**“ICBF VISIBLE”**

**CONTROL SOCIAL GARANTIA DE TRANSPARENCIA A LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**“Seguimiento y Monitoreo”.**

***Supervisión y Acompañamiento***

GET

Aplicación de lista de chequeo de supervisión.

Apertura Buzón

Noti-control

Bienestar Social:

*Encuesta de Satisfacción a Padres y a los miembros de los Comités de Control social.*

II Estrategia

**“Alianzas”**

***Entidades de Formación:***

***Organismos Gubernamentales y no gubernamentales.***

*\*****Organizaciones.***

***Cívicas, Sociales y/o comunitarias:***

*-Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Corregidores, Autoridades Tradicionales, Líder, sabedores.*

III Estrategia

IV Estrategia

**“Evaluación y Transferencia”**

***\*Mesas Públicas y Rendición de Cuentas***

**“Conformación y Formación de miembros de comités y veedores para un Control Social Proactivo”.**

**I Estrategia**

***\*Conformación de comités de Control Social.***

***\*Protocolo Formativo certificado 2016***

**MESA PÚBLICA 2016**

**PROPUESTA DE TRABAJO**

**“SEGURIDAD ALIMENTARIA EN LA PRIMERA INFANCIA”**

**EN LOS MUNICIPIOS DE RIOHACHA Y DIBULLA.**

**Justificación:**

El tema central de la Mesa Pública se justifica con base en las necesidades sentidas de la comunidad de los Municipios de Riohacha y Dibulla, desde las encuestas de las Peticiones, quejas, Reclamos y Sugerencias, realizadas en la oficina de servicio y Atención del Centro Zonal Riohacha 1, en la cual se han recepcionado las PQRS en el aplicativo SIM, en lo que respecta al “Ciclo de Vida y Nutrición” con la perspectiva de garantizar el seguimiento, evaluación y respuestas a las propuestas e inquietudes presentadas por la comunidad, referente al tema de Seguridad Alimentaria (acceso, consumo, disponibilidad, aprovechamiento biológico e inocuidad) procurando la interlocución entre los organismos gubernamentales e Institucionales frente al tema con la comunidad.

La Mesa Pública, se llevará a cabo en el Municipio de Dibulla, ubicado en la parte Noroccidental del Departamento de la Guajira, a orillas del Mar Caribe, es identificado como Patrimonio Agroalimentario en la Región, en el Marco del Desarrollo del Proyecto “Fortaleciendo la Valorización del Patrimonio Agroalimentario y las Alianzas Territoriales, como aporte a la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Departamento de la Prosperidad Social de Colombia”; así mismo es el Municipio con cobertura del Centro Zonal Riohacha 1, en el cual no se ha desarrollado dicho evento.

**Objetivo:**

Visibilizar la gestión y resultados al ICBF Regional Guajira, a través del Centro Zonal Riohacha 1, como Ente Rector del SNBF, garante de transparencia, promoviendo espacios de Dialogo y participación sobre la Seguridad Alimentaria entre los actores gubernamentales, Instituciones y la sociedad civil organizada, a fin de evaluar, corregir y presentar alternativas de solución y cualificación del Servicio Público de Bienestar Familiar, en los Municipios de Riohacha y Dibulla.

**Estrategia Metodológica:**

Fundamentada en la II Cartilla Proceso de Rendición de Cuentas ICBF.*“El dialogo, un Componente para la Reflexión Democrática y Discusión participativa sobre la Gestión al Derecho”.*

* *Dialogo:* Implementación de estrategias que favorezcan la participación de doble vía entre los actores de la rama ejecutiva y ciudadanía, que den cuenta de la gestión pública.
* *Información***:** intervención de Expertos y Panel de Operadores de Programas de Primera Infancia
* *Incentivos: Mecanismos de Motivación y Formación.*

**PASOS:**

**Uno: Preparación y Alistamiento**

* Reunión de Concertación del Equipo Zonal para identificación de la Temática, según las necesidades de la comunidad (PQRS), lugar y fecha, estrategias de divulgación y convocatoria, revisión de informe de Gestión Territorial según las orientaciones generales sobre el proceso de Mesa Pública.
* Plan de Trabajo (Anexo).

