**PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público



**2016-2020**

**2016-2020**

**2016-2020**

**2016-2020**

**TABLA DE CONTENIDO**

1. Introducción………………………………………………………………………………………………………………………………………….3
2. Objetivos……………………………………………………………………………………………………………………………………………….3

CAPITULO I. Participación Ciudadana en la Gestión

1. Mecanismos institucionales para facilitar la participación………………………………………………………………….4
2. Procesos que se ejecutan con colaboración ciudadana……………………………………………………………………….8
3. Programas y servicios que pueden ser administrados y/o ejecutados por la comunidad………………… .9
4. Medios electrónicos que se utilizan en el proceso de Planeación……………………………………………….…….11
5. Identificación de experiencias y buenas prácticas de Participación Ciudadana..……………………………..11

CAPITULO II. Rendición de Cuentas

1. Que es rendición de cuentas....................................................................................................................12
2. Objetivos de la Rendición de cuentas………………………………………………………………………………….…………….12
3. Necesidades de información de la ciudadanía……………………………………………………………………………….….13
4. Otras fuentes de temas para la rendición de Cuentas…………………………………………………………………..….14
5. Acciones para divulgación de la Información…………………………………………………………………………………….15
6. Información que se comunica a través de medios masivos……………………………………………………………….15
7. Información que se comunica a través de Tecnologías de Información…………………………………………...15
8. Que es un boletín virtual……………………………………………………………………………………………………………..…….16
9. Que es un esquema de publicación………………………………………………………………………………………………..….16
10. Que es apertura de datos………………………………………………………………………………………………………………..….16
11. Formas de dialogo presencial…………………………………………………………………………………………………………….17
12. Formas de dialogo virtual……………………………………………………………………………………………………………….….17
13. Acciones de Incentivos……………………………………………………………………………………………………………………….17
14. Indicadores…………………………………………………………………………………………………………………………………………..18
15. Normatividad……………………………………………………………………………………………………………………………………...20
16. Definiciones y Siglas……………………………………………………………………………………………………………………….….21
17. Actividades se realizarán en el 2016 2017 ………………………………………………………………………………………….….22
18. Actividades se realizarán en el 2018 2019 ………………………………………………………………………………………….….23

## ¿PARA QUE ESTE PLAN?

Este Plan tiene como fin, establecer una herramienta por medio de la cual se coordine y promuevan las acciones de participación de la ciudadanía y control social en el DADEP.

En ella va a encontrar las formas de participación ciudadana y control social que el DADEP ha establecido para el cuatrienio.

Las acciones a desarrollar están basadas en la metodología del Manual único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## ¿CUALES SON LOS OBJETIVOS DEL EJERCICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL?

[[1]](#footnote-1)



# CAPITULO I. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN

La gestión institucional debe realizarse con principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Ello implica la obligación de abrir espacios de participación e involucrar a los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.



## ¿CUÁLES SON LOS MECANISMOS INSTITUCIONALES PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN?

**Canal presencial a través de la atención al público en un punto**

Supercade CAD módulo D 151 – 152.

Se encuentran los datos más relevantes de la planeación y gestión de la entidad por cada vigencia.

**Página Web**

En normatividad correspondiente al espacio público. Por medio de foros, socializaciones y divulgación.

**Acciones de capacitación a la comunidad**

**Encuestas de Percepción**

**CANALES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**

Con el fin de evaluar la satisfacción por parte del usuario, del servicio prestado en el canal presencial.

**Conferencias, foros, paneles, seminarios, talleres, conversatorios congresos**

Con el fin de informar sobre los temas misionales de la entidad

**Desplazamiento de servidores a las localidades para entrega de información**

**Puntos Móviles**

**Se asiste a las actividades a las cuales el DADEP es convocada para presentar los tramites**

**Feria de Servicios**

**Audiencia de Rendición de cuentas**

**Escenario en donde se informa a los ciudadanos sobre la gestión de la Entidad de la vigencia anterior**

Mesas de trabajo, Defensor del ciudadano, información telefónica, buzón y redes sociales.

**Otros canales**

Publicación en la página web de Planes y programas estratégicos de la entidad, en donde la ciudadanía participa ingresando las recomendaciones o sugerencias en el correo establecido para tal fin.

Foros virtuales y/o blog en página web, acerca de los temas priorizados por la entidad.

