|  |
| --- |
| Secretaría de Participación Transparencia y anticorrupción |
| Instructivo para la evaluación de las Rendiciones de Cuentas |
| Guía para el Órgano Ejecutivo, entidades Autónomas y Gabinetes de Gestión Departamental |
|  |
| **Dirección de Transparencia Institucional** |
| **11/05/2016** |

|  |
| --- |
| Este Instructivo para la evaluación de las Rendiciones de Cuentas es la herramienta que el Gobierno ha elaborado, a través de la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA), para promover la institucionalización de esta práctica en las entidades del Órgano Ejecutivo, Autónomas y Gabinetes de Gestión Departamental |

Contenido

[PRESENTACIÓN 3](#_Toc450583544)

[ANTECEDENTES 3](#_Toc450583545)

[JUSTIFICACIÓN 5](#_Toc450583546)

[OBJETIVOS 7](#_Toc450583547)

[INSTRUCCIONES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 7](#_Toc450583548)

[ANEXOS 25](#_Toc450583549)

# 

# PRESENTACIÓN

Este ***Instructivo para la evaluación de las Rendiciones de Cuentas*** es la herramienta que el Gobierno ha elaborado, a través de la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA), para promover la institucionalización de esta práctica en las entidades del Órgano Ejecutivo, Autónomas y Gabinetes de Gestión Departamental.

Se describe cada uno de los aspectos que las instituciones deben poner en práctica para que la rendición de cuentas se enfoque en la participación y en las necesidades de la ciudadanía, así como en la obligación de los funcionarios de dar explicación de su gestión. Se abordan, entonces, tres grandes momentos: preparación del informe y la audiencia, realización de la audiencia y evaluación institucional y ciudadana.

El documento se centra en los aspectos evaluables del ejercicio de rendición de cuentas, tomando como base el ***Manual de Rendición para a Rendición de Cuentas del Órgano Ejecutivo***, elaborado y publicado en 2012. Con ello, se pretende que la participación de la población sea un pilar fundamental de este mecanismo que, al final, es para justificar los actos y decisiones de los funcionarios y dar cuentas de sus avances.

Es así, que se plantea un método de evaluación institucional y ciudadana cuyo resultado será la elaboración de un Rankign Nacional de Rendición de Cuentas, así como la generación de datos estadísticos importantes para documentar el avance que las instituciones tienen en este tema.

Cada uno de estos aspectos tiene asignados criterios de evaluación y sus ponderaciones de calificación, los cuales serán aplicados por igual a todas las entidades que rindan cuentas a través de dos instrumentos o ***Formularios de Calificación***. También se ha incluido un instrumento de evaluación ciudadana que

La SPTA agradece la colaboración y la voluntad de transparencia que siempre han mostrado las entidades públicas a las rendiciones de cuentas, cuya práctica es una muestra clara del desarrollo democrático que está teniendo El Salvador.

# ANTECEDENTES

Un año antes de que se aprobara la LAIP, en marzo de 2010, se comenzó a instaura la cultura de Rendición de Cuentas en El Salvador, a través de una convocatoria general a todas las entidades del Órgano Ejecutivo (Ministerios e instituciones Autónomas). Este fue un mandato presidencial para que los funcionarios y servidores públicos informen sobres sus actuaciones y decisiones, expliquen ante el público los resultados de su gestión, sus logros y dificultades y abran los espacios para que sus usuarios aporte a la mejora de la gestión pública.

Como primer paso, la Presidencia de la República, a través de la entonces Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción (SSTA), ahora, Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción (SPTA), emitió directrices y orientaciones que están contenidas en manuales y guías técnicas que orientan a titulares y servidores públicos en la implementación del mecanismo de rendición de cuentas.

Esto se complementó con publicaciones en redes sociales, medios de comunicación, entre otros, para animar a la población a participar activamente en estos procesos. También se ha brindado apoyo tecnológico para que las instituciones puedan realizar sus transmisiones vía web en vivo y se han colgado en el sitio Web de Gobierno Abierto ([www.gobiernoabierto.gob.sv](http://www.gobiernoabierto.gob.sv)) los informes de rendición de cuentas.

El progreso en estos seis años en este tema ha sido significativo y se puede apreciar en los resultados estadísticos presentados en la siguiente figura:

**Figura 1: Línea cronológica de avances en Rendiciones de Cuentas**

**2012**

**2011**

**2013**

**2014**

**2015**

**2010**

**1ª** Vez que hay rendiciones de cuentas en El Salvador  
**37** Instituciones rindieron cuentas  
**42** audiencias en total  
**5544** participantes en total

**64** Instituciones rindieron cuentas  
**14** Gabinetes de Gestión Departamental rindieron cuentas  
**91** audiencias en total  
**10,138** participantes en total

**72** Instituciones rindieron cuentas.  
**13** Gabinetes de Gestión Departamental rindieron cuentas  
**140** audiencias en total  
**17021** participantes en total

**83** Instituciones rindieron cuentas  
**14** Gabinetes de Gestión Departamental rindieron cuentas  
**143** audiencias en total  
**31348** participantes en total

**79** Instituciones rindieron cuentas   
**14** Gabinetes de Gestión Departamental rindieron cuentas  
**132** audiencias en total  
**23104** participantes entotal

**81** Instituciones rindieron cuentas  
**14** Gabinetes de Gestión Departamental rindieron cuentas  
**103** audiencias en total  
**14985** participantes en total

En seis años, más de 102,140 personas han participado en 651 audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas por Ministerios, entidades Autónomas y Gabinetes de Gestión Departamental. El camino recorrido incluyó fases diferentes en el desarrollo de las rendiciones de cuentas. En un primero momento, entre 2010 y 2011, las metas estaban enfocadas en impulsar a las instituciones a que rindieran cuenta por primera o segunda vez.

