

	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P7.RC	09/04/2021
	PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión 2	Página 1 de 12

1. OBJETIVO:

Definir y establecer las actividades para la implementación de la *Estrategia de Participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional*, con el fin de facilitar y promover la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la identificación de las actividades que faciliten y promuevan la garantía de la participación efectiva de la ciudadana en la gestión institucional, y finaliza con el Informe de resultados de la gestión participativa. Este procedimiento aplica para el nivel Nacional del ICBF.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1. El líder de la *Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública* en el ICBF es la Dirección de Servicios y Atención.
- 3.2. Para dar cumplimiento a la *Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública* el ICBF cuenta con dos estrategias:
 - *Participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional*, liderada por la Dirección de Servicios y Atención.
 - *Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, liderada por la Dirección de Planeación y Control de Gestión en coordinación con la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.
- 3.3. La *Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública* del ICBF cuenta con un Plan de Acción alineado con el Plan Indicativo de la Entidad, el cual se implementa de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo del Sistema de Gestión del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional (Presidencia de la República, 2008).
- 3.4. Teniendo en cuenta que la *Política de Participación Ciudadana*, es transversal a todo el ciclo de la gestión de las entidades públicas (MIPG Dimensiones 2 y 3), las dependencias del nivel nacional del ICBF deben designar al menos un colaborador que lidere los temas de participación ciudadana (movilización social, veedurías ciudadanas y/o control social, consultas ciudadanas, consultas previas, encuentros ciudadanos, mesas de participación, etc.) quien será el responsable de garantizar la implementación con calidad de las acciones y actividades de la *Política de Participación Ciudadana* en la Gestión del ICBF, según los alcances y competencias de su respectiva dependencia, asegurando el cumplimiento de lo establecido en el Modelo y en el presente procedimiento.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P7.RC	09/04/2021
	PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión 2	Página 2 de 12

- 3.5. Cada dependencia del nivel nacional del ICBF, de acuerdo con las orientaciones y líneas técnicas definidas para la vigencia por la Secretaría General, debe identificar cuál o cuáles serán los resultados de impacto, las transformaciones o las realizaciones de derechos, resultantes de las actividades de participación que desarrollará en el marco de la implementación de sus estrategias, programas y servicios, determinando claramente los resultados de impacto y las transformaciones que se esperan lograr para el mejoramiento de la gestión institucional y el aporte a la garantía, protección y restablecimiento de derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes, familias y comunidades, sujetos de su gestión.

Cada dependencia del nivel nacional del ICBF debe garantizar la participación efectiva e incidente de la ciudadanía, en las actividades de participación que se desarrollen en el marco de la implementación de sus estrategias, programas y servicios, focalizando los grupos de valor a los cuales van dirigidas, los canales o medios de interacción con estos y la forma en la que retroalimentaran a la ciudadanía en general los resultados de la participación.

- 3.6. La Secretaría General, en virtud del Acuerdo 004 de 2018 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional coordina la implementación articulada de las Políticas que inciden en la Relación Estado – Ciudadano, entre ellas la de Participación Ciudadana. En el marco del ejercicio de este rol, delegará un representante que presida las sesiones de la Mesa Técnica de Participación Ciudadana del ICBF, la cual tiene el objetivo de coordinar la implementación articulada y transversal de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión del ICBF, y a su vez, asigna la función de la Secretaría Técnica de la misma a la Dirección de Servicios y Atención.
- 3.7. La Mesa Técnica de Participación Ciudadana del ICBF, está constituida por un equipo de trabajo conformado por un profesional enlace de participación, delegado por cada una de las dependencias del nivel nacional.
- 3.8. La Mesa Técnica de Participación Ciudadana desarrollará principalmente las siguientes funciones:
- Generar lineamientos relacionados con las políticas, planes y estrategias de la Política de Participación Ciudadana del ICBF.
 - Diseñar estrategias y acciones de participación para contribuir en la calidad, pertinencia y cobertura de las intervenciones de la entidad.
 - Proponer e implementar las acciones para la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y los lineamientos de Gobierno Digital en las estrategias de la Política de Participación Ciudadana del ICBF.
 - Promover y desarrollar continuamente la innovación para el fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de la gestión, principalmente en la planeación y la ejecución participativa.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P7.RC	09/04/2021
	PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión 2	Página 3 de 12

- Elaborar los informes requeridos por la Secretaria General y dar respuesta a las solicitudes y requerimientos de los entes de control internos y externos.

