

1. OBJETIVO:

Definir y establecer las actividades para la implementación de la *Estrategia de Participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional*, en el marco de los programas, servicios y modalidades que presta la entidad, 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 ciudadanía en la gestión institucional, y finaliza con el Informe de resultados de la gestión participativa. Este procedimiento aplica tanto para el nivel Nacional como para el nivel regional 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 Programa de Transparencia y Ética Pública*, 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!

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 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 y niñas desde la gestación, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades, sujetos de su gestión¹.

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 retroalimentarán 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, a las que se les convoque.

3.8. La Mesa Técnica de Participación Ciudadana – MTPC desarrollará principalmente las siguientes funciones:

- Generar lineamientos relacionados con las políticas, planes y estrategias de la Política de Participación Ciudadana en la gestión 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 en la gestión 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.

¹ Todas las actividades deben contemplar el enfoque diferencial en el marco de lo definido en el Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos, para garantizar que la participación aporte el reconocimiento de diferentes actores y sus realidades

- Elaborar los informes requeridos por la Secretaría General y dar respuesta a las solicitudes y requerimientos de los entes de control internos y externos.
 - Suministrar oportunamente información requerida, de acuerdo con su competencia, para mantener actualizado el Menú Participa que se publica en la página web del ICBF.
 - Impulsar acciones que fortalezcan la articulación y la cooperación entre las dependencias, así como el intercambio de conocimientos y experiencias que coadyuven a profundizar la participación ciudadana en todos los ciclos de la gestión, principalmente en los relacionados con planeación y ejecución.
- 3.9. Los enlaces de la MTPC, como corresponsables en el cumplimiento de las funciones de la MTPC, tendrán los siguientes compromisos:
- Identificar y en lo posible involucrarse en la construcción técnica y desarrollo de las acciones de participación ciudadana en la gestión institucional, incluidas veedurías ciudadanas y acciones de control social, que se lleven a cabo en el marco de la operación de los proyectos, programas y modalidades de la dependencia, tanto a nivel central como a nivel territorial.
 - Construir documentos que den cuenta de las acciones de participación ciudadana que se desarrollan en la dependencia e identifiquen las buenas prácticas, fortalezas, debilidades y oportunidades orientadas al fortalecimiento de la incidencia de la ciudadanía en la gestión del Instituto, tanto a nivel central como territorial, aportando a su vez a la construcción de línea técnica.
 - Gestionar en el área la consecución de información que dé cuenta del cumplimiento de las acciones que conformen el Plan y la Estrategia de Participación Ciudadana en la gestión institucional, y reportarlas en las herramientas de seguimiento e Informes solicitados por la Dirección de Servicios y Atención, la Secretaría General, la Oficina de Control Interno de la entidad y los entes de control.
- 3.10. Será responsabilidad de la Oficina de Gestión Regional garantizar que las Direcciones Regionales conozcan la estrategia de la participación ciudadana en la gestión institucional y la desarrollen y apliquen en el territorio, mediante el seguimiento mensual que adelanta la Oficina a los directores regionales.
- 3.11. La Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar apoyará el fortalecimiento de la Política de Participación Ciudadana en la gestión institucional desde la generación de línea técnica en materia de control social para la entidad.
- 3.12. El Plan de Participación Ciudadana y rendición de cuentas, es el componente # 5 del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, el cual acoge los alcances de cada vigencia, conforme a las particularidades de cada dirección misional del ICBF y las condiciones de la oferta que brindan.