Ya para 2012, la búsqueda fue mejorar la calidad de los informes y audiencias. Es así que ese año se lanzó el *Manual para la Rendición de Cuentas del Órgano Ejecutivo* el cual elaboramos en coordinación con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Su base legal se construyó a partir de lo establecido en el Capítulo IX del Código Municipal y de investigaciones internacionales. Este documento se difundió entre más de 90 instituciones del Ejecutivo, Autónomas y Gobernaciones.

Ese mismo año se avanzó a nivel territorial y sectorial, como una forma de llegar a más población y, finalmente, también se elaboró una Guía Ciudadana para la Rendición de Cuentas, la cual pretendía que la gente tuviera los elementos necesarios para empoderarse de este espacio y hacer valer sus derechos de acceso a la información a través de él.

La cultura de rendir cuentas en El Salvador ha seguido en constante cambio y avances. Se ha incluido en este esfuerzo a más de 5000 centros escolares, que año con años desde 2012 hasta 2015, han rendido cuentas a su comunidad educativa sobre los planes de estudio y los beneficios que el alumnado reciben del sistema público.

También se han generado otros progresos como incluir comentaristas en las audiencias públicas y, para 2015 se implementó un mecanismo automatizado para la evaluación ciudadana en tiempo real, con el que se cubrieron 74 audiencias y se contó con la participación de un total de 5,256 personas.

Estos espacios impulsados desde el Gobierno del Cambio son una muestra de la importancia que esta gestión da a la contraloría social.

# JUSTIFICACIÓN

Pese a que, al menos 80 instituciones nacionales ya contemplan la elaboración del informe de rendición de cuentas y la realización de sus audiencias como actividades dentro de sus planes operativos anuales, hace falta avanzar en la promoción de esta práctica.

Se ha observado que, de 2013 a 2015, ha habido una baja en el número de instituciones que rinden cuentas. En 2013, fue el año que registró un mayor número de instituciones que realizaron audiencias: 97; en 2014 se bajó 95; y en 2015 se registraron 93. La pretensión es que estos números se mantengan o, por el contrario, suban.

Gráfico 1: Número de instituciones que rinden cuentas por año

También el número de participantes ha sido un factor que ha experimentado fluctuaciones. Nuevamente, en 2013, fue el año donde hubo un mayor número: 31,348; en 2014, el número bajó hasta 14,985 y, aunque en 2015 hubo una recuperación, con 23,104 participantes, no alcanzó los niveles de dos años atrás.

Gráfico 2: Número de participantes en las rendiciones de cuentas por año

Este Instructivo pretende actualizar las indicaciones del Manual de Rendición de Cuentas y hacerlas más específicas, de tal forma que las instituciones las apliquen y generen un salto en la calidad de sus audiencias y le den mayor énfasis al diálogo con la ciudanía y darle el rol protagónico que debe tener en este tipo de mecanismos.

Como un avance más a la calidad de las rendiciones de cuentas, se pretende instaurar una dinámica de mejora continua a partir de la creación de un sistema de calificación ciudadana e institucional, de la que se obtendrán los elementos necesarios para identificar los nichos de mejora. Nichos, que serán retomados por la Secretaría para ser reforzados en las instituciones que están dentro del Órgano Ejecutivo, entidades Autónomas y Gabinetes de Gestión Departamental.

# OBJETIVOS

* Promover una mayor calidad en los informes de rendición de cuentas y en las audiencias públicas, para que las instituciones públicas informen a la ciudadanía, de forma certera, sobre la gestión que han realizado en comparación con las actividades establecidas en sus planes operativos o estratégicos.
* Fortalecer la institucionalización de la rendición de cuentas como un proceso permanente de fortalecimiento a la transparencia, de la apertura de la administración pública a la ciudadanía y a las buenas relaciones entre institución y sus beneficiarios directos e indirectos.

# INSTRUCCIONES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se han retomado 11 aspectos básicos para que las instituciones lleven a cabo el proceso de rendir cuentas. Para cada uno, se explica su significado y luego se muestra una tabla con sus criterios de calificación y ponderación máxima y mínima.

La elaboración de este instructivo incluye tres herramientas de calificación y evaluación que contemplan dichos aspectos. Para cada definición, se aclarará en qué formulario de evaluación aparecerá y cómo.

Los tres formularios de evaluación son:

Tabla 1: Formularios de Evaluación de las Rendiciones de Cuentas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formulario** | **Tema** | **Quién lo complementa** | **Momento para complementarlo** | **Entrega a la SPTA** |
| **Formulario 1** | Evaluación interna de la Rendición de Cuentas | La institución | Después de la audiencia de rendición de cuentas | Una semana después de la audiencia |
| **Formulario 2** | Evaluación institucional de la Rendición de Cuentas | Personal designado por la SPTA | En el momento de la audiencia pública, in situ | El mismo día en que se realizó la audiencia |
| Formulario 3 | Evaluación ciudadana de la Rendición de Cuentas | Una muestra de, al menos 25 asistentes externos a la institución la llenará con ayuda de personal de la institución. | Al momento de terminar la audiencia pública | La tabulación de esta evaluación y el escáner de los cuestionarios se entregará una semana después de realizada la audiencia. |

1. **Creación de la CIRC**

Las instituciones deberán crear una Comisión Institucional de Rendición de Cuentas (CIRC) que será la encargada de repartirse las siguientes tareas:

* Planear la rendición de cuentas
* Recopilar los datos y elaborar el informe de rendición de cuentas
* Definir una fecha para la audiencia pública
* Montar la audiencia pública
* Hacer las convocatorias
* Encargarse de la difusión tanto del informe como de la audiencia pública.
* Definir los mecanismos de diálogo con la población a utilizarse en la rendición de cuentas
* Elaborar una memoria del evento de rendición de cuentas.
* Promover el uso de los mecanismos de evaluación ciudadana e institucional de la rendición de cuentas de su institución

La CIRC puede ser conformada por un representante de cada unidad administrativa que conforme la institución. También, el *Manual para la Rendición de Cuentas del Órgano Ejecutivo* reconoce las áreas que deberían estar representadas en este grupo:

* Oficina de Información y Respuesta (OIR) o Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)
* Unidad de Planificación
* Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
* Unidad de Comunicaciones
* Unidad Financiera
* Unidad de Auditoría Interna
* Gerencia de Operaciones o Proyectos

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 1 | ¿En su institución conformaron la CIRC? | Sí | **0.5** |
| No | 0 |
| 2 | Detalle las unidades o departamentos que formaron parte de la CIRC | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 3 | ¿Elaboraron plan para el proceso de elaboración del informe y de la realización de la audiencia de rendición de cuentas? | Sí | **0.5** |
| No | 0 |

1. **Consulta previa**

Antes de comenzar el proceso de rendición de cuentas, la CIRC debe realizar un sondeo con actores sociales y público externo para tener un panorama más claro de cuáles son los temas que le interesan a la población y cuáles son los métodos de rendición de cuentas en los que la población podría tener un mejor diálogo.

Para hacer la consulta, antes se le debe explicar a los consultados en qué consiste el mecanismo de rendir cuentas. Además, hay que exponerles el Plan Operativo Anual de la institución o su Plan Estratégico, para que expresen sus opiniones sobre la base de las metas planteadas por la misma entidad.

Muchas de las opiniones y sugerencias de las personas pueden coincidir con los elementos básicos de una rendición de cuentas que ya contempla la institución; sin embargo, pueden surgir nuevas propuestas que ayudarán a presentar información más certera y de calidad. Este paso es de gran ayuda a la hora de definir cómo realizar la audiencia pública.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 4 | ¿Realizó la consulta previa a la rendición de cuentas para identificar intereses de sus usuarios? | Sí | **1** |
| No | 0 |
| 5 | Especifique la fecha o el período en que realizó dicha consulta | Un mes o más, antes de publicar el informe (especifique la fecha o el periodo) | **0.5** |
| A menos de un mes de la publicación del informe (especifique la fecha o el periodo) | 0.25 |
| No se realizó | 0 |
| 6 | Qué método o forma de consulta realizó su institución? (Puede marcar más de una opción | Encuesta electrónica | *Dato estadístico no evaluado* |
| Encuesta en físico |
| Pregunta generadora vía correo electrónico |
| Reuniones con actores sociales |
| Otros |
| Ninguno |
| 7 | Detalle cuáles fueron los actores consultados | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 8 | ¿Existe un documento de sistematización de esta consulta? | Sí | **0.7** |
| No | 0 |
| 9 | ¿Cuáles fueron los cinco intereses que se mencionan mayormente? (anexar documento) | *Dato estadístico no evaluado* | |

1. **Divulgación del informe de Rendición de Cuentas**

Además de la elaboración del informe de Rendición de Cuentas, la CIRC debe tener en cuenta que su publicación en Gobierno Abierto es **15 días hábiles antes de la fecha de la audiencia pública**. También se puede plantear otros mecanismos de divulgación de este documento como:

* Sitio web institucional
* A través de Gobierno Abierto
* Facebook
* Twitter
* Envío masivo a través de correos electrónicos
* Envío en físico, etc.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 10 | Fecha en que inició la divulgación del informe de rendición de cuentas | 15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC | **0.5** |
| 14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC | 0.25 |
| El día de la audiencia o después | 0 |
| 11 | ¿Qué mecanismos de divulgación utilizó? | Sitio web oficial | *Dato estadístico no evaluado* |
| Portal de Gobierno Abierto |
| Facebook institucional |
| Twitter institucional |
| Envió en físico |
| Envío por correo electrónico |
| Otros, especificar cuál |
| Ninguno |
| 12 | Fecha en que se publicó el informe en Gobierno Abierto | 15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC | **0.7** |
| 14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC | 0.35 |
| El día de la audiencia o después | 0 |
| No lo publicó en Gobierno Abierto | 0 |

**Criterios a evaluar en el Formulario 3:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** |
| 1 | Recibió o tuvo acceso al informe de rendición de cuentas antes de la audiencia | Sí |
| No |
| 2 | ¿Por qué medio? | Redes sociales de internet |
| Correo electrónico |
| En la institución |
| Le dijeron que estaba en un sitio en internet |
| Se lo enviaron en físico |
| Otro |
| Ninguno |

1. **Presentación visual para la audiencia**

La presentación puede elaborarse con diapositivas, soportes multimedia, soportes web, entre otros. Es importante que La CIRC tenga claro que esta es una herramienta que contiene los datos más relevantes que están plasmados en el informe y que se adapta al tipo de público al que va dirigido. En ningún momento, este documento es el informe en sí.

Las características de la presentación deben ser:

* Clara y concisa y breve,
* El lenguaje que utiliza debe ser sencillo y apropiado para la audiencia,
* No debe estar saturada de letras e información,
* Que contenga imágenes, gráficos y tablas,
* Que utilice colores claros y de contraste,
* Debe ser dinámica e interactiva.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 13 | Prepararon una presentación para la audiencia | Sí | **0.7** |
| No | 0 |
| 14 | ¿Qué soporte utilizó? (puede marcar más de uno) | Diapositivas | *Dato estadístico no evaluado* |
| Video |
| Carteles |
| Audio |
| Otros, especificar cuál |
| Ninguno |

**Criterios a evaluar en el Formulario 2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 2 | ¿La institución hizo una presentación para la Audiencia? | Sí | **0.5** |
| No | 0 |
| 3 | La presentación estaba saturada de letras e información | Si | **0.3** |
| No | 0 |
| 4 | La presentación contenía información poco clara (con letra pequeña o gráficos inentendibles) | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 5 | Hubo buen contraste de colores de la presentación y no interfería con la información a presentar | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 6 | ¿Hubo transmisión en línea de la audiencia de RC? |  |  |

1. **Socialización interna**

Una vez elaborado el informe de Rendición de Cuentas, la institución debe buscar mecanismos para que sus colaboradores conozcan esta información y sepan, antes de la audiencia pública, cómo está avanzando su institución.

