	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	28/02/2025
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 9	Página 1 de 8

1. **OBJETIVO:** Definir orientaciones y realizar seguimiento a los compromisos derivados del desarrollo de los ejercicios de rendición pública de cuentas y mesas públicas sobre la gestión de la Entidad.

2. **ALCANCE:** Inicia con la emisión de las directrices para la realización de rendición pública de cuentas y mesas públicas y finaliza con la elaboración y publicación del informe final de los ejercicios de rendición pública de cuentas y mesas públicas. El procedimiento aplica para los niveles Nacional, Regional y Zonal.

3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

3.1. La Rendición Pública de Cuentas (RPC) y Mesas Públicas (MP) requieren del compromiso y la participación de los tres niveles de la entidad.

3.2. Emitir las directrices para la realización de las rendiciones públicas de cuentas y mesas públicas a las regionales y centros zonales al inicio de cada vigencia por el responsable o líder del proceso.

3.3. Es necesario promover el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), para diligenciar la consulta previa, asistencia, evaluación, entre otros formatos de la mesa pública (MP). Las regionales y centros zonales que tienen problemas de acceso a internet por ubicación geográfica, deben facilitar a las partes interesadas el diligenciamiento de las encuestas en físico y sistematizar la información por parte de la regional o del centro zonal.

3.4. Cada una de las regionales deberá realizar un evento de rendición pública de cuentas de forma presencial, virtual o mixta.

3.5. Realizar consulta previa para definir el tema de diálogo en la mesa pública (MP). Se deberá difundir el enlace de la encuesta virtual a todas las partes interesadas. Los centros zonales que tienen problemas de acceso a internet por ubicación geográfica deben facilitar a las partes interesadas el diligenciamiento de las encuestas en físico y sistematizar la información por parte del centro zonal.


3.6. Cada uno de los centros zonales deberá realizar un evento de Mesa Pública de forma presencial, virtual, o mixta, por

3.7. La Subdirección de Monitoreo y Evaluación cuenta con un repositorio digital donde se ubica la caja de herramientas con los documentos guía que deben utilizar los centros zonales y regionales en los procesos:

- SIMEI – Manual y Uso
- Directrices – orientaciones generales
- Fichas metodológicas
- Instructivos DIT
- Formatos

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	28/02/2025
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 9	Página 2 de 8

- Consulta previa
- Plantillas
- Procedimiento
- Socializaciones
- Seguimientos

3.8. La Subdirección de Monitoreo y Evaluación cuenta con un repositorio digital donde se ubican las evidencias de los centros zonales y regionales de la siguiente manera:

- Consulta previa (aplica solo al centro zonal)
- Análisis de consulta previa (aplica solo al centro zonal)
- Programación
- Informe (presentación)
- Invitaciones
- PQRS
- Lista de asistencia
- Evaluación
- Análisis de evaluación
- Acta
- Compromisos
- Resultados
- Reportes SIM
- Fotos
- Formato de abastecimiento


3.9. Para el buen desarrollo de las RPC y MP se debe tener en cuenta los siguientes plazos:

- Previo al evento:
 - Programación fecha y lugar RPC y MP 20 días calendario antes del evento.
 - Invitaciones y presentación, cargar en repositorio digital 20 días calendario antes del evento.
 - Las regionales deben cargar en el repositorio digital los resultados de la consulta previa, 10 días calendario después de recibido el insumo por parte de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.
- Posterior al evento
 - Las evidencias obtenidas a partir de la ejecución de la RPC y MP como PQRS, lista de asistencia, evaluación, análisis de evaluación, acta, compromisos, preguntas, resultados y fotos deben cargarse en el repositorio digital en los 5 días calendario posterior al evento.

