

1 OBJETIVO

Definir los elementos esenciales para la interacción del Ministerio con los grupos de valor especificando las condiciones, requisitos y métodos, para que los aportes del ejercicio de participación ciudadana se integren de manera efectiva en el ciclo de la mejora continua.

2 ALCANCE

Inicia con el diagnóstico de identificación de problemas, incluye los lineamientos para facilitar los espacios y mecanismos de interacción con los grupos de valor y finaliza con la publicación de los resultados de las acciones adelantadas y las decisiones de compromisos derivados de ellos.

3 DISPOSICIONES GENERALES**• OBJETIVO DE LA POLÍTICA**

La política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública tiene como propósito orientar a las entidades para que garanticen la incidencia y contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana, contribuyendo al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor.

• FUNCIÓN DEL MINISTERIO

En el Marco del Decreto 1449 de 2022, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como ente rector del sector y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar, implementar y controlar la política del Estado en esta materia, teniendo concordancia con los planes y programas de desarrollo, de acuerdo la Ley 2162 de 2021.

De igual forma en el artículo 8 numeral 15, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación tiene como función Liderar y asesorar de manera coordinada con las áreas involucradas, los criterios y planes para el cumplimiento de la Política de Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción y de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, de acuerdo con la normatividad vigente.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, como líder del Sistema de Planeación y Gestión, debe dar los lineamientos para que todos los procesos puedan diseñar, mantener y mejorar los espacios de Participación con sus partes interesadas.

3 DISPOSICIONES GENERALES

• TIPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Baño (1998) distingue tres tipos de participación. 1. La participación política (elección de representantes). 2. La participación social (formas de acción no convencional como grupos de presión) y 3. La participación en la gestión pública como una forma de que las decisiones del aparato estatal no se basen solo en la experticia burocrática, sino que se tenga en cuenta, en las diversas etapas de la gestión, el punto de vista de los particulares en tanto portadores de intereses sociales.

En las sociedades modernas la ciudadanía tiene el derecho y la responsabilidad de participar en la gestión pública, por lo que su intervención no debe limitarse únicamente a emitir el sufragio en las elecciones. Ya no basta con gobernar bien para la gente; ahora hay que saber gobernar bien con la gente, ese es el gran cambio. La participación es la posibilidad que tiene la ciudadanía de verse incluida de forma activa en las políticas públicas. (Estevez, 2013). La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) llama a la participación en la gestión pública ciudadana, participación ciudadana en la toma de decisiones, y la define como: la información, consulta y participación de los ciudadanos en la elaboración de políticas públicas, con el fin de hacer más eficaz la toma de decisiones, aumentar la confianza en las instituciones del Estado y fortalecer la democracia. (Gramberger, 2001).

La Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, firmada en 2009 por la XI Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, entiende por participación ciudadana en la gestión pública el proceso de construcción social de las políticas públicas que, conforme al interés general de la sociedad democrática, canaliza, da respuesta o amplía los derechos económicos, sociales, culturales, políticos y civiles de las personas, y los derechos de las organizaciones o grupos en que se integran, así como los de las comunidades y pueblos indígenas. (Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, 2009) Señala la mencionada carta que desde el punto de vista de los gobiernos la participación ciudadana en la gestión pública ayuda a abordar los conflictos y a propiciar acuerdos, así como a aumentar la legitimidad y efectividad de las decisiones siendo necesaria para recrear el vínculo de confianza de los Gobiernos y sus respectivas Administraciones, en los ámbitos nacional, regional y local, con los ciudadanos, facilitando la información, la comunicación y la participación de éstos. (Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, 2009) Esta noción de participación ciudadana para la toma de decisiones, entonces, hace referencia a una nueva forma de institucionalización de las relaciones políticas entre el Estado y la ciudadanía. La Porte y Gutiérrez-García (2013) comprenden la participación como el proceso mediante el cual las instituciones facilitan cauces de diálogo e implicación de los públicos en el proceso de toma de decisiones.

• EJERCICIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los ejercicios de Rendición de Cuentas son una manera de implementar la Política de Participación Ciudadana, desde los ejes de información, dialogo y responsabilidad

3 DISPOSICIONES GENERALES

La Participación Ciudadana en la toma de decisiones de la Gestión Pública es un Derecho Constitucional.

Ilustración 1. Elementos de la rendición de cuentas



Fuente: Función Pública; 2017

3 DISPOSICIONES GENERALES

• RUTA BÁSICA PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

Existen diferentes tipologías de espacios de participación (consulta pública, audiencias, mesas de diálogo, mapeo participativo, entre otros) de acuerdo con el objetivo que se tenga para el espacio, sin importar cuál sea el espacio de participación que se organice siempre se debe tener en cuenta la ruta básica que se debe seguir, la cual se describe a continuación:

Etapas de diseño

1. Planificar el espacio y convocarlo a través del menú participa de la página web de la entidad. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas. Es importante asegurar en el proceso logístico los recursos necesarios para llevar a cabo el espacio de participando de la modalidad (virtual, presencial o semipresencial).
2. Habilitar un canal de inscripciones para conocer los datos de todos los interesados en participar y que también sirva para deliberar durante la etapa de ejecución del espacio.
3. Enviar o publicar en el menú participa información relevante para que los grupos de valor convocados puedan consultar previamente y formular sus inquietudes con anticipación, para optimizar el desarrollo del espacio participativo

Etapas de Implementación

4. Realizar presentación del espacio, explicar el objetivo del espacio y la metodología.
5. Responder las preguntas recibidas
6. Realizar resumen del espacio, señalando las conclusiones y compromisos adquiridos.

Etapas de Evaluación

7. Elaborar instrumento de evaluación, el cual permita medir el cumplimiento del objetivo del espacio y otros elementos.
8. Realizar informe del espacio y/o memorias, donde se incluya los compromisos adquiridos y si es el caso también se incluyan las decisiones o acciones tomadas frente a la retroalimentación recibida.
9. Publicar en la página web el informe o memorias realizadas.

4 MARCO NORMATIVO APLICABLE

Constitución Política de Colombia de 1991 - Artículo 103 - 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. La ley los reglamentará. El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan.

Ley 489 de 1998 - por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

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 1757 de 2015 - por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Decreto 1499 de 2017 - por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Ley 1952 de 2019 - por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Decreto 1449 de 2022 - por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones.

5 DEFINICIONES

- **Foro:** Es una reunión pública en la cual diversas organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas deliberan e intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de alguna entidad o sector.
- **Feria de la gestión, feria de la transparencia o expo gestión:** Es un acto público organizado por la entidad, se puede realizar en uno o varios días, al que pueden asistir ciudadanos y entidades libremente. En este espacio, a modo de feria, se exponen cada uno de los componentes de la gestión de las entidades.
- **Audiencia pública participativa:** Es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en un periodo determinado; estas audiencias se realizan con el fin de garantizar los derechos ciudadanos.

