



GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Informe Seguimiento a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Dirección General y Regionales 2025

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Código: GEC-F-038

Versión: 03



Esta Auditoría cumple con las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditoría Interna – IIA Global, de acuerdo con los resultados de la auditoría de calidad de la función de auditoría interna realizada en junio de 2022.



Informe Seguimiento a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Dirección General y Regionales 2025

1. Introducción

El proceso de rendición de cuentas permite a las entidades de la administración pública, informar los resultados de la gestión a la ciudadanía, a partir de la promoción e implementación de un diálogo en doble vía, como resultado de la interacción entre las entidades con sus grupos de valor y de interés, también es una expresión de control social que a fin de propender para su realización se fijan unas etapas que de acuerdo con el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC. Versión 2 y que corresponden al aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación.

En la misma línea, el Título IV de la Ley 1757 de 2015 establece que rendición de cuentas se entiende como el proceso mediante el cual la administración pública del nivel nacional y territorial, así como los servidores públicos, tienen el deber de informar, explicar, y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, acciones que pretenden la búsqueda de la transparencia de la gestión, en ejercicio del control social, contribuyendo al desarrollo de los principios de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

El SENA en cumplimiento del mandato legal y como parte de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP, realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la Dirección General y las 33 regionales entre el 12 y el 19 de noviembre de 2025, bajo la modalidades presencial, virtual y bimodal, proceso que la Oficina de Control Interno evaluó, atendiendo el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y que a través del presente informe da a conocer los resultados de las diferentes etapas (antes, durante y después), de las audiencias públicas de rendición de cuentas llevadas a cabo en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a nivel nacional.

2. Objetivo

Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades definidas en las etapas del Antes, Durante y Después de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2025.

3. Metodología

Para la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025 del SENA, se tuvieron en cuenta como criterios normativos y procedimentales, los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC, así como guías, circulares y formatos diseñados por la Entidad. Lo anterior mediante el desarrollo de las siguientes actividades:



- Designación de un equipo de auditoría conformado por un auditor líder y 9 auditores.
- Selección de una muestra de 9 regionales, cuyo evento se realizaría en formato bimodal. Notificación del trabajo a las áreas de la Dirección General - Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y Oficina de Comunicaciones y las regionales Bolívar, Guajira, Guaviare, Magdalena, Nariño, Putumayo, Sucre y Vichada.
- Identificación de los requerimientos y actividades a ejecutar para la realización de las etapas del antes, durante y después de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, de acuerdo con lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC y las Guías G-013 V.1. Guía para el Desarrollo de Espacios de Rendición de cuentas, G-002 V.3 Guía Estrategia de Comunicación Nacional para los Espacios de Rendición de Cuentas y la Circular 205 de 2025 “Lineamientos para el desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas de las regionales vigencias 2024-2025”.
- Diseño de formulario que permitiera la validación del cumplimiento en los requerimientos.
- Cargue del formulario en la plataforma CompromISO, para el diligenciamiento por parte de los responsables, según los tiempos establecidos para su diligenciamiento.
- Disposición de un repositorio de información en OneDrive para el proceso de cargue de evidencias, que permitiera validar el cumplimiento por parte de la Dirección General y las regionales evaluadas en cada una de las etapas de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Verificación del cumplimiento de las actividades propuestas en la etapa del antes, durante y después por parte del auditor designado a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.
- Preparación de recomendaciones frente al cumplimiento o mejora en la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

4. Dependencias involucradas en el Trabajo de Cumplimiento de Ley

Dirección General:

- Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas
- Oficina de Comunicaciones

Regionales: Bolívar, Guajira, Guaviare, Magdalena, Nariño, Putumayo, Sucre y Vichada



