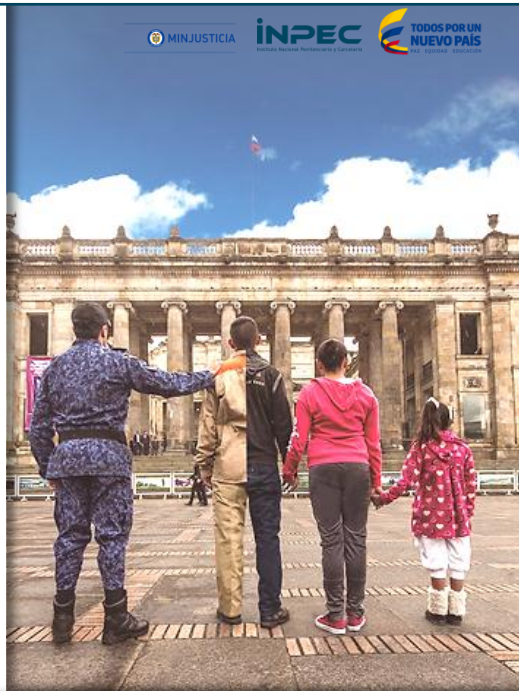
DIRECCIÓN GENERAL



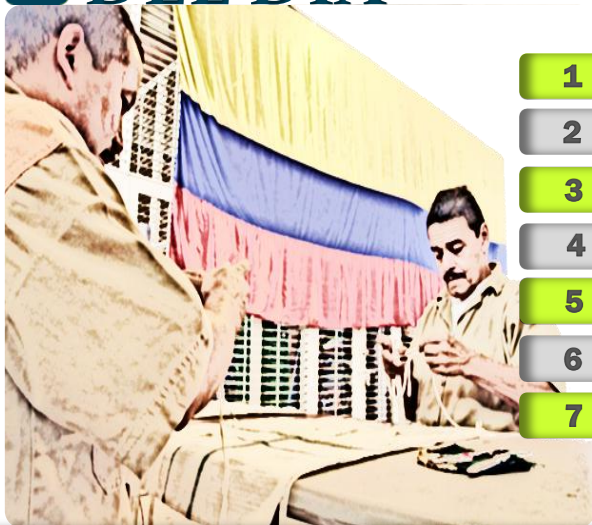
INTRO DUCCIÓN

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (Inpec), para el proceso de la Rendición de Cuentas (RdC) de la vigencia 2015, 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 en La Dirección Regional Occidente*”, son protagonistas de la participación ciudadana como miembros de distintas instancias y, agradece por venir a informarse, opinar, presentar iniciativas y fiscalizar la gestión pública con respecto al tema de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.



AGENDA DEL DÍA

**1**

Mensaje del Director General

2

Palabras del Director del ERON / Regional

3

Presentación del Directivo / Jefe (Introducción)

4

Principales resultados de la vigencia 2015

5

Preguntas de los asistentes

6

Evaluación y formulación de propuestas

7

Cierre de la mesa de diálogo

01

SEGUIMIENTO AL PDE 2015

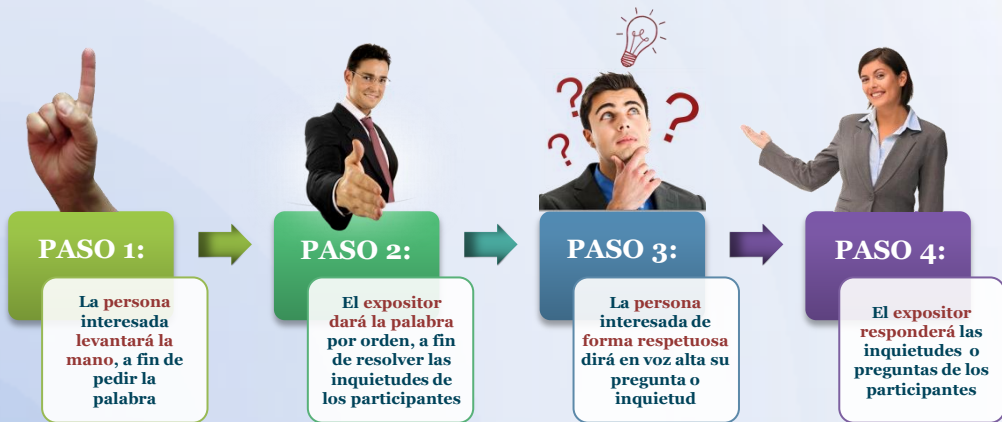
02

PROYECTOS DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN
PRESUPUESTAL

03

CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PREGUNTAS DE LOS ASISTENTES



EVALUACIÓN O PROPUESTAS

RENDICIÓN DE CUENTAS 2015
INPEC

¡Formulación de propuestas o preguntas!