- **Grupo focal:** Agrupación de personas con diferente formación académica y profesional, pero que comparten algún tema en común, frente al que presentan diferentes percepciones. Las reuniones con grupos focales se realizan a través de talleres de discusión e intercambio de opiniones en torno a un mismo objetivo.
- **Reunión zonal:** Encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico. Estas reuniones se recomienda realizarlas en los lugares donde se ha establecido el interés común de los actores.
- **Mesa de trabajo temática:** A diferencia del foro, donde hay deliberación a partir de una temática, este espacio se relaciona con la posibilidad de establecer una metodología de taller colaborativo donde al final de la jornada se obtiene un producto que deberá ser tenido en cuenta por la entidad en su gestión.
- **Encuentros regionales:** Estos espacios tienen un alcance mayor que las reuniones zonales, aunque mantienen el mismo espíritu. Se trata entonces de establecer una agenda de discusión mucho más amplia que involucre actores de un territorio que sea considerado una región.
- **Asambleas comunitarias:** Son espacios organizativos de representantes de familias que viven en una comunidad donde se promueven la gestión, el trabajo y el desarrollo comunitario. Sus agendas, parecidas a las de las reuniones zonales por la especificidad de sus intereses, tienen en cuenta el bienestar de toda la comunidad directamente afectada por la gestión y los resultados de la misma.
- **Observatorios ciudadanos:** Son espacios creados desde entidades de carácter técnico, intersectorial y multidisciplinario, conformados en constante interacción con ciudadanos y organizaciones con el objetivo de realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a determinadas políticas o entidades a través de instrumentos propios, por lo general tienen un carácter permanente. Consejos o espacios formales de participación ciudadana: son todos aquellos espacios de participación ciudadana creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y establecimiento de diálogo directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman. Por lo general son de carácter temático y estable a lo largo del tiempo.
- **Entrevistas con los actores:** Este espacio da la posibilidad de establecer una relación directa con unos pocos ciudadanos interesados en conocer unos temas específicos, se debe implementar una vez haya preguntas concretas para poder instaurar el diálogo sobre un tema en particular. Su aprovechamiento se obtendrá de la posibilidad de maximización del tiempo de los dialogantes a partir del conocimiento previo por las partes del cuestionario elaborado para tal fin.

- **Defensor del ciudadano:** Es aquella figura o persona a la que el ciudadano puede acudir para plantear, sin previa cita, un tema sobre el cual se quiere quejar o sobre el cual quiere conocer más. Esta figura podrá acompañarse de una estrategia de visibilidad de su trabajo.
- **Mapeo Participativo:** Esta metodología implica la participación activa de la comunidad de un territorio en la creación y elaboración de mapas que reflejen información relevante y significativa para ellos. Es una forma de empoderar a las comunidades al permitirles identificar, recopilar y visualizar información de su entorno. El mapeo participativo comunitario se basa en la premisa de que los residentes de una comunidad tienen un conocimiento profundo y contextualizado de su entorno. A través de su participación en el proceso de mapeo, pueden aportar información detallada sobre aspectos importantes para su vida cotidiana.
- **Audiencias temáticas:** Las audiencias temáticas comunitarias son encuentros organizados con el propósito de discutir y abordar temas específicos que son relevantes para una comunidad en particular. Estas audiencias se reúnen a miembros de la comunidad, expertos, líderes locales y otras partes interesadas con el objetivo de promover la participación ciudadana, el diálogo constructivo y la toma de decisiones informada. Una de las características clave de las audiencias temáticas comunitarias es su enfoque específico en un tema particular. Esto permite una discusión más profunda y detallada sobre el tema en cuestión, lo que puede llevar a un mejor entendimiento de los problemas y la identificación de soluciones más efectivas.
- **Mesas de Diálogo comunitarias:** Las Mesas de Diálogo Comunitarias son instancias de encuentro y participación ciudadana que buscan fortalecer la democracia y fomentar la colaboración entre los diferentes actores sociales, y pueden abordar una amplia gama de temas. Estas mesas permiten que los diferentes sectores de la comunidad expresen sus opiniones, compartan sus necesidades y propongan soluciones conjuntas. La clave de estas Mesas de Diálogo Comunitarias es la inclusión y participación activa de todos los actores involucrados, se busca garantizar la representatividad de la comunidad, incluyendo a diversos grupos sociales. De esta manera, se busca que las decisiones tomadas reflejen los intereses y necesidades de la comunidad en su conjunto.
- **Consultas públicas:** Son un mecanismo de participación ciudadana que permite a los miembros de una comunidad expresar su opinión y contribuir a la toma de decisiones sobre temas que les surgen directamente. Estas consultas son una forma de democracia participativa en la que se busca promover la inclusión y la transparencia en la toma de decisiones. Algunos ejemplos son Reuniones públicas, Encuestas y cuestionarios, Audiencias Públicas, Grupos de enfoque.
- **Instancias de Participación:** Son espacios de interlocución permanente, con diferentes niveles de incidencia, entre la ciudadanía y entre ésta y la Administración, respecto a temas específicos de la gestión pública, creados por una norma nacional, regional o local.