Esta socialización puede realizarse a través de diferentes medios:

* Una reunión con todo el personal
* Carteleras
* Envío del informe a través de correo electrónico
* Grupos de discusión, etc.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 15 | ¿Realizaron la socialización del informe con el personal de la institución? | Sí | **0.7** |
| No | 0 |
| 16 | Fecha o rangos de fechas en los que se hizo la socialización | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 17 | Qué método utilizó para socializar el informe (especifique) | *Dato estadístico no evaluado* | |

1. **Convocatoria externa**

Una vez que la institución haya definido el público al que se dirigirá en la audiencia de Rendición de Cuentas, debe hacer el llamado para su asistencia.

Los métodos pueden ser a través de invitación física, medios electrónicos, anuncios en medios de comunicación escrito o cuñas publicitarias en las radios, volantes, uso de carteleras, redes sociales electrónicas, entre otros. Las instituciones que harán una actividad territorializada, incluso, pueden hacer perifoneo, según su público meta.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 18 | En qué fechas realizó la convocatoria a la audiencia | 15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC | **0.5** |
| 14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC | 0.35 |
| No hizo convocatoria | 0 |
| 19 | ¿Hizo un recordatorio de la convocatoria a la audiencia? | 10 días hábiles antes de la audiencia | **0.25** |
| Cinco días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia | 0.1 |
| No hizo recordatorio | 0 |
| 20 | ¿Realizó confirmación de asistencia? | Si | **0.25** |
| No | 0 |
| 21 | ¿Qué método de convocatoria utilizaron? (puede marcar varias opciones) | Invitación directa | *Dato estadístico no evaluado* |
| Correo electrónico |
| Invitación en físico |
| Periódico |
| Radio |
| Redes sociales |
| Otros |
| Ninguno |
| 22 | ¿A qué sectores dirigieron la convocatoria? (hacer una lista) | *Dato estadístico no evaluado* | |

**Criterios a evaluar en el Formulario 3:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** |
| 3 | ¿Cómo se enteró de la audiencia de rendición de cuentas? | La institución le envió una invitación directa |
| Le enviaron correo electrónico |
| La vio en Facebook o en Twitter |
| Vio un anuncio en medios de comunicación |
| Una persona conocida suya le avisó |
| Otro |

1. **Audiencia de Rendición de Cuentas**

La audiencia de la rendición de cuentas es el espacio destinado a presentar y justificar, frente al público, las principales actividades que la institución ha realizado durante la gestión, o sobre un tema o proyecto específico.

En esta actividad se hace entrega de la información a la ciudadanía y se abren las puertas para el diálogo. Se concreta el intercambio respetuoso de información, se reciben sugerencias, críticas y cuestionamientos al desempeño de la administración. También, las autoridades responden a las preguntas que los asistentes hagan referente a la gestión.

Estas audiencias tienen tres grandes propósitos:

* + - * Que la población conozca de primera mano las acciones y resultados de la gestión pública.
      * Que exista una retroalimentación del quehacer de la gestión pública y que las opiniones de la gente sean retomadas para la mejora del actuar institucional.
      * Que, a través de ella, y de la fiscalización seria de la población, se prevengan actos de corrupción.

Para que todo esto se desarrolle de la mejor manera, la CIRC debe tener claras las actividades que necesita plantearse y, sobre todo, saber con cuáles recursos humanos y materiales cuenta.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | ***Ponderación*** |
| 23 | Tipo de rendición de cuentas realizada (puede marcar más de una opción por cada rendición de cuentas que realizó) | Nacional | *(*Detallar cuántas y a dónde*) Dato estadístico no evaluado* |
| Departamental |
| Regional |
| Sectorial |
| Otra |
| 24 | ¿Se elaboró una agenda de la audiencia? (anexar la agenda) | Sí | **0.7** |
| No | 0 |
| 25 | El tiempo destinado en la agenda para la exposición fue de: | Entre 30 a 40 minutos | **0.5** |
| Entre 40 y 60 minutos | 0.25 |
| Más de una hora | 0 |
| 26 | El tiempo destinado en la agenda para la participación ciudadana fue de: | De 50 minutos o más | **0.5** |
| Menos de 50 minutos | 0 |
| 27 | ¿Qué material de apoyo, con datos más relevantes del informe, se le entregó a los asistentes? | El informe | *Dato estadístico no evaluado* |
| Resumen ejecutivo |
| Brochures |
| Volantes |
| Promocionales |
| Otros |
| Ninguno |

**Criterios a evaluar en el Formulario 2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | Criterio | Ponderación |
| 7 | El lugar donde se realizó la rendición de cuentas es accesible | Muy accesible | **0.3** |
| Poco accesible | 0.15 |
| Nada accesible | 0 |
| 8 | ¿El espacio fue adecuado para la cantidad de personas que asistieron? | **Muy adecuado** | **0.3** |
| Poco adecuado | 0.15 |
| Nada adecuado | 0 |
| 9 | ¿El lugar cuenta con acceso para las personas con discapacidad? | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 10 | El sonido fue adecuado para la exposición | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 11 | La iluminación fue la adecuada | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 12 | ¿Se le entregó algún tipo de material divulgativo o el informe de RC a los asistentes? | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 13 | La institución elaboró una agenda de la audiencia | Sí | **0.3** |
| No | 0 |
| 14 | ¿Se respetaron los tiempos de la agenda? | Sí | **0.5** |
| No | 0 |

**Criterios a evaluar en el Formulario 3:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** |
| 4 | ¿El lugar donde se desarrolló la audiencia le parece accesible? | Muy accesible |
| Poco accesible |
| Nada accesible |
| 5 | ¿El lugar donde se realizó la audiencia le parece adecuado? | Muy adecuado |
| Poco adecuado |
| Nada adecuado |
| 6 | Se le entregó algún tipo de material sobre el informe de rendición de cuentas | Si |
| No |
| ¿El material que se le entregó, le parece claro? | Muy claro |
| Poco claro |
| Nada claro |

1. **Exposición del informe en la audiencia**

La información vertida en la audiencia pública, frente a todos los asistentes debe tener las siguientes características:

* Precisa: que sea entendible de manera clara
* Enfocado: mantenerse dentro de los contenidos del informe y que incluya los temas que se retomaron como importantes en la consulta pública previa.
* Que aborde las explicaciones sobre las decisiones que se tomaron en la gestión y su impacto.

