



| | | | | |
|--|---|---------|----------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | Proceso: Gestión Integral | Código | PR-GI-24 |  |
| | Procedimiento de participación ciudadana y rendición de cuentas | Versión | 1 | |

| Control de Cambios | |
|--------------------|--|
| Fecha | Descripción |
| 25-jun-2014 | Adoptado por Resolución N0 239 del 25 junio de 2014 (V1) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Autorizaciones | | |
|----------------|---|--|
| Descripción | Nombre | Cargo |
| Elaboró | John Dairo Bermeo Cuellar / Omar Eduardo Gonzalez | Profesional Especializado Equipo del SIG |
| Revisó | Pedro José Portilla Ubate | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| Aprobó | Pedro José Portilla Ubate | Jefe Oficina Asesora de Planeación |

1. Objetivo

Identificar espacios de participación ciudadana y diseñar e implementar instrumentos y mecanismos para la participación ciudadana y la rendición de cuentas en temas de desarrollo económico, logrando satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

2. Alcance

Este procedimiento inicia con la identificación de espacios y el diseño de instrumentos y mecanismo de participación ciudadana y rendición de cuentas asociados a la gestión institucional y finaliza con publicación de resultados de los informes de gestión.

3. Responsabilidades

- Es responsabilidad de la secretaria identificar los actores y partes interesadas que deben participar en la participación ciudadana.
- Es responsabilidad de las áreas misionales diseñar los mecanismos de participación.

4. Definiciones y Siglas

- **Comité Sectorial:** serán 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.).
- **CDEL:** Centro de desarrollo económico local.
- **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 2011, Art. 2).
- **Participación Política:** Participación que se realiza directamente o a través de nuestros representantes, buscamos los canales institucionales del Estado para lograr decisiones gubernamentales.
- **Participación Social:** Participación que se realiza, ya sea en nuestro ámbito geográfico o funcional inmediato, en procura de mejorar condiciones de vida para una determinada colectividad. Ejemplo: nuestra participación en Juntas de Vecinos, Sindicatos, Grupos Ecológicos, Sociedad de Padres de Familia, Colegios profesionales, etc.
- **Participación Privada:** Participación que se realiza a nivel personal, en cuanto a cumplir algunos deberes y responsabilidades, tales como el pago de impuestos, el respeto de las leyes, el contar con un empleo para participar de la vida económica, entre otras
- **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.
- **Rendición de cuentas:** Deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

5. Base Legal

- Constitución política de Colombia.
- Decreto 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"
- Ley 134 de 1994 "Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana."
- Decreto 546 de 2007 "Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital".
- Decreto 505 de 2007 "Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales".
- 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".
- Decreto 652 de 2011 "Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales".

6. Políticas de Operación

- En los centros de desarrollo económico local (CDEL) se detectan las ideas de negocio y las unidades productivas de la ciudadanía.
- **En cumplimiento de la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDDE; todos los documentos generados por cada una de las dependencias deben ser direccionados para su revisión y aprobación a través de medio magnético (mensajería correo electrónico), los cuales podrán ser impresos únicamente para las respectivas firmas y para su destino final**

7. Anexos

- Encuestas de satisfacción.

8. Flujograma de Procedimientos

| N° | Actividades | Responsables | | | | | | | Cargo Responsable | Punto de Control | Tiempo Estándar (Hr) | Registro de Calidad | Observaciones |
|----|-------------|--------------|-----|-------|--|--|--|--|-------------------|------------------|----------------------|---------------------|---------------|
| | | OAP | ACI | AREAS | | | | | | | | | |

| <p style="text-align: center;">INICIO</p> | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------|--|------------------------------|--|---|
| 1 | Identificar espacios, escenarios, actores y/o partes interesadas que deben participar la entidad en participación ciudadana. | | | | | | | | | Profesional | | 120,00 | | Los espacios, escenarios, actores y/o partes interesadas pueden relacionarse con la ciudadanía, operador, beneficiarios, grupos poblacionales, localidades, entidades publicas y privadas, funcionarios internos y otros. |
| 2 | Identificar instrumentos y mecanismos de participación ciudadana e identificación de las necesidades de las partes interesadas. | | | | | | | | | Profesional | | 40,00 | | La participación ciudadana se puede dar en las mesas poblacionales, mesas sectoriales e intersectoriales, foros , encuestas de expectativas , etc. |
| 3 | Diseñar instrumentos y mecanismos de participación ciudadana. | | | | | | | | | Profesional | | 40,00 | | |
| 4 | Aplicar los instrumentos y mecanismos en los diferentes escenarios de participación. | | | | | | | | | Profesional | | depende del cronograma anual | | Los escenarios de participación son los CDEL, las mesas poblacionales, localidades, mesas sectoriales e intersectoriales, etc. |
| 5 | Consolidar las necesidades identificadas en los mecanismos e instrumentos aplicados en los escenarios de participación. | | | | | | | | | Profesional | | 40,00 | | |
| 6 | Diseñar políticas, programas, proyectos, productos y servicios de desarrollo económico que respondan a las necesidades y expectativas de las partes interesadas. | | | | | | | | | Profesional | | 120,00 | | Diseño del plan institucional de participación ciudadana y rendicion de cuentas |
| 7 | Difundir y/o socializar las políticas, programas, proyectos, productos y servicios. | | | | | | | | | Profesional | | 8,00 | | |
| 8 | Brindar al grupo objeto de intervención los productos y servicios de la entidad. | | | | | | | | | Profesional | | 80,00 | | |
| 9 | Realizar seguimiento y evaluación a las intervenciones gestionadas. | | | | | | | | | Profesional | | 40,00 | | Este seguimiento se da por medio de encuesta de satisfacción. |
| 10 | Difundir y publicar los resultados de las intervenciones y los informes de gestión de la entidad. | | | | | | | | | Profesional | | 2,00 | | los informe pueden ser: informe de gestión de la entidad, evaluación de seguimiento, informes del IWA, informes de mesas poblaciones, mesas sectoriales e intersectoriales, etc. |
| <p style="text-align: center;">FIN</p> | | | | | | | | | | | | | | |

| Tiempo Mínimo | Tiempo Máximo |
|---------------|---------------|
| días | Días |

| Conversión de siglas (Responsables) | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------|--|--------------|---|--------------|---|
| SD | Secretaría Despacho | DCBR | Dirección Competitividad Bogotá Región | SUBF | Subdirección Financiamiento | SUBDS | Subdirección Desarrollo Socioeconómico |
| OAP | Oficina Asesora Planeación | SCTI | Subdirección Ciencia Tecnología e Innovación | DESR | Dirección Estudios Socioeconómicos y Regulatorios | SUBAA | Subdirección Abastecimiento Alimentario |
| OAJ | Oficina Asesora Jurídica | DFDE | Dirección Formación y Desarrollo Empresarial | SUBEE | Subdirección Estudios Estratégicos | DGC | Dirección gestión corporativa |
| SUBD | Subsecretaría Despacho | SUBE | Subdirección Emprendimiento | SUBRI | Subdirección Regulación e Incentivos | SUBAD | Subdirección Administrativa |
| ACI | Asesor Control Interno | SUBFC | Subdirección Formación y Capacitación | SUBES | Subdirección Evaluación y Seguimiento | SDIS | Subdirección de informática y sistemas |
| AC | Asesor Comunicaciones | SUBIM | Subdirección Intermediación de Mercados | DERAA | Dirección Economía Rural y Abastecimiento Alimentario | AREAS | Todas las dependencias de la entidad |
| CID | Control interno disciplinario | | | | | | |