3.9. Será responsabilidad de la Oficina de Gestión Regional garantizar que las Direcciones Regionales conozcan la estrategia de la participación ciudadana y la desarrollen y apliquen en el territorio, mediante el seguimiento mensual que adelanta la Oficina a los Directores Regionales.

3.10. El Plan de Participación Ciudadana es uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano - PAAC, por lo tanto, las actividades que lo constituyen, serán parte del PAAC.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
ETAPA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
1	Brindar asesoría al Secretario General en la implementación de la Estrategia de participación articulada con el direccionamiento o estratégico y la planeación institucional	<p>La Dirección de Servicios y Atención como líder de la de la política de participación ciudadana asesorará a la secretaria general en la formulación y definición de los objetivos de la estrategia de participación para lograr una plena articulación con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional, así como para la definición de los criterios que orientan las acciones en cada vigencia.</p> <p>La Dirección de Servicios y Atención compartirá con la secretaria general un documento con recomendaciones para la implementación de la estrategia de participación durante la vigencia.</p> <p>Continuar con la actividad 2</p>	Director(a) de Servicios y Atención	Correo electrónico
2	Definir orientaciones para la implementación de la Estrategia de participación articulada con el direccionamiento o estratégico y la planeación institucional para la vigencia.	<p>El Secretario General como coordinador de la implementación de la Política Relación Estado Ciudadano y el Director de Servicios y Atención como Líder de la Política de Participación Ciudadana en el ICBF, definirán los objetivos de <i>la Estrategia de participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional</i>, y los criterios para la orientación de las acciones en la vigencia.</p> <p>Una vez definidas estas orientaciones, el Secretario General las divulgará mediante correo electrónico a los directores y jefes de oficina de la Sede de la Dirección General.</p> <p>Continuar con la actividad No. 3</p>	Secretario General	Correo electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P7.RC

09/04/2021

PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

Página 4 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
3	Socializar los objetivos de la Estrategia de participación articulada con el direccionamiento o estratégico y la planeación institucional	<p>Definidas las orientaciones de la <i>Estrategia de participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional</i> establecidas por el Secretario General, el profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación Ciudadana socializará en la <i>Mesa Técnica de Participación Ciudadana del ICBF los objetivos de la Estrategia</i> con los profesionales de las dependencias designados como enlaces de participación.</p> <p>Adicionalmente, en esta mesa se expondrá las orientaciones y líneas técnicas para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades del Plan de Participación Ciudadana.</p> <p>Continuar con la actividad No. 4</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Acta de reunión y listado de asistencia
4	Socializar los objetivos y líneas técnicas de la Estrategia de Participación	<p>Cada profesional designado por el director o jefe de oficina como enlace de participación deberá citar a una sesión de trabajo (reunión, taller, ejercicio virtual o video conferencia) a los colaboradores de su dependencia, que contribuyan a la implementación de las acciones de participación en las estrategias, modalidades, programas y servicios ofertados por la dependencia.</p> <p>Una vez reunidos, el profesional designado por el director o jefe de oficina como enlace de participación deberá socializar a estos colaboradores, los objetivos de la <i>Estrategia de participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional para la vigencia</i>, así como las orientaciones y líneas técnicas para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades del Plan de Participación Ciudadana.</p> <p>Nota: En el marco de esta actividad, el profesional designado por el jefe de la Oficina de Gestión Regional con rol de enlace de participación deberá realizar la socialización de los objetivos y líneas técnicas a los directores regionales, de conformidad con lo estipulado en la política de operación 3.9.</p> <p>Continuar con la actividad No. 5</p>	Profesional designado por el director o jefe de oficina	Acta de reunión y listado de asistencia