La exposición de las autoridades no debe durar más de 40 minutos. De tardarse más, las personas se cansan y pierden la atención de la exposición.

**Criterios a evaluar en el Formulario 2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 16 | La exposición fue precisa, es decir: entendible de manera clara | Muy precisa | **0.8** |
| Poco precisa | 0.4 |
| Nada precisa | 0 |
| 17 | La exposición fue enfocada: se mantuvo dentro del contenido del informe y los temas solicitados en la consulta previa | Muy enfocada | **0.9** |
| Poco enfocada | 0.45 |
| Nada enfocada | 0 |
| 18 | Las autoridades explicaron las decisiones tomadas en la gestión y su impacto | Mucho | **0.9** |
| Poco | 0.45 |
| Nada | 0 |
| 19 | ¿Cuánto tiempo duró la exposición de las autoridades? | Entre 30 a 40 minutos | **0.9** |
| Entres 40 y 60 minutos | 0.45 |
| Más de una hora | 0 |

**Criterios a evaluar en el Formulario 3:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** |
| 7 | ¿Le parece que el tiempo que duró la exposición del informe fue: | Demasiado |
| Adecuado |
| Poco |
| 8 | ¿Le pareció que la exposición fue precisa; es decir, entendible y clara? | Muy precisa |
| Poco precisa |
| Nada precisa |
| 9 | Comprendió los niveles de avance que la institución tiene en sus proyectos? | Todo |
| Bastante |
| Poco |
| No se habló de esto |
| 10 | Fue clara la información sobe el impacto o el beneficio que ha tenido cada proyecto o actividad realizada | Muy claro |
| Poco claro |
| Nada claro |
| No se habló de esto |
| 11 | Las autoridades fueron claras al exponer sus dificultades y obstáculos | Muy claras |
| Poco claras |
| Nada claras |
| No se habló de esto |
| 12 | Fue clara la explicación sobre la ejecución del presupuesto? | Muy claro |
| Poco claro |
| Nada claro |
| No se habló de esto |
| 13 | Se explicaron de forma clara las proyecciones de la institución para el próximo año de gestión? | Muy claro |
| Poco claro |
| Nada claro |
| No se habló de esto |
| 14 | Se abordaron temas de su interés en la exposición | En general, sí |
| Se abordaron algunos |
| No, ninguno |

1. **Participación ciudadana**

Esta es parte fundamental de la audiencia de rendición de cuentas y tiene tanta importancia como la presentación que realizan las autoridades. Es donde se hace, realmente, el ejercicio de justificar y explicar las decisiones de la gestión en función de las preguntas o comentarios directos de la población. Además, es donde se pueden recoger los aportes de los participantes, que pueden incluirse en el quehacer institucional, de acuerdo a su pertinencia.

Los modos de participación que se pueden utilizar son:

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | ***Ponderación*** |
| 32 | Número de participaciones del público en la audiencia |  | *Dato estadístico no evaluado* |

**Criterios a evaluar en el Formulario 2:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Aspecto a evaluar** | | **Criterio** | ***Ponderación*** | |
| 20 | ¿Cuánto tiempo duró la participación ciudadana? | | *Dato estadístico no evaluado* | | | |
| 21 | Qué método utilizaron para motivar la participación ciudadana (puede marcar más de una) | | Lanzaron preguntas generadoras al público | | | **0.3** |
| Mesas de trabajo | | |
| Utilizaron material tecnológico | | |
| Otros | | |
| No fue necesario porque la gente participó | | |
| No utilizaron ninguna | | | 0 |
| 22 | Número de participaciones ciudadanas | | *Dato estadístico no evaluado* | | | |

**Criterios a evaluar en el Formulario 3:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** |
| 15 | El tiempo que hubo para la participación del público fue | Bastante |
| Adecuado |
| Poco |
| 16 | ¿Se explicó claramente cómo sería la dinámica de participación? | Muy claro |
| Poco claro |
| Nada claro |

1. **Asistencia**

Es importante constatar qué sectores asistieron a la audiencia de rendición de cuentas. La SPTA dará importancia a la asistencia de participantes externos a la institución.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Aspecto a evaluar** | | **Criterio** | | **Ponderación** |
| 28 | Actores que participaron en la audiencia (hacer una lista) | | *Dato estadístico no evaluado* | | | |
| 29 | La mayor parte de los asistentes fueron externos a la institución. (Responder según listas de asistencia) | | 80% o más fueron personas externas a la institución | | **0.5** | |
| 50% a 79% fueron personas externas a la institución | | 0.25 | |
| Menos de 50% fueron externos a la institución | | 0 | |
| 30 | ¿Hubo cobertura de medios de comunicación? | | Sí | | *Dato estadístico no evaluado* | |
| No | |
| 31 | ¿Cuántos medios asistieron? | |  | | *Dato estadístico no evaluado* | |

**Criterios a evaluar en el Formulario 2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | **Ponderación** |
| 23 | Según la observación: ¿la mayor cantidad de asistentes fueron personas externas a la institución? (corroborar lista de asistencia) | 80% o más eran personas externas a la institución | **0.9** |
| del 50% al 79% eran personas externas a la institución | 0.45 |
| Menos de 50% eran externos a la institución | 0 |

1. **Aportes a la gestión y respuesta institucional en la audiencia**

En este apartado se tomará en cuenta si la institución respondió todas las preguntas que surgieron en la audiencia pública y si algunas sirvieron para tomar decisiones de cambio.

