

**Estrategia de Rendición de Cuentas**

**2025**

**ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS 2025**

1. **Objetivo**

Informar a los colaboradores de la entidad y a la ciudadanía en general sobre las acciones, logros y desafíos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, promoviendo la transparencia y fortaleciendo la confianza y la participación ciudadana.

1. **Dirigido a:**

Colaboradores de la UAECOB: personal operativo, administrativo y directivo de la entidad.

Ciudadanía en general: residentes de Bogotá, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y grupos de interés de nivel local y nacional.

Entes de control: Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Contaduría General de la Nación, Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1. **Modalidad:**

Presencial / Virtual

1. **Criterios con los que interactúa:**

Transparencia: proporcionar información clara, precisa y verificable sobre las actividades, recursos y resultados de Bomberos Bogotá.

Participación ciudadana: fomentar la participación de la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas, permitiendo el acceso a la información y promoviendo la retroalimentación.

Confianza: generar confianza en la labor de Bomberos Bogotá a través de una comunicación abierta, honesta y oportuna.

1. **Descripción:**

La gestión institucional debe ser visible a la ciudadanía en forma permanente, esto implica la publicación y divulgación de información de calidad, proporcionando diversos medios para facilitar el acceso al ciudadano.

Para ello, se debe establecer e implementar una estrategia de comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presénciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales.

Para hacer visible la información pública la entidad debe:

1. **Identificar claramente los públicos o actores a quienes van dirigidos los informes**

| Públicos o actores para la rendición de cuentas | SI | NO |
| --- | --- | --- |
| Colaboradores UAECOB | X |  |
| Organizaciones sociales | X |  |
| Grupos étnicos (Pueblos indígenas o afrodescendientes, Raizales y los Rom o Gitanos) | X |  |
| Niños, adolescentes o jóvenes | X |  |
| Organizaciones de personas en condición de discapacidad | X |  |
| Adultos mayores | X |  |
| Mujeres u hombres | X |  |
| Ciudadanía en general | X |  |
| Medios de comunicación | X |  |
| Corporaciones públicas de elección popular | X |  |
| Otros niveles de gobierno: nacional, departamental, organismos de control | X |  |

1. **Plan de comunicación**

Lo que se pretende con la estrategia de comunicación es visibilizar los avances y resultados de la gestión institucional de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá con el fin de mantener informada a la ciudadanía y facilitar canales para la interlocución entre la entidad y las organizaciones sociales o grupos de interés.

La información y la comunicación son procesos complementarios:

* Informar sobre las actividades, logros y desafíos de Bomberos Bogotá en un lenguaje claro, accesible, con enfoque diferencial y de género.
* Promover la transparencia en la gestión y el uso de los recursos.
* Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones y la mejora continua de los servicios de Bomberos Bogotá.
* Generar confianza en la labor de la entidad y fortalecer la imagen institucional.

1. **Examinar la disponibilidad de recursos y alianzas para las labores de difusión**

Inventariar los recursos para la difusión de la información con base en el siguiente formato:

| Recurso para difusión | SI | NO | Área responsable |
| --- | --- | --- | --- |
| Página Web institucional | x |  |  |
| Correo Electrónico | x |  |  |
| Hidrante | x |  |  |
| Carteleras |  | x |  |
| Circulares o cartas abiertas al público. |  | x |  |
| Afiches |  | x |  |
| Volantes |  | x |  |
| Boletines | x |  |  |
| Comunicados de prensa | x |  |  |
| La ventanilla de Atención al usuario | x |  |  |
| Espacios radiales | - |  |  |
| Redes Sociales | x |  |  |
| Programa institucional por tv |  | x |  |

1. **Definir los medios para visibilizar la información ante la ciudadanía**

Herramientas y mecanismos para facilitar el acceso a la información:

* Centros de documentación y archivos institucionales: Página Web Institucional.
* Cartillas didácticas impresas o virtuales.
* Fotografías, vídeo, audios o diapositivas.
* Periódicos con noticias en la prensa local, departamental o nacional.
* Transmisión en vivo en los canales de comunicación de la entidad.
* Cubrimiento de prensa en el programa de Youtube “Bomberos hoy”
* Interacción en línea a través de la web: chat, foros, blogs, Twitter, Facebook, entre otros.

1. **Para garantizar el uso de estos medios, se pueden adelantar las siguientes acciones:**
   1. Promoción y divulgación de la Rendición de Cuentas. La entidad implementa las acciones o estrategias de comunicación, definidas en su componente de comunicaciones, para promocionar la jornada de rendición de cuentas. Los medios usados para realizar dicha promoción incluyen prensa, sitio web, correo electrónico y redes sociales.
   2. Difundir ampliamente las herramientas y mecanismos que tiene la ciudadanía para acceder a la información.
   3. Sensibilizar a los ciudadanos sobre el uso de las herramientas y mecanismos creados.
   4. Establecer procedimientos y responsabilidades internas para atender con agilidad las consultas de información ciudadana.
   5. Establecer un sistema de respuestas a los ciudadanos frente a los informes de rendición de cuentas a través del Sistema de quejas y reclamos, el Correo electrónico, la web, etc.
2. **Preparación y convocatoria para la rendición de cuentas:**
3. Pieza informativa sobre la publicación del documento de rendición de cuentas que incluya la siguiente información:

* Anunciar que el documento de rendición de cuentas de Bomberos Bogotá ha sido publicado.
* Destacar brevemente la importancia de la transparencia y la participación ciudadana en la gestión de la entidad.
* Proporcionar detalles sobre dónde y cómo se puede acceder al documento.
* Invitar a los colaboradores de la entidad y a la ciudadanía en general a revisar el documento y preparar preguntas o comentarios para la audiencia de rendición de cuentas.

