

 <b>BOGOTÁ</b> EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 1 de 8

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	19/10/2018	Documento original.
2	30/12/2020	Ajuste en las políticas de operación y las acciones del procedimiento por cambios en lineamientos distritales.

ELABORADO POR:	ESTANDARIZADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
Original firmado	Original firmado	Original firmado
<b>Adriana del Pilar Collazos Sáenz</b> Jefe Oficina de Gestión Social E		<b>Adriana del Pilar Collazos Sáenz</b> Jefe Oficina de Gestión Social E
Original firmado		Original firmado
<b>Esperanza Peña Quintero</b> Contratista Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	<b>Maribel Carolina González</b> Contratista Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	<b>María Constanza Eraso Concha</b> Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 2 de 8

## 1. OBJETIVO

Definir los criterios para la planeación y ejecución de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, que permita generar espacios que incentiven a la ciudadanía a expresarse como actores del control social de manera incidente, aportando con su opinión y acciones y ejerciendo vigilancia sobre la gestión de la Empresa.

## 2. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### Participación Ciudadana

- El Plan Institucional de Participación debe elaborarse y aprobarse al inicio de cada vigencia, durante el primer bimestre y debe estar articulado con los planes de acción de la Empresa.
- La divulgación de los espacios de participación y rendición de cuentas se realizará de acuerdo con las características del público objetivo.

### Rendición de Cuentas

- La estrategia de rendición de cuentas de la empresa está documentada dentro del componente 3 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Cada vigencia se deberá confirmar o conformar el equipo de rendición de cuentas, con la participación de las áreas que se requiera, el cual será liderado Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y tendrá como propósito la formulación, seguimiento y mejora de la estrategia de rendición de cuentas.
- Previo a la formulación de la estrategia anual y con el fin identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la Empresa para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas, se podrá tomar como insumo: resultados de las evaluaciones de espacios de diálogo, informes o recomendaciones de la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y/o la Oficina de Control Interno, condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural, las necesidades de los grupos de valor, entre otros
- Las actividades planificadas deberán estar acorde con el Protocolo de rendición de Cuentas de las entidades del Distrito elaborado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y demás directrices que de allí se deriven.
- Los espacios de dialogo deberán documentarse, por tanto, se debe consolidar un reporte o informe que contenga como mínimo: agenda, metodología utilizada, el desarrollo del espacio, las inquietudes y respuestas a los ciudadanos y los compromisos con la comunidad en caso de que se generen.
- Los espacios de diálogo podrán evaluarse con el fin de conocer los aspectos a mejorar frente a los mismos.

### Audiencia de Rendición de Cuentas presencial o virtual

- Como uno de los mecanismos de la estrategia de rendición de cuentas la Empresa realizará una vez al año una audiencia pública con el fin evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales. En dicha audiencia se dará a conocer el informe de rendición de cuentas.
- Para el desarrollo de la audiencia pública se deberá formular un plan de trabajo que incluya como mínimo los siguientes aspectos:
  - Identificación y convocatoria de las partes interesadas y grupos de valor
  - Consulta de temas de interés de la ciudadanía

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 3 de 8

- Definición de temáticas de la gestión institucional
- Preparación logística y metodológica del evento
- Establecimiento de la estrategia de comunicación de la audiencia pública
- Evaluación de la audiencia pública
- Consolidación y publicación de las respuestas a las inquietudes ciudadanas generadas en el espacio de la audiencia pública
- Realización del Informe de la audiencia pública

Con el fin de orientar el ejercicio de la audiencia pública se deberá tomar de referencia el documento *Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración distrital y local de la Veeduría Distrital*.

### **Gobierno Abierto**

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de Gobierno Abierto, entendiendo este como un “Modelo de gestión pública que facilita una relación democrática y transparente entre la administración distrital y la ciudadanía, haciendo uso de las tecnologías de la información y la Comunicación - TIC- y se sustenta en la estrategia de Estado Abierto en la que avanza Colombia para la consolidación de las disposiciones contenidas en las Leyes 1712 de 2014, 1757 de 2015 y en la iniciativa de la Alianza para el Gobierno Abierto”, se deberá garantizar la formulación e implementación de las acciones y estrategias definidas en la Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía de Bogotá y demás directrices que se generen, en instrumentos de planeación como el Plan Institucional de Participación Ciudadana, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano u otros que defina la Empresa.