Por favor indique la fecha de diligenciamiento del formulario

1. Seleccione el grupo de interés al que pertenece:

- Ciudadanía/comunidad
- Servidor público
- Contralista
- Proveedor
- Órgano de control y vigilancia
- Otra entidad pública
- Organización social
- Otro, ¿cuál? _____

2. Indique la ciudad o municipio donde se encuentra: _____

3. Nombre y apellidos completos: _____

4. Número del documento de identificación: _____

5. Correo electrónico: _____

6. Número de teléfono o celular: _____

7. Escriba la dirección de su residencia o de la entidad a la que representa: _____

El Inpec, invita a la ciudadanía y grupos de interés a diligenciar los formularios:

- Formulación de propuestas o preguntas
- Evaluación de la mesa de diálogo

Con esto contribuirán al fortalecimiento y mejora de la gestión administrativa del Instituto.

RENDICIÓN DE CUENTAS 2015
INPEC

¡Evalúa nuestra mesa de diálogo!

PARA EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO (INPEC), ES IMPORTANTE CONOCER SU OPINIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LA MESA DE DIÁLOGO. POR ESTA RAZÓN, SE LE INVITA A DEDICAR UNOS MINUTOS PARA RESPONDER LAS SIGUIENTES PREGUNTAS QUE NOS PERMITIRÁN ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA PARA PRÓXIMAS ACTIVIDADES.

Fecha: _____ Nombre (Opcional): _____

(Círela en el cuadro con X una de las respuestas)

1. El contenido presentado en la mesa de diálogo fue para usted:

Excelente Satisfactorio Poco satisfactorio Insuficiente

2. ¿Cuán probable es que pueda utilizar la información del tema tratado en la mesa de diálogo en el desarrollo de sus actividades?

Muy probable Probable Algo probable Improbable

3. ¿El material utilizado en la mesa de diálogo fue pertinente e informativo?

Sí No

4. La forma en que el Director trabajó la mesa, ¿le permitió conocer y aclarar parte de la gestión administrativa que adelanta el Instituto?

Sí No

5. Si considera que algún tema abordado en la mesa de diálogo es impropio, indique cuál y mencione el aspecto que se debe precisar:

2

METODOLOGÍA PARA MESAS DE DIÁLOGO



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 2015, 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
- Sobre las sillas ubicar papel en blanco tamaño oficio o cartulinas
- Reglas para formulación de preguntas
- Formato de propuestas y preguntas impreso.
- Formato de evaluación impreso.
- Pancarta con fondo (pregúntele al Director General).
- refrigerios.
- Cierre de la mesa de diálogo

❑ Procedimiento de 13 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					
PLANILLA DE ASISTENCIA GRUPOS DE INTERÉS					
MESA DE DIÁLOGO XXXXXXXXXXXX (PONER NOMBRE DEL TEMA A DESARROLLAR)					
ERON	Paterno	ID	Nombres y Apellidos	Actividad de Tratamiento Penitenciario	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

ESTABLECIMIENTO XXXXXXXX

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:



3. Ubicar papel en blando 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. Actividad línea imaginaria

El expositor previamente delineará con la cinta de enmascarar en medio del salón una línea visible pegada al piso. El expositor indicará a los asistentes que se hará algunas afirmaciones. Los dialogantes que estén de acuerdo con la afirmación deberán colocarse al lado derecho, las personas que no están de acuerdo se colocarán al lado izquierdo y las que están indecisas, en medio.