1. La convocatoria para la rendición de cuentas tendrá los siguientes elementos:

* Crear una campaña de difusión para invitar a los colaboradores de la entidad y a la ciudadanía en general a participar en la audiencia de rendición de cuentas.
* Utilizar diferentes canales de comunicación, como el sitio web de Bomberos Bogotá, redes sociales, correos electrónicos y medios de comunicación locales, para difundir la convocatoria.
* Destacar la importancia de la rendición de cuentas y su papel en fortalecer la transparencia y la confianza en la gestión de la entidad.
* Proporcionar detalles sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia de rendición de cuentas, así como las opciones para participar de forma presencial o virtual.

1. Para realizar la consulta de temas de interés es necesario:
   * Habilitar un canal de comunicación, como un correo electrónico o un formulario en línea, para que los ciudadanos puedan enviar sus preguntas o temas de interés relacionados con la labor de Bomberos Bogotá.
   * Promover activamente esta consulta a través de las redes sociales, el sitio web y otros canales de comunicación de la entidad.
   * Establecer una fecha límite para recibir las consultas.
2. Es necesario realizar una sensibilización a los colaboradores de la entidad sobre la rendición de cuentas con piezas informativas en formato de videos cortos o infografías y que tenga los siguientes aspectos:
   * La importancia de la rendición de cuentas y su rol en el proceso.
   * Los objetivos de la rendición de cuentas, así como los temas que se abordarán durante la audiencia.
   * Destacar la importancia de su participación activa en la rendición de cuentas y la posibilidad de realizar preguntas.
   * Brindar información sobre cómo prepararse para la audiencia y cómo responder de manera efectiva a las consultas o preguntas.
3. Se deben crear piezas informativas en formato de videos cortos, infografías o publicaciones en redes sociales para dar un contexto breve sobre los temas que se abordarán durante la audiencia de rendición de cuentas, es clave entonces:
   * Deben ser de fácil comprensión para el público en general, utilizando un lenguaje claro y visualmente atractivo para captar la atención de la audiencia y generar interés en la participación.
4. Informar sobre canales para hacer preguntas:

* Comunicar de manera clara y precisa los canales disponibles para que los ciudadanos puedan hacer preguntas durante la audiencia.
* Incluir información sobre cómo enviar preguntas a través de las redes sociales, el correo electrónico, un formulario.
* Proporcionar instrucciones claras sobre el formato y las limitaciones de tiempo para las preguntas, si las hubiera, a fin de gestionar eficientemente el flujo de preguntas durante la audiencia.

1. **Cronograma**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Actividades | Meta/Producto | Responsable | Inicio | Fin |
| 1 | Realizar diez (10) acciones de divulgación de resultados con la ciudadanía, grupos de valor y partes interesadas | Post en redes sociales, comunicados de prensa, sitio web y lives | Dirección (Comunicaciones y prensa) | 01/02/2025 | 31/12/2025 |
| 2 | Divulgar semanalmente información sobre la gestión de la UAECOB a través del informativo Bomberos Hoy, videos y post en redes sociales. | 36 publicaciones de videos que denoten el fortalecimiento y cumplimiento de estrategias (3 por mes) | Dirección (Comunicaciones y prensa) | 01/02/2025 | 31/12/2025 |
| 3 | Realizar acciones en redes sociales que propician un diálogo en doble vía con la ciudadanía y los grupos de interés | 4 ejercicios de diálogo con la ciudadanía y grupos de interés | Oficina Asesora de Planeación (Cooperación) Dirección (Comunicaciones y prensa) | 01/02/2025 | 31/12/2025 |
| 4 | Audiencia pública participativa de rendición de cuentas | 1 audiencia pública de rendición de cuentas | Dirección Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2025 | 30/04/2025 |
| 5 | Elaborar y publicar el Informe de Gestión y Rendición de Cuentas de la entidad de la vigencia anterior. | Un (1) documento correspondiente a la Rendición de Cuentas de la entidad | Oficina Asesora de Planeación | 03/02/2025 | 31/03/2025 |
| 6 | Realizar ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos, a partir de los conjuntos de datos publicados por la entidad | Dos ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos. | Dirección / TICs | 30/06/2025 | 19/12/2025 |
| 7 | Realizar seguimiento al cierre del PTEP vigencia 2024 con relación al seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2024. | Verificación de publicación de 1 informe de seguimiento a la implementación y avances de las actividades del ROGRAMA DE Transparencia y ética Publica 2024 | Oficina de Control Interno | 02/01/2025 | 31/01/2025 |
| 8 | Verificación de elaboración, publicación y seguimientos (2) a la implementación y avances de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Entidad 2025. Cortes a 30 de abril y 31 de agosto de 2025. | Verificación de publicación de dos (2) informes de seguimiento a la implementación y avances de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad 2025. | Oficina de Control Interno | 02/05/2025 | 30/09/2025 |
| 9 | Programar el seguimiento al PTEP de cierre con corte a 31 de diciembre de 2025 en el Plan Anual de Auditorías basado en riesgos vigencia 2026. | Verificación de la programación de la actividad de seguimiento al PTEP de cierre con corte a 31 de diciembre de 2025 en el Plan Anual de Auditorías basado en riesgos vigencia 2026. | Oficina de Control Interno | 01/12/2025 | 31/12/2025 |