3.10. Todo ejercicio de RPC y MP, debe tener mínimo un compromiso y su cumplimiento será dentro de la vigencia.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	28/02/2025
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 9	Página 3 de 8

3.11. Los avances o ejecución de los compromisos concertados en los eventos de RPC o MP se deberán reportar mensualmente en el repositorio digital 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	Emitir directrices para la realización de RPC y MP	Emitir memorando con las directrices para la realización de RPC y MP basada en la estrategia definida para la vigencia.	Subdirector de Monitoreo y Evaluación	Memorando con directrices para la realización de RPC y MP de la vigencia
2	Programar RPC y MP de la vigencia	Definir fecha de ejecución y reportar la información a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.	Director(a) Regional Coordinadores(as) de los Grupos de Planeación y Sistemas, Asistencia Técnica y Administrativo	F1.P2.MS Formato Programación Rendición Pública De Cuentas Y Mesas Públicas
3	Cargar cronograma RPC y MP de la vigencia	Elaborar y cargar en la página web del ICBF el cronograma de los eventos de RPC y MP de la vigencia.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Cronograma RPC en página web del ICBF Micrositio Transparencia – sección RPC.
4	Alistar la RPC y MP	Preparar el ejercicio de RPC y MP teniendo en cuenta la Guía G1.P2.MS; con el objetivo de determinar la estrategia de difusión y socialización del evento.	Director Regional Coordinadores(as) de los Grupos de Planeación y Sistemas, Asistencia Técnica y Administrativo de la Regional Referente de comunicaciones	Piezas gráficas: invitación (Oficios, correos electrónicos, carteleras físicas o virtuales, y medios de comunicación, redes sociales).
5	Remitir la información RPC y MP	Cargar en el repositorio digital de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación la información requerida de la RPC y MP	Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional	Presentación RPC de la regional Invitaciones (Oficios, correos electrónicos, carteleras físicas o virtuales, y medios de comunicación, redes sociales)
6	Organizar y cargar información RPC y MP	Recibir, organizar y cargar en la página web de la entidad, el informe (Presentación) de la RPC y MP como mecanismo de acceso a la información.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Presentación de la RPC de la regional en página web del ICBF Micrositio Transparencia

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

P2.MS

28/02/2025

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


Versión 9

Página 4 de 8

7	Realizar la RPC y MP	Llevar a cabo el evento de forma presencial, virtual o mixto según lo programado, garantizando cumplir con los objetivos establecidos.	Director regional Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional. Coordinador centro zonal	F2.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 Fotografías
8	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 Regional Profesional responsable de Servicios y Atención al Ciudadano de la Regional o Referente de Calidad	F2.P2.RC Registro en buzón de sugerencias Registro en la herramienta tecnológica – SIM
9 P.C	Analizar, consolidar y reportar resultados de la RPC y MP	Realizar el análisis, consolidar las evidencias requeridas de la RPC y MP, además de reportar la información a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación, incluyendo los compromisos concertados en el evento.	Director 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
10 P.C	Realizar seguimiento a los compromisos de las RPC y de MP.	Llevar a cabo el seguimiento a los compromisos adquiridos con la comunidad, garantizando su cumplimiento.	Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Modulo Rendición de Cuentas – SIMEI
11	Diseñar la encuesta – consulta previa	Diseñar y cargar con la aprobación del subdirector de Monitoreo y Evaluación la encuesta de consulta previa en la página web del ICBF.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Enlace consulta previa web ICBF Micrositio Transparencia Sección Rendición de Cuentas
12 P.C	Promover el diligenciamiento de la encuesta	Promover e identificar necesidades de información a través del diligenciamiento de la encuesta para conocer la temática de interés con las partes interesadas.	Coordinador(a) del Centro Zonal	F6.P2.MS Consulta Previa MP F7.P2.MS Análisis consulta previa MP

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	28/02/2025
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 9	Página 5 de 8

13	Reportar la medición del indicador de compromisos de MP y RPC	Consolidar la información pertinente al cumplimiento de los compromisos establecidos en RPC y MP, 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	Modulo Rendición de Cuentas – SIMEI Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación Institucional
14 P.C	Generar informe de RPC y MP	Recolectar, clasificar, verificar y analizar información de las RPC y MP de los Centros Zonales y Regionales.	Profesional de la Subdirección de Monitoreo y Evaluación	4 informes trimestrales 1 informe final anual
Fin				

P.C: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:


- Rendición Pública de Cuentas desarrolladas.
- Mesas Públicas desarrolladas.
- Informes divulgados.
- Compromisos implementados y ejecutados.