5. Aspectos clave del Informe

Énfasis según MIPG			
POLÍTICA MIPG	☒ Planeación Institucional ☐ Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público ☐ Talento Humano ☐ Integridad ☒ Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción ☐ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ☐ Servicio al ciudadano ☒ Participación ciudadana en la gestión pública ☐ Racionalización de trámites ☐ Gestión documental ☐ Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea ☐ Seguridad Digital ☐ Defensa jurídica ☐ Gestión del conocimiento y la innovación ☒ Control Interno ☒ Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Dimensión MIPG	☐ Talento Humano ☐ Direccionamiento estratégico y planeación ☐ Gestión con valores para resultados ☒ Evaluación de resultados ☒ Información y comunicación ☐ Gestión del Conocimiento e Innovación ☐ Control Interno
		Componentes MECI	☐ Ambiente de control ☐ Evaluación de riesgos de riesgos ☐ Actividades de control ☒ Información y comunicación ☒ Monitoreo y supervisión
Enfoque de la Auditoría Interna	Trabajo de cumplimiento de Ley – Seguimiento a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Dirección General y Regionales 2025		
Informe	Seguimiento a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Dirección General y Regionales 2025.		
Proceso, procedimiento, y/o dependencia	RCEI-Relacionamiento con la Ciudadanía, la Empresa y Actores Internacionales		
Responsable del Proceso	Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas		
Objetivo	Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las actividades definidas en las etapas del Antes, Durante y Después de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2025.		
Alcance	Del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025		



Periodo Ejecución	Del 12 al 29 de noviembre de 2025
Equipo auditor y/o evaluador	▪ Angélica María Páramo Gualteros – Administradora de Empresas ▪ Ana María Rodríguez Chaves – Contadora Pública ▪ Edgar Jairo Sandoval – Contador Público ▪ Juan Aurelio Toro Rojas – Técnico ▪ Carlos Andrés Pinero Rincón ▪ Laura Sofía Botero Guzmán – Abogada ▪ Maria Nelly Moreno Suárez – Administradora de Empresas ▪ Adriana Lorena Nagles Arrigui – Ingeniera Ambiental ▪ Laura Paola Leguizamón – Administradora de Empresas ▪ Andrea del Pilar Avendaño- Economista
Documentación Analizada	GC-G-002.V2. Guía Estrategia de Comunicación Nacional para los espacios de Rendición de Cuentas. RCEI-G-013.V1. Guía para el desarrollo de espacios de rendición de cuentas. Manual Único de Rendición de Cuentas MURC – DAFP. Circulares, lineamientos establecidos por la Entidad.

6. Resultados

Normatividad o criterio:

- Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 489 de 1998: Artículo 33 “Audiencias públicas”.
- Ley 1474 de 2011. 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 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.
- Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.



Decretos

- Decreto 2623 de 2009. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Decreto 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 270 de 2017. Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interés en la elaboración de proyectos específicos de regulación.
- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión MIPG

Acuerdos

- Acuerdo 006 de 2025, "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se derogan los Acuerdos 004 del 2021 y 006 del 2024, y se dictan otras disposiciones"

CONPES

CONPES 3649 de 2010. Política Nacional de Servicio al ciudadano.

CONPES 3654 de 2010. Política de Rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.

Circulares

Circular 3-2025-000205, del 22 de septiembre de 2025. Lineamientos para el desarrollo de las Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de las Regionales 2025.



6.1 Desarrollo del ejercicio realizado:

Alcance de la Rendición de Cuentas:

El SENA realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas durante el II semestre de la vigencia 2025 con un periodo de corte del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025.

La Oficina de Control Interno determinó una población de 34 puntos de auditoría, seleccionando 9 puntos que corresponden a la Dirección General y 8 regionales, con eventos de rendición de cuentas en formato bimodal, con el fin para llevar a cabo el desarrollo del trabajo de cumplimiento de ley – seguimiento a la audiencia pública de rendición de cuentas 2025.

Muestra:

La Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas mediante Circular N° 01-3-2025-000205, “Lineamientos para el desarrollo de las Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Dirección General”, determinó para la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas de la Dirección General y regionales, el período comprendido entre el 12 y el 20 de noviembre de 2025, término que se amplió hasta el 29 de noviembre para el caso de la Dirección General.