Reuniones con la comunidad para tratar temas inherentes al registro, administración y defensa del espacio púbico.

Tanto en los actos administrativos de apertura, en los proyectos de pliegos de condiciones y en los pliegos definitivos, existe un capitulo denominado "Control Social", en el cual se invita a las Veedurías ciudadanas y demás organizaciones, a que realicen dicho control al respectivo proceso contractual que se adelanta.

**MECANISMOS DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA**

Dando cumplimiento la ley de transparencia, el DADEP mediante su página web permite a la comunidad conocer nuestros objetivos, planes, metas, programas y proyectos, y participar de su construcción y opinión.

El control social es una modalidad de participación ciudadana, que permite a las personas individualmente consideradas y a las organizaciones de la sociedad civil influir en los asuntos del Estado, con el propósito de incrementar la responsabilidad y la integridad en el manejo de la gestión pública y de sustraerlo de la apropiación privada.

**CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Cualquier ciudadano puede llevar a cabo diversas acciones de **control social** que han sido establecidas en la ley, para garantizar el cumplimiento de la normatividad y la adecuada gestión pública:

Los Mecanismos de Protección Ciudadana son los instrumentos instituidos para proteger una eventual o real pérdida, vulneración o amenaza de derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, que se ejercen mediante acción judicial, y cuando fuere posible restituir las cosas a su estado anterior.

**MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

Derecho consagrado en la constitución política de Colombia, por el cual cualquier ciudadano o ciudadana tiene derecho a realizar peticiones de interés general o particular a la entidad. El programa de gestión documental de la entidad, establece los tiempos consagrados en la ley para dar respuesta oportuna a este trámite.

**Derecho de Petición**

**Audiencia**

**Pública**

Instancia de participación en el proceso de toma de decisión administrativa o legislativa en el cual la autoridad responsable de la misma habilita un espacio institucional para que todos aquellos que puedan verse afectados o tengan un interés particular expresen su opinión respecto de ella. Según el Acuerdo 131 de 2004, a través del Alcalde Mayor, se presenta en el mes de marzo de cada año, un informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa a la ciudadanía en general.

**Acción de**

**Cumplimiento**

Es un proceso judicial de carácter constitucional que tiene como finalidad proteger el derecho de las personas a que las autoridades competentes cumplan lo dispuesto por las leyes o lo dispuesto por algún acto administrativo, cuando ellas se muestran renuentes a ello.

Mecanismo judicial por medio del cual cualquier ciudadano puede solicitar a un juez la protección rápida y eficaz de sus derechos fundamentales cuando estos se vean amenazados o incumplidos por alguna autoridad pública o particular.

**Acción de**

**Tutela**

**Acción**

**Popular**

Mecanismo judicial para la defensa de los derechos colectivos.

**Denuncia**

Poner en conocimiento de la autoridad, los hechos que constituyan un delito.

**Queja**

Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público.

Reposición. Documento por el cual se solicita al mismo funcionario que generó un acto administrativo, que lo modifique, aclare o revoque**.**

**Vía**

**Gubernativa**

Apelación. Procedimiento por el cual se solicita al superior jerárquico del funcionario que generó un acto administrativo, que lo modifique, aclare o revoque**.**

**Veedurías ciudadanas**

Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público



**Como se cumple el tema de veedurías ciudadanas en el DADEP?**

**[[2]](#footnote-2)**

Dentro del aviso de convocatoria inicial al proceso de contratación, se informa a la ciudadanía en general la dirección de correo electrónico en donde pueden consultar acerca del proceso en desarrollo. De igual forma en el acto de apertura se establece específicamente la invitación a las veedurías ciudadanas a participar del control social del proceso.

Atendiendo a los requerimientos establecidos por la estrategia de gobierno en línea, dentro de la página web, se cuenta con la sección específica denominada “Participación ciudadana” en donde se publica el listado las instancias formales de participación ciudadana.

**MECANISMOS DE CONTROL CIUDADANO PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

La ley 489 de 1998, señala que "Todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello, podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública".

En este sentido los mecanismos de control ciudadano son:

Cuando la administración lo estime conveniente y oportuno, se podrán convocar audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de las entidades y, en especial, cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Igualmente las comunidades y las organizaciones podrán solicitar la realización de audiencias públicas, sin que la solicitud o las conclusiones de las audiencias tengan carácter vinculante para la administración. En todo caso, se explicarán a dichas organizaciones las razones de la decisión adoptada.