Ejemplo de afirmaciones que pueden utilizarse al aplicar esta herramienta:

- *“Tengo una actitud positiva ante todo lo que me ocurre en la vida, para mí es fundamental si quiero sentirme tranquilo y en paz”*
- *“A veces es bueno que alguien tome decisiones por otro”*
- *“La capacidad de escuchar con respeto y profundidad es esencial para este diálogo”*
- *“Es posible llegar a consensos en torno a la información que voy a recibir hoy”*
- *“Yo no soy autoritario(a)”*
- *“Yo me esfuerzo en ser una persona agradable y lograr todo lo que deseo realizar”*
- *“Yo recibo con regocijo el cambio como una oportunidad para avanzar y progresar”*

Es importante que el expositor deje claro al grupo que no hay una “posición” correcta o ganadora. Esta herramienta busca compartir creencias y supuestos con respecto a algo

5. Presentaciones de los temas.

El interlocutor (Directivo) realizará los pasos contenidos en el bosquejo de la presentación:

- video mensaje del Director General,
- introducción a la mesa de diálogo,
- lectura del contenido,
- desarrollo del contenido,
- preguntas y evaluación de los asistentes y
- cierre de la mesa.



6. 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.



7. 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 de power point, además enfatizará la herramienta del objeto hablador, en los formatos de preguntas o propuestas y en el espacio “pregúntele al Director”.



8. 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.



9. 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, están 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.

RENDCIÓN DE CUENTAS 2015
INPEC

Formulación de propuestas o preguntas!

Por favor indique la fecha de diligenciamiento del formulario:

Indique el grupo de trabajo al que pertenece:

- Gobernación
- Gobierno público
- Ciudadanos
- Poderes
- Consejo de control y vigilancia
- Otra entidad pública
- Institución educativa
- Otro grupo

Indique la ciudad o municipio donde se encuentra:

Nombre y apellido completo:

Nombre de teléfono celular:

Correo electrónico:

Nombre de institución o entidad:

Fecha de elaboración de la propuesta o de la inquietud o la pregunta:

RENDCIÓN DE CUENTAS 2015
INPEC

Formulación de propuestas o preguntas!

1. Propuestas o preguntas:

2. Inquietudes o preguntas:

3. Fecha de elaboración de la propuesta o de la inquietud o la pregunta:

Nombre y apellido completo:

Nombre de teléfono celular:

Correo electrónico:

Nombre de institución o entidad:

GRACIAS POR SUS APORTE

RENDCIÓN DE CUENTAS 2015
INPEC

¡Evolva nuestra mesa de diálogo!

PARA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y CENSAL, EN REPRESENTACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MESA DE DIÁLOGO, POR ESTA RAZÓN, SOLICITAMOS SU VALIOSA COLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA MESA DE DIÁLOGO. SU PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO ES MUY IMPORTANTE PARA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y CENSAL.

Fecha: _____ Nombre (Apellidos): _____

Indique si está de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

1. El contenido presentado en la mesa de diálogo fue para usted:

Excelente Satisfactorio Poco satisfactorio Insuficiente

2. ¿Fue posible en su opinión utilizar la información del trabajo en la mesa de diálogo para mejorar su institución?

Muy probable Probable Algo probable Improbable

3. ¿La información utilizada en la mesa de diálogo fue pertinente e importante?

Sí No

4. La forma en que el facilitador trabajó la mesa, ¿le permitió conocer y saber parte de los procedimientos que se aplican en el territorio?

Sí No

5. ¿Existen algunas inquietudes o preguntas que se formularán en la mesa de diálogo en la próxima reunión?

Sí No

RENDCIÓN DE CUENTAS 2015
INPEC

¡Evolva nuestra mesa de diálogo!

PARA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y CENSAL, EN REPRESENTACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DE ORGANIZACIÓN DE LA MESA DE DIÁLOGO, POR ESTA RAZÓN, SOLICITAMOS SU VALIOSA COLABORACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA MESA DE DIÁLOGO. SU PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO ES MUY IMPORTANTE PARA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y CENSAL.

Fecha: _____ Nombre (Apellidos): _____

Indique si está de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

1. El contenido presentado en la mesa de diálogo fue para usted:

Excelente Satisfactorio Poco satisfactorio Insuficiente

2. ¿Fue posible en su opinión utilizar la información del trabajo en la mesa de diálogo para mejorar su institución?

Muy probable Probable Algo probable Improbable

3. ¿La información utilizada en la mesa de diálogo fue pertinente e importante?

Sí No

4. La forma en que el facilitador trabajó la mesa, ¿le permitió conocer y saber parte de los procedimientos que se aplican en el territorio?

Sí No

5. ¿Existen algunas inquietudes o preguntas que se formularán en la mesa de diálogo en la próxima reunión?

Sí No

10. 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.

11. 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).



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.

13. 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 diseñó la Oficina Asesora de Comunicaciones.



¡Gracias!
rendiciondecuentas@inpec.gov.co

www.inpec.gov.co