	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

## 1. OBJETIVO

Determinar las acciones necesarias que permitan promover de forma permanente la participación ciudadana incidente en la gestión y la atención de los grupos de valor identificados por la Unidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de temáticas asociadas a la gestión de la UAECD, que requieran ejercicios de participación ciudadana incidente o la atención particular a los grupos de valor identificados y termina con la evaluación del cumplimiento de las actividades propuestas.

## 3. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

3.1. La unidad considera pertinente la participación y opinión de la ciudadanía prioritariamente en las temáticas de:


- Elaboración de normatividad relacionada con temas técnicos del Catastro.
- Formulación de la planeación.
- Formulación de políticas, planes y proyectos.
- Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones.
- Apertura de datos.
- Control social.
- Rendición de cuentas.
- En los demás que se considere pertinente la participación de la ciudadanía.

3.2. Para identificar los actores que se convocarán a los ejercicios de participación, se puede consultar el documento “caracterización de usuarios de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”, que se encuentra publicado en la sección transparencia y acceso a la información pública del sitio web institucional.

3.3. Plan de Participación Ciudadana.

El documento del plan se integra al plan de acción institucional de la Unidad y contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- **Objetivo:** Se debe establecer lo que se espera de las estrategias de participación diseñadas.
- **Alcance:** Se debe definir de acuerdo con la(s) temática(s) y a la forma en que se quiere que la ciudadanía participe, puede ser de carácter vinculante, cuando los actores participan de manera incidente en la gestión pública e institucional o informativa o de consulta

	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

cuando la entidad solo quiere conocer de los actores la opinión sobre determinadas temáticas. Adicionalmente, esto involucra el establecimiento de criterios mínimos sobre los cuales se desarrollarán las estrategias de participación.


- **Cronograma:** De acuerdo con el alcance, objetivo y tipo de espacio o instancia de participación que se va a realizar, el cronograma debe contener actividades, hitos, responsables y fechas de cumplimiento.
- **Recursos:** Entre ellos: El recurso humano necesario para la planeación hasta la puesta en marcha y evaluación del ejercicio de participación incluye el (los) servidor(es) responsable(s) y el grupo de apoyo. Los recursos informáticos, tecnológicos, de información y comunicaciones, necesarios para garantizar la convocatoria, manejo y publicación de la información y el desarrollo del espacio o instancia de participación y los recursos para capacitación de los actores identificados o de los servidores cuando ésta sea necesaria.
- **Capacitación:** Formar a los servidores permite mejorar la organización, promoción y realización de actividades de participación ciudadana, fortaleciendo la gestión institucional y promoviendo acciones de mejora en sus procesos. Para ello, la entidad cuenta con el apoyo del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y de la Veeduría Distrital.

#### 4. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS


PRODUCTO	CLIENTE	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS
Plan de Participación Ciudadana	Ciudadanía Todos los procesos de la Unidad	Plan de Participación Ciudadana, socializado, adoptado y publicado en la página web de la Unidad.
Resultados del Plan de Participación Ciudadana	Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Todos los procesos de la Unidad. Ciudadanos.	Acciones de mejora y/o planeación estratégica con base en los resultados del Plan de Participación.

#### 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS

- **Comisión Intersectorial e la Participación en el Distrito Capital:** Esta comisión tendrá por objeto coordinar y articular la acción de la Administración Distrital en materia de Participación (Decreto 546 de 2007, artículos 11 y 12).
- **Comité Sectorial:** Será la instancia de articulación para la adopción y formulación de políticas y estrategias de los Sectores Administrativos de Coordinación y el escenario para el seguimiento a su ejecución (Decreto 505 de 2007, Art. 4).