- **Espacios de Participación:** Los espacios de participación se constituyen en el derecho de la ciudadanía para organizarse y dialogar, deliberar e incidir en la gestión de lo público;

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|-----|---|--|------------|---|
| 1. | PLANEACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | |
| 1.1 | <p>Realizar diagnóstico de la Política de Participación Ciudadana</p> <p>Los integrantes de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad (Secretaría General, Dirección de Talento Humano, Oficina de Tecnología y Sistemas de La Información, Oficina Asesora de Comunicaciones, Control Interno, Despacho de la Ministra) a partir de la elaboración de un balance de fortalezas y debilidades internas sobre la gestión de la Política de Participación Ciudadana en la entidad efectuadas en el año inmediatamente anterior, elabora un diagnóstico con el análisis de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe de la evaluación de la política del año inmediatamente anterior:- Plan Anual Institucional - PAI: Estrategia, acciones, programas, objetivos formulados para promover la participación ciudadana en la gestión de la entidad.- Información Susceptible de ser publicada en el Menú Participa y sus mecanismos, espacios o actividades que han sido incluidos anteriormente para facilitar la participación ciudadana y los resultados de sus visitas, descarga de contenidos, a fin de priorizar temáticas de interés y formas de presentación de la información en la siguiente vigencia. | Servidor Público o Contratista designado de la OAPII | Anualmente | Documento Diagnóstico de la Política de Participación Ciudadana |

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|-----|--|--|------------|--|
| | <p>- Revisión y priorización de información que requiera ser traducida en otra lengua, así como aquella que deba garantizar accesibilidad.</p> <p>i Este diagnóstico es insumo para la Actividad N°2. Diseñar de la Estrategia.</p> <p>Nota 2. Los espacios de Participación ciudadana deben incluirse/Contemplarse dentro del PAI de la vigencia.</p> | | | |
| 1.2 | <p>Caracterizar los ciudadanos y grupos de interés.</p> <p>La Mesa Técnica de Transparencia e Integridad, coordina los instrumentos para la identificación de las características, necesidades, intereses de la población y/o grupos de valor disponible en la "Caracterización de Usuarios y Grupos de Interés" E202M01AN03. Garantizando la inclusión y participación de los mismos, así como las acciones pertinentes a partir del diagnóstico de la actividad N°1.</p> <p>i Esta caracterización es insumo para la Actividad N°2. Diseño de la Estrategia.</p> | Mesa técnica de Transparencia | Anualmente | Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés. E202M01AN03 |
| 1.3 | <p>Formular Plan de Instancias y Mecanismos de Participación.</p> <p>Despacho de la Ministra, Secretarial General y sus direcciones, Direcciones Técnicas, Oficina de Tecnología y Sistemas de La Información, Oficina Asesora de Comunicaciones en el marco de la Planeación Institucional anual y a partir del diagnóstico y los resultados de la Caracterización de grupos de valor, formularán para cada</p> | Las Direcciones Técnicas, SEGEL y sus direcciones, OTSI, OAC | Anualmente | Formato Plan de Participación Ciudadana D101PR01F18 |

