# Objetivo

Definir los lineamientos para el registro, realización y seguimiento de las acciones e instancias de participación ciudadana, que desarrolla o en los que hace parte la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de fortalecer la transparencia, el control social a la gestión institucional y la rendición de cuentas de la Entidad.

# Glosario

* Acciones de participación: son las actividades propias, oportunas, definidas y ejecutadas por la Secretaría Distrital de Integración Social para incluir e impactar los grupos de valor pertinentes y relevantes. Es decir, son el conjunto de actividades relacionadas con temas específicos que se desarrollan bajo una metodología propia con el propósito de escuchar, contestar, atender y monitorear las necesidades e inquietudes de los ciudadanos o los grupos de valor, relacionadas con las orientaciones de las políticas públicas, los proyectos y/o los servicios sociales, entre otros. Las acciones de participación buscan conocer las expectativas, inquietudes y necesidades de los ciudadanos para articularlas paulatinamente al desarrollo de la misión de la entidad.

Las acciones de participación incluyen también, el conjunto de audiencias públicas relacionadas con el quehacer de la entidad que se deban realizar por ley, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración.

* CIGD: comité institucional de gestión y desempeño.
* Control social: tiene por objeto el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y a la gestión desarrollada por las autoridades públicas y por los particulares que ejerzan funciones públicas. La ciudadanía, de manera individual o por intermedio de organizaciones constituidas para tal fin, podrá desarrollar el control social a las políticas públicas y a la equitativa, eficaz, eficiente y transparente prestación de los servicios públicos de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.[[1]](#footnote-2)

En este contexto, el control social es el monitoreo, puntual o permanente, que hace la ciudadanía a las acciones realizadas por el Estado.

* Cronograma de acciones de participación ciudadana: es la herramienta de seguimiento donde se programan los ejercicios de participación que responden a la misión de la Entidad. En ella se definen las fechas de las actividades que se realizarán en cada una de las tres formas establecidas para la participación ciudadana. El cronograma recopila la información útil sobre la implementación de estas acciones para la construcción del Plan Institucional de Participación Ciudadana del siguiente año[[2]](#footnote-3).
* DADE: Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
* Ejercicio o actividad de participación: es el desarrollo de acciones organizadas en las cuales participa la ciudadanía, desde cualquiera de sus formas (instancias, acciones puntuales o ejercicios de rendición de cuentas), en las que se busca tener un diálogo abierto con la comunidad y/o otros grupos de valor para que se sientan motivados a opinar, escuchar, llegar a consensos y plantear posibles alternativas de avance y mejoramiento de la gestión pública.
* Espacios o mecanismos de diálogo: son escenarios de encuentro entre los representantes de las entidades públicas que rinden cuentas y los interesados (usuarios de bienes y servicios, ciudadanos, organizaciones sociales, gremios, órganos de control, medios de comunicación entre, otros) con el fin de conversar y escuchar a sus interlocutores y crear condiciones para que estos puedan preguntar, escuchar y hablar sobre la información institucional. El resultado del diálogo deber ser una nueva forma de entender los resultados de la gestión. Los espacios de diálogo son transversales a todas las etapas.[[3]](#footnote-4)
* Formas de participación: en el marco del concepto de participación ciudadana y control social, las formas de participación son los campos del espacio de participación en los que la entidad actúa proactivamente y a través de las cuales se garantiza la participación ciudadana.

Las tres formas son:

1) instancias de participación,

2) acciones de participación y

3) rendición de cuentas

En los ejercicios de participación desarrollados en cada una de estas tres formas, se materializa la interacción entre la comunidad, las organizaciones u otros grupos de valor con la Administración y/o demás entes públicos o privados. Los ejercicios de participación en estas tres formas son el modelo de participación para aplicar la normatividad nacional y distrital relacionada con la participación ciudadana.