**Criterios a evaluar en el Formulario 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | **Criterio** | ***Ponderación*** |
| 33 | ¿Se dio respuesta a todas las inquietudes de los participantes, surgidas en la audiencia? |  | *Dato estadístico no evaluado* |
| 34 | ¿Cómo se sistematizó la participación del público? (puede elegir varias opciones) | Sistematización digital en la audiencia | **1** |
| Recolección de papel y sistematización posterior |
| A través de grabaciones |
| Otros (especificar) |
| Ninguno | 0 |

**Criterios a evaluar en el Formulario 2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a evaluar** | Criterio | Ponderación |
| 24 | Respondieron todas las inquietudes surgidas en el evento | Todas | *Dato estadístico no evaluad* |
| Algunas |
| 25 | Se tomaron decisiones o compromisos en el evento | Sí | *Dato estadístico no evaluad* |
| No |
| 26 | ¿Se publicaron los aportes del público en Gobierno Abierto? | Sí | **0.6** |
| No |  |

**Criterios a evaluar en el Formulario 3:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** |
| 17 | ¿Está satisfecho/a con las respuesta que dieron las autoridades a las preguntas que se hicieron? | Muy satisfecho/a |
| Poco satisfecho/a |
| Nada satisfecho/a |
| 18 | Según lo expuesto, cómo califica el desempeño de la institución en la gestión 2015-2016 | Excelente |
| Muy bueno |
| Bueno |
| Regular |
| Malo |
| 19 | ¿Sabía usted antes de la rendición de cuentas cuál es el trabajo de esta institución? | Sí |
| No |

# ANEXOS

**ANEXO 1:**

**EVALUACIÓN INTERNA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

La SPTA hará una recopilación de 34 datos sobre la preparación de la Rendición de Cuentas al interior de cada institución. De estos, 17 serán evaluados por su obligatoriedad de cumplimiento, según las instrucciones de esta Secretaría.

**Indicaciones:** el referente institucional de rendición de cuentas de la institución debe llenar este formulario respondiendo según cada cuadro marcando la respuesta adecuada según las actividades que realizó su institución para preparar esta actividad. En caso que se pidan datos, fechas, listados o modalidades, coloque la información en los cuadros requeridos.

El personal de la SPTA será el encargado de tabular la calificación de cada institución según los criterios plasmados en este formulario.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | **RELLENAR** |
| Nombre de la institución |  |
| Nombre del referente de rendición de cuentas |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bloque de datos** | **No.** | **Sobre la CIRC** | **Criterio** | **Ponderación** |
| **CIRC** | 1 | ¿En su institución conformaron la CIRC? | Sí | **0.5** |
| No | 0 |
| 2 | Detalle las unidades o departamentos que formaron parte de la CIRC | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 3 | ¿Elaboraron plan para el proceso de elaboración del informe y de la realización de la audiencia de rendición de cuentas? | Sí | **0.5** |
| No | 0 |
| **Consulta pública previa** | 4 | ¿Realizó la consulta previa a la rendición de cuentas para identificar intereses de sus usuarios? | Sí | 1 |
| No | 0 |
| 5 | Especifique la fecha o el período en que realizó dicha consulta | Un mes o más, antes de publicar el informe (especifique la fecha o el periodo) | 0.5 |
| A menos de un mes de la publicación del informe (especifique la fecha o el periodo) | 0.25 |
| No se realizó | 0 |
| 6 | Qué método o forma de consulta realizó su institución? (Puede marcar más de una opción | Encuesta electrónica | *Dato estadístico no evaluado* |
| Encuesta en físico |
| Pregunta generadora vía correo electrónico |
| Reuniones con actores sociales |
| Otros |
| Ninguno |
| 7 | Detalle cuáles fueron los actores consultados | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 8 | ¿Existe un documento de sistematización de esta consulta? | Sí | 0.7 |
| No | 0 |
| 9 | ¿Cuáles fueron los cinco intereses que se mencionan mayormente? (anexar documento) | *Dato estadístico no evaluado* | |
| **Divulgación del Informe de RC** | 10 | Fecha en que inició la divulgación del informe de rendición de cuentas | 15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC | 0.5 |
| 14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC | 0.25 |
| El día de la audiencia o después | 0 |
| 11 | ¿Qué mecanismos de divulgación utilizó? | Sitio web oficial | *Dato estadístico no evaluado* |
| Portal de Gobierno Abierto |
| Facebook institucional |
| Twitter institucional |
| Envió en físico |
| Envío por correo electrónico |
| Otros, especificar cuál |
| Ninguno |
| 12 | Fecha en que se publicó el informe en Gobierno Abierto | 15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC | 0.7 |
| 14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC | 0.35 |
| El día de la audiencia o después | 0 |
| No lo publicó en Gobierno Abierto | 0 |
| **Presentación visual para la Audiencia** | 13 | Prepararon una presentación para la audiencia | Sí | 0.7 |
| No | 0 |
| 14 | ¿Qué soporte utilizó? (puede marcar más de uno) | Diapositivas | *Dato estadístico no evaluado* |
| Video |
| Carteles |
| Audio |
| Otros, especificar cuál |
| Ninguno |
| **Socialización interna** | 15 | ¿Realizaron la socialización del informe con el personal de la institución? | Sí | 0.7 |
| No | 0 |
| 16 | Fecha o rangos de fechas en los que se hizo la socialización | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 17 | Qué método utilizó para socializar el informe (especifique) | *Dato estadístico no evaluado* | |
| **Convocatoria externa** | 18 | En qué fechas realizó la convocatoria a la audiencia | 15 días hábiles o más, antes de la audiencia de RC | 0.5 |
| 14 días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia de RC | 0.35 |
| No hizo convocatoria | 0 |
| 19 | ¿Hizo un recordatorio de la convocatoria a la audiencia? | 10 días hábiles antes de la audiencia | 0.25 |
| Cinco días hábiles hasta 1 día antes de la audiencia | 0.1 |
| No hizo recordatorio | 0 |
| 20 | ¿Realizó confirmación de asistencia? | Si | 0.25 |
| No | 0 |
| 21 | ¿Qué método de convocatoria utilizaron? (puede marcar varias opciones) | Invitación directa | *Dato estadístico no evaluado* |
| Correo electrónico |
| Invitación en físico |
| Periódico |
| Radio |
| Redes sociales |
| Otros |
| Ninguno |
| 22 | ¿A qué sectores dirigieron la convocatoria? (hacer una lista) | *Dato estadístico no evaluado* | |
| **Audiencia pública** | 23 | Tipo de rendición de cuentas realizada (puede marcar más de una opción por cada rendición de cuentas que realizó) | Nacional | *(*Detallar cuántas y a dónde*) Dato estadístico no evaluado* |
| Departamental |
| Regional |
| Sectorial |
| Otra |
| 24 | ¿Se elaboró una agenda de la audiencia? (anexar la agenda) | Sí | 0.7 |
| No | 0 |
| 25 | El tiempo destinado en la agenda para la exposición fue de: | Entre 30 a 40 minutos | 0.5 |
| Entre 40 y 60 minutos | 0.25 |
| Más de una hora | 0 |
| 26 | El tiempo destinado en la agenda para la participación ciudadana fue de: | De 50 minutos o más | 0.5 |
| Menos de 50 minutos | 0 |
| 27 | ¿Qué material de apoyo, con datos más relevantes del informe, se le entregó a los asistentes? | El informe | *Dato estadístico no evaluado* |
| Resumen ejecutivo |
| Brochures |
| Volantes |
| Promocionales |
| Otros |
| Ninguno |
| **Asistencia** | 28 | Actores que participaron en la audiencia (hacer una lista) | *Dato estadístico no evaluado* | |
| 29 | La mayor parte de los asistentes fueron externos a la institución. (Responder según listas de asistencia) | 80% o más fueron personas externas a la institución | 0.5 |
| 50% a 79% fueron personas externas a la institución | 0.25 |
| Menos de 50% fueron externos a la institución | 0 |
| 30 | ¿Hubo cobertura de medios de comunicación? | Sí | *Dato estadístico no evaluado* |
| No |
| 31 | ¿Cuántos medios asistieron? |  | *Dato estadístico no evaluado* |
| **Participación ciudadana** | 32 | Número de participaciones del público en la audiencia |  | *Dato estadístico no evaluado* |
| **Aportes a la gestión y respuesta institucional** | 33 | ¿Se dio respuesta a todas las inquietudes de los participantes, surgidas en la audiencia? |  | *Dato estadístico no evaluado* |
| 34 | ¿Cómo se sistematizó la participación del público? (puede elegir varias opciones) | Sistematización digital en la audiencia | 1 |
| Recolección de papel y sistematización posterior |
| A través de grabaciones |
| Otros (especificar) |
| Ninguno | 0 |