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

4. ORIENTACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y PARA LAS REGIONALES (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES)

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
ETAPA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
1	Brindar asesoría al Secretario General en la implementación de la Estrategia de Participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional	<p>La Dirección de Servicios y Atención como líder de la política de participación ciudadana en la gestión institucional 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 estratégico y la planeación institucional para la vigencia.	<p>El Secretario General, como coordinador de la implementación de las Políticas de la Relación Estado Ciudadano, y el Director de Servicios y Atención, como Líder de la Política de Participación Ciudadana en la gestión institucional del 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 divulgará mediante correo electrónico a los directores, jefes de oficina de la Sede de la Dirección General y Directores Regionales, tanto los criterios para la construcción del plan de participación ciudadana de la Sede de la Dirección General, como las orientaciones para la construcción del plan de participación ciudadana regional para la vigencia.</p> <p>Continuar con la actividad No. 3</p>	Secretario General	Correo electrónico Instructivo para la construcción del plan de participación ciudadana regional
3	Socializar los objetivos de la Estrategia de participación articulada con el direccionamiento 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

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

4	Socializar los Objetivos y líneas técnicas de la Estrategia de Participación ciudadana con el nivel regional	<p>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>Adicionalmente, el profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación Ciudadana socializará con los equipos regionales de participación ciudadana los objetivos y líneas técnicas de la estrategia de participación ciudadana para cada vigencia, vía correo electrónico. Continuar con la actividad No. 5</p>	<p>Profesional designado por el director o jefe de oficina</p> <p>Profesional de la Dirección de Servicios y Atención</p>	<p>Correos electrónicos y listados de asistencia a capacitaciones</p>
5	Definir las actividades de participación ciudadana de las dependencias de la SDG y del nivel regional	<p>Para el caso de la Sede de la Dirección General, el profesional con rol de enlace o referente de participación en conjunto con los colaboradores de su dependencia debe identificar las acciones de participación que serán desarrolladas en la vigencia, atendiendo a las líneas técnicas definidas por la Secretaría General y la Dirección de Servicios y Atención y diligenciar la información resultante del ejercicio en el formato Plan de Participación Ciudadana.</p> <p>En el nivel regional, el equipo regional de participación ciudadana se reunirá en una sesión de trabajo para definir las actividades de su plan, atendiendo a las líneas técnicas definidas por la Secretaría General y la Dirección de Servicios y Atención.</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, jefe de oficina o director regional para su revisión y aprobación.</p>	<p>Profesional designado por el director, jefe de oficina o director regional</p>	<p>Formato Plan de Participación Ciudadana diligenciado</p>
6	Asesorar el proceso de identificación de actividades de participación ciudadana	<p>El profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de participación dando respuesta a la solicitud presentada por el profesional de la dependencia con rol de enlace o referente de participación o del equipo de la regional, brindará asesoría y acompañamiento en la identificación de las acciones de participación, para el adecuado diligenciamiento de los formatos, de conformidad con información solicitada para la construcción del Plan de Participación para cada vigencia.</p> <p>Las recomendaciones y observaciones que se hagan respecto a las actividades relacionadas en el formato Plan de Participación Ciudadana de la dependencia y las direcciones regionales deberán quedar consignadas en el correo electrónico de retroalimentación para realizar los respectivos ajustes, continuar con la actividad No. 7</p>	<p>Profesional de la Dirección de Servicios y Atención.</p>	<p>Correo electrónico.</p>

