



# RECOMENDACIONES ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

NIÑAS, NIÑOS,  
ADOLESCENTES  
Y JÓVENES 2022-  
2023

**CUNDINAMARCA**  
**¡REGIÓN**  
**Que Progresa!**





## 1. Tener en cuenta el Fundamento legal

- **LEY 1098 DE 2006** Código de Infancia y Adolescencia  
Establece la obligatoriedad de rendición de cuentas de la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes en cabeza del mandatario local
- **LEY 1622 DE 2013** Estatuto de ciudadanía juvenil  
Determina la obligatoriedad de efectuar rendición de cuentas de las políticas públicas de juventud
- **DIRECTIVA 004/2023** PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.  
Instrucciones para la realización del proceso de RPC por el período 2020-2023
- **LINEAMIENTOS Y CAJA DE HERRAMIENTAS DEL PROCESO DE RPC NNAJ**  
Guía metodológica para el desarrollo del proceso de RPC NNAJ en cumplimiento de la normatividad y directrices.
- **MÓDULO VIGILANCIA SUPERIOR PGN**  
Aplicativo para el cargue de las evidencias del proceso
- **DECRETO 311 DE 2018** Comité RPC PIAJ  
Establece las responsabilidades del proceso en la Gobernación de Cundinamarca

## 2. Definir un Objetivo General

Generar un canal de comunicación entre el gobierno local y su población que permita generar un diálogo informado de los resultados, dificultades y temas de interés en torno a la garantía de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, generando información útil para el cierre de brechas y la garantía de derechos de esta población

### Y Objetivos específicos

Informar del proceso y dar a conocer contenidos informativos de interés general, para toda la comunidad y especialmente los grupos de interés de NNAJ acerca de la gestión que adelanta el municipio en el período 2020-2023, con el propósito de visibilizar los avances y resultados de la gestión para la garantía de los derechos de la niñez y juventud.

Generar espacios de dialogo y promover canales de comunicación a través de los cuales los niños, niñas, adolescentes y jóvenes participar en el proceso, transmitir sus preguntas, quejas o reclamos y expresar sus necesidades de información

Promover el lenguaje inclusivo y el acceso a la participación a todas y todos, especialmente a quienes de encuentran en zonas rurales, a grupos étnicos, comunidades indígenas y a quienes no acceden al uso de las tic.

### 3. Definir las acciones concretas

- Realizar presentaciones amigables para NNAJ informando acerca del proceso
- Emisión de publicaciones en redes sociales
- Dar a conocer datos relevantes frente al proceso y los logros de manera periódica a través de medios digitales y físicos
- Realización de convocatorias con grupos de interés para dialogar acerca del proceso
- Disponer de un correo electrónico, una línea telefónica y un buzón para promover la participación
- Elaborar videos para niños, niñas, adolescentes y jóvenes mostrando cómo se garantizan los derechos de niñas, Niños, adolescentes y jóvenes en el municipio
- Correos masivos a entidades, organizaciones y a los grupos de interés
- Elaborar material como pendones, carteleras y plegables para entregar en sitios concurridos y población dispersa
- Producir información en las emisoras locales
- Realizar encuentros físicos y virtuales con NNAJ y grupos de interés
- Realización de la audiencia pública

## 4. Identificar los Grupos de interés

- Madres gestantes beneficiarias de los programas de promoción y prevención en salud
- Madres, Padres, cuidadores, niños y niñas de primera infancia que hacen parte de los programas del ICBF
- Niños, niñas y adolescentes que hacen parte de la mesa municipales de participación
- Jóvenes vinculados al Consejos Municipal de Juventud, Plataforma de juventud y programas de fomento para jóvenes.
- Población de niñas, niños, adolescentes y jóvenes de las instituciones educativas públicas y privadas del sector urbano y rural
- Población vinculada a las juntas de acción comunal y el programa Comunalitos
- Población vinculada al Consejo Municipal de Desarrollo rural
- Comunidades indígenas, población afro y Rrom
- Población víctima del conflicto armado
- NNAJ que participan en los programas de fomento cultural y deportivo en el municipio
- Organizaciones sociales, entidades públicas, comunidad en general

## 5. Establecer los espacios de participación

- Encuestas virtual y física para conocer los intereses y preocupaciones de los NNAJ y la comunidad
- Entrevistas con testimonios y preguntas
- Talleres lúdico pedagógicos por grupos de interés
- Interacción con los espacios de liderazgo y participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes
- Encuentros con comunidades de los grupos étnicos
- Acompañamiento a eventos masivos
- Interacción con los espacios de participación de los municipios
- Programas radiales, webinar, foros, talleres

## 6. Establecer los momentos de participación

1. Establecer canales permanentes de participación durante todo el proceso
2. Propiciar eventos y actividades con grupos focalizados
3. Durante las fases 1 y 2 participación para la determinación de temas de interés, preguntas y recomendaciones de la comunidad
4. Atención de dudas y aportes a partir de la publicación del informe de gestión
5. Durante la audiencia pública de rendición de cuentas
6. En la fase de evaluación del proceso



## 7. Tener en cuenta el Cronograma del proceso

---

### FASE DEL PROCESO

### CRONOGRAMA

SENSIBILIZACIÓN Y ALISTAMIENTO

Enero – marzo

GENERACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Abril – Junio

DIÁLOGOS CIUDADANOS Y AUDIENCIA PÚBLICA

Enero – Agosto

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

Septiembre - Diciembre

---



Desde el Departamento de Cundinamarca estamos prestos a apoyar la labor de los 116 Municipios, les invitamos a conocer la información que se publica en el portal institucional y a comunicarse con nosotros para resolver dudas

Correos electrónicos

[rendicioncuentasnnaj@cundinamarca.gov.co](mailto:rendicioncuentasnnaj@cundinamarca.gov.co)

[efrain.cruz@cundinamarca.gov.co](mailto:efrain.cruz@cundinamarca.gov.co)

**Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, Torre Central piso 4  
Gobernación de Cundinamarca**

**Lucy Adriana Hernández Hernández  
Secretaria de Despacho**