* Gerencia del Plan: etapa que corresponde al control del Plan Institucional de Participación Ciudadana. Aquí, se verificará la ejecución y cumplimiento de las acciones con el fin de tomar decisiones correspondientes con la información presentada en cada caso. De igual forma, se analizará el cumplimiento en los compromisos adquiridos con la ciudadanía y se analizarán las modificaciones que sean pertinentes tanto para el plan, como para el procedimiento y el cronograma de participación ciudadana.
* Grupos de valor:Se refiere a los y las ciudadanas que participan de los servicios sociales de la Entidad y con los cuales se puede hacer “medición estadística, mediante la cual se pueden clasificar y asociar conjuntos de personas con características similares”[[4]](#footnote-5)
* Incidencia: intervención proactiva en las decisiones de la gestión de las políticas públicas, a través de la cual se canalizan los aportes de la comunidad y demás actores que contribuyen al enriquecimiento y optimización de los recursos y beneficios, en el ejercicio de la construcción colectiva y democrática de las decisiones de política pública[[5]](#footnote-6)
* Instancia de participación: se llama instancia de participación a los escenarios formalizados por norma para la participación de representantes de la ciudadanía o de diversos sectores, en el análisis e influencia del desarrollo de la gestión pública. En adelante se hace referencia únicamente a las instancias en las que la Secretaría Distrital de Integración Social participa y puede ejercer una de varias funciones: presidencia, secretaría técnica, miembro o es parte activa del quorum, de acuerdo con la normatividad de cada una.
* Mecanismos de participación política**:** son los instrumentos o herramientas a través de las cuales el ciudadano puede incidir de manera directa en la administración de la función pública con el fin de que sus intereses sean considerados en el marco de la gestión institucional.
* Mecanismos de control social y protección de derechos:instrumentos o herramientas mediante los cualeslos ciudadanos controlan la gestión de lo público y el manejo de los recursos en los programas, proyectos y la prestación de los servicios sociales. Para poder realizar control social, el Estado ha establecido normativamente mecanismos como: veedurías, tutelas, quejas y derechos de petición, entre otros. Estos mecanismos permiten realizar control social y buscan proteger los derechos de los ciudadanos.

En términos del control social, los mecanismos e instrumentos jurídicos constituyen un conjunto de acciones que facilitan la relación ciudadano-administración pública, porque permiten a los ciudadanos conocer lo que hace la administración y las razones que la sustentan, manifestar sus recomendaciones o exigencias frente a ella y alertar sobre los posibles riesgos de la gestión pública.[[6]](#footnote-7)

* Participación ciudadana: derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política, económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole.[[7]](#footnote-8)

En los ejercicios de participación, la ciudadanía es el motor fundamental y sus acciones son el indicador de la consolidación del capital humano, de su pertinencia y del buen estado y calidad de las relaciones políticas y sociales.

En resumen, se trata del diálogo permanente entre el Gobierno y la ciudadanía sobre las decisiones que conciernen a la ciudad, con el fin de responder a sus intereses y necesidades en la gestión de la Entidad. Al ser un diálogo de doble vía, tanto la ciudadanía como el Estado tienen el derecho y el deber de participar y de cumplir con los compromisos pactados en las instancias y espacios que se establezcan para tal fin.

* Plan institucional de participación ciudadana – PIPC: documento que expone los lineamientos de los principales aspectos que considera la entidad para la garantía de la participación ciudadana. El plan institucional de participación junto con su anexo, el cronograma de actividades, y el presente procedimiento de participación, aportan al modelo de participación de la entidad. En conjunto crean los lineamientos para la matriz de necesidades y posibilidades, que se constituyen la base fundamental de la memoria institucional de la participación ciudadana.
* Rendición de cuentas: en su acepción general, es la obligación de un actor de informar y explicar las acciones a otro(s), que tiene(n) el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado[[8]](#footnote-9). Siguiendo el CONPES 3654 de 2010, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones; así mismo, implica la apropiación voluntaria de los tres elementos fundamentales del proceso: información, diálogo e incentivos.

El artículo 48 de la ley 1757 de 2015 define la rendición de cuentas como: “[…] el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”.

Se trata de “un proceso mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión desde un enfoque basado en derechos humanos y paz. Es una forma de participación ciudadana dentro del ciclo de la gestión pública [y] una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. [es también] la presentación de informes y generación de diálogos en lenguaje claro y comprensible para los grupos de valor [en la cual se promueven] acciones colectivas y de diálogo en cada momento del ciclo de la gestión pública, con base en información sustentada en la realidad. [Asimismo es] la capacidad como organismo público para responder a los ciudadanos y los compromisos asumidos”[[9]](#footnote-10).

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.[[10]](#footnote-11)

Bajo los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Veeduría Distrital, la entidad realiza rendición de cuentas a la ciudadanía de manera permanente. La rendición promueve la trasparencia, la responsabilidad organizacional y es una práctica positiva para la gestión y el buen gobierno.

* SDIS: Secretaría Distrital de Integración Social.
* Sistematización, análisis y seguimiento de la información:se refiere al registro de datos sobre las acciones de participación: asistentes, metodología, temas tratados, agenda del encuentro u otros. En los espacios de diálogo incidente, implica también consignar los compromisos adquiridos por la Entidad y su seguimiento posterior. En general, aquí están los elementos de la memoria histórica de la participación ciudadana.[[11]](#footnote-12)
* Veeduría ciudadana: mecanismo que le permite a la ciudadanía realizar seguimiento o vigilancia a la implementación de planes, programas y/o proyectos que se financian a través de recursos públicos y que son liderados por entidades públicas o privadas. Está reglamentada por la Ley 850 de 2003.