**AUDIENCIA PÚBLICA**

**CONTROL SOCIAL**

Cuando los ciudadanos decidan constituir mecanismos de control social de la administración, en particular mediante la creación de veedurías ciudadanas, la administración estará obligada a brindar todo el apoyo requerido para el ejercicio de dicho control.

**VEEDURÍA CIUDADANA**

Es un mecanismo activo para el ejercicio de la vigilancia y el control de la función pública, que complementa otros mecanismos e instrumentos consagrados en la Constitución y las leyes como las acciones populares y la acción de tutela, entre otros.

## ¿QUE PROCESOS SE EJECUTAN CON COLABORACIÓN CIUDADANA?

* **Proceso pedagógico sobre Restituciones voluntarias**

Es una actividad realizada en el procedimiento de defensa persuasiva del proceso de defensa del patrimonio inmobiliario distrital que surte efecto cuando la comunidad reconoce la importancia de restituir y recuperar un espacio público privatizado u ocupado manera indebida.

Cualquier ciudadano o ciudadana puede solicitar al DADEP que inicie el trámite pertinente ante la comunidad que infringe la norma.

Como parte del proceso de restitución voluntaria, un grupo de servidores, a través de talleres pedagógicos, sensibiliza a las comunidades sobre la importancia del espacio público, en el uso, goce y disfrute, privilegiando los derechos colectivos del espacio público.

El funcionario comisionado hace una visita y expone ante la comunidad los beneficios del cumplimiento voluntarios de las normas. La comunidad recibe un taller pedagógico en el que se concreta la diligencia de entrega voluntaria.

Como parte de la gestión que se realiza para la restitución voluntaria, un grupo de servidores, a través de talleres pedagógicos, sensibiliza a las comunidades sobre la importancia del espacio público, en el uso, goce y disfrute, privilegiando los derechos colectivos sobre los intereses particulares.

El funcionario comisionado hace una visita y expone ante la comunidad los beneficios del cumplimiento voluntario de las normas. La comunidad recibe talleres pedagógicos donde se exponen temas de orden jurídico y técnico en los cuales se pueden pactar compromisos para concretar la diligencia de entrega voluntaria.

[[3]](#footnote-3)

## ¿QUE PROGRAMAS Y SERVICIOS PUEDEN SER ADMINISTRADOS O EJECUTADOS POR LA COMUNIDAD?

Herramienta que nuestra entidad ofrece a las asociaciones de vecinos y de copropietarios, las juntas de acción comunal, las organizaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal y cualquier otra organización o asociación sin ánimo de lucro con personería jurídica, la posibilidad de aprovechar económicamente zonas de espacio público barriales tales como: las zonas verdes y áreas de estacionamiento entre otras, con el fin de obtener los recursos, necesarios para la administración y mantenimiento a través del desarrollo de actividades de adecuación y embellecimiento, para su debido uso y apropiación social.

**CAMEP:** Contratos de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico de Espacio Público

Como accede la comunidad a la celebración de CAMEP?

* Se realiza solicitud verbal o escrita ante el DADEP, informando las zonas de uso público que están interesados en administrar y el tipo de organización que se representa.
* Si es una zona bajo nuestra competencia, los profesionales del área de administración realizan una visita técnica y social de diagnóstico para establecer las condiciones físicas de la misma y emitir un concepto técnico sobre el estado actual de dicho espacio público.
* Si la zona no cuenta con ningún tipo de invasión u ocupación indebida, u obstáculos que impidan su normal uso, goce y disfrute y socialmente es viable para entregar en administración, la Subdirección de Administración Inmobiliaria emite el concepto de viabilidad de la zona y procede a ofertarlos mediante invitación pública.
* Se hace la oferta pública de las zonas mediante una invitación pública en la cual se pone en conocimiento a través del portal de contratación del Estado [www.contratos.gov.co](http://WWW.CONTRATOS.GOV.CO), el portal www.contratacionbogota.gov.co y nuestro portal institucional [www.dadep.gov.co](http://www.dadep.gov.co) que se inicia el proceso.
* Las juntas de acción comunal como las organizaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal y cualquier organización sin ánimo de lucro (asociación, fundación, corporación, comité)  interesadas en administrar los espacios públicos barriales deberán cumplir con requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en la invitación publica del respectivo proceso de selección de mínima cuantía.
* Si dentro del respectivo proceso contractual las organizaciones que han presentado su propuesta cumplen con los requisitos establecidos en la invitación publica, se suscribe el contrato de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de espacio público.