El cronograma dispuesto para las regionales de la muestra fue el siguiente:

REGIONAL	FECHA DE AUDIENCIA
Bolívar	20 de noviembre de 2025
Guajira	19 de noviembre 2025
Guaviare	19 de noviembre 2025
Magdalena	18 de noviembre de 2025
Nariño	19 de noviembre 2025
Putumayo	19 de noviembre 2025
Sucre	20 de noviembre de 2025
Vichada	19 de noviembre 2025

Metodología:

Para llevar a cabo el trabajo de evaluación y seguimiento al proceso de audiencia pública de rendición de cuentas en su etapa del antes, durante y después, la Oficina de Control Interno construyó un instrumento (formulario) que permitió determinar el cumplimiento del desarrollo en cada una de las etapas en la Dirección General y regionales seleccionadas en



la muestra, lo anterior de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Manual Único de Rendición de Cuentas MURC.

Por lo anterior, se realizó el cargue en la plataforma CompromISO – Modulo MECI de dos (2) formularios:

Dirección General

1. Etapa Antes: 34 preguntas
2. Etapa Durante: 21 preguntas
3. Etapa Después: 4 preguntas

Regionales

1. Etapa Antes: 19 preguntas
2. Etapa Durante: 18 preguntas
3. Etapa Después: 3 preguntas

De igual forma, se construyó un repositorio de evidencias en OneDrive con el fin de consolidar las evidencias que demostraran el cumplimiento de cada una de las preguntas contenidas en los instrumentos.

Es preciso indicar que, para el presente informe se presentarán los resultados obtenidos de la revisión a las etapas del Antes, Durante y Después.

6.2 Resultados

A continuación, se presentan los siguientes resultados:

- **Etapa Antes:**

En esta etapa el equipo auditor realizó la verificación de las respuestas dadas en el instrumento y las evidencias cargadas en cada punto de auditoría, teniendo en cuenta que esta etapa comprende la fase de planeación como la asignación del equipo líder y sus responsabilidades, la planeación de la audiencia, la capacitación de los equipos de trabajo, la realización del informe de gestión, el envío de las invitaciones y la preparación logística de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Dirección General

La evaluación al cumplimiento de la etapa antes en la Dirección General se realizó mediante 34 actividades, las cuales fueron validadas por la Oficina de Control Interno obteniendo como resultado un cumplimiento del 68% de las actividades, para el 32% restante, las



evidencias aportadas no permiten concluir sobre el cumplimiento de las mismas y son las siguientes:

1.5. ¿En el diseño de la estrategia de rendición de cuentas se establecieron aspectos como objetivo general, objetivos específicos, metas, indicadores, actividades tiempos, recursos, responsables?

1.9. ¿Realizó el costeo de recursos requeridos para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas?

1.10. ¿Se capacitó y sensibilizó a los grupos de interés en todo el proceso?

1.13. ¿Se socializó la estrategia para la audiencia pública de rendición de cuentas a los grupos de valor e interés?

1.14. ¿Realizó consulta a los grupos de valor e interés para validar y fortalecer la estrategia de la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad?

1.16. ¿Se realizó el análisis del entorno de la entidad para determinar las principales tendencias y factores de influencia antes de desarrollar la estrategia de rendición de cuentas?

1.20. ¿Implementó acciones que permitieran identificar los temas sobre los cuales los grupos de valor e interés consideran deben tratarse en el ejercicio de la audiencia pública de rendición de cuentas?

1.22. ¿Se remitió el informe de gestión a la Oficina de Comunicaciones, con (1) días de anticipación al evento, para su publicación en el portal web?

1.24. ¿El informe de gestión que se encuentra publicado en la página web de la entidad fue validado por los grupos de valor e interés?

1.27. ¿Se realizó el análisis de las preguntas resultantes del ejercicio de consulta, determinando las áreas responsables de su respuesta?