# Condiciones generales

La Constitución Política establece en su artículo 270 que es función del Estado organizar las formas y sistemas de participación ciudadana a fin de vigilar que la gestión pública se cumpla en los diversos niveles administrativos, precepto del cual se deriva un entramado legal que da marco, entre otros al Decreto distrital 503 de 2011 “Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital” y en el cual se establecen los objetivos, líneas y estrategias para que la participación sea profunda y sostenida en Bogotá.

Por otra parte, el artículo 103 de la Constitución Política de Colombia establece que “son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.”, reglamentados por la Ley Estatutaria 1757 de 2015. Si bien la Secretaría Distrital de Integración Social acata este mandato constitucional, el ámbito de este procedimiento nos los regula, sino que los hace visibles como parte del entramado de la participación ciudadana nacional.

También la Ley Estatutaria 1757 de 2015 da el marco de los derechos y responsabilidades de la ciudadanía a la hora de participar:

Derechos (artículo 102):

“a). Participar en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública y control político;

b). Ser informado oportunamente y con claridad sobre el derecho a la participación ciudadana sus contenidos, las formas y procedimientos para su ejercicio, y las entidades de las administraciones públicas con las cuales debe relacionarse de acuerdo a los temas que son de su interés incentivar;

c). En el caso de las expresiones asociativas formales e informales, ser sujeto por parte de las administraciones públicas de acciones enfocadas a su fortalecimiento organizativo para participar de manera más cualificada en las distintas instancias de participación ciudadana, respetando en todo caso su autonomía;

d). Recibir información oportuna y veraz para poder ejercer las acciones de participación;

e). Recibir capacitación para una mayor comprensión de la gestión […] y las políticas públicas.”[[12]](#footnote-13)

Responsabilidades (artículo 103)

“a). Informarse sobre los aspectos de interés público sobre los cuales pretenden promover discusiones públicas, sobre aquellos sometidos a discusión por las autoridades públicas, o sobre aquellos que dispongan las instancias que integran la oferta institucional de instancias de participación ciudadana, así como de las competencias fijadas a las entidades de la institucionalidad con las cuales interactúa;

b). Respetar las decisiones tomadas en las instancias de participación ciudadana de acuerdo [con] las prioridades concertadas de manera colectiva por los actores participantes de las mismas;

c). Para el caso de las expresiones asociativas formales, rendir cuentas a quienes las integran y/o a las comunidades a las que representan de las discusiones y decisiones adoptadas en el marco del desenvolvimiento de la instancia de participación ciudadana.”[[13]](#footnote-14)

En este contexto, la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” brinda un marco jurídico sobre la forma en que debe garantizarse el derecho al acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Adicionales a estos mecanismos, la Ley ha dispuesto otros que permiten el control social y el acceso a la información para la ciudadanía, a saber:

* Derecho de petición
* Acción de tutela
* Acción de cumplimiento
* Acción Pública de Inconstitucionalidad y Nulidad
* Acciones Populares
* Acción de Grupo
* Denuncia
* Quejas
* Defensor del ciudadano
* Veedurías[[14]](#footnote-15)

Por su parte, desde el sistema nacional de rendición de cuentas se contemplan como mecanismos o espacios de diálogo para la participación incidente acciones que aplican a la Secretaría Distrital de Integración Social como:

* Panel ciudadano:
* Asamblea comunitaria:
* Foro ciudadano:
* Observatorio ciudadano
* Audiencia pública participativa
* Feria de servicios
* Encuentro diálogo participativo
* Encuesta deliberativa
* Espacio abierto
* *World coffee* (café del Mundo)
* Auditorías ciudadanas

El detalle de cada metodología se puede consultar en la página web institucional del Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## El Plan Institucional de Participación Ciudadana – PIPC

Desde el marco que se expone arriba se desprende una conversación permanente entre el Estado y ciudadanía que se traduce para la Secretaría Distrital de Integración Social en un Plan institucional de participación ciudadana que contiene los mecanismos, acciones e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas mediante los cuales se intercambia información sobre la realidad territorial de los temas relacionados con la misión de la Entidad y cuyo resultado es la toma de decisiones, el establecimiento de compromisos, y el control de la gestión institucional, en un ejercicio global de control social, como lo refleja la siguiente gráfica:

Ilustración 1. Fundamentos de la participación ciudadana

Diagrama, Texto

Descripción generada automáticamente

Fuente: Secretaría Distrital de Integración Social.