Acuerdo entre el Distrito y las Juntas de Acción Comunal que facilita la administración de los salones comunales ubicados en el espacio público.

**CONVENIO**

**SOLIDARIO**

**¿Cómo accede la comunidad a la celebración de un convenio solidario?**

* Para la suscripción de un convenio solidario es necesario que el salón comunal no tenga ocupaciones indebidas que impidan su uso, goce y disfrute por parte de toda la comunidad.
* Adicionalmente, que la respectiva Junta de Acción Comunal manifieste por escrito, el interés de suscribir el convenio solidario.
* Si la Junta cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos por el DADEP, se suscribe el convenio solidario.

El DADEP ofrece la posibilidad de entregar en administración zonas de uso público que no generen aprovechamiento económico a las diferentes organizaciones interesadas en mantener dichos espacios públicos en buenas condiciones físicas y en garantizar su uso adecuado, a través de la expedición de autorizaciones de uso fundamentadas en el Artículo 18, numeral 3 del Decreto Distrital 456 de 2013.

Para iniciar los trámites administrativos necesarios para expedir la autorización de uso, las organizaciones interesadas deben allegar además de la solicitud formal, donde se justifique la solicitud de autorización de uso del espacio público, los documentos de existencia y representación legal de la organización, con los cuales se iniciará el trámite de verificación de viabilidad de entrega y posterior expedición del acto administrativo de autorización de uso.

**AUTORIZACIÓN DE USO**

## ¿QUE MEDIOS ELECTRÓNICOS SE UTILIZAN EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y FORMULACIÓN DE POLITICAS DE LA ENTIDAD?

La entidad ha establecido que para la consulta previa a los ciudadanos sobre la Planeación, proyectos de inversión, proyectos normativos y/o temas que puedan afectar directamente al ciudadano, se abrirán blog y foros de consulta virtual a través de la página web, publicando el documento borrador y fomentando la opinión de los ciudadanos a través de estos. De igual forma se divulgará la información a través delas redes sociales.

## ¿COMO SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN DE EXPERIENCIAS Y BINES PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ENTIDAD?

Al final de cada vigencia, el proceso de atención al cliente y/o usuario, presentará un informe que dé cuenta de los mecanismos de participación ciudadana utilizados por la comunidad en general, con el fin de establecer estrategias que fomenten su participación.

# CAPITULO II.RENDICIÓN DE CUENTAS

## ¿QUE ES RENDICIÓN DE CUENTAS?

[[4]](#footnote-4)

Es la expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, en el cual los servidores públicos y entidades, ciudadanos y actores interesados en la gestión interactúan para conocer sus resultados.

## ¿CUALES SON LOS OBJETIVOS DE NUESTRA RENDICIÓN DE CUENTAS?

## ¿CUALES SON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA?

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha identificado que la información correspondiente a su quehacer institucional, que debe ser de conocimiento general[[5]](#footnote-5), es la siguiente:

| **TEMAS** | **ASPECTOS** | **CONTENIDOS GENERALES** | **CONTENIDO FUNDAMENTAL** |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRESPUESTO** | Ejecución Presupuestal | Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos) | % de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha. |
| Comparativo con respecto al mismo período del año anterior | Comparativo (agregado) con respecto al mismo período del año anterior |
| Estados Financieros | Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo. |  |
| **CUMPLIMIENTO DE METAS** | Plan de Acción | Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión | Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia |
| Programas y proyectos en ejecución | Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia | % de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha |
| **GESTIÓN** | Informes de gestión | Gestión misional y de Gobierno | Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión |
| Transparencia, participación y servicio al ciudadano |
| Gestión de Talento humano |
| Eficiencia Administrativa |
| Gestión Financiera |
| Metas e Indicadores de Gestión | Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica. | % de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha. |
| Informes de los entes de Control que vigilan a la entidad | Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma. | Concepto de los informes de los organismos que controlan la entidad. Plan de acción de la entidad ante la calificación. |
| **CONTRATACIÓN** | Procesos Contractuales | Relación y estado de los procesos de contratación | Información actualizada de los procesos de contratación |
| Gestión contractual | Número y valor de los contratos terminados y en ejecución | Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado |
| **ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA ENTIDAD** | Planes de mejora | Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas | Planes de mejoramiento de las entidades.[[6]](#footnote-6) |