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P7.RC

09/04/2021

PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

Página 5 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5	Definir las actividades participación ciudadana de la dependencia.	<p>Cada profesional designado por el director o jefe de oficina como enlace de participación deberá citar a una sesión de trabajo (reunión, taller, ejercicio virtual o video conferencia) a los colaboradores de su dependencia, que contribuyan a la implementación de las acciones de participación en las estrategias, modalidades, programas y servicios ofertados por la dependencia.</p> <p>Una vez reunidos, el profesional con rol de enlace de participación en conjunto con los colaboradores de la dependencia debe identificar las acciones de participación que serán desarrollados en la vigencia, atendiendo a las líneas técnicas definidas por la Secretaría General y la Dirección de Servicios y Atención.</p> <p>El profesional con rol de enlace de participación deberá diligenciar la información resultante del ejercicio en el formato Plan de Participación Ciudadana.</p> <p>En caso de que se requiera asesoría para la identificación de las actividades de participación ciudadana se deberá solicitar la colaboración por medio de correo electrónico al Profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación, continuar con la actividad No. 6</p> <p>En caso contrario se deberá remitir el formato diligenciado del Plan de Participación al director o jefe de oficina para su revisión y aprobación.</p>	Profesional designado por el director o jefe de oficina	Acta de reunión y listado de asistencia Formato Plan de Participación Ciudadana diligenciado
6	Asesorar el proceso de identificación de actividades participación ciudadana	<p>El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación dando respuesta a solicitud presentada por el profesional de la dependencia con rol de enlace de participación, brindará asesoría y acompañamiento en la identificación de las acciones de participación y el adecuado diligenciamiento de los formatos de conformidad con información solicitada para la construcción del Plan de Participación.</p> <p>Las recomendaciones y observaciones de las actividades relacionadas en el formato Plan de Participación Ciudadana de la dependencia, deberán quedar consignadas en el acta de reunión o correo electrónico para realizar los respectivos ajustes, continuar con la actividad No. 7</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención.	Acta de reunión o correo electrónico.
7	Ajustar actividades de participación ciudadana	<p>El profesional de la dependencia con rol de enlace de participación deberá ajustar de conformidad con las observaciones y asesoría las actividades de participación ciudadana de la dependencia relacionada en el formato Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Posteriormente, deberá remitir el formato diligenciado Plan de Participación Ciudadana al director o jefe de oficina para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 8</p>	Profesional designado por el Director o Jefe de Oficina	Formato Plan de Participación Ciudadana diligenciado

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO

PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

P7.RC

09/04/2021

Versión 2

Página 6 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8 P.C.	Aprobar propuesta de actividades de la dependencia.	<p>El director o jefe de la dependencia, revisará la información de las actividades que la dependencia desarrollará en la vigencia registradas en el formato Plan de Participación Ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso de que surjan observaciones, éstas se deberán remitir mediante correo electrónico al profesional de la dependencia con rol de enlace de Participación para su respectivo ajuste, continuar con la actividad No. 7• En caso contrario, se debe aprobar las actividades de participación propuestas en el formato Plan de Participación Ciudadana y se remitirá mediante correo electrónico al Director de Servicios y Atención con copia al profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación, continuar con la actividad No. 9	Director o Jefe de Oficina	<p>Formato Plan Participación Ciudadana diligenciado</p> <p>Correo electrónico</p>
9	Generar propuesta Plan de Participación Ciudadana de la Entidad	<p>El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación consolidará las propuestas de actividades remitidas por las dependencias, y generará el Plan de Participación Ciudadana consolidado de la Entidad para la vigencia, observando lo indicado por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, para la construcción del PAAC.</p> <p>Generada la propuesta, se debe remitir mediante correo electrónico al Director de Servicios y Atención para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 10.</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	<p>Propuesta Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.</p> <p>Correo electrónico</p>
10 P.C.	Aprobar Propuesta Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.	<p>El Director de Servicios y Atención debe revisar la propuesta de Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso de que se presenten observaciones al Plan, éstas se deberán remitir mediante correo electrónico al Profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación para su respectivo ajuste, continuar con la actividad No. 11• En caso contrario, se debe aprobar la propuesta del Plan de Participación Ciudadana y se remitirá mediante correo electrónico al Director de Planeación y Control de Gestión con copia al Subdirector de Mejoramiento Organizacional y al profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional con rol de Líder del componente de Transparencia del PAAC¹, continuar con la actividad No. 12	Director de Servicios y Atención	<p>Correo electrónico</p> <p>Propuesta Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.</p>
11	Ajustar propuesta Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.	<p>El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación deberá ajustar la propuesta del Plan de Participación Ciudadana de conformidad con las observaciones realizadas por el Director de Servicios y Atención.</p> <p>Ajustada la propuesta, se debe remitir al Director de Servicios y Atención para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 10</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Formato Plan de Participación Ciudadana ajustado