	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

- **Incidencia:** Intervención proactiva en las decisiones que afectan la gestión de las políticas públicas, a través de la cual se consigue 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).
- **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.
- **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 2011, Art. 2).
- **Plan de participación ciudadana:** 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.
- **Grupos de Interés:** Son aquellos grupos de personas o instituciones que se encuentran directa o indirectamente involucrados con las actividades, productos o servicios de la Unidad y tienen potencial para influir en su rendimiento.
- **Stakeholders:** Son actores que afectan o son afectados por los objetivos o resultados de la organización en diferentes grados, en la medida en que poseen poder, legitimidad y urgencia.
- **Rendición de cuentas:** Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas en la cotidianidad del servidor público.
- **Grupo de valor:** Medición estadística, mediante la cual se pueden clasificar y asociar conjuntos de personas con características similares.

 <b>UAECD</b> Catastro Bogotá	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

**6. DIAGRAMA DE FLUJO**

COPIA NO CONTROLADA



**UAECD**  
Catastro Bogotá

## PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR

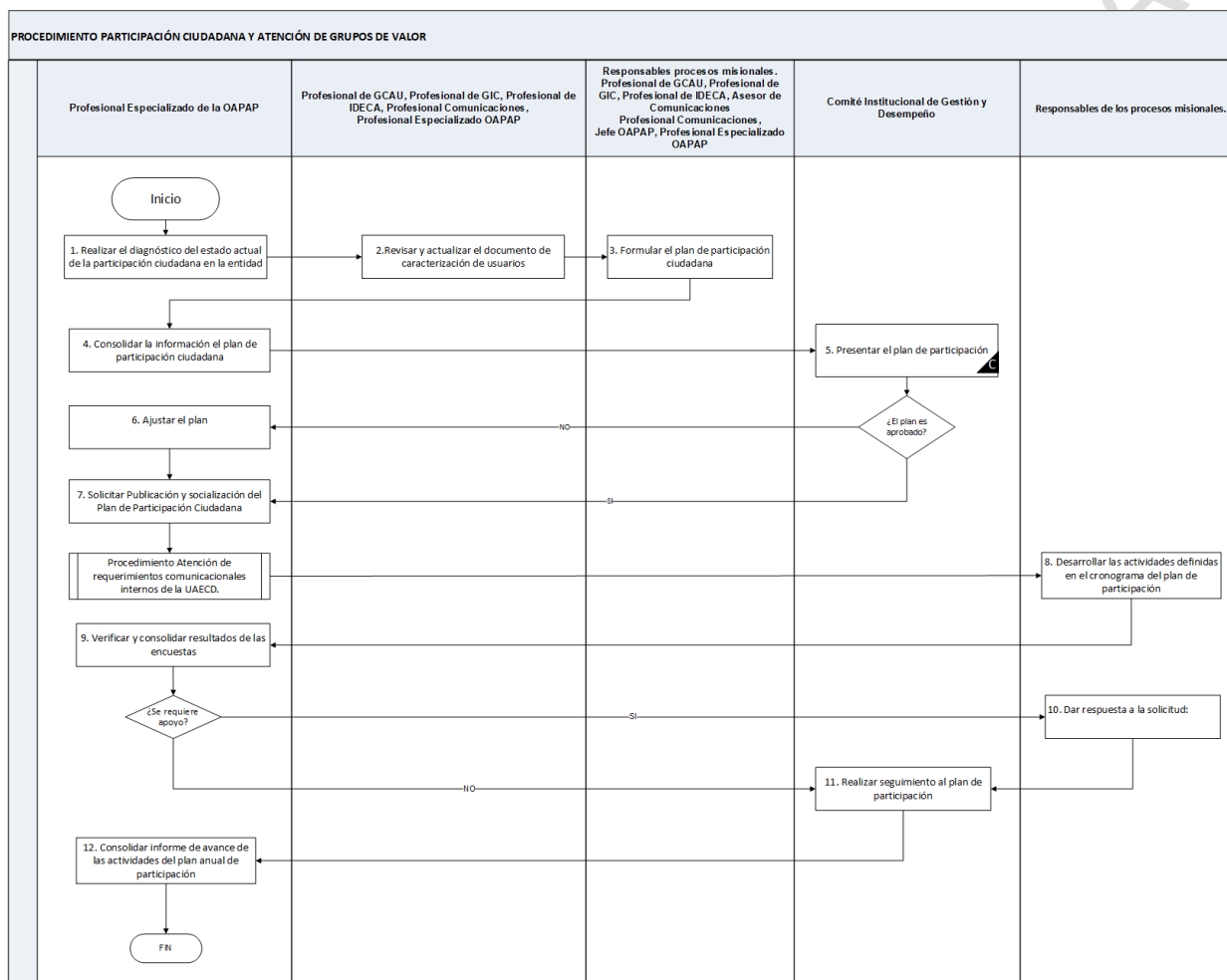
Proceso: Direccionamiento Estratégico


Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos

Versión:  
3

Fecha:  
2020-09-10


Código:  
**01-01-PR-06**



	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			


## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	TIEMPO (Aproximado)	RESPONSABLE	FORMATOS/ REGISTROS
1.	<p><b>Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad:</b></p> <p>A partir de los resultados de FURAG y de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se identifican y documentan las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana.</p> <p>De igual forma se evalúa si los canales, espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos (usuarios, grupos de interés o grupos de valor), y se revisan los informes, conclusiones, observaciones y solicitudes de los ciudadanos y participantes en los ejercicios de participación ciudadana del año anterior. Este diagnóstico debe ser socializado con los involucrados.</p>	4 horas	Profesional Especializado de la OAPAP	Diagnóstico de la participación ciudadana.
2.	<p><b>Revisar y actualizar el documento de caracterización de usuarios:</b></p> <p>Se valida con las áreas misionales y con el equipo de comunicaciones si los grupos de ciudadanos, usuarios, grupos de interés o grupos de valor con los que trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización, y se clasifica la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación). Si</p>	3 horas	Profesional de GCAU, Profesional de GIC, Profesional de IDECA, Profesional Comunicaciones,	Listado de asistencia