## ¿CUALES SON OTRAS FUENTES DE TEMAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

**QUEJAS Y RECLAMOS RECIBIDOS**

Se deben clasificar y analizar las observaciones que presente la ciudadanía y establecer si dicho requerimientos establecen alguna información que deseen conocer.[[7]](#footnote-7)

**PREGUNTAR A LOS USUARIOS, GRUPOS DE INTERÉS Y CIUDADANIA EN GENERAL**

A través de la página web se creará un link en el cual los ciudadanos y ciudadanas puedan describir los temas de su interés con el fin de establecer la rendición de cuentas anual, al igual que lo podrán realizar en los Foros, Chats, Blogs, redes sociales, línea telefónica, mensajes de texto.

## ¿CUALES SON LAS ACCIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN?

La entidad llevará a cabo las siguientes acciones para la divulgación de la información:

## ¿QUE INFORMACIÓN SE COMUNICA A TRAVÉS DE MEDIOS MASIVOS?

|  |  |
| --- | --- |
| **MEDIO** | **INFORMACION** |
| **Vocerías institucionales** | Temas estratégicos de la gestión. |
| **Redes sociales** | Temas de interés general relacionados con el espacio público |

## ¿QUE INFORMACIÓN SE COMUNICA A TRAVÉS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN?

| **MEDIO** | **INFORMACION** |
| --- | --- |
| **Página web** | Toda la información de la gestión administrativa solicitada por requerimientos normativos. |
| **Página web** | Foro y Boletín virtual para la rendición de cuenta de la entidad. |
| **Redes sociales** | Temas de interés general relacionados con el espacio público. |

## ¿QUE ES UN BOLETÍN VIRTUAL?

Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por la Entidad, donde a través de la página web, se reportará la información más relevante para la ciudadanía.

## ¿QUE ES UN ESQUEMA DE PUBLICACIÓN?

## http://www.callegranvia.com/info/img/promover-su-negocio-con-la-publicacion-de-articulos.jpg[[8]](#footnote-8)

El esquema de publicación contiene la información pública que puede ser consultada a través de la página web. El ciudadano puede consultarlo en el link denominado “Transparencia y acceso a la información pública”. Si desea solicitar información adicional o algún ajuste a dicho esquema lo puede realizar a través del correo [dadepbogota@dadep.gov.co](mailto:dadepbogota@dadep.gov.co).

## ¿QUE ES APERTURA DE DATOS?

El Programa Gobierno En Línea, propone implementar una iniciativa de datos abiertos con el objetivo de apoyar la construcción de un mercado abierto de servicios para el ciudadano, las empresas y el Estado, basada en la publicación de datos no sensibles y para efectos de promover la equidad y fortalecer la competitividad.

En el DADEP, para la vigencia 2016 se revisarán los datos establecidos actualmente verificando su pertinencia y actualización.

## ¿CUALES SON LAS FORMAS DE DIALOGO PRESENCIAL?

## ¿CUALES SON LAS FORMAS DE DIALOGO PARA LA RENDICON DE CUENTAS A TRAVES DEL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS?

Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por la Entidad, donde a través de la página web, se reportará la información más relevante para la ciudadanía.

**BOLETINES**

**VIRTUALES**

## ¿CUALES SON LAS ACCIONES DE INCENTIVOS?

Hace referencia al fortalecimiento de las capacidades de las distintas entidades para la rendición de las cuentas, tales como talleres o ejercicios didácticos con los servidores públicos.