1.28. ¿ Se determinó el medio por el cual se remitirá la respuesta a las preguntas no seleccionadas para responder en el evento en vivo?



Regionales

La evaluación al cumplimiento de la etapa antes en las regionales evaluadas se realizó a través de 19 actividades, las cuales fueron validadas por la Oficina de Control Interno obteniendo como resultado un cumplimiento del 78%.

REGIONAL	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
Bolívar	100%
Guajira	63%
Guaviare	58%
Magdalena	79%
Nariño	74%
Putumayo	100%
Sucre	89%
Vichada	100%

Las actividades en las cuales se presentó incumplimiento correspondieron a:

1.5. ¿Se identificaron los actores y grupos de interés relevantes, sus necesidades y requerimientos promoviendo la inclusión y no discriminación?

1.7. ¿Realizó el costeo de recursos para el desarrollo de la audiencia pública?

1.8 ¿Se dio a conocer a la Oficina de Comunicaciones en Dirección General o a los enlaces o responsables de la célula de comunicaciones de la regional, la información necesaria para la conceptualización de la estrategia de comunicación en el desarrollo del evento?

1.9. ¿Remitió las invitaciones a los grupos de valor y grupos de interés previamente identificados para su participación en la audiencia?

1.14. ¿Se realizó el análisis de las preguntas resultantes del ejercicio de consulta, determinando las áreas responsables de su respuesta?

1.15. ¿ Se determinó el medio por el cual se remitirá la respuesta a las preguntas no seleccionadas para responder en el evento en vivo?

1.17. ¿Se preparó la logística para el desarrollo de la audiencia(Lugar, Suministros)?

1.18. ¿Diseño y definió como va a realizar la presentación de los temas relevantes a desarrollar en la audiencia, por ejemplo, presentación PPT, videos de apoyo?



1.19. ¿Determinó como se realizará el diálogo en doble vía con los grupos de valor e interés?

- **Etapas Durante:**

En esta etapa el equipo auditor realizó la verificación de las actividades ejecutadas para el desarrollo y logística de las audiencias públicas de rendición de cuentas, el registro de los asistentes, el diálogo en doble vía, la participación de la ciudadanía, la solución de las inquietudes presentadas durante el desarrollo de la audiencia y los compromisos adquiridos por parte de la administración, entre otros.

Dirección General

La evaluación al cumplimiento de la etapa del durante en la Dirección General, se realizó mediante 21 actividades, las cuales fueron validadas por la Oficina de Control Interno obteniendo como resultado un cumplimiento del 90% de las actividades. Para el 10% restante, las evidencias aportadas no permiten concluir sobre el cumplimiento de las mismas y son las siguientes:

2.2. ¿Se ubicó a un funcionario en el acceso al auditorio para recibir las quejas o consultas individuales?

2.13. ¿Registró la información fruto de las intervenciones de los participantes?

Regionales

La evaluación al cumplimiento de la etapa durante en las Regionales se realizó mediante 18 actividades, las cuales fueron validadas por la Oficina de Control Interno obteniendo como resultado un cumplimiento del 88% de las actividades y un incumplimiento del 12%.

REGIONAL	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
Bolívar	89%
Guajira	61%
Guaviare	100%
Magdalena	67%
Nariño	89%
Putumayo	100%
Sucre	100%
Vichada	100%

Las actividades en las cuales se presentó incumplimiento correspondieron a.



2.2. ¿El moderador designado presentó la agenda del día, la metodología de diálogo y las reglas de procedimiento de la jornada?

2.4. ¿Se presentó el objetivo de la Audiencia Pública?

2.6. ¿Se desarrollo el minuto a minuto de acuerdo a lo programado?

2.7. ¿Si fueron recibidas propuestas o necesidades de intervención a través de la encuesta, dió respuesta a las organizaciones sociales y a la grupos de valor e interés sobre las mismas durante el evento?

2.9. ¿El director regional expuso los compromisos institucionales adquiridos durante el evento?

