



**PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS  
PÚBLICAS**

P2.MS

20/02/2019

Versión 2

Página 1 de 9

- 1. OBJETIVO:** Definir las acciones y orientaciones del proceso de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas sobre la gestión de la Entidad en los temas definidos como de interés para la sociedad; y realizar el seguimiento a los compromisos que de ellas se deriven.
- 2. ALCANCE:** Inicia con el diseño de la consulta previa y finaliza con liderar el componente Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción. El procedimiento aplica para los niveles Nacional, Regional y Zonal.

**3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

La rendición pública de cuentas (RPC) y mesas públicas (MP) requieren del compromiso y la participación de los tres niveles de la entidad de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- 3.1 Promover el uso de las TIC para diligenciar la consulta previa de las MP a través de encuestas web, en beneficio del medio ambiente.
- 3.2 La consulta previa para la definición del tema de diálogo en la MP se debe realizar máximo al 30 de abril de la vigencia en curso.
- 3.3 Las MP de los Centros Zonales se deberán realizar entre el 1 de mayo y hasta el 31 de agosto de la vigencia en curso.
- 3.4 La RPC de las Regionales se deberán realizar entre el 1 de junio y hasta el 31 de octubre de la vigencia en curso.
- 3.5 La RPC se deberá realizar una vez se ejecuten la totalidad de las MP de los CZ correspondientes a la Regional.
- 3.6 En la definición de la metodología de diálogo para las MP y RPC se deberá tener en cuenta las metodologías definidas en la caja de herramientas.
- 3.7 El informe (presentación) de la MP o RPC se deberá colgar en la NAS, en la ruta definida para tal fin, mínimo con 30 días calendario de antelación a la realización del evento.
- 3.8 Las invitaciones a las MP y RPC deberán remitirse a los grupos de valor mínimo con 30 días calendario de antelación a la realización del evento.
- 3.9 En los casos que la MP o la RPC se ejecuten en las ciudades principales del país, se debe avanzar en la realización de dichos eventos utilizando medios virtuales.
- 3.10 Se debe llevar estricto registro de todas las preguntas y respuestas surgidas en los eventos de MP y RPC.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!*



**PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS  
PÚBLICAS**

P2.MS

20/02/2019

Versión 2

Página 2 de 9

- 3.11 Todas aquellas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias surgidas en las MP y RPC, se deberán ingresar al SIM y recibirán el tratamiento según lo estipulado en los procedimientos de Relación con el Ciudadano.
- 3.12 Los compromisos surgidos de las MP y RPC tendrán un horizonte de cumplimiento dentro de la vigencia de realización del evento.
- 3.13 Las evidencias obtenidas a partir de la ejecución de la MP y RPC se deberán colgar en la NAS, en la ruta definida para tal fin, máximo al 5to día hábil del mes siguiente a la ejecución del evento.
- 3.14 Los avances o ejecución de los compromisos concertados en los eventos de MP y RPC se deberán reportar mensualmente durante los cinco primeros días hábiles de cada mes.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

| No | Nombre de la Actividad                      | Descripción de la actividad   | Responsable  | Registro   |
|----|---|---|--|--|
|    |   | Inicio  |  |  |
| 1  | Diseñar y cargar consulta previa            | Elaborar y cargar la encuesta de consulta previa en la web ICBF.  | Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación | Enlace consulta previa web ICBF  |
| 2  | Identificar necesidades P.C. de información | Promover con la comunidad y grupos de valor el diligenciamiento de la consulta previa para conocer la temática de interés de la sociedad.<br>¿Qué tipo de evento es?<br><b>Mesa Pública:</b> Continuar en actividad 3<br><b>Rendición Pública de Cuentas:</b> Continuar en actividad 13 | Coordinador(a) del Centro Zonal                    | F6.P2.MS Consulta previa MP<br>Reporte consulta previa virtual (WEB)<br>F7.P2.MS Análisis consulta previa MP |
| 3  | Programar la mesa pública                   | Se analizan las debilidades y las fortalezas de la estrategia de Mesas Públicas del año anterior y se define la fecha de ejecución.   | Coordinador(a) del Centro Zonal                    | F1.P2.MS Programación RPC y MP   |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS  
PÚBLICAS**