**ANEXO 2:**

**EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Indicaciones:**

Esta evaluación es realizada por personal designado de la SPTA que, in situ, calificará la audiencia de Rendición de Cuentas según los criterios plasmados en este instructivo.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | **RELLENAR** |
| Nombre de la institución |  |
| Nombre del referente de rendición de cuentas |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bloque de datos** | **No.** | **Aspecto a calificar** | **Criterio** | **Ponderación** | **Observaciones** |
| Presentación visual para la audiencia | 2 | ¿La institución hizo una presentación para la Audiencia? | Sí | 0.5 |  |
| No | 0 |
| 3 | La presentación estaba saturada de letras e información | Si | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 4 | La presentación contenía información poco clara (con letra pequeña o gráficos inentendibles) | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 5 | Hubo buen contraste de colores de la presentación y no interfería con la información a presentar | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 6 | ¿Hubo transmisión en línea de la audiencia de RC? |  |  |  |
| Audiencia de Rendición de Cuentas | 7 | El lugar donde se realizó la rendición de cuentas es accesible | Muy accesible | 0.3 |  |
| Poco accesible | 0.15 |
| Nada accesible | 0 |
| 8 | ¿El espacio fue adecuado para la cantidad de personas que asistieron? | Muy adecuado | 0.3 |  |
| Poco adecuado | 0.15 |
| Nada adecuado | 0 |
| 9 | ¿El lugar cuenta con acceso para las personas con discapacidad? | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 10 | El sonido fue adecuado para la exposición | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 11 | La iluminación fue la adecuada | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 12 | ¿Se le entregó algún tipo de material divulgativo o el informe de RC a los asistentes? | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 13 | La institución elaboró una agenda de la audiencia | Sí | 0.3 |  |
| No | 0 |
| 14 | ¿Se respetaron los tiempos de la agenda? | Sí | 0.5 |  |
| No | 0 |
| Exposición del informe en la audiencia | 16 | La exposición fue precisa, es decir: entendible de manera clara | Muy precisa | 0.8 |  |
| Poco precisa | 0.4 |
| Nada precisa | 0 |
| 17 | La exposición fue enfocada: se mantuvo dentro del contenido del informe y los temas solicitados en la consulta previa | Muy enfocada | 0.9 |  |
| Poco enfocada | 0.45 |
| Nada enfocada | 0 |
| 18 | Las autoridades explicaron las decisiones tomadas en la gestión y su impacto | Mucho | 0.9 |  |
| Poco | 0.45 |
| Nada | 0 |
| 19 | ¿Cuánto tiempo duró la exposición de las autoridades? | Entre 30 a 40 minutos | 0.9 | Colocar acá el tiempo real |
| Entres 40 y 60 minutos | 0.45 |
| Más de una hora | 0 |
| Participación Ciudadana | 20 | ¿Cuánto tiempo duró la participación ciudadana? | *Dato estadístico no evaluado* | |  |
| 21 | Qué método utilizaron para motivar la participación ciudadana (puede marcar más de una) | Lanzaron preguntas generadoras al público | 0.3 |  |
| Mesas de trabajo |
| Utilizaron material tecnológico |
| Otros |
| No fue necesario porque la gente participó |
| No utilizaron ninguna | 0 |
| 22 | Número de participaciones ciudadanas | *Dato estadístico no evaluado* | |  |
| Asistencia | 23 | Según la observación: ¿la mayor cantidad de asistentes fueron personas externas a la institución? (corroborar lista de asistencia) | 80% o más eran personas externas a la institución | 0.9 |  |
| del 50% al 79% eran personas externas a la institución | 0.45 |
| Menos de 50% eran externos a la institución | 0 |
| Aportes a la gestión y respuesta institucional del evento | 24 | Respondieron todas las inquietudes surgidas en el evento | Todas |  | *Dato estadístico no evaluado* |
| Algunas |  |
| 25 | Se tomaron decisiones o compromisos en el evento | Sí |  | *Dato estadístico no evaluado* ¿Sobre qué puntos? |
| No |  |
| 26 | ¿Se publicaron los aportes del público en Gobierno Abierto? | Sí | 0.6 |  |
| No |  |  |

