

	GESTIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO	CÓDIGO: EST2-P-003
	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 2
	RENDICIÓN DE CUENTAS	FECHA DE VIGENCIA 30/Oct/2018

1. OBJETIVO

Planificar y organizar de manera sistemática la rendición de cuentas de la **AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA**, con el fin de informar, explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a las partes interesadas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica en la Rendición de Cuentas del tipo Audiencia Pública y a nuevos canales de comunicación que durante ellas se emplee, inicia con la convocatoria de los responsables de planificar y organizar la Rendición de Cuentas y finaliza con la publicación en la página web del informe de rendición de cuentas.

3. DEFINICIONES

3.1. AUDIENCIAS PÚBLICAS: Son convocadas por las entidades públicas con el fin de discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo de la entidad y, en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Se desarrollan para que las Entidades Públicas entreguen información sobre su gestión a los ciudadanos y éstos puedan interactuar, pedir explicaciones y dar retroalimentación. [CONPES 3654, 2010].

3.2. DIÁLOGO: Se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. *Tomado del Manual de Rendición de Cuentas de DPN-Presidencia de la República.

3.3. DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

3.4. GOBIERNO DIGITAL: política pública liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min TIC, que tiene como objetivo “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”. *Tomado del Manual de Gobierno Digital, Implementación de la Política de Gobierno Digital.

3.5. INCENTIVOS: Se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de los servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.

3.6. INFORMACIÓN: Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas *Tomado del Manual de Rendición de Cuentas de DPN-Presidencia de la República.

3.7. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública.

3.8. RENDICIÓN DE CUENTAS: La Rendición de Cuentas es un ejercicio de interacción entre los servidores públicos y la ciudadanía, su finalidad es dar a conocer los resultados de la gestión realizada de una manera participativa, oportuna clara y veraz, enmarcado en la Constitución Política de Colombia, establecida en el documento CONPES 3654 de 2010, y en concordancia con la Ley 1712 de 2014, “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

3.9. SIG: Sistema Integrado de Gestión

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Tipos De Rendición De Cuentas

En la siguiente matriz, se especifican los tipos de rendición de cuentas que se aplican en la Agencia Nacional de Minería:

CLASIFICACIÓN	TIPO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	RESPONSABLE
Social	Gobierno Digital Audiencias Públicas	- Grupo de tecnologías de la información – Vicepresidencia de Seguimiento y Control - Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones – Grupo de Planeación
Asignada	Órgano de control: Contraloría	Oficina de Control Interno
Interna	- Controles de gestión - Acuerdo de gestión - Eficacia del SIG	- Oficina de Control Interno - Grupo de Talento Humano - Representante Alta Dirección

4.2 Elementos De La Rendición De Cuentas

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
3. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

El elemento diálogo se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

El elemento incentivos se refiere a aquellas acciones de las entidades públicas que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias. Tomado del Manual de Rendición de Cuentas de DPN-Presidencia de la República.

4.3 Pasos para la elaboración y construcción de una estrategia de Rendición de Cuentas

La construcción y ejecución de la estrategia de RdC se fundamenta en cuatro pasos:

- El primero es el análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad.
- El segundo, definición del objetivo de la estrategia y la selección de un conjunto de acciones puestas en un cronograma con las actividades de cada uno de los elementos que componen el proceso de RdC (información, diálogo e incentivos).
- El tercer paso es la implementación de las acciones programadas.
- El cuarto paso se refiere a la evaluación interna y externa que debe realizarse a los procesos de RdC y monitoreo.

De la misma manera es importante señalar, los temas, aspectos y contenidos mínimos que deben tener en cuenta las entidades en el momento de rendir cuentas a la ciudadanía. Estos se encuentran resumidos en el siguiente cuadro:

Temas, aspectos y contenidos relevantes que la entidad debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.
		Comparativo con respecto al mismo periodo del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo periodo del año anterior.
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha.
Gestión	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	
		Gestión del Talento Humano.	
		Eficiencia Administrativa.	
		Gestión Financiera.	
	Metas e Indicadores de Gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
	Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.	Concepto de los informes de los organismos que controlan la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación.
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado.
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de la evaluación realizada, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	Planes de mejoramiento de las entidades.

Tomado del Manual de Rendición de Cuentas de DPN-Presidencia de la República.

4.4. Sistema Integrado De Gestión

De acuerdo con lo establecido por la alta dirección, los responsables de este procedimiento deberán cumplir con los requisitos definidos en las políticas de los sistemas que integran el SIG, tales como: Calidad, Ambiental y Seguridad de la Información de la Agencia Nacional de Minería.