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|------------|---|---|-------------------|---|
| | vigencia las actividades de Participación que desarrollarán especificando el Objetivo, Grupo de valor/interés que será convocado, tema, metodología, responsables, fechas y el presupuesto estimado con su fuente de recursos. | | | |
| 2 | DISEÑAR, APROBAR Y PUBLICAR LÑA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | |
| 2.1 | <p>Diseñar La estrategia de Participación Ciudadana</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional con base en los insumos de la actividad N°1 Diseña la Estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia. Esta Estrategia debe garantizar las actividades que adelantará el Ministerio para ejecutar las acciones de Participación Ciudadana, de acuerdo con los lineamientos del Departamento de la Función Pública, por tanto, debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objetivo de la Estrategia Alcance Metodología para la formulación Identificación del equipo para la implementación de la estrategia y sus roles correspondientes de acuerdo con las metodologías. Tipología de los Espacios de Participación Ciudadana para la Vigencia. Enfoque diferencial Modalidad de los espacios de Participación, acciones para la promoción de la participación y mecanismos de seguimiento. Recursos asignados. | <p>Despacho del Ministerio</p> <p>SEGL</p> <p>DAF</p> <p>OAC</p> <p>OAPII</p> | <p>Anualmente</p> | <p>Acta de Comité de Gestión y Desempeño Sectorial - PTEP</p> <p>Aprobado. D101PR03F02</p> <p>Estrategia de Participación Ciudadana</p> <p>Publicado en Sección Transparencia</p> |

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Código: D101PR06 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 30/09/2024 |
| | | Página: 11 de 17 |

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|-----|---|-------------|--|---|
| | <p>i Una vez la estrategia es diseñada, la Oficina Asesora de Planeación la presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, a través de la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad, para contar con su aprobación e inclusión dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP (De acuerdo con Ley1474/2023)</p> <p>SI: Se aprueba la Estrategia en CGDSI Continúa Actividad 2.2</p> <p>NO: Se realizan los ajustes y se vuelve a presentar ante CGDSI.</p> | | | |
| 2.2 | <p>Realizar Consulta Pública de la Estrategia</p> <p>El responsable de la OAPII realiza la consulta Pública con la Ciudadanía, las organizaciones de interés y/o grupos de valor, los espacios de encuentro y mecanismos de Participación Ciudadana, así como las necesidades de las temáticas a abordar por medio de la Estrategia de Participación Ciudadana.</p> <p>Nota. Un elemento valioso de la Consulta Pública es la retroalimentación. Por tanto, es importante evaluar los aportes y sugerencias aplicables, determinando si pueden ser considerados o no modificatorios para la Estrategia.</p> | OAPII | 5 días hábiles una vez aprobada en el GDSI | Reporte/Informe/Resultados de la Consulta Pública. |
| 2.3 | La OAPII solicita a Oficina Asesora de Comunicación la publicación de la estrategia de Participación Ciudadana en el "Menú Participa" y la estrategia de divulgación y difusión permanente en los diferentes canales de comunicación de la entidad. | OAPII | 15 días hábiles después de cerrada la Consulta Pública | Estrategia de Participación Ciudadana Publicada en Menú Participa |
| 3 | EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | |

D102PR01G01PL02

Versión:01

Fecha: 5/07/2024

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|-----|---|--|---|---|
| 3.1 | <p>Preparar el Espacio de Participación.</p> <p>Previo al desarrollo del espacio de Participación, el responsable designado de la Dirección Técnica y/o Oficina a cargo del mismo, enlista los requerimientos de información que deben publicar en la sección del Menú Participa para el diagnóstico e identificación de problemas, necesidades, actividades, otros de acuerdo con las obligaciones que les aplican y/o el espacio / metodología determinada (Consultar Manual de Estrategia de Participación Ciudadana). Asegurando que los participantes dispongan de toda la información necesaria para pronunciarse con conocimiento de causa sobre los temas que se le plantean.</p> <p>Nota. Las novedades y/o cambios que se presenten en el Plan de Participación deben ser presentadas a la Mesa Técnica de Transparencia e Integridad.</p> | Direcciones Técnicas Oficinas Asesoras | 15 días Previos a la Ejecución del espacio. | Según Espacio de Participación (Describirlos en Manual de Participación y Rendición de Cuentas-D101M01) |
| 3.2 | <p>Desarrollar el espacio de Participación.</p> <p>Los responsables de los espacios definidos en la Estrategia ponen en marcha el mismo de acuerdo con la programación contemplada en el cronograma y las Fechas establecidas. Garantizando durante el espacio los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria con requisitos de participación. 2. Envío de información previa sobre el tema en cuestión (mínimo con 15 días hábiles de antelación). 3. Registro de Asistentes con enfoques diferenciales. 4. Explicación del propósito y la metodología. 5. Contextos y antecedentes del espacio a realizar. 6. Garantizar la recolección de memorias (Registro fotográfico, grabaciones, experiencias testimoniales, entre otros). 7. Evaluación de la satisfacción al finalizar el espacio. | Responsables Definidos en Estrategia y Plan de Mecanismos | De acuerdo con el cronograma Plan de Mecanismos y Estrategia de Participación Ciudadana | Cumplimiento de requisitos publicados en Menú Participa |

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|-----|---|---|--|--|
| 3.3 | <p>Publicar resultados de los espacios de participación.</p> <p>La Dirección Técnica y/o equipo a cargo, deberá publicar en el Menú Participa los resultados de los espacios realizados, garantizando la inclusión de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Espacio realizado; Fecha de realización; Número de participantes y grupos de valor involucrados; Metodología ; Modalidad: Virtual, presencial, hibrida; Tipo de espacio; Logística; Temas y preparación; Enfoque diferencial (si lo hubo); Medios de divulgación; Convocatoria; Herramientas; Instrumentos utilizadas durante el espacio; Observaciones; preguntas y comentarios (si los hubo); Resultados de evaluación y/o autoevaluación; Resultados del espacio; Decisiones tomadas, mejoras implementadas, compromisos establecidos y sus respectivos avances; Planes de Trabajo; Presupuesto ejecutado. <p>Adicionalmente, se deben incluir los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada al finalizar el espacio de Participación.</p> <p>Nota 1: La OAPII incluye dentro del informe de gestión de cada vigencia, un apartado específico con los principales resultados del proceso participativo que se adelantó en la entidad.</p> <p>Nota 2: Cuando se trate de espacios de participación enfocados en Rendición de Cuentas (resultados de la gestión o compromisos), el informe debe publicarse en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información.</p> | La Dirección Técnica y/o equipo a cargo | <p>Espacio de Participación Ciudadana: Máximo 15 días posterior al Cierre.</p> <p>Informe de Gestión: Anualmente</p> | <p>Informe de resultados Espacio de Participación Publicado en Menú Participa</p> <p>Informe RDC publicado en Sección Transparencia</p> <p>Informe de Gestión</p> <p>Formato D101PR06F01 Informe encuestas de satisfacción</p> |