2.10. ¿Se acordó con la grupos de valor e interés y sus organizaciones un procedimiento para el seguimiento a esos compromisos?

2.17. ¿Se cumplió con la duración estimada para la audiencia pública?

Etapas Después

Dirección General

La evaluación al cumplimiento de la etapa del después en la Dirección General, se realizó mediante 4 actividades, las cuales fueron validadas por la Oficina de Control Interno obteniendo como resultado un cumplimiento del 50% de las actividades.

Las actividades en las cuales se presentó incumplimiento correspondieron a.

3.3. ¿La Oficina de Comunicaciones realizó el informe del evento cubierto?

3.4. ¿Se generó respuesta a todas las preguntas que no fueron contestadas durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas?

Regionales

La evaluación al cumplimiento de la etapa durante en las Regionales se realizó mediante 3 actividades, las cuales fueron validadas por la Oficina de Control Interno obteniendo como resultado un cumplimiento del 100%.



6.3 Fortalezas

Como resultado de la evaluación realizada con base en las evidencias del ANTES, DURANTE y DESPUES que fueron aportadas por los responsables de la Dirección General y Regionales, la Oficina de Control Interno pudo establecer las siguientes fortalezas:

Dirección General

Delegación clara de liderazgo, conformación de equipo y comunicación interna efectiva. La ejecución de la Audiencia cumplió con la agenda, facilitó el diálogo en doble vía, dio respuestas a preguntas en el acto y demostró inclusión (intérprete de señas), lo que refleja un compromiso con la interacción durante la Audiencia.

Regional Bolívar

El trabajo coordinado entre las áreas de relaciones corporativas y oficinas de comunicaciones de la regional Bolívar para presentar el informe de rendición de cuentas dentro de los lineamientos indicados en la circular 205 de 2025. La presentación del evento de forma Bimodal (presencial y virtual) permitió dar a conocer el informe de rendición de cuentas a un gran número de participantes y desde diferentes partes del territorio.

La presentación del evento mediante conversatorio entre el director y el expositor (conocedor del tema)

La presentación de videos al inicio de cada tema.

Regional Guajira

Se evidencia conformación del equipo coordinador de la audiencia pública con acta formal (RCEI-F-076).

Publicación del informe de gestión (RCEI-F-079) en página web institucional.

Realización de encuesta de percepción ciudadana para identificar temas clave.

Uso de lenguaje inclusivo y traductor de lengua de señas durante la audiencia.

Reporte estadístico de audiencia en redes sociales (#SENARindeCuentas).

Regional Guaviare

Mediante el análisis de la evidencia aportada, se identificó que la audiencia de rendición de cuentas celebrada por la Regional Guaviare el 19 de noviembre del 2025 cumplió el itinerario propuesto en el minuto a minuto al igual que con la entrega del informe final.



Regional Magdalena

Se destaca el cumplimiento normativo en la etapa de alistamiento, garantizando la publicación oportuna del Informe de Gestión (21 de octubre) y el envío de invitaciones con 20 días de antelación. Asimismo, se resalta la garantía de accesibilidad mediante la incorporación permanente de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) y la correcta disposición logística para la modalidad bimodal.

Regional Nariño

Se evidencia adherencia a las directrices establecidas en la Guía RCEI-G-013 V.1, la Guía Estratégica de Comunicación GC-G-002 V.3 y la Circular 205 de 2025, reflejando conocimiento y apropiación de los requerimientos institucionales para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Documentación organizada.

La regional cuenta con soportes estructurados para cada una de las etapas (antes, durante y después), lo cual facilita la verificación de evidencia y demuestra un adecuado manejo documental.

Conformación oportuna del equipo líder y mesas de trabajo.

Se evidencia la articulación entre Relaciones Corporativas, Planeación, Comunicaciones y Dirección Regional, lo que garantiza la coordinación interdisciplinaria requerida por la normatividad.

Identificación adecuada de grupos de valor e interés.