4.4.1. Sistema de Gestión de Calidad

La Agencia Nacional de Minería en su política de calidad y en los requisitos exigidos en la Norma Técnica Colombiana ISO 9001, debe garantizar el cumplimiento y la gestión oportuna de manera eficaz, eficiente y efectiva, de lo establecido en el presente documento. Así mismo, se debe actualizar el procedimiento conforme con los cambios en las directrices y normatividad que lo determinen, incluyendo en el ítem de descripción del cambio, la justificación de la modificación del documento y generando nueva versión en orden consecutivo, el cual deberá ser socializado con los grupos de interés y publicado en la herramienta destinada para tal fin.

4.4.2. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para la aplicación de este procedimiento, es necesario identificar peligros y riesgos significativos en la ejecución de cada actividad descrita para realizar la rendición de cuentas, en especial cuando la rendición de cuentas se lleve a cabo por fuera de las instalaciones de la Entidad para lo cual se debe tomar en consideración lo establecido en el procedimiento de Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, la matriz de seguridad y salud en el trabajo (APO5-P-012).

Si se identifican nuevos riesgos y medidas de seguridad adicionales y necesarias para la ejecución de las actividades para la realización de la rendición de cuentas, estas deberán ser reportadas al responsable de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, para tomar las medidas necesarias de prevención y mitigación del riesgo de accidentes junto con la ARL y de ser necesario, para actualizar la matriz de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

4.4.3. Sistema de Gestión Ambiental

A fin de contribuir con la protección del medio ambiente y el fortalecimiento de la cultura ambiental y en cumplimiento de la política ambiental de la Agencia Nacional de Minería, se debe promover el uso de herramientas tecnológicas para la realización de invitaciones, encuestas de satisfacción, preguntas y observaciones que se refieran a la actividades de la rendición de cuentas, en especial para la consolidación de encuesta de evaluación de la audiencia pública por parte de la ciudadanía minimizando el uso de papel e impresiones.

4.4.4. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Para dar cumplimiento a la política de Seguridad de la Información de la Agencia Nacional de Minería y los requisitos exigidos en la norma técnica colombiana ISO 27001, se deben identificar los activos de la información, valorar su criticidad, desarrollar estrategias y aplicar los controles necesarios para minimizar los riesgos de la información personal y de la Entidad, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información; lo anterior debe estar sujeto a la normatividad vigente aplicable a este procedimiento, y en especial a la normatividad aplicable a la protección de datos personales de los grupos de interés en los temas de la Rendición de cuentas.

4.4.5. Gestión de Riesgos y Oportunidades

De identificar en su proceso un riesgo que está afectando el logro de los resultados esperados, se solicita que de acuerdo con el procedimiento Gestión integral del riesgo (EST1-P-003), se reporte al Área de Planeación, con el fin de actualizar la Matriz de evaluación de riesgos, asimismo si se identifican riesgos asociados a la Seguridad de la Información los cuales deben ser reportados a la Oficina de Tecnología e Información.

4.4.6. Requisitos legales y otros

En el evento que se identifiquen nuevos requisitos legales que le apliquen a este procedimiento, se deberá elaborar y/o actualizar el normograma de conformidad con el procedimiento APO6-P-003 Elaboración y/o actualización del normograma.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Internos:

Documentos Internos:

- Informe de Gestión.
- Informe Redición de Cuentas Vigencia Anterior
- Acta de reunión
- Listado de asistencia
- Ejercicios de consulta
- Informe de evaluación

Documentos Externos:

- CONPES 3654 de 2010. Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Manual Único de Rendición de Cuentas. Presidencia de la República, DNP y Función Pública
- (Ver Normograma).

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

1	Convocar a los responsables de las diferentes Vicepresidencias. Convoca a los responsables dentro de la entidad de liderar las acciones necesarias que se deben adelantar para materializar la audiencia pública de Rendición de Cuentas de la Agencia Nacional de Minería, y se fija fecha para su realización.	Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación	Acta de reuniones y listado de asistencia
	Definir estrategia de rendición de cuentas ANM		