El Plan Institucional de Participación Ciudadana es el instrumento que recoge a todas las herramientas para el ejercicio de la participación en la Secretaría Distrital de Integración Social y está compuesto como sigue:

Ilustración 2. Herramientas del Plan Institucional de Participación Ciudadana

Fuente: Secretaría Distrital de Integración Social.

Sobre este plan y las herramientas que lo constituyen deben tenerse en cuenta las consideraciones que se presentan a continuación:

* El Plan Institucional de Participación Ciudadana debe estar articulado con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC[[15]](#footnote-16), los planes operativos de la entidad, el plan de acción institucional, y es responsabilidad de cada área su ejecución y alineación de acuerdo con su plan de acción.
* El Plan Institucional de Participación Ciudadana se formula anualmente y es presentado para su discusión y aprobación por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, a más tardar el último día hábil del mes de enero de la vigencia de implementación.
* Las políticas y normas relacionadas con la participación ciudadana son dinámicas, por lo que es necesario hacer una consulta formal anual, previa a la formulación del Plan Institucional de Participación Ciudadana al Departamento Administrativo de la Función Pública y al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, o quienes hagan sus veces sobre los cambios en el marco normativo.
  + - Como ejercicio previo a la formulación del Plan Institucional de Participación Ciudadana, la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico debe remitir a todas las dependencias el formato Instrumento de validación de instancias (FOR-PE-070), para revisar su contenido y actualizarlo con la información de las instancias en las que esté participando la Entidad durante la vigencia. Las dependencias deben remitir sus observaciones antes del 20 de enero de la vigencia. Esta información se utiliza para corroborar que todas las instancias de las que hace parte la Secretaría sean reportadas oportunamente en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-004) durante la vigencia.
* El Plan Institucional de Participación Ciudadana debe tener como mínimo el siguiente contenido[[16]](#footnote-17):
* Introducción
* Marco legal
* Objetivo general
* Objetivos específicos
* Alcance
* Diagnóstico: matriz de cumplimiento de los criterios de enfoque diferencial de MIPG[[17]](#footnote-18) y resultado del ejercicio de actualización del instrumento de validación de instancias.
* Inventario de herramientas del plan de participación ciudadana
* Instrumentos de participación ciudadana: formato Cronograma de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-004), formato Identificación y caracterización de grupos de valor (FOR-PE-069), formato Instrumento de validación de instancias (FOR-PE-070), inventario de medios de comunicación digitales.
* Canales de acceso para la ciudadanía
* Etapas y apuestas del plan institucional de participación ciudadana: acciones de promoción de la participación ciudadana y Acciones de formación en competencias de participación ciudadanas para servidores/as y grupos de valor.

## El cronograma de acciones de participación ciudadana

* El formato Cronograma de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-004) hace parte constitutiva del Plan Institucional de Participación Ciudadana como documento anexo y será elaborado por los y las responsables designados/as para esta labor, con la supervisión de los y las jefes de las dependencias (áreas de nivel central y local). Contiene una relación de todas las acciones de participación ciudadana. El formato diligenciado de este cronograma en su sección de formulación debe ser remitido a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico a más tardar el 15 de enero de cada vigencia y debe contener las acciones que se hayan planteado para dicha vigencia.

La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico compila los formatos diligenciados en un solo documento de cronograma general para la Entidad que hace parte constitutiva del Plan Institucional de Participación Ciudadana y lo publica en el menú participa de la página web institucional una vez sea aprobado por el Comité institucional de gestión y desempeño.

Se publica también en el botón Participa de la página web institucional un formulario para recoger durante máximo dos (2) semanas las observaciones e inquietudes que desee presentar la ciudadanía tanto al Plan Institucional de Participación Ciudadana, como a su cronograma.

En el caso de que la dependencia no tenga acciones planteadas para la vigencia, debe informarlo por escrito a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico antes del 15 de enero de la vigencia de reporte.

