

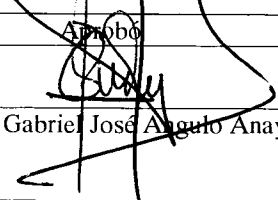
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 7
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 4
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	FECHA 23/12/2016
		CÓDIGO DE-P03


1. OBJETIVO

Definir los criterios para la planeación y ejecución de la Estrategia de Participación ciudadana y Rendición de Cuentas, que permita generar espacios que incentiven a la ciudadanía a expresarse como actores del control social de manera incidente, aportando con su opinión y acciones así como ejercer vigilancia sobre la gestión de la entidad.

2. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Descripción
Ley Nacional 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Acuerdo 131 de 2004	Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 380 de 2009	Por el cual se modifica el Acuerdo 131 de 2004.
Decreto Distrital 448 de 2007	Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana.
Decreto Distrital 505 de 2007	Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales.
Decreto Distrital 546 de 2007	Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital.
Decreto Distrital 327 de 2008	Por el cual se adopta la Política Distrital de Turismo para Bogotá, D.C. y su zona de influencia Región Capital. Artículo 7.
Decreto Distrital 371 de 2010	Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Esperanza Peña Quintero – Patricia Ballestas del Portillo	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya
Cargo: Contratistas Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 7
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 4
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	FECHA 23/12/2016
CÓDIGO DE-P03		

Norma (número y fecha)	Descripción
Decreto Distrital 503 de 2011	Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital.
Decreto Distrital 652 de 2011	Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales.

3. DEFINICIONES


Incidencia: intervención proactiva en las decisiones que afectan la gestión de las políticas públicas, a través de la cual se consiguen canalizar los aportes de la comunidad y demás actores que contribuyen al enriquecimiento y optimización de los recursos y beneficios para todas y todos en el ejercicio de la construcción colectiva y democrática de las decisiones de política pública (Decreto 503 de 2011, Art. 3, lit.).

Mecanismo o instancia de participación: se llama instancia de participación a un mecanismo establecido orgánicamente en la institucionalidad pública, que se ofrece como un espacio generado y regulado oficialmente para la participación de representantes de la ciudadanía o de diversos sectores en la gestión pública. Estos pueden tener una vigencia indefinida o ser constituidos para una tarea precisa en un plazo determinado. Ejemplo: Presupuesto participativo, etc.

Participación ciudadana: entiéndase la participación ciudadana como el 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 (Decreto 503 de 201, Art. 2).

Plan institucional de participación: documento que resume y consolida los principales aspectos que se deben llevar a cabo en la entidad, para el desarrollo de la participación ciudadana, el cual incluye las temáticas priorizadas, el objetivo, el alcance, el cronograma de trabajo, entre otros.

Temáticas asociadas a la gestión institucional: aspectos sobre los que se quisiera contar con la opinión y participación de los ciudadanos y ciudadanas.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 7
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 4
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	FECHA 23/12/2016
		CÓDIGO DE-P03


4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Plan institucional de participación debe elaborarse y aprobarse al inicio de cada vigencia.
- Debe haber publicación y difusión permanente del desarrollo del procedimiento, en lenguaje ciudadano.
- El plan de acción que se defina en este procedimiento debe estar articulado con los planes de gestión de la entidad.
- Cada líder de proceso debe asignar un responsable de la coordinación de los espacios de participación.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Solicitar a los líderes de proceso el diligenciamiento del DE-F20 Plan institucional de participación para identificar las temáticas que requieran ejercicios de participación ciudadana.	1 día	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		Correo electrónico DE-F21 Plan institucional de participación
2	Identificar las temáticas asociadas a la gestión institucional que requieran ejercicios de participación ciudadana y enviar al Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su consolidación.	3 días	Líderes de proceso	Verificar que se tenga en cuenta la normatividad vigente, los resultados de anteriores ejercicios de participación ciudadana; políticas públicas, aspectos presupuestales, resultados del PQRS, proyectos existentes y por crear, entre otros. Verificar que se prioricen las temáticas identificadas teniendo en cuenta el impacto que ellas generarían en la ciudadanía.	Correo electrónico DE-F21 Plan institucional de participación
3	Identificar los actores (partes interesadas y usuarios, ciudadanía, entre otros) que deben participar y enviar al Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su consolidación.			Verificar que se tengan en cuenta las temáticas priorizadas en la identificación de los actores.	

f

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 7
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 4
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	FECHA 23/12/2016 CÓDIGO DE-P03