2	Los Responsables de las diferentes Vicepresidencias liderados por el Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación plantean la estrategia de Rendición de Cuentas para la entidad, que cumpla con los lineamientos y la normatividad vigente señalada por el DAFP, estableciendo las actividades que cada área debe realizar para el cumplimiento del evento.	Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación, Responsables de las diferentes Vicepresidencias y GPCC	Acta de reuniones y listado de asistencia
3	Establecer Cronograma de Trabajo Establece estrategia y cronograma de trabajo, asignando actividades, responsabilidades, con el fin de cumplir con la normatividad.	Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación, Responsables de las diferentes Vicepresidencias y GPCC	Cronograma • INFORME DE GESTIÓN
4	Solicitar informes de gestión a las Vicepresidencias Se envía la solicitud de información de la gestión de las diferentes Vicepresidencias en un periodo de tiempo definido.	Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación	Correos Electrónicos
5	Consolidar Informe de Gestión. Consolida la información enviada por las vicepresidencias relacionada con los resultados de gestión de la ANM dentro del periodo de tiempo establecido y retroalimentar las observaciones que se generen.	Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación	Informe de Gestión Preliminar
6	¿Se aprueba Informe de Gestión? SI: Continúa con la actividad 7 NO: Regresa a la actividad 5	Coordinador Grupo de Planeación	Punto de Control
7	Enviar Informe de Gestión al GPCC Envía el informe al Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones para la publicación en la página web, mínimo 30 días antes de la fecha de realización de la Audiencia Pública.	Servidor Público/ Contratista del Grupo de Planeación	Informe de Gestión
8	Publicar Informe de Gestión Pone a disposición a través de la página web a las partes interesadas el informe de Gestión de la ANM.	Servidor Público/ Contratista del GPCC	Informe de Gestión publicado en la página Web ANM
9	Realizar la convocatoria del evento Convoca a las partes interesadas a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas utilizando los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la ANM.	Servidor Público/ Contratista del GPCC	Piezas gráficas divulgadas en los canales establecidos, correos electrónicos, registro de llamadas.
10	Realizar caracterización de usuarios y consulta a la ciudadanía y a grupos de interés Realiza ejercicios de consulta y participación ciudadana con grupos de interés de los temas sobre los cuales consideran de mayor relevancia e impacto y que les interesaría se hiciera especial énfasis en la Rendición de Cuentas.	Servidores Públicos/ Contratistas del Grupo de Planeación / GPCC	Ejercicios de consulta
11	Recibir preguntas, observaciones o aclaraciones relacionadas con la Audiencia. Teniendo en cuenta que el informe de Gestión se publicó 30 días antes a la realización del evento público y que los actores interesados ya lo tienen en conocimiento, el Servidor Público/ Contratista del GPCC recibe Quince (15) días antes al evento público, mediante correo electrónico preguntas, aclaraciones u observaciones; con el fin de que el equipo de la entidad identifique y proponga las respectivas respuestas y establezcan los espacios y tiempos de participación el día del evento.	Servidor Público/ Contratista del GPCC	Correos electrónicos
12	Realizar la logística del evento Determina la logística, sede, ayudas audiovisuales, agenda, guion, medios de transmisión y demás detalles requeridos para la realización del evento.	Servidores Públicos/ Contratistas del GPCC y Grupo de Planeación	Correos electrónicos, Acta de reunión
13	Liderar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Participar y exponer la gestión de la ANM en la audiencia, de conformidad con el plan definido.	Presidencia, Vicepresidencias, Oficina de Control Interno.	Registro de asistencia, registro fotográfico.
14	Evaluar la audiencia pública por parte de la ciudadanía Finalizado el evento se debe aplicar el mecanismo establecido para la evaluación del ejercicio por parte de la ciudadanía.	Servidor Público/ Contratista del GPCC	Informe de evaluación
	Realizar informe final de Rendición de cuentas Elabora un informe con el resultado obtenido de cada una de las acciones, teniendo en cuenta sus logros y las	Servidores Públicos/ Contratistas	

15	dificultades. Los resultados de todas las acciones deben ser registrados en un documento memoria, publicados y divulgados para conocimiento de la ciudadanía.	del Grupo de Planeación / GPCC	Informe final de Rendición de Cuentas
16	Definir e implementar acciones de mejora Define e implementa las acciones de mejora que resulte de la rendición de cuentas, en pro del mejoramiento institucional.	Servidores Públicos/ Contratistas del Grupo de Planeación / GPCC	Punto de control Plan de Mejora.
17	Publicación Informe Final Este documento debe ser publicado en el mes de diciembre de cada año, al final de la vigencia, por el grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones en la web de la entidad.	Servidor Público/ Contratista del GPCC	Informe final de Rendición de Cuentas publicado en la página web
18	Fin		

[DIAGRAMA DE FLUJO](#)

7. ANEXOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/Abr/2014	Creacion del Documento
2	22/Oct/2018	Se realizaron las siguientes modificaciones: Se incluye en generalidades lo referente al SIG Se incluye Elementos De La Rendición De Cuentas Se incluye Pasos para la elaboración y construcción de una estrategia de Rendición de Cuentas Se actualiza el objetivo y el alcance del procedimiento. Se incluyen las definiciones de: • Información. • Diálogo. • Incentivos. Se elimina el concepto de rendición de cuentas sectorial. Se eliminan las actividades correspondientes a la rendición de cuentas sectorial. Se incluyen 15 actividades para la audiencia Pública de rendición de cuentas institucional siguiendo los lineamientos de Manual Único de Rendición de Cuentas. Se realizan ajustes al Flujograma de cuerdo a la definición de las actividades.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angie Maritza Ruiz Pardo Cargo: Gestor T1 G 08 Fecha: 30/Oct/2018		No existen registros de aprobación

La copia impresa de este documento deja de ser controlada