**ACCIONES DE INCENTIVOS**

## ¿CÓMO MEDIREMOS SU CUMPLIMIENTO?

|  |  |
| --- | --- |
| [[9]](#footnote-9)Descripción: http://www.javerianacali.edu.co/sites/ujc/files/styles/img_node_600_x_300/public/node/news/field_image_box/nueva_imagen_indicadores.png?itok=RGcLOXRV |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **PERIODICIDAD DE MEDICIÓN** |
| **Porcentaje de cumplimiento de las actividades** | No. De actividades realizadas/No de actividades previstas\* 100 | Anual |
| **Línea Base** | No. de ciudadanos que participan en la rendición de cuentas virtual | Anual |
| **Línea Base** | No. de ciudadanos que participan en la construcción de Planes y programas de la Entidad. | Anual |

## ¿CUAL ES LA NORMATIVIDAD RELACIONADA CON EL TEMA?

| **A NIVEL NACIONAL** | |
| --- | --- |
| Constitución Política de Colombia, 1991  Artículos 1, 2, 20,40, 95, 103, 270, 311, 318, 342, 377 |  |
| Ley 80 de 1993  Artículo 66. De la participación comunitaria | Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. |
| Ley 134 de 1994 | Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana. |
| Ley 136 de 1994.  Artículos 3 (Modificado por el Art. 6. Ley 1551 de 2012); 91 (Modificado por el Art. 29, Ley 1551 de 2012); 117; 118 (Modificado por el Art. 41, Ley 1551 de 2012); 131, numerales 3 y 12; 141; 142; 167; 178, numeral 19.  Para medir la gestión y el impacto que se tenga frente a la ejecución del Plan, se medirá y evaluará el siguiente indicador:  Ley 1551 de 2012. Artículos 4, literal g; 3, numeral 5; 29, literal e, numeral 4; 39; 41; 44. | Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. |
| Ley 489 de 1998  Artículos 32; (Modificado por el art. 78, Ley 1474 de 2011) y reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1714 de 2000; 33; 34 y 35. | 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. |
| Ley 850 de 2003 | Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. |
| Ley 1474 de 2011  Artículos 78, 79, 80.  Democratización de la administración pública | 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. |
| Decreto 734 de 2012 | Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 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. |
| Decreto 103 de 2015 | Por medio del cual se reglamenta la Ley 1712 de 2014. |
| Decreto 1081 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República |
| Resolución 3564 de 2015 | Por el cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.2.2 y parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015. |
| Estrategia Gobierno en Línea | Gobierno en línea es el nombre que recibe la estrategia de gobierno electrónico (e-government) en Colombia, que busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC. |

| **A NIVEL DISTRITAL** | |
| --- | --- |
| Decreto Ley 1421 de 1993  Artículos 6; 60, numerales 1 y 2; 69, numeral 7; y 95. | Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. |
| Acuerdo 12 de 1994  Artículos 1, literal g; 11, literal b; 23. | Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. |
| Acuerdo 13 del 2000 | Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes Localidades que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. |
| Acuerdo 21 de 2001 | Por el cual se promueve la conformación de los comités de desarrollo y control social de los servicios públicos domiciliarios en Bogotá D.C. |
| Acuerdo 110 de 2003 | Por el cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las veedurías ciudadanas y se dictan otras disposiciones. |
| Acuerdo 131 de 2004, modificado por al Acuerdo 380 de 2009 | Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa de las entidades públicas y localidades. |
| Acuerdo 142 de 2005 | Por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 448 de 2007 | Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana. |
| Decreto 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. |
| Decreto 503 de 2011 | Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital. |
| Acuerdo 477 de 2011 | Por medio del cual se crea el día del Cabildante Estudiantil y se dictan otras disposiciones. |

## ¿QUE DEFINICIONES Y SIGLAS DE DEBEN TENER EN CUENTA?

**Definiciones**

1. **Ciudadanía:** Condición que reconoce a una persona una serie de derechos políticos y sociales que le permiten intervenir en la política de un país determinado.
2. **Control Social:** El control social es una modalidad de participación ciudadana, que permite a las personas individualmente consideradas y a las organizaciones de la sociedad civil influir en los asuntos del Estado, con el propósito de incrementar la responsabilidad y la integridad en el manejo de la gestión pública y de sustraerlo de la apropiación privada.
3. **Dialogo:** Discusión sobre un asunto o sobre un problema con la intención de llegar a un acuerdo o de encontrar una solución.
4. **Medios Masivos**: Con el término medio de comunicación se hace una gran referencia al instrumento o forma de contenido por el cual se realiza el proceso comunicacional o de comunicación. Usualmente se utiliza el término para hacer referencia a los [medios de comunicación masivos](https://es.wikipedia.org/wiki/Medios_de_comunicaci%C3%B3n_masivos) (MCM, medios de comunicación de masas).
5. **Participación Ciudadana:** La participación ciudadana es un concepto relacionado con la democracia participativa. Se trata la integración de la población en general, en los procesos de toma de decisiones, la participación colectiva o individual en política, entendida esta como algo de lo que todos formamos parte.
6. **Transparencia:** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados se presume pública, en consecuencia de lo cual, dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecido. [[10]](#footnote-10)

**Siglas**

1. **SAF:** Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.
2. **SAI:** Subdirección de Administración Inmobiliaria.