Se evidencia un proceso claro para la caracterización de actores, coherente con la estrategia institucional de participación.

Uso de lenguaje claro e incluyente.

Se implementaron medidas de accesibilidad como intérprete de lengua de señas y piezas comunicativas comprensibles, alineadas con la estrategia de comunicación incluyente del SENA.

Divulgación oportuna de informes previos y finales

Se cumplió con la publicación del informe previo y del informe final en los tiempos establecidos por la Circular 205.

Coordinación efectiva con el área de comunicaciones

La regional consolidó estadísticas, reportes digitales y evidencias de difusión del evento, demostrando articulación con DG y cumplimiento del plan de comunicaciones.

Regional Putumayo

Se resalta la rigurosa planificación y seguimiento del cronograma, lo cual permitió mantener el control del evento y asegurar que cada actividad se realizara conforme a lo previsto.



Regional Sucre

El evento se caracterizó por una organización eficiente, evidenciada en un cronograma bien estructurado y el cumplimiento oportuno de cada actividad programada.

La participación activa de los asistentes generó un ambiente dinámico y colaborativo, favoreciendo el intercambio de ideas.

La comunicación fue clara, oportuna y comprensible, permitiendo que la información fuera transmitida de forma efectiva.

El moderador cumplió adecuadamente con cada punto de la agenda, garantizando el orden y la continuidad del evento, también la participación del interprete de señas fue un punto clave para la comunicación e igualdad del evento.

Las instalaciones resultaron funcionales y acordes a las necesidades del encuentro.

Regional Vichada

El evento estuvo bien estructurado, con un cronograma claro y el cumplimiento de los tiempos establecidos, lo que permitió la fluidez en el desarrollo de las actividades. Se contó con una participación dinámica por parte de los asistentes. La información fue transmitida de manera oportuna y comprensible. El moderador dio adecuado cumplimiento a cada uno de los puntos establecidos en la agenda.

Las instalaciones donde se llevó a cabo el evento fueron apropiadas y funcionales para su desarrollo.

6.4 Aspectos por mejorar (debilidades):

Dirección General

No se documentó completamente la planificación y el diseño de la estrategia (detalles específicos como metas, indicadores, actividades, responsables, tiempos y recursos). No se socializó la estrategia completa de la audiencia pública a los grupos de valor/interés (más allá de la convocatoria), y no se evidenció la consulta participativa de la estrategia.

No se aportó documentación del análisis del entorno (tendencias y factores de influencia) antes de desarrollar la estrategia de rendición de cuentas. La Audiencia no inició de acuerdo a la programación establecida. El audio de la audiencia presentó fallas que dificultaba la atención y escucha en medios digitales (YouTube).



Regional Guajira

Falta de documentación del minuto a minuto detallado para la fase ANTES y DURANTE. Invitaciones enviadas con menos de 15 días de anticipación. No se evidenció remisión del Brief de Comunicación (GC-F-009) a Oficina de Comunicaciones.

Ausencia de formato RCEI-F-077 (Informe Final) en evidencia cargada. No se definió claramente el medio para responder preguntas no atendidas en vivo. No se evidenció seguimiento formal a compromisos adquiridos durante la audiencia (RCEI-F-073).

Regional Guaviare

Durante la validación se identificaron oportunidades de mejora, ante las debilidades en la organización del evento en los tiempos de notificación a los grupos de interés y de valor, al igual que en el uso de los formatos estandarizados para la planificación, desarrollo y finalización de la audiencia de rendición de cuentas de la Regional Guaviare

Regional Magdalena

Se identifica la necesidad de fortalecer la adherencia al cronograma del evento (inicio con retraso de 1 hora frente a lo programado) y la gestión de la interacción ciudadana, asegurando que las inquietudes recolectadas en la encuesta previa sean socializadas durante la transmisión. Adicionalmente, se debe mejorar la integralidad del reporte estadístico de comunicaciones para incluir métricas detalladas de todas las redes sociales utilizadas (X e Instagram).