P2.MS

20/02/2019

Versión 2

Página 3 de 9

| No        | Nombre de la Actividad               | Descripción de la actividad   | Responsable  | Registro  |
|-----------|--------------------------------------|---|--|---|
| 4<br>P.C. | Reportar resultados previos          | <p>Para realizar el reporte se debe consolidar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultas previas físicas</li> <li>• Información de consulta previa virtual</li> <li>• Análisis consulta previa</li> <li>• Debilidades y fortalezas identificadas en ejercicios anteriores</li> <li>• Fecha de programación de la MP de la totalidad de los CZ pertenecientes a la Regional</li> </ul> <p>Una vez consolidada la información remitir a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.</p> | Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional | <p>F1.P2.MS Programación RPC y MP</p> <p>F6.P2.MS Consulta Previa MP</p> <p>F7.P2.MS Análisis Consulta Previa MP</p>                          |
| 5         | Definir cronograma MP de la vigencia | Elaborar y cargar en la página web ICBF cronograma de las mesas públicas de la vigencia.  | Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación               | Cronograma MP en página web ICBF  |
| 6         | Planificar mesa pública              | Preparar la mesa pública según guía vigente, con el objetivo de definir la metodología, elaborar la información a utilizar, y posteriormente publicarla y divulgarla.   | Coordinador(a) del Centro Zonal                                  | Informe (Presentación)<br>Invitaciones  |
| 7         | Remitir información MP               | Enviar la información requerida de la MP a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.   | Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional | Informe (Presentación)<br>Invitaciones  |
| 8         | Divulgar información MP              | Recibir, organizar y cargar en la página web del ICBF, el informe (Presentación) de la MP como mecanismo de acceso a la información.  | Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación               | Informe (Presentación) en página web ICBF.  |
| 9         | Ejecutar Mesa Pública                | Llevar a cabo el evento según lo programado, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.  | Coordinador(a) del Centro Zonal                                  | <p>F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias</p> <p>F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP</p> <p>F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP</p> |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



BIENESTAR FAMILIAR

**PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS**

P2.MS

20/02/2019

Versión 2

Página 4 de 9

| No | Nombre de la Actividad                                 | Descripción de la actividad  | Responsable  | Registro   |
|----|--|--|--|--|
| 10 | Registrar PQRS   | Ingresar en la herramienta tecnológica - SIM las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias surgidas en las MP que no puedan ser atendidas durante su desarrollo.  | Coordinador(a) del Centro Zonal<br><br>Profesional de Servicios y Atención del Centro Zonal  | F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias<br><br>Registro en la herramienta tecnológica - SIM  |
| 11 | Analizar y reportar resultados MP P.C.                 | Consolidar y analizar la ejecución del evento generando los reportes correspondientes.   | Coordinador(a) del Centro Zonal  | F9.P1.MI Acta de reunión o comité<br><br>F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP<br><br>F11.P2.MS Compromisos RPC y MP<br><br>F12.P2.MS Resultados RPC y MP<br><br>Reporte SIM  |
| 12 | Consolidar y reportar resultados de las Mesas Públicas | Se consolidan las evidencias requeridas de la totalidad de los CZ pertenecientes a la Regional, reportando la información a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, incluyendo los compromisos concertados en los eventos.<br><br>Una vez están consolidados los compromisos, continuar en la actividad 21. | Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional                             | F9.P1.MI Acta de reunión o comité<br><br>F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP<br><br>F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP<br><br>F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP<br><br>F11.P2.MS Compromisos RPC y MP<br><br>F12.P2.MS Resultados RPC y MP<br><br>Reporte SIM |
| 13 | Programar la Rendición Pública de Cuentas              | Analizar las debilidades y las fortalezas de la estrategia de Rendición Pública de Cuentas del año anterior y se define fecha de ejecución, reportando la información a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.   | Director(a) Regional<br><br>Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional | F1.P2.MS Programación RPC y MP   |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