4	Consolidar la información enviada por los líderes de proceso.	3 días	Profesional Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		DE-F21 Plan institucional de participación
5	¿Las temáticas priorizadas requieren de la articulación entre entidades a nivel sectorial o intersectorial? Si se requiere continúa con la siguiente actividad, de lo contrario, continúe con la actividad 9.	1 día	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		
6	Solicitar a quien corresponda, se convoque y lleve a cabo el espacio Sectorial o Intersectorial.				Correo electrónico
7	Convocar y llevar a cabo el espacio Sectorial o Intersectorial.	30 días	Líderes de proceso	Verificar que en el desarrollo de la reunión se defina el espacio o instancia de participación ciudadana.	Invitaciones Actas Listados de asistencia
8	Enviar copia del acta de la reunión donde se definió el espacio o instancia de participación ciudadana al Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	1 día	Líderes de proceso		Actas Correo electrónico
9	Formular el plan institucional de participación de la vigencia.	2 días	Profesional Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Verificar que se tengan en cuenta los resultados de los ejercicios de participación de la vigencia anterior.	Plan institucional de participación
10	Presentar el Plan institucional de participación al Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno para su aprobación.	1 día	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		Plan institucional de participación Acta de Comité
11	Socializar el plan institucional de participación a los actores, a través de los medios de comunicación interna y externa definidos en la entidad.	5 días	Asesor(a) de Comunicaciones		Registros en medios de comunicación interna y externa



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 7
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 4
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	FECHA 23/12/2016
		CÓDIGO DE-P03

12	Desarrollar las actividades definidas en el cronograma del Plan institucional de participación.	De acuerdo al cronograma	Líderes de proceso		Plan institucional de participación DE-F11 Evaluación eventos de participación
13	Analizar los resultados obtenidos en los ejercicios de participación y enviar al al Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su consolidación.	5 días	Líderes de proceso		Análisis de resultados Correo electrónico
14	Consolidar los resultados obtenidos en los ejercicios de participación.	5 días	Profesional Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		Análisis de resultados
15	Presentar los resultados obtenidos en los ejercicios de participación al Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno.	1 día	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		Presentación Comité Acta de Comité
16	¿Los resultados del ejercicio de participación se pueden incluir en la gestión institucional de la entidad? Si se incluyen continúa con la siguiente actividad, de lo contrario continúa con la actividad 18.				
17	Incluir los resultados obtenidos en los ejercicios de participación en la gestión institucional de la entidad.	1 día	Líderes de proceso	Verificar que se cumpla con lo establecido en el procedimiento <i>DE-P04 Programación y seguimiento al Plan de Gestión Institucional</i> , para la modificación Plan de Gestión.	Planes de gestión institucional
18	Difundir y publicar información a los actores a través de los medios de comunicación interna y externa definidos en la entidad.	3 días	Asesor(a) de Comunicaciones		Registros en medios de comunicación interna y externa
19	Evaluar el cumplimiento del plan institucional de participación y fin del procedimiento.	1 día	Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del	Verificar que los resultados se tengan en cuenta en la planeación de la próxima vigencia.	Acta de Comité





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Participación ciudadana y rendición de cuentas