### **3. BASE LEGAL**

Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

### **4. DEFINICIONES**

**Actores:** Es todo individuo, que se encuentra o forma parte de un grupo, organización, entidad, corporativo o institución del sector público, social, privado, organización no gubernamental o agencia internacional que tenga relación directa o indirecta con la empresa.

**Actores Clave:** Son aquellos individuos cuya participación es indispensable y obligada para el logro del propósito, objetivos y metas de un proyecto. Tienen el poder, la capacidad y los medios para decidir e influir en campos vitales que permitan o no el desarrollo del proyecto. En algunos casos, pueden manifestar un interés directo, explícito y comprometido con los objetivos y propósitos del mismo.

**Actores Internos:** Son las personas que tienen una relación directa con la empresa y se ven influidas por las decisiones administrativas y gerenciales que tome, por ejemplo:

- a. Funcionarios públicos
- b. Contratistas

**Grupos de Interés:** Individuos u Organismos que tiene interés especial en la gestión y resultados de las organizaciones públicas. Comprende entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales.

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 4 de 8

**Grupos de Valor:** Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de la entidad

**Elementos o mecanismos de diálogo:** Se refiere a aquellas prácticas en que las entidades públicas, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a las acciones y decisiones en espacios (presenciales, virtuales, segmentados o focalizados) donde se mantienen un contacto directo. Existe la posibilidad de interacción, pregunta-respuesta y aclaraciones sobre las expectativas mutuas de la relación.

**Elementos o mecanismos de información:** Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo distrital, así como la disponibilidad, exposición y difusión de datos y estadísticas o documentos por parte de la entidad.

**Elementos o mecanismos de Responsabilidad:** Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control asegurando el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones si la gestión no es satisfactoria.

**Incidencia:** intervención proactiva en las decisiones que afectan la gestión de las políticas públicas, a través de la cual se consiguen canalizar los aportes de la comunidad y demás actores que contribuyen al enriquecimiento y optimización de los recursos y beneficios para todas y todos en el ejercicio de la construcción colectiva y democrática de las decisiones de política pública (Decreto Distrital 503 de 2011, Art. 3, Lit. g).

**Mecanismo o instancia de participación:** se llama instancia de participación a un mecanismo establecido orgánicamente en la institucionalidad pública, que se ofrece como un espacio generado y regulado oficialmente para la participación de representantes de la ciudadanía o de diversos sectores en la gestión pública. Estos pueden tener una vigencia indefinida o ser constituidos para una tarea precisa en un plazo determinado. Ejemplo: Presupuesto participativo, etc.

**Participación ciudadana:** entiéndase la participación ciudadana como el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política, económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole (Decreto Distrital 503 de 2011, Art. 2).

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC-:** es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales. La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

 <b>EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 5 de 8

**Plan Institucional de Participación:** documento que resume y consolida los principales aspectos que se deben llevar a cabo en la entidad, para el desarrollo de la participación ciudadana, el cual incluye las temáticas priorizadas, el objetivo, el alcance, el cronograma de trabajo, entre otros.

**Rendición de Cuentas:** proceso permanente mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión.

**Temáticas asociadas a la gestión institucional:** aspectos sobre los que se quisiera contar con la opinión y participación de los ciudadanos. Dentro de estos se encuentran:

- a) Presupuesto: ejecución presupuestal y estados financieros
- b) Cumplimiento de metas: Plan de Acción y Programas y proyectos en ejecución
- c) Gestión: informes de gestión, metas e indicadores de Gestión y/o desempeño, informes de los entes de Control que vigilan a la entidad
- d) Contratación: procesos Contractuales, gestión contractual
- e) Impactos de la Gestión: cambios en el sector o en la población beneficiaria
- f) Acciones de mejoramiento de la entidad: planes de mejora

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	Actividad	Entrada	Responsable (Cargo)	Salida	Tiempo	Punto de Control
1	Proponer las acciones o estrategias para los de planes de Participación ciudadana y Rendición de Cuentas.	Lineamientos y normatividad vigente relacionada con Rendición de Cuentas y participación ciudadana  PAAC vigencia anterior  Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana y la rendición de cuentas  FT-02 Plan Institucional de Participación Ciudadana	Profesionales Oficina de Gestión Social y Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	Propuesta del Plan Institucional de Participación Ciudadana (FT-02) y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Componente de Rendición de Cuentas	3 días	
2	Validar con los involucrados las acciones o estrategias para los de planes de Participación	Propuesta del Plan Institucional de Participación Ciudadana y del Plan Anticorrupción y	Líderes de las acciones de los planes Profesionales Oficina de Gestión Social y	Correo electrónico	5 días	Verificar que las acciones, tiempos, productos o metas sean coherentes