**ANEXO 3:**

**EVALUACIÓN CIUDADANA DE LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Con esta evaluación ciudadana, la SPTA pretende conocer su opinión sobre la audiencia de rendición de cuentas y, a partir de ella, sobre el desempeño general de la institución. El aporte que nos brinda al llenar este cuestionario es valioso para tener un panorama general de la credibilidad que tiene la institución y de cuáles son los aspectos que se deben mejorar para las siguientes gestiones.

De antemano, le agradecemos su disposición y su colaboración.

**Indicaciones:**

1. Llene esta encuesta al finalizar la audiencia de Rendición de Cuentas.
2. Marque con una **X** las respuestas que usted considere adecuada, según las preguntas escritas en los recuadros de la izquierda.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bloque de datos** | **No.** | **Aspectos a calificar** | **Criterio** | **Observaciones** |
| Divulgación del informe | 1 | Recibió o tuvo acceso al informe de rendición de cuentas antes de la audiencia | Sí |  |
| No |  |
| 2 | ¿Por qué medio? | Redes sociales de internet |  |
| Correo electrónico |  |
| En la institución |  |
| Le dijeron que estaba en un sitio en internet |  |
| Se lo enviaron en físico |  |
| Otro | Especifique |
| Ninguno |  |
| Convocatoria externa | 3 | ¿Cómo se enteró de la audiencia de rendición de cuentas? | La institución le envió una invitación directa |  |
| Le enviaron correo electrónico |  |
| La vio en Facebook o en Twitter |  |
| Vio un anuncio en medios de comunicación |  |
| Una persona conocida suya le avisó+ |  |
| Otro |  |
| Actividad | 4 | ¿El lugar donde se desarrolló la audiencia le parece accesible? | Muy accesible |  |
| Poco accesible |  |
| Nada accesible |  |
| 5 | ¿El lugar donde se realizó la audiencia le parece adecuado? | Muy adecuado |  |
| Poco adecuado |  |
| Nada adecuado |  |
| 6 | Se le entregó algún tipo de material sobre el informe de rendición de cuentas | Si |  |
| No |  |
| ¿El material que se le entregó, le parece claro? | Muy claro |  |
| Poco claro |  |
| Nada claro |  |
| Exposición | 7 | ¿Le parece que el tiempo que duró la exposición del informe fue: | Demasiado |  |
| Adecuado |  |
| Poco |  |
| 8 | ¿Le pareción que la exposición fue precisa; es decir, entendible y clara? | Muy precisa |  |
| Poco precisa |  |
| Nada precisa |  |
| 9 | Comprendió los niveles de avance que la institución tiene en sus proyectos? | Todo |  |
| Bastante |  |
| Poco |  |
| No se habló de esto |  |
| 10 | Fue clara la información sobe el impacto o el beneficio que ha tenido cada proyecto o actividad realizada | Muy claro |  |
| Poco claro |  |
| Nada claro |  |
| No se habló de esto |  |
| 11 | Las autoridades fueron claras al exponer sus dificultades y obstáculos | Muy claras |  |
| Poco claras |  |
| Nada claras |  |
| No se habló de esto |  |
| 12 | Fue clara la explicación sobre la ejecución del presupuesto? | Muy claro |  |
| Poco claro |  |
| Nada claro |  |
| No se habló de esto |  |
| 13 | Se explicaron de forma clara las proyecciones de la institución para el próximo año de gestión? | Muy claro |  |
| Poco claro |  |
| Nada claro |  |
| No se habló de esto |  |
| 14 | Se abordaron temas de su interés en la exposición | En general, sí |  |
| Se abordaron algunos |  |
| No, ninguno |  |
| Participacion ciudadana | 15 | El tiempo que hubo para la participación del público fue | Bastante |  |
| Adecuado |  |
| Poco |  |
| 16 | ¿Se explicó claramente cómo sería la dinámica de participación? | Muy claro |  |
| Poco claro |  |
| Nada claro |  |
| Aportes a la gestión y respuesta institucional | 17 | ¿Está satisfecho/a con las respuesta que dieron las autoridades a las preguntas que se hicieron? | Muy satisfecho/a |  |
| Poco satisfecho/a |  |
| Nada satisfecho/a |  |
| 18 | Según lo expuesto, cómo califica el desempeño de la institución en la gestión 2015-2016 | Excelente |  |
| Muy bueno |  |
| Bueno |  |
| Regular |  |
| Malo |  |
| 19 | ¿Sabía usted antes de la rendición de cuentas cuál es el trabajo de esta institución? | Sí |  |
| No |  |