**Herramientas sobre el Dialogo de la Mesa Pública**

**I PARTE**

1. **Registro de Entrada: 30 min.**

**Procedimiento**

Los participantes se registran en los formatos de la asistencia al evento y luego ingresan al

recinto ubicándose en las Mesas dispuestas para su instalación, organizándose así grupos de

10 Personas, en cada una de las cuales se encuentra un profesional del área psicosocial de control social y una nutricionista de las EAS de los programas de PI., los cuales serán los **líderes de Mesa,** quienes tendrán la responsabilidad de dinamizar el proceso en su mesa asignada, diligenciando en las fichas del cuadernillo entregado previamente y en papelografo o papel ajustado en la pared, los aportes del grupo de personas a cargo en su mesa.

**FICHA No. 1**

* **Pregunta Generadora:**
* ¿Cuáles son las expectativas con respecto al Evento y la Temática a Tratar?
* Responder pregunta Generadora. (Ficha No. 1).
* *Registrar el consenso en la ficha y en el papelografo.*

*Al finalizar el evento, se toma como punto de partida para revisar el cumplimiento de sus expectativas*.

**FICHA No. 2**

**Circulo de Historias y Jornada de aprendizaje:**

**Procedimiento en mesas de trabajo**

Compartir la historia de experiencias de cada uno de los participantes según su rol. (*Control social, líder comunitario. R Legal AE, psicosocial y nutricionista)*, respondiendo a las preguntas siguientes:

* ¿Qué lo impulsó o motivó a participar en el desarrollo del programa como miembro activo: miembro de control social como padres de familia, líder comunitario, Representante Legal, psicosocial y nutricionista? *(se refiere a las personas según el rol que aplique en su mesa).*
* *¿Qué cree saber usted del programa en donde es miembro activo y que falta?*

Registrar el consenso de las respuestas en la Ficha No. 2 y *en el papelografo.*

**Herramientas sobre el Dialogo de la Mesa Pública**

**II PARTE**

**AGENDA DEL DIA**

1. Oración
2. Himno Nacional
3. Himno Municipios Riohacha y Dibulla
4. Presentación de la Mesa Principal

**ICBF** Gloria Brito Choles -Directora ICBF.

**ALCALDIA DIBULLA:** Bienvenido Mejia.

**ALCALDE DE RIOHACHA:** Fabio Peñaranda

**Prosperidad Social:** Nemesio Rois

**SENA:** Linda Tromp Villarreal

**Corpoguajira**: Luis Medina

**Secretaria de Salud Mpal Riohacha:** Jorge Melo

**Secretaria de Salud Mpal Dibulla:** Graciela Campo Murgas

1. Palabras de apertura e instalación de la Mesa Pública por la Directora del ICBF Regional Guajira, Dra. Gloria Brito Choles
2. Participación de los Niños y Niñas del Hogar Infantil Dibulla.
3. Presentación Oferta Institucional del Centro Zonal: por el funcionario de Atención al Ciudadano (video Institucional).
4. Socialización de la Estrategia de Dialogo y Reglamento interno bajo el cual se desarrollará la Mesa Pública:

**Estrategia:** “**El dialogo**”: Un Componente para la Reflexión Democrática y Discusión participativa sobre la Gestión al Derecho”.

**Fundamento:**

Se busca alternativas de acuerdos y concertación para la construcción colectiva que permita la adecuada interlocución entre los actores gubernamentales e Institucionales con la comunidad, para alcanzar la satisfacción de los Beneficiarios y comunidad a través la cualificación de los programas y servicios del ICBF.

**Normas de Convivencia:**

Puntualidad

Celulares apagados o en vibrador

Escuchar en silencio

Intervenciones o preguntas precisas

Respetar los tiempos

Evitar Murmullos

Participación con respeto y tolerancia.