Página 6 de 7

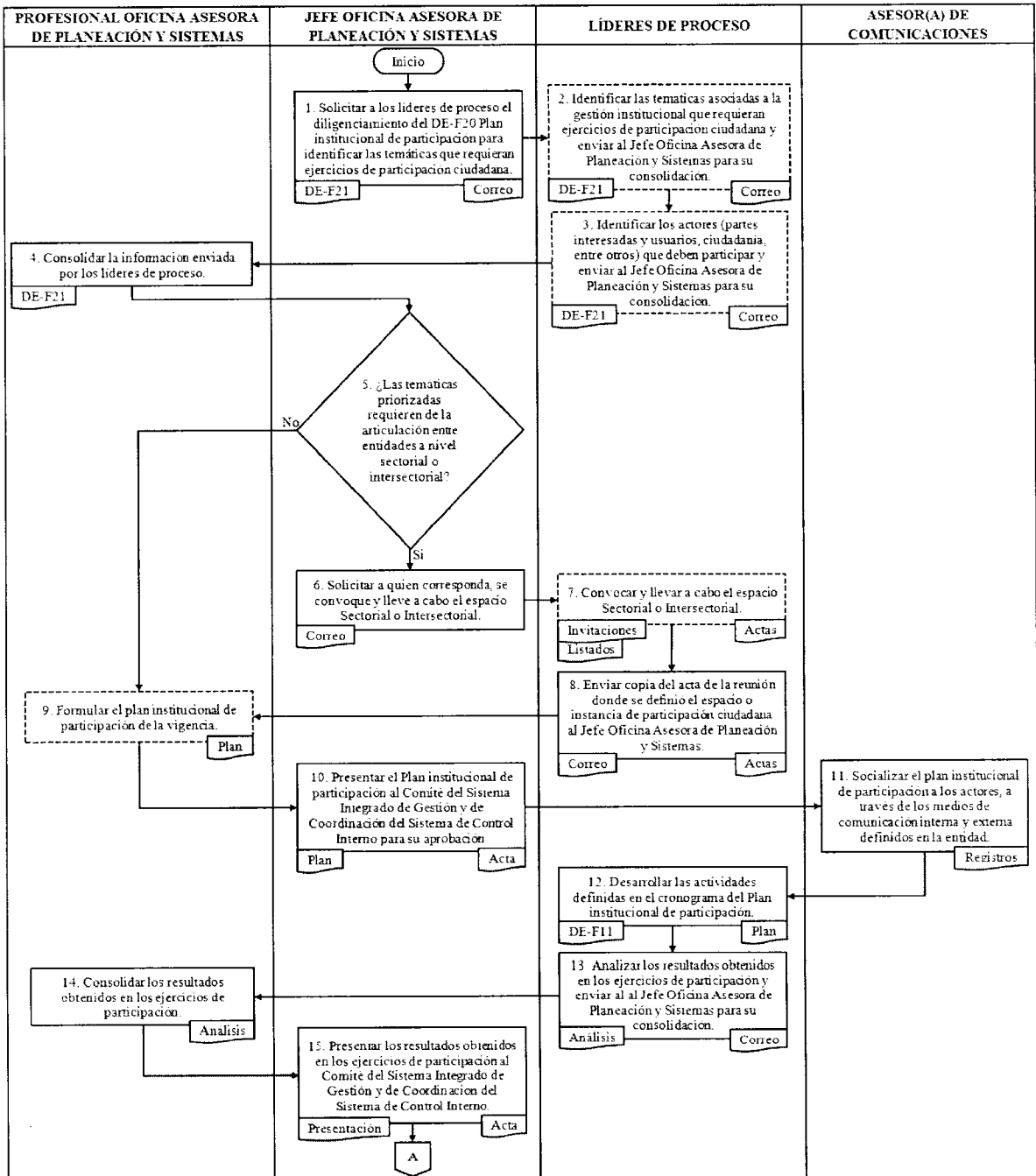
VERSIÓN 4


FECHA
23/12/2016

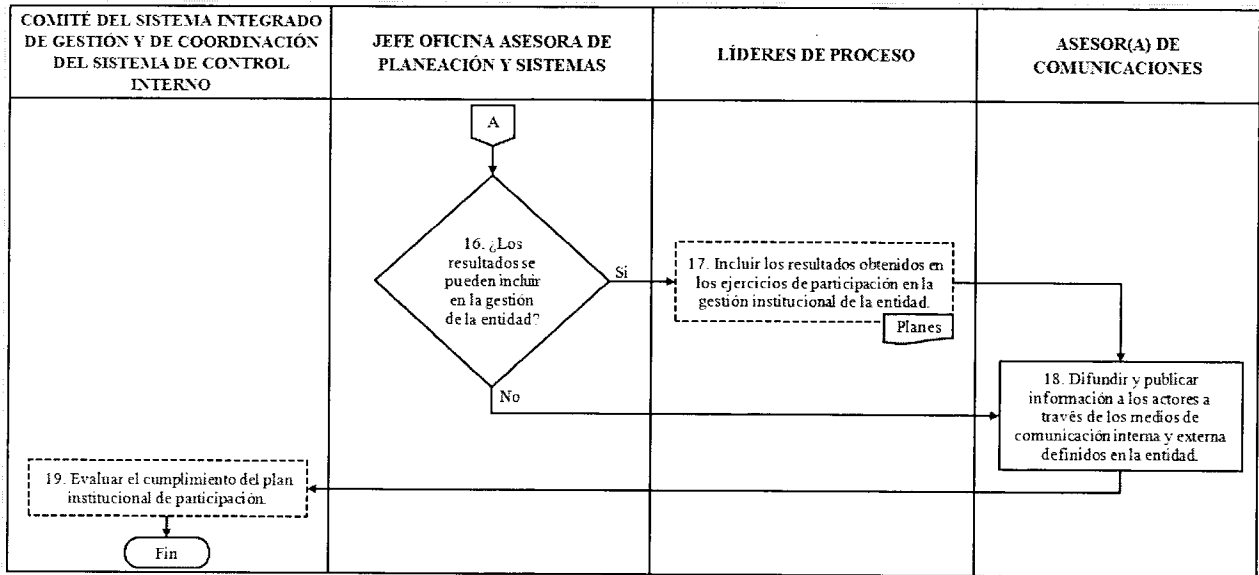
CÓDIGO
DE-P03

Sistema de
Control Interno

FLUJOGRAMA



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 7
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 4
	Participación ciudadana y rendición de cuentas	FECHA 23/12/2016 CÓDIGO DE-P03



6. ANEXOS

Anexo 1: DE-F11 Evaluación eventos de participación.

Anexo 2: DE-F21 Plan institucional de participación.

