	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	15/08/2019
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 3	Página 1 de 9


1. **OBJETIVO:** Definir las acciones y orientaciones para el desarrollo 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. La Subdirección de Monitoreo cuenta con un espacio ubicado en el File Server donde reposa la caja de herramientas con los documentos guía que deben utilizar los centros zonales y regionales.
- 3.7. En la definición de la metodología de diálogo para las MP y RPC se deberán consultar las metodologías definidas en la caja de herramientas.
- 3.8. El informe (presentación) de la MP o RPC se deberá guardar en el File Server, en la ruta definida para tal fin, mínimo con 30 días calendario de antelación a la realización del evento; y como mínimo debe contener la siguiente información:
 - Los resultados y el grado de garantías en derechos a través de la prestación de bienes o servicios a su cargo.

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	15/08/2019
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 3	Página 2 de 9

- Las responsabilidades asignadas en la Constitución Política y las leyes, en las políticas públicas, los compromisos de gobierno adquiridos en los planes de desarrollo, y en las preocupaciones e intereses ciudadanos.

- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Se debe llevar estricto registro de todas las preguntas y respuestas que surjan en los eventos de MP y RPC.
- 3.12. Todas aquellas peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que surjan en las MP y RPC, se deberán ingresar al SIM y recibirán el tratamiento según lo estipulado en los procedimientos del proceso de Relación con el Ciudadano.
- 3.13. Los compromisos que surjan de las MP y RPC tendrán un horizonte de cumplimiento dentro de la vigencia de realización del evento.
- 3.14. Las evidencias obtenidas a partir de la ejecución de la MP y RPC se deberán guardar en la File Server, en la ruta definida para tal fin, máximo al 5to día hábil del mes siguiente a la ejecución del evento.
- 3.15. 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 la encuesta	Diseñar y posteriormente cargar la encuesta de consulta previa en la web de la entidad	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Enlace consulta previa web ICBF
	Promover el diligenciamiento de la encuesta	Promover con la comunidad y grupos de valor el diligenciamiento de la encuesta para conocer la temática de interés de la sociedad.	Coordinador(a) del Centro Zonal	F6.P2.MS Consulta previa 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

15/08/2019

Versión 3

Página 3 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2 P.C.	Identificar necesidades de información	<p>Una vez diligenciada la encuesta, se identifica la temática que se va a desarrollar en el evento (Mesa Pública, Rendición Pública de Cuentas)</p> <p>¿Qué tipo de evento es?</p> <p>Mesa Pública: Continuar en actividad 3</p> <p>Rendición Pública de Cuentas: Continuar en actividad 13</p>	<p>Coordinador(a) del Centro Zonal</p> <p>Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional</p>	<p>F6.P2.MS Consulta previa MP</p> <p>Reporte consulta previa virtual (WEB)</p> <p>F7.P2.MS Análisis consulta previa MP</p>
3	Programar la mesa pública	<p>Analizar las debilidades y las fortalezas de la estrategia de Mesas Públicas del año anterior para definir la fecha de ejecución.</p>	Coordinador(a) del Centro Zonal	F1.P2.MS Programación RPC y MP
4 P.C.	Reportar resultados previos	<p>Para realizar el reporte se debe consolidar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultas previas físicas. • Información de consulta previa virtual. • Análisis consulta previa. • Debilidades y fortalezas identificadas en ejercicios anteriores. • Fecha de programación de la MP de la totalidad de los CZ pertenecientes a la Regional. <p>NOTA: Una vez consolidada la información, se debe remitir vía correo electrónico 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 Correo Electrónico</p>
5	Definir cronograma MP de la vigencia	Elaborar y cargar en la página web de la entidad el cronograma de las mesas públicas de la vigencia.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Cronograma MP en página web ICBF
6	Planificar mesa pública	Preparar la mesa pública según la guía para la Rendición Pública de Cuentas en el ICBF, con el objetivo de definir la metodología de diálogo; y producir, publicar y divulgar la información requerida.	Coordinador(a) del Centro Zonal	<p>Informe (Presentación)</p> <p>Invitaciones (Oficios, correos electrónicos, carteleras físicas o virtuales, y medios de comunicación)</p>
7	Remitir información MP	<p>Enviar la información requerida de la MP a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.</p> <p>NOTA: El informe debe contener lo que establece la política 3.7</p>	Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional	<p>Informe (Presentación)</p> <p>Invitaciones (Oficios, correos electrónicos, carteleras físicas o virtuales, y medios de comunicación)</p>
8	Divulgar información MP	Recibir, organizar y cargar en la página web ICBF el informe (Presentación) de la MP como mecanismo de acceso a la información.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Informe (Presentación) en página web ICBF.