	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			


## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	TIEMPO (Aproximado)	RESPONSABLE	FORMATOS/ REGISTROS
	se requiere se ajusta el documento de acuerdo con lo observado en la validación.		Profesional Especializado OAPAP	
3.	<p><b>Formular el plan de participación ciudadana</b></p> <p>Se prepara la mesa de trabajo y se definen los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de participación ciudadana identificadas. Igualmente, se define la estrategia de comunicación tanto interna como externa que permita informar sobre las actividades de participación en su inicio, ejecución y desarrollo.</p> <p>Se definen los recursos, alianzas, convenios, presupuesto, roles y responsabilidades asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.</p>	3 horas	Responsables procesos misionales. Profesional de GCAU, Profesional de GIC, Profesional de IDECA, Asesor de Comunicaciones Profesional Comunicaciones, Jefe OAPAP, Profesional Especializado OAPAP	
4.	<p><b>Consolidar la información el plan de participación ciudadana:</b></p> <p>Se consolida el objetivo, el alcance del plan de participación ciudadana, y la información correspondiente a recursos requeridos, cronograma de actividades, fechas y responsables.</p>	9 horas	Profesional Especializado OAPAP	Plan de Participación Ciudadana.


	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	TIEMPO (Aproximado)	RESPONSABLE	FORMATOS/ REGISTROS
	<p>En la consolidación de la información se garantiza que el plan cuente con la clasificación de las actividades en el ciclo de gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas o proyectos.) y la clasificación de cuáles de las actividades se realizarán con instancias de participación legalmente conformadas y cuáles son otros espacios de participación.</p> <p>Se verifica si todos los grupos de interés o grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, se deben determinar otras actividades en las cuales se pueda involucrarlos. Se realiza la solicitud de publicación en página web de la UAEDC a través de los medios internos y externos de la entidad, de acuerdo con el procedimiento Atención de requerimientos comunicacionales con el fin de recibir observaciones de la comunidad.</p>			
5.	<p><b>Presentar el plan de participación:</b></p> <p>Se solicita a la Secretaría del Comité Institucional de Gestión y Desempeño incluir la presentación del plan en la agenda, se presenta el diagnóstico y la propuesta del plan de participación consolidado para aprobación.</p> <p>¿El plan es aprobado? No, Continúa con la actividad 6</p>	3.5 horas	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión.




