



ACTIVIDAD 25 INFORME DE SEGUIMIENTO Y EL CONTROL A LA IMPLEMENTACIÓN Y A LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS CONSIGNADAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Objetivo:

brindar recomendaciones a la oficina de control interno o la que haga sus veces en las diferentes entidades, para la elaboración del informe de seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades de rendición de cuentas consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



Dirigido a:

Jefes de dependencia, área de planeación, control interno.



Modalidad:

Presencial / Virtual



Criterios con los que interactúa:

es insumo para la elaboración del informe el autodiagnóstico, la estrategia de rendición de cuentas, la identificación de actores y grupos de interés, el tablero de control, cuadro de seguimiento a compromisos, evaluaciones participativas.



Descripción:

la oficina de control interno o quien haga sus veces en una entidad, debe verificar que se formule e implemente la estrategia de rendición de cuentas en el marco del plan anticorrupción y de servicio al ciudadano; su publicación a 31 de enero de cada año en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano, hacer seguimiento a las actividades realizadas cada 4 meses y publicar el informe de seguimiento.

De acuerdo a lo anterior, el informe de seguimiento contiene entre otras estrategias, la de rendición de cuentas, por tanto, brindamos a estas instancias las siguientes recomendaciones para su elaboración:

- a** Revisar la estrategia de rendición de cuentas elaborada por la entidad, verificando que se encuentren formulados los objetivos, actividades, productos, indicadores y cronograma, tal como fue aprobada, así como si fue consultada previamente a la ciudadanía, grupos de interés y grupos de valor.
- b** Elaborar el informe de acuerdo a los tiempos establecidos para su publicación, para lo cual deben tener en cuenta las actividades que han sido programadas en la estrategia de acuerdo a la fecha de corte del informe.
- c** Iniciar el informe con la presentación de la entidad, su misión, visión, población beneficiaria de la entidad, es decir lo más relevante de la entidad para que el ciudadano que lee el informe se contextualice.
- d** Señalar a manera de introducción la intencionalidad de la estrategia de acuerdo al autodiagnóstico, el objetivo general, objetivos específicos y la organización del contenido del informe de acuerdo a las actividades programadas para la fecha de corte.
- e** Describir cada una de las actividades programadas en la estrategia, relacionando los avances obtenidos o los retrasos, indicando las acciones a adelantar para que se lleven a cabo. Se aclara que se deben incluir todas las acciones planeadas, las cuales no necesariamente son procesos puntuales de rendición de cuentas, también encontramos actividades que apuntan hacia el mejoramiento de la información que se brinda a la ciudadanía, mejoramiento u obtención de canales de comunicación, capacitación del personal interno o de la ciudadanía, entre otros, los cuales son identificados por la entidad en el autodiagnóstico.
- f** Para lo anterior, clasifique las actividades de acuerdo a su característica (las que fortalecen a la entidad para la rendición de cuentas y las actividades puntuales de rendición de cuentas) y elabore el informe de manera organizada, teniendo en cuenta dicha clasificación.
- g** En caso que ya se hayan culminado las actividades, se debe relacionar la fecha de realización.
- h** Si la actividad es un proceso puntual de rendición de cuentas, se debe informar cual mecanismo fue utilizado, los temas trabajados, Número de participantes: personas (individuales), grupos, organizaciones sociales, gremios, etc.
- i** Relacionar por cada tema trabajado las observaciones, sugerencias, propuestas de la ciudadanía, es importante hacerlo de manera concreta.
- j** Relacionar los compromisos tal cual como fueron establecidos e informar los avances obtenidos en su cumplimiento.
- k** Informar si se requirió de la elaboración de un plan de mejora para las actividades o compromisos que no se llevaron a cabo o que se encuentran retrasados.
- l** Relacionar los resultados de evaluaciones participativas que se hayan hecho de acuerdo a la actividad realizada.
- m** Informar donde se encuentran las fuentes de verificación de cada una de las actividades realizadas.
- n** Propender para que actores o grupos de interés pueden validar el informe de rendición de cuentas antes de ser publicado.
- o** Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente (artículo 12 de la Ley 87 de 1993).
- p** Establecer mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades (artículo 4 de la Ley 87 de 1993).

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
<p>El informe de rendición de cuentas propuesto es una oportunidad para relacionar los resultados de todas las actividades planeadas.</p> <p>Se visibilizan los compromisos establecidos con la ciudadanía, lo que permite darle real valor al diálogo.</p> <p>Relacionar resultados de la evaluación participativa retroalimenta a la entidad para que mejore su desempeño, además de darle lugar a la ciudadanía como sujetos activos dentro del proceso.</p>	<p>No contar con una estrategia elaborada y planeada, limita visibilizar otras actividades que las entidades realizan para la rendición de cuentas.</p> <p>Considerar que en el informe de rendición de cuentas solo se debe relacionar las audiencias públicas realizadas por la entidad.</p> <p>Confundir el informe de gestión de la entidad, con el informe de rendición de cuentas. El primero es una de las actividades mediante las cuales la entidad rinde cuentas y el segundo es el informe de resultado de la implementación de la estrategia.</p>	<p>Utilizar un lenguaje comprensible y sencillo en la elaboración del informe. Ser concretos en la información que se relaciona, para no hacer un informe extenso, ya que esto limita ser leído por la ciudadanía.</p> <p>Contar con información sistematizada de cada una de las actividades desarrolladas.</p> <p>La oficina de control interno debe participar de manera activa en todos los momentos de la rendición de cuentas para que pueda hacer seguimiento a su cumplimiento.</p> <p>Es indispensable que se organice, sistematice y archive los documentos que son fuentes de verificación de las actividades de rendición de cuentas.</p> <p>La estrategia de rendición de cuentas hace parte del plan anticorrupción de la entidad.</p>

[Descargar actividad](#)



- Presidencia
- Vicepresidencia
- MinHacienda
- MinAmbiente
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinComercio
- MinTransporte
- MinInterior
- Cancillería
- MinTIC
- MinCultura
- MinVivienda
- MinAgricultura
- MinEducaación
- MinTrabajo
- MinSalud
- DNP
- DPS
- DNI
- Coldeportes
- Colciencias

Función Pública
 Carrera 6 # 12-62 , Bogotá D.C.
Código Postal: 111711
PBX: (57+1) 7395656
FAX: (57+1) 7395657
Website:
www.funcionpublica.gov.co
eva@funcionpublica.gov.co
Correo Exclusivo Notificaciones Judiciales:
notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co
Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:
 Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Servicio al ciudadano
 Notificaciones judiciales
 Notificaciones a terceros
 Denuncias por actos de corrupción
 Participación ciudadana
 Preguntas frecuentes
 Formule su petición PQRSD
 Política de privacidad y condiciones de uso
 Mapa del sitio
 Correo institucional
 Intranet
 Estadísticas del sitio
 Acceder

Contacto
Recepción de correspondencia:
 Lunes a viernes,
 8:00 am a 4:00 pm
 Jornada continua
Línea gratuita nacional:
 018000917770
Descarga la app