P2.MS

20/02/2019

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS  
PÚBLICAS**

Versión 2

Página 5 de 9

| No | Nombre de la Actividad                  | Descripción de la actividad   | Responsable  | Registro   |
|----|---|---|--|--|
| 14 | Definir cronograma RPC de la vigencia   | Elaborar y cargar en la página web ICBF cronograma de los eventos de rendición pública de cuentas de la vigencia.   | Profesional Subdirección de Monitoreo y Evaluación   | Cronograma RPC en página web ICBF  |
| 15 | Planificar Rendición Pública de Cuentas | Preparar la Rendición Pública de Cuentas según guía vigente, con el objetivo de definir la metodología, elaborar la información a utilizar, y posteriormente publicarla y divulgarla. | Director(a) Regional<br>Coordinadores(as) de los Grupos de Planeación y Sistemas, Asistencia Técnica y Administrativo de la Regional | Informe (Presentación)<br>Invitaciones   |
| 16 | Remitir información RPC                 | Enviar la información requerida de la RPC a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.  | Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional   | Informe (Presentación)<br>Invitaciones   |
| 17 | Divulgar información RPC                | Recibir, organizar y cargar en la página web ICBF, el informe (Presentación) de la RPC como mecanismo de acceso a la información.   | Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación   | Informe (Presentación) en página web ICBF.   |
| 18 | Ejecutar Rendición Pública de Cuentas   | Llevar a cabo el evento según lo programado, garantizando cumplir los objetivos establecidos.   | Director(a) Regional<br>Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional   | F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias<br>F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP<br>F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP |
| 19 | Registrar PQRS                          | Ingresar en la herramienta tecnológica - SIM las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias surgidas en la RPC que no puedan ser atendidas durante su desarrollo.                     | Director(a) Regional<br>Profesional responsable de Servicios y Atención al Ciudadano de la Regional                                  | F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias<br>Registro en la herramienta tecnológica – SIM                                      |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS  
PÚBLICAS**

P2.MS

20/02/2019

Versión 2

Página 6 de 9

| No         | Nombre de la Actividad  | Descripción de la actividad   | Responsable   | Registro   |
|------------|---|---|---|--|
| 20<br>P.C. | Analizar, consolidar y reportar resultados de la Rendición Pública de Cuentas | Realizar el análisis, consolidar las evidencias requeridas de la RPC, y reportar la información a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, incluyendo los compromisos concertados en el evento.<br><br>Una vez consolidados los compromisos continuar en la actividad 21. | Director(a) Regional<br><br>Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional  | F9.P1.MI Acta de reunión o comité<br><br>F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP<br><br>F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP<br><br>F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP<br><br>F11.P2.MS Compromisos RPC y MP<br><br>F12.P2.MS Resultados RPC y MP<br><br>Reporte SIM |
| 21<br>P.C. | Realizar seguimiento a los compromisos de las MP y de la RPC                  | Llevar a cabo el seguimiento a los compromisos adquiridos con la comunidad, garantizando su cumplimiento.   | Coordinador(a) del Centro Zonal<br><br>Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional<br><br>Director(a) Regional<br><br>Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación | F9.P2.MS Compromisos RPC y MP  |
| 22         | Reporte medición indicador SIMEI  | Consolidar la información pertinente al cumplimiento de los compromisos establecidos en MP y RPC, con el objetivo de calcular el indicador relacionado y reportar dichos datos desagregados a nivel zonal y regional para ser cargados en el aplicativo SIMEI.              | Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación  | SIMEI<br>Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional  |
| 23<br>P.C. | Realizar seguimiento a planificación, ejecución y reporte de MP y RPC         | Recolectar, clasificar, verificar y analizar información de las MP y RPC de los CZ y Regionales.  | Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación  | Informes trimestrales  |

**Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



BIENESTAR  
FAMILIAR

PROCESO  
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS  
PÚBLICAS

P2.MS

20/02/2019

Versión 2

Página 7 de 9

| No | Nombre de la Actividad  | Descripción de la actividad  | Responsable  | Registro  |
|----|---|--|--|---|
| 24 | Desarrollar el componente de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción | Según análisis previos, estructurar y elaborar el componente de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción.                                      | Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación | Plan Anticorrupción / Componente Rendición de Cuentas |
| 25 | Liderar el componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción       | Ser referente en los temas relacionados con el componente de rendición de cuentas en los diferentes espacios requeridos, como Mesa de Transparencia. | Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación | Plan Anticorrupción / Componente Rendición de Cuentas |
|    |   | Fin  |  |   |

P.C.: Punto de Control

## 5. RESULTADO FINAL:

- Mesas Públicas realizadas.
- Rendición Pública de Cuentas realizadas.
- Informes divulgados.
- Compromisos implementados.
- Componente de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción estructurado y desarrollado.