## ¿QUE ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN EL 2016 Y 2017?

| **ETAPAS** | **NUMERAL** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLES** | **FECHA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Alistamiento Institucional | Definir el equipo y las  responsabilidades  en relación con la  rendición de cuentas | Realizar reunión y constituir el equipo de rendición de cuentas: planeación, control interno, comunicaciones y SAF. | Planeación | Mayo de 2016 |
| Definir el plan de trabajo de la rendición de cuentas en el año | Plan de trabajo con:  Objetivos.  Actividades.  Responsables.  Recursos (disponibles y requeridos, y la estrategia para gestionarlos).  Cronograma para desarrollar el proceso de rendición de cuenta | Planeación  Equipo de rendición de cuentas | Junio de 2016 |
| Sensibilizar y formar al equipo sobre la rendición de cuentas. | Los servidores públicos deben recibir información y capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, alcances, las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación. | Planeación  Comunicaciones  SAF | Pendiente por definir con DAFP |
| Obtener, organizar  y comunicar la información | Identificar y priorizar la información para la rendición de cuentas y los responsables de suministrarla | Incluir en el plan de trabajo la información a reportar y los responsables. | Planeación | Junio de 2016 |
| Publicar periódicamente el informe de rendición de cuentas en página web (rendición de cuentas virtual) | Hacer el informe de rendición de cuentas semestral y publicarlo en la página web | Planeación  Sistemas | Julio de 2016  Febrero de 2017 |
| Consultar y convocar  a la ciudadanía | Anunciar en página web la rendición de cuentas virtual. Realización de la Convocatoria a eventos definidos | Definir hora, crear blog o foro, invitación pública a participar de la rendición de cuentas. | Planeación  Sistemas Comunicaciones | Junio de 2016  Enero de 2017 |
| Preparar el evento público de rendición de cuentas | Identificar y priorizar la información para la rendición de cuentas y los responsables de suministrarla (rendición de cuentas presencial) | Hacer el informe de rendición de cuentas para el alcalde mayor. | Planeación | Junio de 2016  Enero de 2017 |
| Valorar y ajustar | Realizar la evaluación individual de las acciones de Rendición de Cuentas | Elaboración y publicación de memorias (Principales conclusiones y compromisos) - Rendición de cuentas virtual  - Reuniones con comunidad | Planeación  SAI | Enero de 2017 |

## ¿QUE ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN EL 2018 2019?

| Actividades | Objetivos de la Actividades | Periodicidad | Responsable | Seguimiento al 31/12/2018 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Publicar en el portal Web información institucional, noticias de interés y actividades o eventos programados por la entidad y socializarlas a través de las redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube) para incentivar la participación ciudadana | 1. Difundir y mantener actualizada la información institucional y de gestión de la entidad, facilitando el acceso a la información pública. 2. Dar a conocer a los ciudadanos las actividades y eventos que se llevaran a cabo por parte de la entidad. | De acuerdo a la necesidad: Mensual, Trimestral, Semestral y anual. | Grupo de Comunicaciones | Actividad ejecutada |
| Atender las redes sociales: Facebook Twitter y YouTube y generar reporte de estadísticas | Generar un mayor acercamiento con la comunidad virtual, interactuando con los grupos de interés. | Diariamente | Grupo de Comunicaciones | Actividad ejecutada |
| Publicar informes de gestión de la entidad | Difundir de manera actualizada la gestión de la entidad a los grupos de interés. | Permanente | Oficina Asesora de Planeación | Actividad ejecutada |
| Participar en las Ferias de Servicio al Ciudadano programados por la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá. | Espacios de diálogo con la ciudadanía con el fin dar a conocer las funciones, trámites y servicios de la entidad. | De acuerdo con la agenda de eventos proyectada | Grupo de Servicio Ciudadano | Actividad ejecutada |
| Realizar y participar en eventos a nivel Distrital, Nacional e Internacional | Intercambio de  conocimientos y experiencias | De acuerdo con la  agenda de eventos proyectada | Grupo de  Comunicaciones con el  acompañamiento de las áreas misionales | Actividad ejecutada |
| Participar en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas | Participar en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas del Sector Gobierno | 1 vez al año | Oficina Asesora de Planeación | Actividad ejecutada |
| Elaborar y publicar en la página web de la entidad la estrategia de participación ciudadana | Dar a conocer a los grupos de interés, los escenarios de participación ciudadana diseñados por la entidad | 1 vez al año | * Áreas   involucradas   * Grupo de comunicación es * Oficina Asesora de Planeación | Actividad ejecutada |
| Elaborar informe semestral de avance de la ejecución de la estrategia de Participación Ciudadana y publicarla en la página web de la entidad | Informe semestral de ejecución | Semestral | * Áreas involucradas * Grupo de comunicación es * Oficina Asesora de Planeación | Actividad ejecutada |