¹ PAAC: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P7.RC

09/04/2021

**PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

Versión 2

Página 7 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
12	Revisar observaciones ciudadanas sobre la propuesta del Plan de Participación Ciudadana	<p>Teniendo en cuenta que el Plan de Participación Ciudadana es el componente número 6 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, las actividades de participación dispuestas en este, deben recibir las observaciones realizadas por parte de la ciudadanía.</p> <p>El Director de Servicios y Atención remitirá vía correo electrónico a cada director y jefe de dependencia, las observaciones realizadas por la ciudadanía sobre las actividades del Plan de Participación para que aseguren su trámite y adecuada respuesta por parte del grupo responsable de la participación en la dependencia.</p> <p>Continuar con la actividad No. 13</p>	Director de Servicios y Atención	<p>Observaciones al componente Plan de Participación Ciudadana – PAAC</p> <p>Correo electrónico</p>
13 P.C.	Aprobar ajustes propuesta Plan Participación Ciudadana y respuestas a la ciudadanía	<p>Cada profesional designado como enlace de participación deberá presentar al director o jefe de oficina para aprobación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los ajustes de las actividades propuestas por la dependencia, indicando las observaciones de la ciudadanía que se tuvieron en cuenta. El proyecto de las respuestas a la ciudadanía sobre sus opiniones u observaciones. <p>El director o jefe de la oficina, validará la información mencionada anteriormente.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que surjan observaciones, éstas se deberán remitir mediante correo electrónico al profesional de la dependencia con rol de enlace de Participación para su respectivo ajuste, continuar con la actividad No. 14 En caso contrario, se debe aprobar la propuesta de actividades de la dependencia para el Plan de Participación Ciudadana de la entidad, así como las respuestas a las observaciones de la ciudadanía, y remitir mediante correo electrónico al Director de Servicios y Atención con copia al profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación, continuar con la actividad No. 15 	Director o Jefe de Oficina	<p>Formato Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Proyecto respuesta observaciones ciudadanas</p> <p>Correo electrónico</p>
14	Ajustar propuesta Plan Participación y/o respuestas a la ciudadanía	<p>El profesional de la dependencia con rol de enlace de participación deberá ajustar de conformidad con las observaciones las actividades de participación ciudadana de la dependencia y/ o las respuestas a la ciudadanía.</p> <p>Posteriormente, deberá remitir dicha información mediante correo electrónico al director o jefe de oficina para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 13</p>	Profesional designado por el director o jefe de oficina	<p>Formato Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Proyecto respuesta observaciones ciudadanas</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Formato Plan de Participación Ciudadana</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P7.RC

09/04/2021

**PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

Versión 2

Página 8 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
15	Generar la versión final de la propuesta del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia	El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación consolidará la información enviada por las dependencias y remitirá al Director de Servicios y Atención la versión final de la propuesta del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia, y las respuestas a las observaciones de la ciudadanía para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 16	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención.	Correo electrónico Propuesta ajustada Plan de Participación Respuesta observaciones ciudadanas
16 P.C.	Aprobar la versión final de la propuesta del Plan de Participación Ciudadana.	El Director de Servicios y Atención debe revisar la propuesta de la versión final del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia y las respuestas a las observaciones de la ciudadanía <ul style="list-style-type: none"> En caso de que se presenten observaciones a la propuesta del Plan, éstas se deberán remitir mediante correo electrónico al profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación para su respectivo ajuste, continuar con la actividad No. 17 En caso contrario, se debe aprobar la propuesta de la versión final del Plan de Participación Ciudadana y se remitirá mediante correo electrónico al Director de Planeación y Control de Gestión con copia al Subdirector de Mejoramiento Organizacional y al profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional con rol de Líder del componente de Transparencia del PAAC, continuar con la actividad No. 18 	Director de Servicios y Atención	Correo electrónico Propuesta ajustada versión final Plan de Participación Ciudadana Respuesta observaciones ciudadanas
17	Ajustar propuesta versión final plan de participación ciudadana	El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación deberá ajustar la propuesta de la versión final del Plan de Participación Ciudadana de conformidad con las observaciones realizadas por el Director de Servicios y Atención. Ajustada la propuesta, se debe remitir al Director de Servicios y Atención para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 18	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Correo electrónico Propuesta ajustada versión final Plan de Participación Ciudadana para la vigencia Respuesta observaciones ciudadanas
18	Divulgar el Plan de Participación Ciudadana.	Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDG apruebe el PAAC, y éste se publique en el Portal Web del ICBF en el microsítio de Transparencia, el Director de Servicios y Atención divulgará mediante correo electrónico a los integrantes de la mesa técnica de participación ciudadana la ruta en la cual se puede consultar el Plan de Participación Ciudadana de la entidad para la vigencia. Continuar con la actividad No. 19	Director de Servicios y Atención	Correo electrónico
ETAPA DE EJECUCIÓN				