	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	TIEMPO (Aproximado)	RESPONSABLE	FORMATOS/ REGISTROS
	Si, continúa con la actividad 7			
6.	<b>Ajustar el plan</b> Se realizan los ajustes solicitados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, continua con la actividad 7.	1.5 horas	Profesional Especializado OAPAP	Plan de participación ajustado
7.	<b>Solicitar Publicación y socialización del Plan de Participación Ciudadana:</b> Se realiza la publicación en página web de la UAECD y se socializa a través de los medios internos y externos de la entidad, de acuerdo con el Procedimiento Atención de requerimientos comunicacionales internos de la UAECD.	0.75 horas	Profesional Especializado OAPAP	Plan de Participación Ciudadana
8.	<b>Desarrollar las actividades definidas en el cronograma del plan de participación:</b> Se desarrollan las actividades establecidas de acuerdo con el cronograma, por cada área misional. En los ejercicios de participación se solicita a los grupos de interés o grupos de valor diligenciar la encuesta para evaluar el ejercicio y obtener comentarios y sugerencias.	190 horas	Responsables de los procesos misionales. Profesionales asignados	Evidencias del seguimiento y resultados obtenidos

	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	TIEMPO (Aproximado)	RESPONSABLE	FORMATOS/ REGISTROS
9.	<p><b>Verificar y consolidar resultados de las encuestas:</b></p> <p>Se reciben las encuestas realizadas durante las actividades del plan de participación y se determina si se puede dar respuesta directamente o si se requiere apoyo por parte de las áreas misionales.  ¿Se requiere apoyo?  Si, se remite por correo electrónico la solicitud y continua con la actividad 10  No, Se retroalimenta a los ciudadanos que contestaron la encuesta, atendiendo el comentario, la sugerencia o solicitud realizada.  Continua con la actividad 11</p>	3.5 horas	Profesional Especializado OAPAP	Correo electrónico
10.	<p><b>Dar respuesta a la solicitud:</b></p> <p>Se da respuesta al requerimiento y se remite a la OAPAP.</p>	7 horas	Responsables de los procesos misionales, Profesionales asignados	Respuesta al requerimiento
11.	<p><b>Realizar seguimiento al plan de participación:</b></p> <p>Mensualmente, cada responsable de las actividades del plan, remite mediante correo electrónico dentro de los 10 primeros días siguientes a la finalización del periodo a la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, los avances que se hayan presentado.</p>	2.5 horas	Responsables procesos misionales. Profesional de GCAU, Profesional de GIC, Profesional de IDECA, Asesor de Comunicaciones	

	<b>PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN DE GRUPOS DE VALOR</b>			Código: <b>01-01-PR-06</b>
	Proceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 3	Fecha: 2020-09-10	
	Subproceso: Gestión de programas, planes y proyectos			

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	TIEMPO (Aproximado)	RESPONSABLE	FORMATOS/ REGISTROS
			Profesional Comunicaciones	
12.	<p><b>Consolidar informe de avance de las actividades del plan anual de participación:</b></p> <p>Se elabora el informe de seguimiento a las acciones del plan de participación ciudadana de tal forma que se pueda cumplir con el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como la consolidación mensual con los reportes realizados por los procesos misionales.</p> <p>FIN</p>	2 horas	Profesional Especializado OAPAP	Seguimiento PAAC Informe de seguimiento

### 8. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

No.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO Y/O IDENTIFICACIÓN
1.	N. A	

### 9. ANEXOS

ANEXO No.	NOMBRE
1.	Flujograma
2.	Formato de levantamiento de tiempos