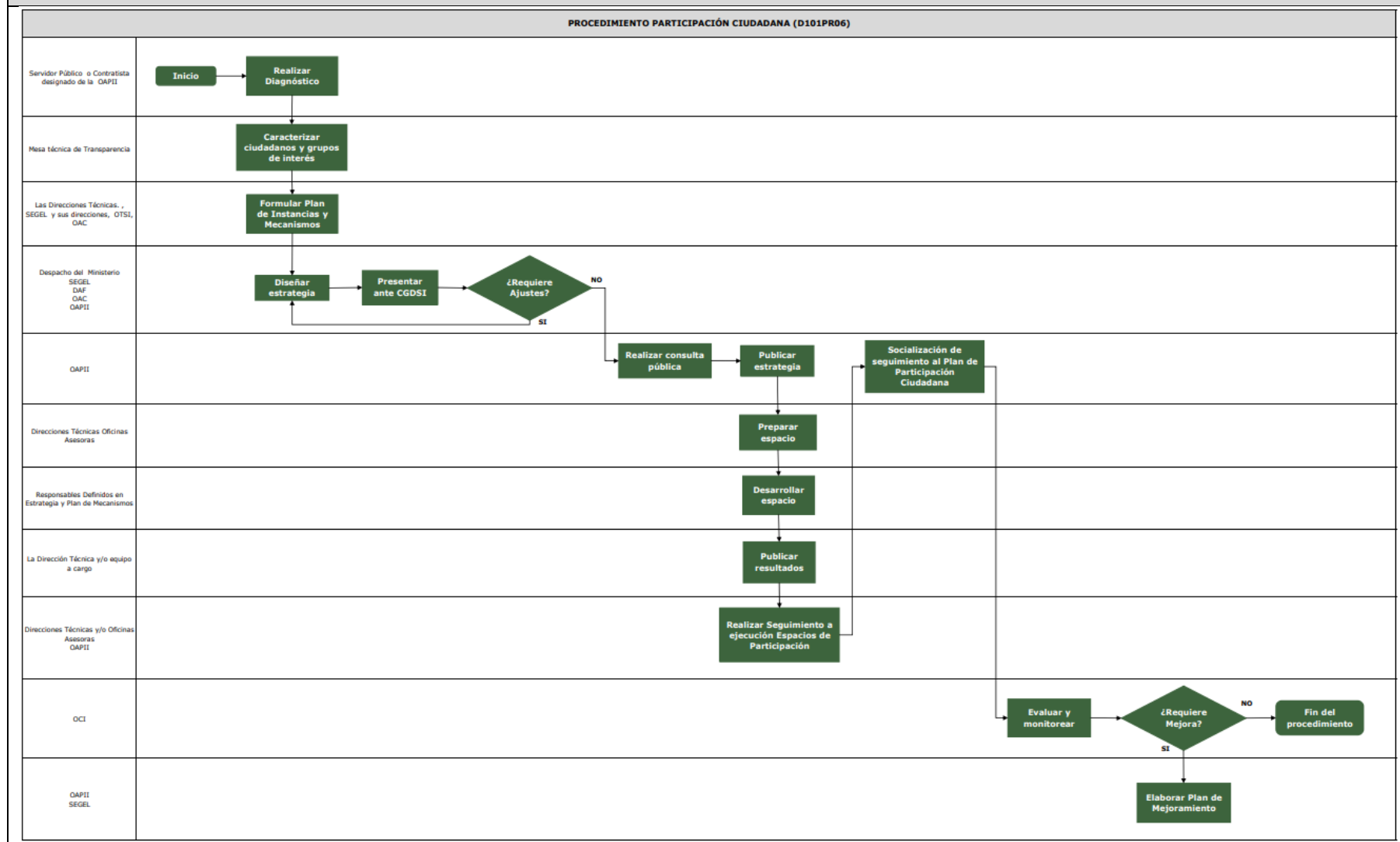
| | | |
|---|--|-------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Código: D101PR06 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 30/09/2024 |
| | | Página: 14 de 17 |

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|------------|---|---|-----------------|---|
| | Nota 3: Para presentar el informe de la satisfacción de los asistentes al espacio de participación se utiliza el formato D101PR06F01 Informe encuestas de satisfacción | | | |
| 4 | REALIZAR SEGUIMIENTO, MONITOREAR Y EVALUAR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | |
| 4.1 | Realizar Seguimiento a ejecución Espacios de Participación Las Direcciones Técnicas y/o Oficinas asesoras reportan los avances de las acciones relacionadas con la Estrategia de Participación y el servidor público o designado de la OAPII debe verificar en periodos planificados el avance a la ejecución de la estrategia. Consolidando los siguientes: | Direcciones Técnicas y/o Oficinas Asesoras OAPII | Mensual | Informe/Matriz de seguimiento D101PR01F18 |
| 4.2 | Socialización del seguimiento realizado al Cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana Una vez analizada la información reportada por las áreas la OAPII, presenta ante la mesa Técnica de Transparencia e Integridad, los resultados del proceso participativo de cada periodo. | OAPII | Trimestralmente | Acta de Reunión Mesa Técnica y/o Material de Apoyo utilizado D101PR03F02 |
| 4.3 | Evaluar y Monitorear la Estrategia de Participación Ciudadana A la Oficina de Control Interno le corresponde evaluar y monitorear el cumplimiento del objetivo de la Estrategia de Participación Ciudadana y el desarrollo de las actividades incluidos en ella. Para esto, se revisa los avances de los mecanismos de Planeación Institucional en donde se incluye el Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP y, por | OCI | Trimestralmente | Documento de evaluación de la Estrategia de Participación publicado en la página Web - "Menú Participa" |