7	Ajustar actividades de participación ciudadana	<p>El profesional de la dependencia con rol de enlace de participación y el equipo regional de participación ciudadana, deberán ajustar, de conformidad con las observaciones y asesoría, las actividades de participación ciudadana presentadas en el formato Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Posteriormente, deberá remitir el formato Plan de Participación Ciudadana diligenciado al director, jefe de oficina o director regional para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 8</p>	Profesional designado por el director, Jefe de Oficina o director regional	Formato Plan de Participación Ciudadana diligenciado
8 P.C.	Aprobar propuesta de actividades de la dependencia	<p>El director de área, jefe de dependencia o director regional, revisará la información de las actividades que se desarrollarán 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, según corresponda, al profesional de la dependencia con rol de enlace de participación o al equipo regional de participación ciudadana para su respectivo ajuste. continuar con la actividad No 7 En caso contrario, se deben aprobar las actividades de participación propuestas en el formato Plan de Participación Ciudadana y se remitirá mediante correo electrónico de la siguiente manera: El formato Plan de Participación Ciudadana del nivel regional diligenciado a la Oficina de Gestión Regional con copia al correo participacion@icbf.gov.co, continuar con la actividad No.9 El formato Plan de Participación Ciudadana del nivel Sede de la Dirección General diligenciado, 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. 10 	Director de área, jefe de Oficina o director regional	<p>Formato Plan Participación Ciudadana diligenciado</p> <p>Correo electrónico</p>
9	Revisar Plan de Participación Ciudadana del nivel regional	<p>El profesional de la Oficina de Gestión regional con el rol de cogestor revisará el PPC remitido y verificará los requisitos definidos previamente con la DSyA.</p> <p>En caso de que el PPC no cumpla con alguno de los requisitos se solicitará a la regional el respectivo ajuste</p> <p>Recibido el ajuste del formato del plan de participación ciudadana, remitirlo a la DSyA al correo participacion@icbf.gov.co</p>	Profesional con rol de cogestor de la oficina de gestión regional	<p>Formato Plan Participación Ciudadana revisado</p> <p>Correo electrónico</p>
10	Generar propuesta Plande 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 el nivel regional 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 Plan de Transparencia y Ética Pública – PTEP.</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. 11.</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	<p>Propuesta Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.</p> <p>Correo electrónico</p>

11 P.C.	Aprobar Propuesta Plande Participación Ciudadana para la vigencia.	<ul style="list-style-type: none"> El Director de Servicios y Atención debe revisar la propuesta del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia. 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. 10 <p>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 PTEP¹</p> <p>Continuar con la actividad No.12</p>	Director de Servicios y Atención	<p>Correo electrónico</p> <p>Propuesta Plan de Participación Ciudadana para la vigencia.</p>
12	Revisar observaciones ciudadanas sobre la propuesta del Plan de Participación Ciudadana	<p>Teniendo en cuenta que el Plan de Participación Ciudadana hace parte del componente número 5 del Plan de Transparencia y Ética Pública - PTEP, 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, jefe de dependencia o director regional las observaciones realizadas por la ciudadanía sobre las actividades del Plan de Participación para que aseguren su trámite y adecuada respuesta.</p> <p>Continuar con la actividad No. 13</p>	Director de Servicios y Atención	<p>Observaciones al componente Plan de Transparencia y Ética Pública - PTEP</p> <p>Correo electrónico</p>
13 P.C.	Aprobar los ajustes relacionados a la propuesta del Plan Participación Ciudadana con base en las observaciones de los ciudadanos recibidas	<p>El profesional enlace de participación y el equipo regional de participación ciudadana deberán presentar al director, jefe de oficina o director regional 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. La proyección de las respuestas a la ciudadanía sobre sus opiniones u observaciones. <p>El director, jefe de oficina o director regional, 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 enlace de participación o al equipo regional de participación ciudadana, según corresponda, para su respectivo ajuste, continuar con la actividad No. 14 En caso contrario, se debe aprobar la propuesta de actividades 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 correo participacion@icbf.gov.co de la Dirección de Servicios y Atención, continuar con la actividad No. 16 	Director, Jefe de Oficina o Director Regional	<p>Formato Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Proyecto respuesta observaciones ciudadanas</p> <p>Correo electrónico</p>