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P7.RC

09/04/2021

**PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

Versión 2

Página 9 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
19	Gestionar las actividades del Plan de Participación Ciudadana	<p>El profesional de cada dependencia con rol de enlace de participación articulará con las Regionales y Centros Zonales del ICBF la realización de las actividades del Plan de Participación Ciudadana, desarrollando acciones de alistamiento técnico, operativo y administrativo, para garantizar el cumplimiento de los propósitos y metas proyectadas.</p> <p>De igual manera, una vez gestionada las actividades deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diligenciar el formato Herramienta de Monitoreo del PPC Cargar los respectivos soportes en la ruta del repositorio del PAAC establecida por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional para tal fin, garantizando que la información registrada cumpla con los criterios de calidad establecidos en el <i>Modelo de la Política de Participación Ciudadana del ICBF</i>. <p>Continuar con la actividad No. 20</p>	Profesional designado por el director o jefe de oficina	<p>Actas de reunión</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Memorandos</p> <p>Formato Herramienta de Monitoreo del PPC</p>
20 P.C.	Realizar el monitoreo a la ejecución del Plan de Participación Ciudadana	<p>Mensualmente, el profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación realizará el monitoreo al cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana y al reporte de evidencias, manteniendo comunicación permanente mediante correo electrónico con cada profesional de las dependencias con rol de enlace de participación, para la realización de ajustes en los reportes, en caso de ser necesario (Primera línea defensa).</p> <p>De igual forma, debe generar un reporte con los resultados del monitoreo mensual, el cual enviará al Director de Servicios y Atención para informar a las dependencias que contribuyen en la gestión del Plan de Participación Ciudadana.</p> <p>Continuar con la actividad No. 21</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención.	<p>Correos electrónicos</p> <p>Reporte monitoreo mensual Plan Participación Ciudadana</p>
21 P.C.	Generar Alertas sobre el avance del Plan de Participación Ciudadana.	<p>El Director de Servicios y Atención remitirá trimestralmente el reporte sobre el estado de avance del Plan de Participación Ciudadana a los directores y jefes de oficina que contribuyen a la ejecución del plan. (primera línea defensa).</p> <p>Continuar con la actividad No. 22</p>	Director de Servicios y Atención	<p>Correo electrónico</p> <p>Reporte monitoreo trimestral Plan Participación Ciudadana</p>
ETAPA DE EVALUACIÓN				
22 P.C.	Reportar los resultados de la participación ciudadana en la gestión institucional	<p>Según las instrucciones generadas por la Dirección de Servicios y Atención, cada profesional de la dependencia con rol de enlace de participación realizará el reporte final de impacto de la implementación de las actividades de participación en la gestión de la dependencia, y lo remitirá mediante correo electrónico al profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de líder de participación para la respectiva consolidación.</p> <p>Continuar con la actividad No. 23</p>	Profesional designado por el director o jefe de Oficina	<p>Correo electrónico</p> <p>Reporte final de impacto del Plan de Participación Ciudadana</p>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO

P7.RC

09/04/2021

PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE
PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Versión 2

Página 10 de 12

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
23	Generar el Informe de la gestión participativa	Tomando como insumo la información aportada por cada dependencia, y los resultados de otras acciones realizadas en el marco de la implementación de la <i>Estrategia de Participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional</i> , el profesional con rol de líder de participación de la Dirección Servicios y Atención realizará un documento de Informe de resultados de la gestión participativa; posteriormente lo presentará al Director de Servicios y Atención para su revisión y validación. Continuar con la actividad No. 24	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Correo electrónico Informe preliminar resultados de la gestión participativa
24 P.C.	Validar el Informe de la gestión participativa	El Director de Servicios y Atención, revisará y validará el Informe de resultados de la gestión participativa, y lo remitirá al Secretario General para su aprobación. Continuar con la actividad No. 25	Director de Servicios y Atención	Correo electrónico Informe de la gestión participativa
25 P.C.	Aprobar y divulgar el Informe de la gestión participativa	El Secretario General aprobará el Informe de resultados de la gestión participativa, y lo divulgará vía correo electrónico con los directores y jefes de oficina.	Secretario General	Correo electrónico Informe de la gestión participativa
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

Cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Participación Ciudadana Articulada con el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional trazados para la vigencia.