1. Revisión de Compromisos de la Mesa Pública 2015
2. **Intervención de Expertos e Informe de Gestión de Operadores**

**Procedimiento en el Auditorio:**

* El moderador da la Bienvenida y presenta la agenda del día.

Presentación e intervención Legal de Expertos: (Tiempo programado: **1 hora)**

**ICBF Defensor de Familia**: Héctor Gómez Lozano (10 min)

* Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006)
* Política Pública con Enfoque de Derechos.

**Contraloría Departamental**: (10 min)

* Veedurías Ciudadanas. (Ley 850 de 2003) Participación y el diálogo.
* Transparencia y Derecho (Ley 1712 de 2015)
* Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Estrategias.

**ICBF Centro Zonal:**  (10 min)

Conceptualización Mesa Pública – Ejercicio de Control Social.

**ICBF Regional y Centro Zonal:**

* Temática: “Seguridad Alimentaria y Bienestarina en los Programas de Primera Infancia”. (10 min)
* Inversión ICBF en municipios de Dibulla y Distrito de Riohacha. (10 min)

**Operadores de los Programas de Primera Infancia**

Informe de Gestión por Programa: (Tiempo programado: **1 hora)**

* Planeación, ejecución, control y evaluación en el tema de Seguridad Alimentaria, respondiendo a las preguntas:

*¿Que Tenemos? ¿En que hemos avanzado? ¿Qué hace falta?*

Operador Panelista de la Modalidad Familiar: (10 min)

Operador Panelista de la Modalidad Institucional: CDI-HI (10 min)

Operador Panelista de la Modalidad Comunitario: HCB Tradicional y Fami (10 min)

Al final de las exposiciones de todos los expertos y el informe de los operadores como panelistas por Modalidad, el moderador les va haciendo las preguntas agrupándolas por categoría y socializa, observaciones, recomendaciones y/o sugerencias, Formuladas por los participantes.

Los expertos y panelistas responden al grupo.

**FICHA No. 3**

**Procedimiento en las Mesas de trabajo:**

* Luego de la exposición de cada representante de programa, se trabaja por mesas y se desarrolla la Ficha No. 3:

Se redacta la **Pregunta Poderosa:** orientada a la información de del programa que responde a las preguntas**,** ¿Que Tenemos? ¿En que hemos avanzado? ¿Qué hace falta?.

* Después de compartir la pregunta poderosa y registrarla en la ficha No. 3, se relaciona en una papeleta.
* Se indica que estarán recogiendo las papeletas de preguntas en un recipiente identificado con la Modalidad respectiva para ser entregarla al líder de salón Psicosocial, éstas a su vez al líder de salón nutricionista, para su revisión y luego al panelista para que realice la preparación de su respuesta y hacerle entrega seguidamente al moderador para presentar al público la pregunta y que sea el panelista que responda.

**Registro de Salida: (30 min)**

Evaluación de la Mesa Pública

**FICHA No. 4**

**Procedimiento:**

* En el grupo organizado realizar una representación como trova, versos, canto, mimos etc. respondiendo a las preguntas:

¿Cuáles fueron los aprendizajes más importantes que le ha dejado la mesa pública?

¿Qué resulto más útil?

¿Qué se volvió más claro?

¿Con que sentimiento se retira de la mesa?

* Concluir el evento con evaluación de los participantes.

Diligenciar formulario de Evaluación del Evento por Mesa de Trabajo.

**Relatoría de la Mesa Pública:**

**Procedimiento:**

* Elaboración de la relatoría o acta en el transcurso de la realización de la Mesa Pública, que se le anexa soporte de asistencia, fotos e intervenciones de los panelistas.
* Presentar ante los asistentes a la Mesa Pública, la relatoría elaborada para ser aprobada por los asistentes.

**Cierre del Evento.**

1. **Asignación de Tareas:**

**Moderadores:** Comunicadora Social Janis Chinchia y Gabriel Benítez Orcasita (ICBF)

**Función:**

* Presenta la Agenda de trabajo.
* Presenta los expertos y operadores como panelistas garantizando el cumplimiento de tiempo de presentación.
* Socializar mensajes alusivos al tema.
* Cronometrar o garantizar que el evento se lleve a cabo de manera fluida y sin dilataciones.
* Capacidad de escucha y reflexión que permita sintetizar la presentación de los panelistas.