¹ PTEP: Plan de Transparencia y Ética Pública

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
14	Ajustar propuesta Plan Participación y/o respuestas a la ciudadanía	<p>El profesional de la dependencia con rol de enlace de participación y el equipo regional de participación ciudadana deberán ajustar, de conformidad con las observaciones, las actividades de participación ciudadana de la dependencia y/o las regionales para dar respuestas a la ciudadanía.</p> <p>Posteriormente, deberán remitir dicha información mediante correo electrónico al director, jefe de oficina o director regional para su revisión y aprobación, continuar con la actividad No. 13</p>	Profesional designado por el director, jefe de oficina o director regional	<p>Formato Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Proyecto respuesta observaciones ciudadanas</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Formato Plan de Participación Ciudadana</p>
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 las direcciones regionales y remitirá al Director de Servicios y Atención la versión final de la propuesta del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia; así como 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.	<p>Correo electrónico</p> <p>Propuesta ajustada Plan de Participación</p> <p>Respuesta observaciones ciudadanas</p>
16 P.C.	Aprobar la versión final de la propuesta del Plan de Participación Ciudadana.	<p>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</p> <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. 15 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 PTEP, continuar con la actividad No. 17 	Director de Servicios y Atención	<p>Correo electrónico</p> <p>Propuesta ajustada versión final Plan de Participación Ciudadana</p> <p>Respuesta observaciones ciudadanas</p>
17	Divulgar el Plan de Participación Ciudadana.	Una vez el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Sede de la Dirección General apruebe el PTEP, 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 y a los equipos regionales 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. 20	Director de Servicios y Atención	Correo electrónico

ETAPA DE EJECUCIÓN				
No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
18	Gestionar las actividades del Plan de Participación Ciudadana	<p>El profesional de cada dependencia con rol de enlace de participación articulará con las regionales 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>El equipo regional de participación ciudadana articulará con los 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 deberán:</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 PETP 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. 19</p>	Profesional designado por el director, jefe de oficina o director regional	<p>Actas de reunión</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Formato Herramienta de Monitoreo del PPC</p>
19 P.C.	Realizar 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 y con los equipos regionales de participación ciudadana, para la realización de ajustes en los reportes, en caso de ser necesario (Primera línea de defensa).</p> <p>De igual forma, debe generar un reporte con los resultados del monitoreo mensual, el cual se enviará al Director de Servicios y Atención para informar a los directores o jefes de dependencia de la Sede de la Dirección General y a los directores regionales, con copia a sus profesionales enlace de participación, a los equipos regionales de participación ciudadana y a la Oficina de Gestión Regional</p> <p>Continuar con la actividad No. 20</p>	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención.	<p>Correos electrónicos</p> <p>Reporte monitoreo mensual Plan Participación Ciudadana</p>
20 P.C.	Generar Alertas sobre el avance del Plan de Participación Ciudadana.	<p>El Director de Servicios y Atención remitirá trimestralmente el reporte de alertas sobre el estado de avance del Plan de Participación Ciudadana a los directores o jefes de dependencia de la Sede de la Dirección General y a los directores regionales, con copia a sus profesionales enlace de participación, a los equipos regionales de participación ciudadana y a la Oficina de Gestión Regional (primera línea de defensa).</p> <p>Continuar con la actividad No. 21</p>	Director de Servicios y Atención	<p>Correo electrónico</p> <p>Reporte de monitoreo trimestral al Plan Participación Ciudadana</p>

ETAPA DE EVALUACIÓN				
No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
21 P.C.	Reportar los resultados de la participación ciudadana en la gestión institucional	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 resultados de la implementación de las actividades de participación en la gestión institucional de su 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. Continuar con la actividad No. 22	Profesional designado por el director o jefe de Oficina	Correo electrónico Informe final de resultados
22	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 Informe de resultados sobre la participación ciudadana para el mejoramiento de la gestión institucional; posteriormente lo presentará al Director de Servicios y Atención para su revisión y validación. Continuar con la actividad No. 23	Profesional de la Dirección de Servicios y Atención	Correo electrónico Informe preliminar
23 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. 24	Director de Servicios y Atención	Correo electrónico Informe de resultados
24 P.C.	Aprobar y divulgar el Informe de la gestión participativa	El Secretario General aprobará el Informe de resultados sobre la participación ciudadana para el mejoramiento de la gestión institucional y lo divulgará vía correo electrónico con los directores, jefes de oficina y directores regionales	Secretario General	Correo electrónico Informe de resultados
		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).