	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 6 de 8

N°	Actividad	Entrada	Responsable (Cargo)	Salida	Tiempo	Punto de Control
	Ciudadana y Rendición de Cuentas.	de Atención al Ciudadano – Componente de Rendición de Cuentas	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos			con los recursos que se dispone.
3	Consolidar el Plan Institucional de Participación Ciudadana	Propuesta del Plan Institucional de Participación Ciudadana	Profesionales Oficina de Gestión Social	Plan Institucional de Participación Ciudadana  Actas reuniones Intersectoriales (cuando aplique)	2 días	Verificar que se tenga en cuenta la normatividad aplicable y lineamientos vigentes.
4	Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y someter a consideración a los servidores públicos, los contratistas, la ciudadanía y las demás partes interesadas para que conozcan, debatan, formulen apreciaciones, sugerencias y propuestas sobre la propuesta del Plan.	Propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Profesionales Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y Oficina Asesora de Comunicaciones	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  Pieza de comunicación divulgada	8 días	Verificar que se tenga en cuenta la normatividad aplicable y lineamientos vigentes.  Verificar que se incluyan todos los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
5	Revisar observaciones de la ciudadanía y demás partes interesadas y ajustar el plan si se requiere	Observaciones ciudadanía	Profesionales de cada uno de los componentes del Plan	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ajustado  Correo de respuesta a observaciones		Verificar que se dé respuesta a quienes hicieron las observaciones u aportes.
6	Presentar el Plan Institucional de Participación Ciudadana al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Plan Institucional de Participación Ciudadana  FT-144 Acta de reuniones	Jefe Oficina de Gestión Social	Plan Institucional de Participación Ciudadana  Acta de Comité (FT-144)	4 horas	

 <b>EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 7 de 8

N°	Actividad	Entrada	Responsable (Cargo)	Salida	Tiempo	Punto de Control
7	Presentar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano FT-144 Acta de reuniones	Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Acta de Comité (FT-144)	4 horas	
8	Publicar el Plan Institucional de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a los actores, a través de los medios de comunicación interna y externa definidos en la entidad.	Plan Institucional de Participación Ciudadana Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Profesionales Oficina de Gestión Social, Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos y Oficina de comunicaciones	Evidencia de publicación a través de los medios de comunicación interna y externa	5 días	Verificar que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publique a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Empresa.
9	Ejecutar las estrategias de Participación ciudadana y de Rendición de Cuentas.	Plan Institucional de Participación Ciudadana Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Líderes de proceso y Equipo de Trabajo responsables de ejecutar las actividades		De acuerdo al cronograma	
10	¿El Plan Institucional de Participación Ciudadana y/o el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano requiere ajustes? Si: 11. No: 13.					
11	Ajustar el Plan Institucional de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Solicitudes de ajuste de a los planes	Profesional Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	Plan Institucional de Participación Ciudadana ajustado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ajustado	3 días	

 <b>EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>Participación ciudadana y rendición de cuentas</b>	
	Código: PD-07	Versión: 2
	Fecha: 30/12/2020	Página 8 de 8

N°	Actividad	Entrada	Responsable (Cargo)	Salida	Tiempo	Punto de Control
12	Presentar el Plan Institucional de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	Plan Institucional de Participación Ciudadana ajustado  Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ajustado  FT-144 Acta de Reunión	Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos y Jefe de Oficina de Gestión Social	Plan Institucional de Participación Ciudadana aprobado  Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado  Acta de Comité (FT-144)	4 horas	
13	Identificar debilidades y fortalezas de la Empresa para promover la participación ciudadana las cuales serán tenidas en cuenta para la formulación de las estrategias de Participación ciudadana y de Rendición de Cuentas de la siguiente vigencia <b>Fin del procedimiento.</b>	Plan Institucional de Participación Ciudadana  Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  Informe de los espacios de diálogo	Equipo de Rendición de Cuentas	Documento de evaluación de las estrategias de Participación ciudadana y de Rendición de Cuentas	5 días	

## 6. ANEXOS

FT-02 Plan Institucional de Participación Ciudadana.  
FT-144 Acta de reuniones.