**Implementos para el desarrollo de la función:**

* Programación.
* Relación de invitados y panelistas con los cargos que desempeñan.
* Relación de las EAS y los cargos de los invitados.
* Agenda de la Mesa Pública.

**Lideres de Mesa: Psicosociales de Control Social (10)**

Seleccionados según sus habilidades.

**Función:**

* Servir de guía a los participantes en la mesa de trabajo que representa.
* Garantizar la participación de los miembros de la mesa.
* Condensar en el cuadernillo de trabajo las respuestas consensuadas del grupo.
* Condensar en el paleógrafo o papel visible la síntesis de las respuestas respectivas.
* Sirve de intermediario entre los miembros de la mesa y el facilitador asignado.
* Garantiza el cumplimiento de las actividades programadas en la mesa.

**Implementos para el desarrollo de la función:**

* Cuadernillo de las fichas de trabajo.
* Papelografo / Papel ajustado a la pared por mesa.
* Marcadores, lapiceros, papeletas para preguntas
* Memofichas y alfileres para identificación por Nombre.
* Identificador de la Mesa (con el número)
* Registro de Asistentes de la mesa.
* Registro evaluativo
* 11 sillas por Mesa.

**Líderes de Salón Nutricionistas y Administradora de Empresa:** Funcionarios **CZ (3)**

**Yudis Lyons – Vanesa Cordero – Yosbelis Vega Quintero**

**Función:**

* Observan y Verifican en las mesas de trabajo que el desarrollo de la actividad sea el indicado.
* Servir de guía a los psicosociales en las mesas de trabajo.
* Verificar la participación de los miembros de la mesa.
* Sirve de intermediario entre los el líder de mesa y el moderador o panelistas.
* Verifica el cumplimiento de las actividades programadas en la mesa
* Recibe las preguntas de los líderes de salón (psicosociales) y verifican la formulación de las mismas para garantizar la redacción clara y precisa antes de ser entregada al panelista.
* Motivar a los asistentes a tener una mayor participación en el evento.

**Líder de Salón:** Funcionario Wayúu (Maria Angélica Vangrieken). Líder kogui.

**Función:**

* **S**ervir de intérprete a los Indígenas wayuu, asistentes al evento que no entiendan el español, para garantizar su participación.

**Líderes de Salón Psicosociales de Control Social (5)**

**Función:**

* Servir de apoyo en la dinámica del desarrollo del evento en el salón.
* Recepciona de los líderes de mesa, las preguntas realizadas por miembros de los grupos en los recipientes respectivos los cuales se encuentran marcados por panelistas.
* Entregar las preguntas a los líderes de salón (Nutricionistas del CZ).
* Garantiza la entrega de los micrófonos a las personas de mesa que se les de la palabra.

**Implementos para el desarrollo de la función:**

* Recipientes para recepcionar las preguntas.

**Relatores: Funcionario (1) CZ**

Karen Gil, Edier Flórez, Yoiler Castilla Cuisman

**Función:**

* Registrar en el transcurso de la Mesa Pública, el desarrollo del evento a través de un acta explicita en la cual le anexará los documentos que lo evidencian.

**Implementos para el desarrollo de la función:**

* Portátil
* Video Vean
* Relación de los invitados como panelistas.
* Relación de los Asistentes al evento por EAS.

**Grupo de Bienvenida: Funcionario (2) CZ**

Paulina Pinzón- Rosemary Romero

Equipo Psicosocial

**Función:**

* Dar la bienvenida a los asistentes.
* Entregar los plegables o folletos informativos.
* Dar las instrucciones a los participantes que van ingresando al evento para que se registren en el formato de asistencia, con letra legible e identificando la EAS y el Cargo a que pertenecen.