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

- **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.
- **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”*

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



**PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P7.RC

16/03/2023

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

Versión 3

Página 12 de
14

- 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)
- MS.DE Manual del Sistema Integrado de Gestión del ICBF.
- Modelo de la Estrategia de Participación en la Gestión del ICBF.
- Instructivo para la construcción del plan de participación ciudadana regional

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
F3.P7.RC	Formato de listado de asistencia para la participación ciudadana en la gestión institucional
F4.P7.RC	Formato único para la recolección y organización de las observaciones ciudadanas presentadas en los encuentros regionales ciudadanos.

9. ANEXOS: Ninguno

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"
09/04/2021	V2	Se modifica el alcance del actual documento incluyendo el nivel regional. Pag 2 Se incluyó: delegado por cada una de las dependencias del nivel nacional, a las que se les convoque. y Ciudadana en la gestión del ICBF. Pag 2. Se eliminó el ítem 3.5 los resultados de impacto, las transformaciones o las realizaciones de derechos, resultantes de. Pag 2 Se incluyó: Suministrar información requerida de acuerdo con su competencia para mantener actualizado el Menú participa que se publica en la página web del ICBF. Pag 3. Se incluyó en el Ítem 3.9 Los enlaces de la MTPC, como corresponsables en el cumplimiento de las funciones de la MTPC, tendrán los siguientes compromisos: Pag 3. Se incluyó: la estrategia de la participación ciudadana en la gestión institucional. Pag 3. Se incluyó en el Ítem 3.11 La Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar apoyará el fortalecimiento de la Política de Participación en la gestión institucional desde la generación de línea técnica en materia de control social para la entidad. Pag 3. En el cuadro: Orientaciones para la construcción del plan de participación ciudadana de la Sede de la Dirección General (descripción de actividades), se incluyeron, se eliminaron o se ajustaron varios aspectos que se describen a continuación: Se ajustó el título del cuadro "orientaciones para la construcción del plan de participación ciudadana de la sede de la dirección general" (descripción de actividades). Pag 4. Se incluyó en el punto 2 las palabras: la gestión institucional. Pag 4

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



**PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P7.RC

16/03/2023

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

Versión 3

Página 13 de
14

Se incluyó en el ítem registro, Documento orientaciones para la construcción del plan de participación ciudadana regional. Pag 4.

Se incluyó en el punto 4: operación 3.9. y adicionalmente: el profesional de la Dirección de Servicios y Atención con rol de Líder de Participación Ciudadana socializará con los equipos regionales de participación ciudadana los objetivos y líneas técnicas de la estrategia de participación ciudadana para cada vigencia, vía correo electrónico. Pag 5

Se incluyó en el ítem registro: Correos electrónicos y listados de asistencia a capacitaciones. Pag 5

Se eliminó del ítem descripción de la actividad: 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. 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 Estrategia de participación articulada con el direccionamiento estratégico y la planeación institucional para la vigencia, así como las orientaciones y líneas técnicas para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las actividades del Plan de Participación Ciudadana. Pag 5

Se incluyó en el punto 5, Descripción de la actividad: Para el nivel regional el equipo regional de participación ciudadana se reunirá en una sesión de trabajo para definir las actividades de su plan atendiendo a las líneas técnicas definidas por la Secretaría General y la Dirección de Servicios y Atención.

Se incluyó en el ítem Nombre de la actividad: y del nivel regional. Pag 6

Se incluyó en el ítem Responsable: o director regional. Pag 6

Se eliminó en el ítem Registro: Acta de reunión y listado de asistencia. Pag 6.

