



El empleo es de todos

Mintrabajo

ESTRATEGIA GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

| Componentes | ACTIVIDADES | META/PRODUCTO | CUATRIMESTRE | | | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|---|--|--------------|---|---|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | |
| Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana | Caracterizar los grupos de valor de acuerdo a la metodología establecida en el DNP | Documento de caracterización que: 1) Identifique los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor y, 2) los intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional: <u>* Identifique las preferencias por canales de información y diálogo (presenciales y virtuales)</u> <u>* Potencialice todos los mecanismos de divulgación de información (presenciales y virtuales)</u> | | | X | Grupo de Atención Ciudadana Apoya Oficina Asesora de Planeación y Viceministerios |
| | Conformar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo) | Equipo conformado por delegados de las siguientes dependencias: Grupo de Atención al Ciudadano Comunicaciones TIC Delegados Viceministerios Oficina Asesora de Planeación | | X | | Grupo de Atención Ciudadana Apoya Oficina Asesora de Planeación |
| | Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará. 3. Determinar a qué etapa del ciclo de la gestión corresponde la actividad de participación (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación) 4. Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana. | Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará; 3. Fase del ciclo de la gestión en la que se enmarcan dichas actividades. 4. Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana. | | X | | Grupo de Atención Ciudadana Oficina Asesora de Planeación Viceministerios |

| Componentes | ACTIVIDADES | META/PRODUCTO | CUATRIMESTRE | | | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|---|--|--------------|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | |
| Promoción efectiva de la participación ciudadana | Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo. | Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido | | X | | Grupo de Atención Ciudadana Oficina Asesora de Planeación Viceministerios |
| | Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación | Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana | | X | | Grupo de Atención Ciudadana Apoya Oficina Asesora de Planeación |
| | Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana. | Manual de atención a la ciudadanía | | | X | Grupo de Atención Ciudadana Apoya Oficina Asesora de Planeación |
| | Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de participación ciudadana definido previamente en el cronograma. | Manual de atención a la ciudadanía | | | X | Grupo de Atención Ciudadana Apoya Oficina Asesora de Planeación |
| Seguimiento y evaluación | Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia . B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas y actividades institucionales que incluyeron ejercicios de participación. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de participación ciudadana. 5. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de participación ciudadana. | Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia que debe ser incorporado en el informe de rendición de cuentas general de la entidad. | | X | X | Grupo de Atención Ciudadana |
| | Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma. | Informe periódico de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia. | | | X | Control Interno |