* Las dependencias pueden modificar la información del Cronograma de acciones de participación ciudadana en los reportes trimestrales de seguimiento al cronograma, mediante el envío del formato actualizado a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, con memorando que justifique las modificaciones realizadas por cada área.
* La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico realiza seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones planteadas en el cronograma. Para ello, solicita a las áreas diligenciar la sección seguimiento del formato con los avances de las actividades planteadas, en las casillas que corresponden al periodo que se está reportando. Las dependencias deben remitir no sólo el cronograma diligenciado, sino evidencias de las acciones presentadas. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico elabora un informe trimestral de seguimiento sobre el avance del cronograma general y lo publica dentro del menú participa de la página web institucional. En este informe debe incluirse un capítulo especial sobre el avance de las acciones de control social. También la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico emite observaciones por escrito a las áreas que no han presentado las acciones completas de reporte en los plazos establecidos.

## La estrategia de rendición de cuentas

* El documento de estrategia de rendición de cuentas condensa las acciones que desarrolla la Secretaría Distrital de Integración Social durante la vigencia para rendir cuentas a la ciudadanía, en cumplimiento del Manual Único de Rendición de Cuentas definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública vigente. Es elaborado por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y presentado para aprobación ante el Comité institucional de gestión y desempeño antes del último día hábil de enero de la vigencia en la que aplicará. Una vez aprobado, debe ser publicado en el menú participa de la página web institucional, dentro del micrositio de rendición de cuentas.
* Los mínimos del contenido de la estrategia de rendición de cuentas deben cumplir con lo dispuesto por el Manual único de rendición de cuentas vigente y emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública o quien haga sus veces.
* Trimestralmente, la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico presenta el avance en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas al Comité institucional de gestión y desempeño y publica un reporte de avance en la página web institucional, dentro del micrositio de rendición de cuentas.

## Estrategia institucional de participación ciudadana

* La Secretaría Distrital de Integración Social debe contar con una estrategia propia de participación ciudadana que plantee la forma puntual en que se implementarán las grandes apuestas de la Administración sobre este tema.
* Esta estrategia debe contar con un manual operativo que se publica en la página web institucional dentro del menú participa y que describe la forma en la que se desarrolla.
* Trimestralmente, la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y/o la dependencia que se haya designado como rectora de la estrategia institucional presenta el avance en su implementación ante el Comité institucional de gestión y desempeño.

## Identificación y caracterización de los grupos de valor

Antes del 15 de enero de cada año todas las dependencias deben identificar y caracterizar sus grupos de valor, con el objetivo de adelantar los procesos de gestión social y participación ciudadana de la Entidad con pleno conocimiento de las particularidades de las personas que son beneficiadas o afectadas directa o indirectamente por las acciones de la Entidad. Para ello, deben diligenciar el formato Identificación y caracterización de grupos de valor (FOR-PE-069).

La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico realiza el seguimiento de este reporte y elabora un informe de análisis sobre sus resultados, que hace parte de los insumos de la formulación del Plan Institucional de Participación Ciudadana que se expone ante el Comité institucional de gestión y desempeño. Parte de este análisis incluye un cruce entre los grupos de valor identificados y las acciones de participación planteadas en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-004).

## Directrices para el desarrollo de los ejercicios o acciones de participación ciudadana

Finalmente, para el desarrollo de todos los ejercicios de participación ciudadana que lidere la Secretaría Distrital de Integración Social y que no estén reglamentados por normas específicas (como por ejemplo las instancias de participación que cuentan con reglamento propio) se deben considerar las siguientes directrices:

### Preparación

* Se debe establecer con claridad el tema o temas que tratará la acción de participación. La metodología por utilizar, el lugar y fecha deben ser coherentes con los temas que se desarrollarán.
* Como parte de la preparación, se debe contar con un documento que tenga la hora de inicio, tiempo de duración y qué puntos se desarrollarán, a modo de agenda. Esta información debe ser distribuida a los asistentes con antelación.
* Al elegir el lugar de desarrollo de la acción, deben tenerse en cuenta las condiciones de accesibilidad y ajustes razonables para los y las convocados/as.
* En acciones que convoquen más de 50 personas, el área encargada de la convocatoria deberá solicitar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación en la página web institucional de un documento con información previa sobre el tema o temas centrales, dentro del botón Participa al menos una (1) semana antes de su desarrollo, para consulta de la ciudadanía.
* Todas las acciones de participación ciudadana planeadas por las dependencias deberán ser reportadas en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-004), desde su formulación.

### Convocatoria

* En los instrumentos de convocatoria debe estar claro el lugar, fecha o fechas de desarrollo, si se trata de un evento presencial, virtual o semipresencial, y el o los temas a tratar.
* Durante la convocatoria, la dependencia responsable de la acción debe consultar la base de datos de personas que han manifestado su interés de asistir a ejercicios de participación ciudadana, que compila la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, desde el formulario de captura dispuesto en el menú Participa.
* En acciones que convoquen de manera abierta más de 50 personas de la ciudadanía, el área encargada de la convocatoria deberá solicitar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación en la página web institucional —dentro del banner del botón Participa— de una pieza de invitación, al menos una (1) semana antes de su desarrollo. Si se trata de una acción local, esta pieza debe publicarse también en las redes sociales de la(s) subdirección(es) local(es) que correspondan.