Se incluyó en el punto 6, Descripción de la actividad: con rol de enlace de participación o el equipo de la regional, Pág. 6

Se incluyeron las palabras: cada vigencia. Pag 6

Se eliminó: acta de reunión o. Pag 6

Se incluyó en el punto 7: y el equipo regional de participación ciudadana. Pag 6

Se incluyó: o director regional. Pag 6

Se incluyó en el punto 8: continuar con la actividad No 7. Pag 7

Se incluyó: continuar con la actividad No 11. Pag 7

Se incluyó el punto 9 P.C: Aprobar propuesta de actividades del nivel regional

Se incluyó en descripción de la actividad: El director regional, revisará la información de las actividades que se desarrollarán en la vigencia registradas en el formato Plan de Participación Ciudadana.

En caso de que surjan observaciones, éstas se deberán remitir mediante correo electrónico al equipo regional de participación ciudadana para su respectivo ajuste. En caso contrario, se debe aprobar las actividades de participación propuestas en el formato Plan de Participación Ciudadana y se remitirá mediante correo electrónico a la Oficina de Gestión Regional con copia al correo participacion@icbf.gov.co continuar con la actividad No. 11

Se modificó: Responsable y registro. Pag 7

Se incluyó el punto 10. P.C. El profesional de la Oficina de Gestión regional con el rol de cogestor revisará el PPC remitido y verificará los requisitos definidos previamente con la DSyA. En caso de que el PPC no cumpla con alguno de los requisitos se solicitará a la regional el respectivo ajuste Recibido el ajuste del formato del plan de participación ciudadana, remitirlo a la DSyA al correo participacion@icbf.gov.co

Se modificó: Responsable y registro. Pag 7

Se incluyó en el punto 11, ítem descripción de la actividad: y el nivel regional. Pag 7

Se eliminó en el punto 12, ítem Descripción de la actividad: continuar con la actividad No. 13

Se reemplazó el punto 13, Revisar observaciones ciudadanas sobre la propuesta del Plan de Participación Ciudadana (descripción de la actividad, responsable y registro). Pag 7

Se eliminó en el punto 14, las palabras cada, designado como y de la dependencia

Se incluyeron las siguientes palabras: el equipo regional de participación ciudadana y o director regional

Se agregó: al profesional enlace de participación o al equipo regional de participación ciudadana, según corresponda, para su respectivo ajuste. Y al correo participacion@icbf.gov.co

Se incluyó en el punto 15: el equipo regional de participación ciudadana y las regionales para dar

Se incluyó en el ítem registro: o director regional

Se incluyó en el punto 16: las direcciones regionales

Se incluyó en el punto 19: ciudadana y a los equipos regionales de participación ciudadana

Se eliminó del punto 20: y Centros Zonales y Memorandos

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



**PROCESO
RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

P7.RC

16/03/2023

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

Versión 3

Página 14 de
14

		<p>Se incluyó en el ítem descripción de la actividad: El equipo regional de participación ciudadana articulará con los 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. Y o director regional</p> <p>Se eliminó del punto 21, ítem descripción de la actividad: a las dependencias, que contribuyen en la gestión del Plan de Participación Ciudadana.</p> <p>Se incluyó: y con los equipos regionales de participación ciudadana y así mismo: a los directores o jefes de dependencia de la Sede de la Dirección General y a los directores regionales, con copia a sus profesionales enlace de participación, a los equipos regionales de participación ciudadana y a la Oficina de Gestión Regional</p> <p>Se eliminó del punto 22, ítem descripción de la actividad: a los directores, jefes de oficina y directores regionales que contribuyen a la ejecución del plan</p> <p>Se incluyó: a los directores o jefes de dependencia de la Sede de la Dirección General y a los directores regionales, con copia a sus profesionales enlace de participación, a los equipos regionales de participación ciudadana y a la Oficina de Gestión Regional</p> <p>Se incluyó en el punto 26: y directores regionales</p> <p>Se incluyó como anexo el documento: Orientaciones para la construcción de los planes de participación ciudadana regional y sus anexos</p>
--	--	--

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