

	PROCESO PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	CÓDIGO:	PDR-PR-04
		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÁGINA:	9 de 9

Documento de Carácter Público Reservado Clasificado

1. OBJETIVO
<p>Establecer el procedimiento de seguimiento a la estrategia de participación ciudadana del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, con el propósito de fortalecer los procesos de apropiación social de las diferentes acciones que desarrolla la entidad.</p>
2. ALCANCE
<p>Este procedimiento inicia con la socialización de los conceptos de participación ciudadana en la gestión pública, continúa con la consolidación de las acciones de participación ciudadana programadas para la vigencia y finaliza con la socialización de los resultados de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia.</p>
3. ENTRADAS
<p>Formato estrategia y cronograma de participación ciudadana debidamente diligenciado, en este formato se recoge la información de las diferentes acciones de participación ciudadana programadas para la vigencia por cada una de las áreas de la entidad.</p>
4. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> La responsabilidad de la planeación de las acciones de participación ciudadana está a cargo cada área o dependencia con la orientación del área funcional de relacionamiento con el ciudadano y se debe desarrollar el último mes de la vigencia anterior con el fin de consolidar y evaluar la información para publicar el 31 de enero de la siguiente vigencia. Los ejercicios de participación ciudadana pueden visualizarse en el formato de estrategia y cronograma de participación ciudadana y rendición de cuentas, en los cuales son observables las acciones concretas que se van a adelantar en cada vigencia para promover la apropiación social de la gestión del ICANH. La responsabilidad de la consolidación, el seguimiento y la elaboración del informe de resultados por vigencia es del área funcional de relacionamiento con el ciudadano con el apoyo del área responsable de cada acción de participación ciudadana definida en la etapa de planeación.
5. DEFINICIONES¹
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación: apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002) Gestión: acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo. (Adaptado de www.rae.es) Gestión para resultados: es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007). Gerencia Pública: en términos de la Ley 909 de 2004, hace referencia al grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, quienes dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento de los planes de cada entidad.

¹ Las definiciones expuestas a continuación han sido tomadas de Glosario del Sistema de Gestión (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) de la función pública, Versión 4, con fecha de marzo de 2021), disponible en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Glosario+MIPG+Versi%C3%B3n+2.pdf/1a29696a-4029-5aef-b2db-ad1c8d1d64f8>

	PROCESO PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	CÓDIGO:	PDR-PR-04
		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÁGINA:	9 de 9

Documento de Carácter Público Reservado Clasificado

- **Grupos de Interés:** individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. (Adaptado del documento "Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés, del DNP, 2014).
- **Grupos de valor:** personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.
- **Indicador:** variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento "Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo" de la OCDE, 2002).
- **Mejora Normativa:** política que busca implementar herramientas y estándares para la mejora en la producción normativa por parte de las entidades en las áreas de análisis de impacto normativo, gestión de inventario normativo y mecanismo de consulta y transparencia normativa.
- **Meta:** expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento "Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 45 elaborado por la CEPAL, 2005).
- **Modelo:** es una representación simplificada de un sistema y permite mostrar sus componentes, sus relaciones del sistema con su entorno. Un modelo se caracteriza porque no expresa todas las propiedades del sistema. Dentro de las clases de modelo, se encuentra el modelo teórico o conceptual, en el cual fijan el objeto de estudio, categorizan el sistema y generan y desarrollan hipótesis. Se construyen con base en conceptos, entendidos estos como conjuntos de ideas coordinadas, sistematizadas y que mantienen una relación con un entorno dado (Tomado del Documento "Administración. Principios de Organización y Gestión Empresarial" elaborado por Memphis López Vargas - Universidad Autónoma de Colombia, 2003).
- **Objetivo:** son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento "Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69" elaborado por la CEPAL, 2011).
- **Plan de acción anual:** son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.
- **Rendición de cuentas:** proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.
- **Recursos físicos:** hacen referencia, a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, equipos informáticos, vehículos) e inmuebles (edificios, espacios de trabajo) de los que dispone la entidad para atender sus funciones y competencias, producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.
- **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 las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter 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.

	PROCESO PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	CÓDIGO: PDR-PR-04
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÁGINA: 9 de 9

Documento de Carácter Público Reservado Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
1.	Socializar conceptos, mecanismos, estrategias e instrumentos de Participación Ciudadana en la entidad.	Socializar los conceptos, mecanismos, estrategias e instrumentos de participación ciudadana en la entidad, mediante un encuentro con equipos de trabajo, protocolos y/o piezas informativas.	Profesional del área funcional de relacionamiento con el ciudadano/Comunicaciones	Correo/Acta de reunión.	
2.	Solicitar información sobre las acciones de participación ciudadana programadas para la vigencia.	Solicitar a todas las áreas, a través de los canales de comunicación establecidos y finalizando la vigencia, el diligenciamiento del formato estrategia y cronograma de participación ciudadana con las actividades de participación programadas. Para esto el área cuenta con un mes.	Profesional del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano.	Correo y formato estrategia y cronograma de participación ciudadana.	
3.	Diligenciar información de las acciones de participación ciudadana programadas para la vigencia.	Basados en la socialización recibida, se debe analizar si los eventos que se planean realizar para la vigencia, corresponden a ejercicios de participación ciudadana y con esta información se procede a diligenciar el formato estrategia y cronograma de participación ciudadana en las casillas correspondientes según las instrucciones de dicho documento. Una vez diligenciada la información se debe enviar o informar al área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano.	Responsable del área o dependencia.	Formato estrategia y cronograma de participación ciudadana.	Análisis de las acciones de participación planeadas para la vigencia frente a la socialización o capacitación recibida.
4.	Consolidar la información recibida.	Consolidar la información recibida por las áreas en el formato estrategia y cronograma de participación ciudadana.	Profesional área funcional de relacionamiento con el ciudadano.	Formato estrategia y cronograma de participación ciudadana.	Garantizar que todas las áreas diligenciaron la información completa en el formato establecido.