Para acciones dirigidas a población de una localidad específica deberá considerarse publicar una pieza impresa que contenga lugar, fecha y hora, así como el tema principal a tratar en un lugar visible de la subdirección local a la que corresponda.

### Desarrollo de la actividad

* Debe registrarse la asistencia a las acciones de participación, mediante el diligenciamiento del formato Asistencia de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-071), sin importar si la acción es virtual, semipresencial o presencial. Para ello, se ha dispuesto un formato PDF imprimible y un enlace con un formulario virtual en la plataforma Forms <https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=CAjjs6jpKk-bwadgrpEM9bAOM4EXz2tErf-AOzemkf1UMjUwMlUzRFBVSUk1WTJPRjdJTExPNFUwSS4u&sharetoken=Udux7Por8kFE1Lyv7N1D>
* Si la acción de participación ciudadana cuenta con un reglamento específico normado, diferente a este procedimiento, se aplicará la norma que dé línea. El normograma de la entidad está en actualización permanentemente, y puede ser consultado en el siguiente enlace: <http://aplicativos.sdis.gov.co/normograma/>
* En las instancias de participación se debe formalizar el acta de la reunión y los compromisos de acuerdo con las especificidades propias de cada una. Se deben reportar los planes de acción, acuerdos, compromisos y/o aspectos relevantes del ejercicio, a los superiores directos, a través de actas, reuniones y/o documentos de memoria histórica.
* La información sobre el desarrollo de ejercicio de participación se debe presentar como evidencia a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico para ser incorporado en la implementación del Plan institucional de participación ciudadana de la vigencia.

Si las acciones son lideradas por la Secretaría Distrital de Integración Social, las evidencias son: memorias, actas firmadas, ayudas de memoria, listados de asistencia diligenciados, formatos de evaluación diligenciados, videos y fotografías.

Si, por el contrario, las acciones son lideradas por otra entidad y somos participantes, las evidencias son: memorias, videos o fotografías.

* Los compromisos que suscriba la Secretaría Distrital de Integración Social con los/as asistentes deben ser recogidos en el formato Tablero de control de compromisos de participación ciudadana y rendición de cuentas (FOR-PE-073) para su posterior seguimiento.
* Las preguntas que se hayan formulado durante los ejercicios de participación ciudadana y que no puedan resolverse durante el tiempo de duración de cada uno, deben ser capturadas y registradas en el sistema Bogotá Te Escucha.
* Por su parte, las sugerencias o propuestas concretas que formulen los/as asistentes durante los ejercicios de participación ciudadana que lidere la Secretaría Distrital de Integración Social también deben ser capturadas por el área que convoca y registradas en el sistema Bogotá Te Escucha, en los términos de la Circular SDIS 016 del 25 de mayo de 2022.
* Para los ejercicios a los que la entidad asista, pero no lidere, se debe generar por parte de los delegados o responsables, un documento que permita llevar la trazabilidad de las temáticas tratadas y, las acciones propuestas en caso de haberse concertado alguna.
* Los asistentes a los ejercicios de participación ciudadana que lidere la Secretaría Distrital de Integración Social y que tengan un componente de rendición de cuentas, deben diligenciar el formato Asistencia y evaluación de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-072) en una muestra mayor al 30% de las personas convocadas, y sus resultados deben ser sistematizados, tabulados y enviados como evidencia del ejercicio a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.
* La convocatoria, publicación y difusión de los ejercicios de participación debe construirse en un lenguaje cotidiano y comprensible al público en general y más aún para las personas con requerimientos especiales.

Con este fin, es importante seguir la Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia del Departamento Nacional de Planeación[[18]](#footnote-19)

### Etapa posterior a la actividad

* El avance de las acciones de participación ciudadana llevadas a cabo por las dependencias deberá se reportado en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana (FOR-PE-004) y se deben allegar evidencias a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico en el periodo de reporte que le corresponda.
* Es un deber dar respuesta a las preguntas que se formulen con oportunidad.
* El o la delegado/a de participación ciudadana de cada área debe hacer seguimiento trimestral a los compromisos registrados en el formato Tablero de control de compromisos de participación ciudadana y rendición de cuentas (FOR-PE-073) para los que correspondan a su área. El reporte de seguimiento a estos compromisos debe remitirse como evidencia a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico como parte del informe de avance del Cronograma de acciones de participación ciudadana.