6. DEFINICIONES:

- **CAJA HERRAMIENTAS:** carpeta dispuesta en el repositorio digital 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.
- **COMPROMISOS:** responsabilidades concertadas con las partes interesadas que se generan tanto en la realización de Mesas Públicas, como en la Rendición Pública de Cuentas y que son de obligatorio cumplimiento en la vigencia de realización del evento. Los compromisos adquiridos en el marco de las mesas y rendición públicas de cuentas deber ser claros y medibles contando competencia de la Misionalidad del ICBF.
- **CONSULTA PREVIA:** encuesta dirigida a las partes interesadas a nivel de centros zonales con el fin de conocer la temática de la Mesa Pública.
- **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
- **INFORMACIÓN:** informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
- **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 este.
- **PARTES INTERESADAS:** son las que se determinan en el proceso de direccionamiento estratégico: peticionarios, aliados estratégicos, comunidad, estado, proveedores,

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	28/02/2025
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 9	Página 6 de 8

sociedad, usuarios y colaboradores.

- **RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS (RPC):** un proceso mediante el cual se informa y 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.

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.
- G1.P2.MS Guía para la Rendición Pública de Cuentas en el ICBF.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CÓDIGO	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
F2.P1.RC	Registro en buzón de sugerencias
F9.P1.MI	Acta de reunión o comité

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	P2.MS	28/02/2025
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y MESAS PÚBLICAS	Versión 9	Página 7 de 8

9. ANEXOS:

No Aplica

10. RELACIÓN DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
08/03/2024	P2.MS Versión 8	<p>Se efectúa revisión y se modifica el procedimiento con el fin de fortalecer el ejercicio de rendición pública de cuentas y mesas públicas sobre la gestión de la Entidad, teniendo en cuenta "lenguaje claro".</p> <p>En ese sentido, se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Políticas de operación: 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11 para las políticas 3.12, 3.13, 3.14 se articularon con la política 3.9. • Descripción de actividades <p>Se adicionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de operación: 3.2 • Definición de compromisos. <p>Se eliminan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de operación: 3.12
15/07/2022	P2.MS Versión 7	<p>En todo el documento se modifica el orden de las actividades, debido a que, para la Estrategia 2024, se realizarán primero las audiencias de Rendición de Cuentas y en el segundo semestre las mesas públicas. Se invierte en todo el texto el orden de las actividades de Mesas Públicas y Rendición de Cuentas a Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas. En el punto 3,1 se modifica la palabra memorando. En el punto 3.2 se modifica tamaño de la letra, se agrega texto; con excepción de los Centros Zonales que tienen problemas de acceso a internet por ubicación geográfica, donde se deberá facilitar a las partes interesadas, el diligenciamiento de las encuestas en físico y sistematizar la información por parte del Centro Zonal. En el punto 3.3 se agrega texto: con excepción de los Centros Zonales que tienen problemas de acceso a internet por ubicación geográfica, donde se deberá facilitar a las partes interesadas, el diligenciamiento de las encuestas en físico y sistematizar la información por parte del Centro Zonal. En el punto 3.4; 3.5 se agrega "presencial o". En el punto 3.6 se ajusta la palabra pública y se invierte el orden de realización de los eventos 3.6: Las Mesas Públicas de los Centros Zonales correspondientes a la Regional se deberá realizar una vez se ejecuten la totalidad de las Rendiciones Públicas de Cuentas. En el punto 3.7 se modifica tamaño de la letra. En la actividad 3 se incluye en la columna Registro: redes sociales, en la actividad 12 se incluye en la columna descripción de la actividad: y/o virtuales. En el punto 3.10 se agrega la cantidad de días: 20 días.</p>
07/09/2021	P2.MS Versión 6	<p>En las políticas de operación numerales 3.7;3.9; 3.16 se elimina el término FILE SERVER y se cambia por espacio SharePoint</p> <p>En la definición caja de herramientas se elimina el termino FILE SERVER y se cambia por espacio SharePoint</p> <p>En el numeral 7 documentos de referencia se elimina Metodología de dialogo del File Server \\icbf.gov.co\F_S_DPC\DPC\RPC_y_MP</p>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