**NADIME YAVER LICHT**

Directora

Proyectó: Angélica Beltrán Beltrán

Revisó: Isaías Sánchez Rivera

Fecha: Junio de 2016

Código de archivo: 120 19 02

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONTROL DE CAMBIOS | | |
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN |
| 02 | 20/06/2016 | Se ajusta el plan teniendo en cuenta lo establecido en la guía de lenguaje claro y Manual Único de rendición de Cuentas de DAFP. |
| 03 | 26/09/2019 | Se actualizan canales para la entrega de información |

1. https://www.google.com.co/search?q=trabajo+en+equipo&rlz=1C1CAFB\_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwiRrO6\_7N7MAhWDJiYKHW7nCPUQ\_AUIBigB#imgrc=ZmIdcGy3-TPvlM%3A [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.google.com.co/search?q=trabajo+en+equipo&rlz=1C1CAFB\_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwiRrO6\_7N7MAhWDJiYKHW7nCPUQ\_AUIBigB#tbm=isch&q=pregunta&imgrc=PnL20FaiQ2\_cbM%3A [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.google.com.co/search?q=trabajo+en+equipo&rlz=1C1CAFB\_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwiRrO6\_7N7MAhWDJiYKHW7nCPUQ\_AUIBigB#tbm=isch&q=divulgar+informacion&imgrc=jpDxNYH6LYTS2M%3A [↑](#footnote-ref-3)
4. https://www.google.com.co/search?q=trabajo+en+equipo&rlz=1C1CAFB\_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwiRrO6\_7N7MAhWDJiYKHW7nCPUQ\_AUIBigB#tbm=isch&q=rendicion+de+cuentas&imgrc=Zk3iQztVWV\_nBM%3A [↑](#footnote-ref-4)
5. Esta información es la que será incluida en el proceso de rendición de cuentas de la entidad. Adicional a esta información se publicará la información e informes requeridos por la normatividad vigente. [↑](#footnote-ref-5)
6. Temas, aspectos y contenidos relevantes que la entidad debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuenta – Manual único de rendición de cuentas – Presidencia de la República – DAFP. [↑](#footnote-ref-6)
7. Esta responsabilidad tiene sustento legal en la Ley 489 de 1998, en su artículo 35, literal a) que establece la obligación de clasificar y analizar las observaciones que presente la ciudadanía. De igual forma, la Ley 190 de 1994, artículo 54, establece que “Las dependencias que reciban las quejas y reclamos deberán informar periódicamente al jefe o director de la entidad sobre el desempeño de sus funciones, los cuales deberán incluir: 1. Servicios sobre los que se presente el mayor número de quejas y reclamos, y 2. Principales recomendaciones sugeridas por los particulares que tengan por objeto mejorar el servicio que preste la entidad, racionalizar el empleo de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública”. [↑](#footnote-ref-7)
8. http://www.callegranvia.com/info/img/promover-su-negocio-con-la-publicacion-de-articulos.jpg [↑](#footnote-ref-8)
9. https://www.google.com.co/search?q=bienestar+social&rlz=1C1CAFB\_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjHieScm8PMAhWKKB4KHddFAdMQ\_AUIBigB#tbm=isch&q=indicadores&imgrc=PHsxp2xYCQxpiM%3A [↑](#footnote-ref-9)
10. Ley 1712 de 2014. [↑](#footnote-ref-10)