# Descripción de actividades

## Definición y monitoreo del Plan Institucional de Participación Ciudadana – PIPC

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Tabla

Descripción generada automáticamente

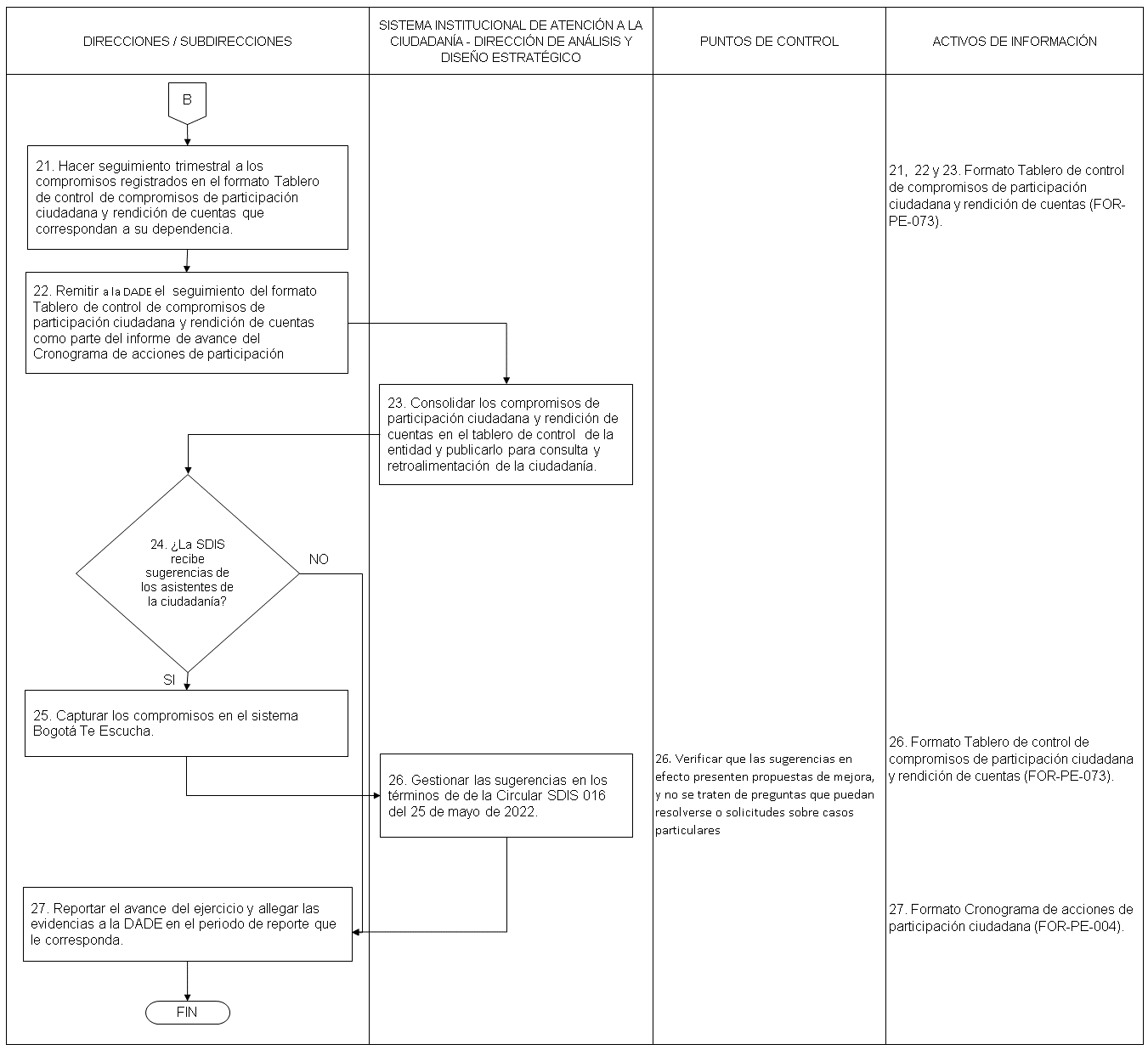
Desarrollo de los ejercicios de participación ciudadana