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

15/08/2019

Versión 3

Página 4 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
9	Ejecutar mesa pública	Llevar a cabo el evento según lo programado, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Coordinador(a) del Centro Zonal	F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP Fotos del evento de MP
10	Registrar PQRS	Ingresar en la herramienta tecnológica - SIM las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que surjan en las MP que no puedan ser atendidas durante su desarrollo.	Coordinador(a) del Centro Zonal Profesional responsable de Servicios y Atención al Ciudadano del Centro Zonal	F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias Registro en la herramienta tecnológica - SIM
11 P.C.	Analizar y reportar resultados MP	Consolidar y analizar la ejecución del evento generando los reportes correspondientes.	Coordinador(a) del Centro Zonal	F9.P1.MI Acta de reunión o comité F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP F11.P2.MS Compromisos RPC y MP F12.P2.MS Resultados RPC y MP Reporte 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

15/08/2019

Versión 3

Página 5 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
12	Consolidar y reportar resultados de las Mesas Públicas	<p>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 el registro en el aplicativo SIMEI de los compromisos concertados en los eventos.</p> <p>Una vez están consolidados los compromisos continuar en la actividad 21.</p>	Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional	<p>F9.P1.MI Acta de reunión o comité</p> <p>F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP</p> <p>F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP</p> <p>F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP</p> <p>F12.P2.MS Resultados RPC y MP</p> <p>Reporte SIM</p> <p>Fotos del evento de MP</p> <p>Modulo Rendición de Cuentas - SIMEI</p>
13	Programar la Rendición Pública de Cuentas	Definir fecha de ejecución y reportar la información a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, teniendo en cuenta las debilidades y las fortalezas de la estrategia de Rendición Pública de Cuentas del año anterior.	<p>Director(a) Regional</p> <p>Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional</p>	F1.P2.MS Programación RPC y MP
14	Definir cronograma RPC de la vigencia	Elaborar y cargar en la página web ICBF el cronograma de los eventos de rendición pública de cuentas de la vigencia.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Cronograma RPC en página web ICBF
15	Planificar la Rendición Pública de Cuentas	Preparar la Rendición Pública de Cuentas según la guía para la Rendición Pública de Cuentas en el ICBF, con el objetivo de definir la metodología de diálogo; y de producir, publicar y divulgar la información requerida.	<p>Director(a) Regional</p> <p>Coordinadores(as) de los Grupos de Planeación y Sistemas, Asistencia Técnica y Administrativo de la Regional</p>	<p>Informe (Presentación)</p> <p>Invitaciones (Oficios, correos electrónicos, carteleras físicas o virtuales, y medios de comunicación)</p>
16	Remitir la 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	<p>Informe (Presentación)</p> <p>Invitaciones (Oficios, correos electrónicos, carteleras físicas o virtuales, y medios de comunicación)</p>
17	Divulgar información RPC	Recibir, organizar y cargar en la página web de la entidad, 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.

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

15/08/2019

Versión 3

Página 6 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
18	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	Llevar a cabo el evento según lo programado, garantizando cumplir los objetivos establecidos.	Director(a) Regional Profesional responsable de Servicios y Atención al Ciudadano de la Regional	F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP Fotos
19	Registrar PQRS	Ingresar en la herramienta tecnológica - SIM las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que surjan en la RPC que no puedan ser atendidas durante su desarrollo.	Director(a) Regional Profesional responsable de Servicios y Atención al Ciudadano de la Regional	F1.P2.RC Registro en buzón de sugerencias Registro en la herramienta tecnológica - SIM
20 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. Una vez consolidados los compromisos continuar en la actividad 21.	Director(a) Regional Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional	F9.P1.MI Acta de reunión o comité F8.P2.MS Lista de asistentes RPC o MP F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP F12.P2.MS Resultados RPC y MP Reporte SIM Fotos del evento de RPC Modulo Rendición de Cuentas - SIMEI
21 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 Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional Director(a) Regional Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Modulo Rendición de Cuentas - SIMEI

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

15/08/2019

Versión 3

Página 7 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
22	Reportar la medición del indicador de compromisos de MP y RPC	Consolidar la información pertinente al cumplimiento de los compromisos establecidos en MP y RPC, calcular el indicador, y registrar los datos desagregados a nivel zonal y regional en el aplicativo SIMEI.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	SIMEI Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional
23 P.C.	Generar informe 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
24	Desarrollar el componente de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción	Según análisis previos estructurar y desarrollar 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:

CAJA HERRAMIENTAS: Carpeta dispuesta en el File Server del ICBF para los Centros Zonales y las Regionales con todos los instrumentos necesarios para el desarrollo de la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas.


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.¹

GRUPOS DE VALOR: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.²

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

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

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

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	15/08/2019
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 3	Página 8 de 9

INFORMACIÓN: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.³

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), 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.⁴

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.
- Metodología de dialogo del File Server

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P2.MS	Programación RPC y MP
F6.P2.MS	Consulta previa MP

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

⁴ Ibid.

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

15/08/2019

Versión 3

Página 9 de 9

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
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
20/02/2019	Versión 2	Se ajusta la redacción de las actividades y específicamente en la 12, 20 y 21 se incluye el cómo registro el Módulo Rendición de Cuentas - SIMEI.
26/12/2016	Versión 1	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. F1.P2.MS Programación RPC y MP. Se modifica el formato. F6.P2.MS Consulta Previa MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión. F7.P2.MS Análisis consulta previa. Se crea el formato en el Sistema de Gestión. *F8.P2.MS Lista de asistentes RPC y MP. Se modifica el formato. *F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP. Se unifican los formatos de rendición pública de cuentas y de mesas públicas. F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión. *F11.P2.MS Compromisos RPC y MP. Se modifica el formato. F12.P2.MS Resultados RPC y MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión. *Se modifica codificación dando respuesta al orden cronológico en el uso de los registros.
12/09/2018	PR6.MPEV1.P1 V1	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

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