## 6. DEFINICIONES:

**Diálogo:** Dialogar con los grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos, en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.<sup>1</sup>

**Grupos de valor:** personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.<sup>2</sup>

**Información:** Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.<sup>3</sup>


**Mesas Públicas (MP):** Encuentros presenciales de interlocución, diálogo abierto y comunicación de doble vía en la región con los ciudadanos, para tratar temas puntuales que tienen que ver con el cabal funcionamiento del servicio público de bienestar familiar (SPBF),

<sup>1</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP). Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz – MURC- Versión 2.

<sup>2</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP). Glosario. Sistema de Gestión MIPG -Modelo Integrado de Planeación y Gestión-. Versión 3. Pág. 5.

<sup>3</sup> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP). Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz – MURC- Versión 2.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

|   |  |           |               |
|---|--|-----------|---------------|
| <br>BIENESTAR FAMILIAR | <b>PROCESO<br/>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>            | P2.MS     | 20/02/2019    |
|   | <b>PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS</b> | Versión 2 | Página 8 de 9 |

detectando anomalías, proponiendo correctivos y propiciando escenarios de prevención, cualificación y mejoramiento del mismo.

**Rendición Pública de Cuentas (RPC):** Un proceso mediante el cual se informa, se dialoga sobre la gestión y decisiones, sustentando en público la efectividad o no de la gestión institucional. Presentación explícita y normalmente por escrito de los resultados obtenidos por una institución durante un periodo de gestión.

**Responsabilidad:** Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control asegurando el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones si la gestión no es satisfactoria.<sup>4</sup>

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:


- CONPES 3654. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los Ciudadanos. DNP – DEPP, DDTs, DJSG; Departamento Administrativo de la Función Pública; Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. 12 de abril de 2010.
- Ley 1474 de 2011 (julio 12). Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley estatutaria 1757 de 2015 (julio 6). Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.
- Guía para la Rendición Pública de Cuentas en el ICBF.

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS:

| CODIGO    | NOMBRE DEL FORMATO              |
|-----------|---------------------------------|
| F1.P2.MS  | Programación RPC y MP           |
| F6.P2.MS  | Consulta previa MP              |
| F7.P2.MS  | Análisis consulta previa MP     |
| F8.P2.MS  | Lista de asistentes RPC y MP    |
| F9.P2.MS  | Encuesta de evaluación RPC o MP |
| F10.P2.MS | Análisis evaluación RPC y MP    |
| F11.P2.MS | Compromisos RPC y MP            |
| F12.P2.MS | Resultados RPC y MP             |

<sup>4</sup> Ibid.



|   |  |           |               |
|---|--|-----------|---------------|
|  | <b>PROCESO<br/>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>            | P2.MS     | 20/02/2019    |
|   | <b>PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS</b> | Versión 2 | Página 9 de 9 |

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| F1.P2.RC | Registro en buzón de sugerencias |
| F9.P1.MI | Acta de reunión o comité         |

9. **ANEXOS:** No aplica.

10. **CONTROL DE CAMBIOS:**

| Fecha      | Versión         | Descripción del Cambio   |
|------------|-----------------|--|
| 30/11/2018 | V2              | <p>Se modifican los ítems correspondientes a objetivo, alcance, descripción de actividades, resultado final, definiciones, documentos de referencia y relación de formatos. Se insertan las políticas de operación.</p> <p>F1.P2.MS Programación RPC y MP. Se modifica el formato.<br/> F6.P2.MS Consulta Previa MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.<br/> F7.P2.MS Análisis consulta previa. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.<br/> *F8.P2.MS Lista de asistentes RPC y MP. Se modifica el formato.<br/> *F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP. Se unifican los formatos de rendición pública de cuentas y de mesas públicas.<br/> F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.<br/> *F11.P2.MS Compromisos RPC y MP. Se modifica el formato.<br/> F12.P2.MS Resultados RPC y MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.</p> <p>*Se modifica codificación dando respuesta al orden cronológico en el uso de los registros.</p> |
| 12/09/2018 | PR6.MPEV1.P1 V1 | <p>Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en el documento PR6.MPEV1.P1 V1 PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS: Actualización del objetivo del procedimiento y del numeral de descripción de actividades</p>  |

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!