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Diagrama

Descripción generada automáticamente



## Aclaración de actividades

* Para efectos de asistencia y evaluación de acciones en el desarrollo de ejercicios de participación ciudadana, se encuentran disponibles los siguientes formatos virtuales:
* FOR-PE-071 Formato Asistencia de acciones de participación ciudadana <https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=CAjjs6jpKk-bwadgrpEM9bAOM4EXz2tErf-AOzemkf1UMjUwMlUzRFBVSUk1WTJPRjdJTExPNFUwSS4u&sharetoken=Udux7Por8kFE1Lyv7N1D>
* FOR-PE-072 Formato Asistencia y evaluación de acciones de participación ciudadana <https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=CAjjs6jpKk-bwadgrpEM9bAOM4EXz2tErf-AOzemkf1UMEpMTFVFRFJHRTZVNjdMRzJQTjFVRTc5Ty4u&sharetoken=TaAenEXsPxTGRz9fFyJU>
* Actividad 19: los documentos que se deben publicar en la página web institucional con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones son:
* Un documento con información previa sobre el tema o temas centrales, dentro del botón Participa al menos una (1) semana antes de su desarrollo, para consulta de la ciudadanía.
* Una pieza de invitación al ejercicio en la página web institucional (dentro del banner del botón Participa), al menos una (1) semana antes de su desarrollo.

# Disposiciones de almacenamiento y archivo

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación, se realiza de conformidad con lo dispuesto en el sistema interno de gestión documental y archivo (SIGA).

# Dependencia encargada de administrar este procedimiento

Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

# Documentos asociados

* FOR-PE-004 Formato Cronograma de acciones de participación ciudadana.
* FOR-PE-069 Formato Identificación y caracterización de grupos de valor
* FOR-PE-070 Formato Instrumento de validación de instancias
* FOR-PE-071 Formato Asistencia de acciones de participación ciudadana
* FOR-PE-072 Formato Asistencia y evaluación de acciones de participación ciudadana
* FOR-PE-073 Formato Tablero de control de compromisos de participación ciudadana y rendición de cuentas

# Aprobación del documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Elaboró | Revisó | Aprobó |
| Nombre | Leslye Johana Garzón Zamora | Diana Sofía Ramírez González | Oscar David Garzón Alfaro |
| Cargo/  Rol | Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización | Gestora SG proceso Planeación Estratégica | Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización |

1. Ley estatutaria 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Artículo 61. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. Departamento administrativo de la función pública, Manual único de rendición de cuentas – MURC, versión 2 [↑](#footnote-ref-4)
4. Función Pública, 2022a [↑](#footnote-ref-5)
5. Decreto 503 de 2011, Art. 3, Literal g). [↑](#footnote-ref-6)
6. Departamento Administrativo de la Función Pública. Serie Documentos de consulta. Plan Nacional de Formación para el Control Social a la Gestión Pública. Módulo 2 - Mecanismos Jurídicos para el Control Social, p. 4. [↑](#footnote-ref-7)
7. Decreto 503 de 2011. Articulo. 2. [↑](#footnote-ref-8)
8. CONPES 3654 de abril de 2010. [↑](#footnote-ref-9)
9. Departamento administrativo de la función pública, Manual único de rendición de cuentas – MURC, versión 2 [↑](#footnote-ref-10)
10. Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual único de rendición de cuentas, p, 13. [↑](#footnote-ref-11)
11. [↑](#footnote-ref-12)
12. Artículo 102, Ley Estatutaria 1757 de 2015. [↑](#footnote-ref-13)
13. Artículo 103, Ley Estatutaria 1757 de 2015. [↑](#footnote-ref-14)
14. Para ampliación de información sobre veedurías ver: Artículo 9 del decreto 2170 de 2002 (Capítulo II “de la participación ciudadana en la contratación estatal), la Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas y la Ley Estatutaria 1757 de 2015 (Capítulo II, de las veedurías ciudadanas). [↑](#footnote-ref-15)
15. [ABC](http://sig.sdis.gov.co/images/documentos_sig/procesos/planeacion_estrategica/documentos_asociados/20160921_estrategias_construccion_plan_anticorrupcion_atencion_ciudadano.pdf) para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/abc-para-la-construccion-del-plan> [↑](#footnote-ref-16)
16. Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para formular la estrategia de participación ciudadana (consultado en 2022):

    <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/acciones-de-participacion-ciudadana?inheritRedirect=true> [↑](#footnote-ref-17)
17. Anexos MIPG criterios diferenciales política de participación ciudadana en la gestión pública (matrices) <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38139874/2021-03-23_Anexos_2_3_5_6_7_manual_operativo_criterios_diferenciales.pdf/e8539e29-75c4-7d69-3cb4-18cf4d9ecb7e?t=1619457311751> [↑](#footnote-ref-18)
18. * Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>

    [↑](#footnote-ref-19)