6. DEFINICIONES:

- **Estrategia de Participación Ciudadana Articulada con el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional.** Estrategia constituida por una serie de acciones lógicas, por medio de las cuales se realizan los ajustes técnicos y administrativos necesarios para la generación de condiciones institucionales que permitan la realización efectiva del derecho a la participación de la ciudadanía en la gestión institucional. (Dirección de Servicios y Atención, 2019).
- **Garantía del derecho de la ciudadanía a la Participación en la gestión institucional:** en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, la garantía del derecho se refiere a las medidas específicas orientadas a promover y facilitar la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. Los planes de gestión de las instituciones públicas deben hacer explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P7.RC	09/04/2021
	PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión 2	Página 11 de 12

- **Participación Ciudadana en la gestión del ICBF:** se define como la capacidad de la ciudadanía ejercida de manera individual o colectiva, de influir tanto en la planeación, ejecución y evaluación de la gestión institucional, como en la creación de contextos locales, políticas y marcos normativos, dirigidos a la protección y desarrollo integral de los niños, niñas, adolescentes y familias en Colombia. (Dirección de Servicios y Atención, 2019).
- **Ciclo de la Gestión Institucional:** El ICBF siendo una entidad estatal que funciona desde el modelo integrado de planeación y gestión, enmarca el ciclo de la gestión pública en tres momentos: planeación, ejecución y evaluación. El DAFP desarrolla las fases del ciclo de la gestión pública de la siguiente manera:
 - ✓ **Formulación participativa:** Es la incidencia de la ciudadanía en la formulación de políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos, servicios y trámites, desde la posibilidad de dialogar y debatir con las entidades en diversos espacios e influir en las decisiones públicas con sus opiniones, argumentos y propuestas.
 - ✓ **Ejecución o implementación participativa:** Es el trabajo conjunto entre las entidades del Estado y actores de la sociedad para que éstos últimos puedan ser productores, creadores, desarrolladores y proveedores de los bienes y los servicios públicos que van a recibir como parte de un programa o proyecto gubernamental, aportando conocimiento, experiencia y habilidades que contribuyen a la efectividad de esas iniciativas. Los actores de la sociedad corresponden a toda persona, grupo u organización que no pertenezca o sea remunerada por las instituciones públicas. En esta fase se involucra a la ciudadanía para que se convierta en protagonista o productora de sus propias soluciones.
 - ✓ **Evaluación y control ciudadano:** la ciudadanía participa en la evaluación y la vigilancia de los avances y los resultados de la gestión pública y de las políticas, planes, programas, proyectos, servicios o trámites. Aquí se desarrollan igualmente, los procesos de rendición de cuentas para cumplir con el deber que tienen las entidades y los organismos públicos de responder ante los ciudadanos sobre las responsabilidades.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley Estatutaria de Participación Ciudadana 1757 de 2015
- Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- Acuerdo 004 de 2018. Comité Relación Estado – Ciudadano. Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. Presidencia de la República.
- Resolución 0667 de 2018. Catálogo de competencias funcionales para los áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
- Manual Operativo del Sistema de Gestión - Modelo del Sistema Integrado de Gestión MIPG (Presidencia de la República, 2018)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO RELACIÓN CON EL CIUDADANO	P7.RC	09/04/2021
	PROCEDIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN ARTICULADA CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión 2	Página 12 de 12

- MS.DE Manual del Sistema Integrado de Gestión del ICBF.
- Modelo de la Estrategia de Participación en la Gestión del ICBF.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P7.RC	Formato Plan de Participación Ciudadana
F2.P7.RC	Formato Herramienta de Monitoreo del Plan de Participación Ciudadana

9. ANEXOS: (N/A)

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
06/04/2020	V1	Punto 4. Cuadro de descripción de las actividades, Página 3. Se incluye una nueva actividad 1. "Brindar asesoría al Secretario General en la implementación de la Estrategia de participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional"

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!