D102PR01G01PL02
Versión:01
Fecha: 5/07/2024

| Nº | 6 DESCRIPCIÓN GENERAL | RESPONSABLE | TIEMPOS | REGISTROS |
|------------|--|---------------------------|---|-----------------------------|
| | <p>tanto, la contribución de la estrategia a la gestión de la entidad (resultados e impacto).</p> <p>i Producto de la evaluación ¿requiere formularse un Plan de Mejoramiento?</p> <p>SI: Continúa Actividad 5.3</p> <p>NO: Fin del Procedimiento</p> | | | |
| 4.4 | <p>Elaborar Plan de mejoramiento</p> <p>Una vez realizado la evaluación del proceso de Participación Ciudadana, y a partir de los acuerdos, propuestas que resulten del mismo. La Oficina de Planeación y Secretaría general (Atención al Ciudadano), de ser pertinente, elaboran un plan de mejoramiento institucional, que se convierta en insumo para la formulación y planeación de la siguiente estrategia y que debe ser divulgado por medio del "botón participa". Este, será actualizado en concordancia con la retroalimentación que se genere a lo largo de la gestión, por tanto, un plan de mejoramiento de la Estrategia será dinámico como la misma lo demande.</p> | <p>OAPII</p> <p>SEGEL</p> | <p>De acuerdo con el Procedimiento de Acciones de mejora D102PR02</p> | <p>Plan de mejoramiento</p> |

DIAGRAMA DE FLUJO



| | | |
|---|--|-------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Código: D101PR06 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 30/09/2024 |
| | | Página: 17 de 17 |

| 7 DOCUMENTOS RELACIONADOS |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> D101M01 - Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas Manual Único de Rendición de Cuentas. Lineamiento Metodológico para la Rendición de cuentas en las entidades del orden nacional y territorial de la rama ejecutiva. Versión 2. Febrero de 2019. Departamento de la Función Pública. Manual Único de Rendición de Cuentas. Perfeccionamiento. Versión 2. Febrero de 2019. Departamento de la Función Pública ABC de la Ley 1757 de 2015. Agosto de 2017. Departamento Administrativo de la Función Pública. Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión Pública V1 Consulte buenas prácticas de ejercicios de participación ciudadana en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/red/publicaciones/buenas-practicas-participacion-ciudadana-gestion-publica |

| 8 CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|----------------------|------------|--------------------------------|--|
| Versión | Fecha | Numerales | Descripción de la modificación |
| 0 | 27/03/2024 | Todos documentos de referencia | Se crea el procedimiento |
| 1 | 30/09/2024 | 3.3 | Se añade la Nota 3: Para presentar el informe de la satisfacción de los asistentes al espacio de participación se utiliza el formato D101PR06F01 Informe encuestas de satisfacción |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre - Cargo / Rol: Emmanuel David Guauque Perez / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Nombre - Cargo / Rol: Edna del Pilar Páez García / Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional | Nombre - Cargo / Rol: César Fabián Gómez Vega / Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional |

D102PR01G01PL02
Versión:01
Fecha: 5/07/2024