Regional Nariño

Implementar mecanismos para que se cumpla la hora de inicio de la audiencia. Evidenciar el cumplimiento de diligenciamiento de los formatos (guía ni se diligenció la matriz RCEI-F-077, Brief de Comunicación ni el Formato GC-F-009, formato RCEI-F-082 y formato "RCEI-F-073).

6.5 Recomendaciones

Finalmente, se establecieron las siguientes recomendaciones de auditoría, frente a las cuales la administración deberá analizarlas y realizar las acciones de mejora que considere oportunas:

1. Documentar y formalizar la planificación y el diseño de la estrategia de la audiencia pública, incluyendo la definición de metas, indicadores, actividades específicas, responsables y tiempos, y comunicar la estrategia completa a los grupos de interés.



2. Elaborar un documento que demuestre la planeación financiera y la asignación específica de recursos para el desarrollo de la audiencia pública, no solo cotizaciones o informes de solicitud.
3. Extender la capacitación y sensibilización sobre el proceso de rendición de cuentas a todos los grupos de valor externos (ciudadanía), no solo al equipo interno.
4. Analizar y documentar formalmente el análisis del entorno (tendencias y factores de influencia) como insumo clave antes de diseñar la estrategia de rendición de cuentas.
5. Documentar el proceso de selección y justificación de los temas incluidos en la agenda final de la audiencia, demostrando cómo se priorizaron según los resultados de la consulta a los grupos de valor.
6. Elaborar un documento de logística detallado que contenga la descripción de los recursos físicos, tecnológicos y humanos, alineado con el Minuto a Minuto (ej. responsables de registro, soporte técnico, etc.).
7. Definir y documentar mediante acta de reunión el medio y protocolo para remitir las respuestas a las preguntas que no sean seleccionadas para el evento en vivo.
8. Realizar pruebas con anticipación a la hora programada para dar inicio al evento, para garantizar una óptima conectividad
9. Dar inicio al evento en la hora programada, las exposiciones se ajusten a los tiempos indicados en la agenda para que el evento se desarrolle dentro de los tiempos indicados en el minuto a minuto.
10. Se recomienda que, para futuras audiencias, se tengan presentes los tiempos de notificación establecidos en los lineamientos para la celebración de la audiencia de rendición de cuentas.
11. Asegurar el cumplimiento y uso adecuado de los formatos institucionales para documentar y recolectar las evidencias del evento que denoten el cumplimiento de las etapas de planificación, desarrollo y finalización del Evento. En los casos en los que se deba realizar la producción de algún documento que no se encuentre debidamente formalizado debe hacerse uso del formato GD-F-011 FORMATO CARTA- dispuesto en el aplicativo Compromiso.
12. Documentar con la debida antelación las reuniones de coordinación de planificación del evento.
13. Establecer cronograma estricto para envío de invitaciones con al menos 15 días de antelación.
14. Elaborar y realizar ensayos del minuto a minuto para cada fase de la audiencia con el fin de garantizar que se cumplan los tiempos del cronograma
15. Capacitar al equipo en la gestión documental requerida por circular 205/2025.
16. Implementar controles estrictos sobre el "Minuto a Minuto" para respetar el tiempo de la ciudadanía.
17. Brindar las respuestas a temas priorizados en la fase de alistamiento (encuestas) para que se incluyan explícitamente en el guión del evento en vivo a fin de dinamizar el diálogo, independientemente de la participación espontánea del momento.



18. Fortalecer la estrategia de divulgación del evento, utilizando los medios de comunicación como redes sociales, correo electrónico y otros canales institucionales, con el propósito de seguir aumentando alcance de la información y promover una mayor participación ciudadana.
19. Mantener comunicación constante con la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General, con el fin de garantizar el cumplimiento en la entrega de las estadísticas que están a su cargo.

Angélica María Páramo Gualteros
Jefe Oficina de Control Interno SENA (e)