P2.MS

28/02/2025

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

Versión 9

Página 8 de 8

08/06/2020	P2.MS Versión 5	<p>Se adiciona en la política de operación numeral 3.2 Tecnologías de la Información y Comunicación</p> <p>Se adiciona en la política de operación numeral 3. 4 mixto. Se adiciona en la política de operación numeral 3. 5 mixto</p> <p>En las numerales 3.6, 3.8, 3.14, se elimina la sigla MP RPC se escribe completo Mesa Pública y Rendición Pública de Cuentas, con el propósito de tener un lenguaje claro</p> <p>En el numeral 4 descripción de las actividades No. 6 y 15 se ajusta la descripción de la actividad y se agrega en el rol de responsables Referente de Comunicaciones</p>
16/04/2020	P2.MS Versión 4	<p>Se adiciona en la política de operación numeral 3.4 de forma presencial o virtual</p> <p>Se adiciona en la política de operación numeral 3. 5 de forma presencial o virtual</p> <p>Se modifica actividad 3 precisando la actividad a realizar</p> <p>Se ajusta redacción en la actividad 4 y se elimina debilidades y fortalezas identificadas en ejercicios anteriores.</p> <p>Se ajusta redacción en la actividad 6</p> <p>Se adiciona en la actividad 9 de forma presencial o virtual</p> <p>Se ajusta redacción en la actividad 13 precisando la actividad a realizar</p> <p>Se ajusta redacción en la actividad No.15:</p> <p>Se ajusta Actividad No.18: se adiciona forma presencial o virtual y se cambia Profesional responsable de Servicios y Atención al Ciudadano de la Regional, por Coordinador(a) del Grupo de Planeación y Sistemas de la Regional.</p>
15/08/2019	P2.MS Versión 3	<p>Se ajusta la redacción en el alcance y se elimina lo relacionado con el plan anticorrupción.</p> <p>Se ajusta la redacción y cambia la palabra grupo de valor por partes interesadas de acuerdo con el proceso direccionamiento estratégico anexo identificación y actualización de necesidades y expectativas de las partes interesadas a1.p21.de pág. 1 y 2.</p> <p>Se adiciona en el numeral 3 de la política de operación que se emitirán directrices mediante memorando para la vigencia en este sentido se eliminan las fechas para la realización de las Mesas Públicas Y Rendición Pública de cuentas.</p> <p>Se realiza ajuste de redacción en la descripción de actividades y en la columna de registro se detalla la ubicación en el micrositio de transparencia sección de rendición de cuentas específicamente en los ítems 1,2,6,9,15</p> <p>Se eliminan las actividades No. 24 y 25 porque no están directamente asociadas al proceso de monitoreo y seguimiento a la gestión</p>
20/02/2019	P2.MS Versión 2	<p>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.</p>
27/12/2016	P2.MS Versión 1	<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.</p> <p>F6.P2.MS Consulta Previa MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.</p> <p>F7.P2.MS Análisis consulta previa. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.</p> <p>*F8.P2.MS Lista de asistentes RPC y MP. Se modifica el formato.</p> <p>*F9.P2.MS Encuesta de evaluación RPC o MP. Se unifican los formatos de rendición pública de cuentas y de mesas públicas.</p> <p>F10.P2.MS Análisis Evaluación RPC y MP. Se crea el formato en el Sistema de Gestión.</p> <p>*F11.P2.MS Compromisos RPC y MP. Se modifica el formato.</p> <p>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>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.