	PROCESO PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	CÓDIGO:	PDR-PR-04
		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÁGINA:	9 de 9

Documento de Carácter Público Reservado Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
5.	Evaluar y aprobar la estrategia y cronograma de participación ciudadana.	<p>Presentar las acciones de participación ciudadana programadas para la vigencia a la Subdirector(a) de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano, quien evalúa su pertinencia y envía a la Dirección General para su aprobación.</p> <p>En caso de que existan acciones que no sean pertinentes o se deban puntualizar, se informa mediante correo al responsable del área para la gestión requerida y se devuelve a la actividad No. 3., de lo contrario, continua en la siguiente actividad.</p>	Dirección General/ Subdirector(a) de apropiación y relacionamiento con el ciudadano	Formato estrategia y cronograma de participación ciudadana aprobado.	Revisar coherencia y calidad de la información diligenciada por cada área para validar su pertinencia como acción de participación ciudadana en la gestión pública.
6.	Publicar la estrategia y cronograma de participación ciudadana.	Con el apoyo del área de comunicaciones y a más tardar el 31 de enero de la vigencia, se debe publicar la estrategia y el cronograma de participación ciudadana en la sede electrónica. Para ello se debe contar con un enlace en todas las redes sociales del Instituto.	Profesional área funcional de relacionamiento con el ciudadano. Equipo de Comunicaciones.	Publicación de la estrategia y el cronograma de participación ciudadana.	
7.	Realizar seguimiento a las acciones proyectadas en la estrategia de participación ciudadana durante la vigencia.	Realizar seguimiento periódicamente a las actividades programadas para la vigencia con el propósito de verificar que dichas estén involucrando a grupos de valor y ciudadanía. Además de ello, y como soporte, se diligenciarán los campos correspondientes para garantizar la coherencia de las evidencias con la ejecución de la actividad.	Profesional del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano.	Formato estrategia y cronograma de participación ciudadana con el seguimiento.	Verificar ejecución de actividades y coherencia de los soportes que se están colocando.

	PROCESO PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	CÓDIGO:	PDR-PR-04
		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÁGINA:	9 de 9

Documento de Carácter Público Reservado Clasificado

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro (Documento que se deja como evidencia de ejecución)	Punto de Control
8.	Elaborar informe anual de resultados de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	Consolidar la información del seguimiento y resultados de las actividades de participación ciudadana realizadas en la vigencia, como soporte se elabora el informe anual de resultados.	Profesional área funcional de relacionamiento con el ciudadano.	Informe anual de resultados de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas	Integrar todas las actividades de participación ciudadana.
9.	Socializar los resultados de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia.	Realizar convocatoria al interior y exterior de la entidad para socializar los resultados, a su vez que se reciben retroalimentaciones de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia.	Subdirector(a) de apropiación y relacionamiento con el ciudadano/ Profesional área funcional de relacionamiento con el ciudadano	Correo, lista de asistencia o acta de reunión y pieza de comunicación.	

7. DIAGRAMA DE FLUJO
No aplica.

8. REGISTROS	
Nombre	Almacenamiento
Correos.	Drive o carpeta del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano /estrategia de participación ciudadana/año.
Actas de reunión.	Drive o carpeta del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano /estrategia de participación ciudadana/año.
Listas de asistencia.	Drive o carpeta del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano /estrategia de participación ciudadana/año.
Formato de estrategia y cronograma de participación ciudadana .	Drive o carpeta del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano /estrategia de participación ciudadana/año.
Soportes de actividades de participación ciudadana realizadas en la vigencia.	Drive o carpeta del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano /estrategia de participación ciudadana/año.
Informe anual de resultados de participación ciudadana.	Drive o carpeta del área funcional de Relacionamiento con el Ciudadano /estrategia de participación ciudadana/año.

9. ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> Formato de estrategia y cronograma de participación ciudadana.

	PROCESO PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	CÓDIGO:	PDR-PR-04
		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PÁGINA:	9 de 9

Documento de Carácter Público Reservado Clasificado

10. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción general del cambio
01	2023-06-30	Creación del documento de acuerdo con la necesidad de contar con directrices y responsabilidades claras para llevar a cabo la planeación y seguimiento de las actividades de participación ciudadana que realiza la entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Profesional Subdirección de apropiación y relacionamiento con el ciudadano.	Cargo: Profesional Especializado Subdirección de apropiación y relacionamiento con el ciudadano. Oficina Asesora de Planeación.	Cargo: Subdirector(a) de apropiación y relacionamiento con el ciudadano.
Fecha: 2023-03-24	Fecha: 2023-03-27	Fecha: 2023-06-30