**Implementos para el desarrollo de la función:**

* Relación de Asistencia
* Bolígrafos
* Plegables o Folletos informativos

**Grupo Organizador- Logístico:**  **Funcionario CZ (6)**

Leila Montalvo Rojas

Yamile Romero Martinez

Nathaly Marín

Myriam Pimienta

Kevin Armenta

Jannel Obregón

Nuris Freyle

Ana Pimienta

**Función:**

* Realizar ambientación del espacio físico donde se desarrollará la Mesa Pública.

**Implementos para el desarrollo de la función:**

* Mantel, banderas, 1 portátil,
* Afiches de las fotos de Niños y Niñas beneficiarios de los programas
* Papeles para los mensajes de Bienvenida y vinilos.
* dulces
* Soporte para dulces

**Estrategia de Divulgación y Convocatoria**

* Dar a conocer la realización de la Mesa Pública a través de Medios Masivos de Comunicación locales, comunicado de prensa.

Radio, TV local, Folletos, carpetas, botones, Afiches y Noti-Control.

* Convocatoria a través de Redes Sociales y Tarjeta de Invitación y Participación.

**PASO DOS: Realización.**

* Desarrollo de la Agenda del Día Programada.

**PASO TRES: Cierre y Evaluación**

* Presentación de las conclusiones
  + Cumplimiento del plan de trabajo propuesto.
  + Evaluación del Grado de cumplimiento de los propósitos establecidos
* Mecanismos de seguimiento a los compromisos, propuestas y sugerencias de los participantes.
* Presentar actas, listas de asistentes y evaluación de los eventos, a través de encuestas. (Anexo).
* Informe final.

Elaboró: Myriam Pimienta Correa Vo. Bo. Gloria Brito Choles

Técnico Administrativo Directora

Centro Zonal Riohacha 1 ICBF Regional Guajira

**ENCUESTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**(MESA PÚBLICA)**

**(Fecha 25 de Octubre de 2016)**

Objetivo: Conocer la opinión de los participantes acerca del evento Mesa Pública realizada por el ICBF Centro Zonal para evaluar y realizar los correctivos pertinentes en próximos eventos.

Entidad u organización que representa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREGUNTA** | **RESPUESTA** | |
| 1. Cree usted que la Mesa pública realizada por el ICBF fue: | 1. Bien Organizada |  |
| 1. Regularmente organizada |  |
| 1. Mal organizado. |  |
| 1. La difusión de la mesa pública fue: | 1. Buena |  |
| 1. Adecuada |  |
| 1. Inadecuada |  |
| 1. Cómo se enteró de la realización de la Mesa pública. | 1. Por aviso público |  |
| 1. Prensa, TV Radio |  |
| 1. Comunidad |  |
| 1. Boletín |  |
| 1. Página Web |  |
| 1. Invitación directa |  |
| 1. Por aviso público |  |
| 1. La explicación inicial sobre el procedimiento de participación en la Mesa pública fue: | 1. Clara |  |
| 1. Confusa |  |
| 1. La oportunidad de los asistentes inscritos para opinar durante la Mesa Pública fue: | 1. Igual |  |
| 1. Desigual |  |
| 1. Considera que su participación en la mesa publica organizada por el CZ del ICBF fue: | 1. Tenida en cuenta |  |
| 1. No se tuvo en cuenta |  |
| 1. Paso desapercibida |  |
| 1. Cree que la Mesa pública le dio más claridad sobre el funcionamiento del programa o servicio que brinda el ICBF en beneficio de la Niñez y la familia? | 1. Si |  |
| 1. No |  |
| 1. ¿Se siente satisfecho con la información que dio el ICBF CZ sobre su gestión, frente al programa o servicio? | 1. Si |  |
| 1. No |  |
| 1. ¿Se siente satisfecho con los compromisos adquiridos en esta mesa pública, para mejorar y cualificar el servicio prestado. | 1. Si |  |
| 1. No |  |
| 10. Qué podríamos mejorar frente a la realización de la mesa pública y que aportes haría usted para mejorar este proceso? | | |