1. **PROPÓSITO:** Garantizar el funcionamiento e incidencia de las instancias institucionales de participación ciudadana del municipio de Girardota.
2. **ALCANCE:** Desde la identificación y convocatoria de los actores que integran las instancias de participación ciudadana hasta el análisis de sus logros y oportunidades de mejora en el marco de la Política de participación ciudadana en la gestión pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. **DEFINICIONES:** 
   1. **Ciclo de la gestión pública:** proceso continuo que desarrollan las entidades públicas para planificar, movilizar, y transformar recursos para proveer, asignar y distribuir bienes y servicios públicos, mediante los cuales se solucionan problemas o satisfacen necesidades de la sociedad, consistentes con los objetivos gubernamentales. De manera general, existen 5 etapas o momentos del ciclo de la gestión pública: diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación.
   2. **Instancia de participación ciudadana:** Espacios formales de encuentro entre actores estatales y no estatales para la consulta, deliberación, concertación y control social respecto a las políticas públicas. Su creación, conformación y funcionamiento deriva de actos administrativos. No son instancias de articulación institucional ni personas jurídicas.
   3. **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** según el Decreto 1499 de 2017 del Sector Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. Uno de sus objetivos es facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
   4. **Niveles de participación ciudadana:** hace referencia alalcance de los ejercicios de participación ciudadana, es decir, el rango de posibilidades o limitaciones que establece el Estado para su impacto en la gestión pública. De manera general, existen 5 niveles de participación ciudadana, que implican grados crecientes de agencia y poder ciudadano:
      1. **Información:** Consiste en el suministro de información pública de forma proactiva y focalizada en los intereses de los ciudadanos, y en la atención efectiva de las peticiones de los ciudadanos con la intención de facilitar y promover la participación ciudadana en la gestión pública. Para que la ciudadanía participe en la gestión, requiere de información pública, por ello en cumplimiento del principio de transparencia establecido en la Ley 1712 de 2014, la entidad debe proporcionar y facilitar el acceso a información de calidad, en lenguaje comprensible y en formatos accesibles; de igual forma debe garantizar que se utilicen varios canales de comunicación y formatos para divulgar la información pública, sobre programas, servicios y procedimientos de la entidad.
      2. **Consulta:** Consiste en indagar las opiniones ciudadanas con el fin de priorizar problemáticas o temas para rendición de cuentas, mejorar trámites y disposiciones legales, seleccionar o evaluar programas, obras o proyectos de inversión, en cualquier momento del ciclo de la gestión pública.
      3. **Control social**: consiste en el derecho y el deber de los ciudadanos a vigilar la gestión pública y sus resultados. Tiene por objeto el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y a la gestión desarrollada por las autoridades públicas. Quien desarrolle control social podrá: a) Solicitar la información pública que se requiera para el desarrollo de su labor; b) Presentar observaciones de la labor desarrollada al ente encargado de la política pública; c) Presentar peticiones, denuncias, quejas y reclamos ante las autoridades competentes. d) Presentar acciones populares; e) Presentar acciones de cumplimiento; f) Presentar Acciones de Tutela; g) Participar en Audiencias Públicas ante los entes que las convoquen; h) Hacer uso de los recursos y acciones legales que se requieran.
      4. **Formulación:** Consiste en la incorporación efectiva de las opiniones, argumentos y propuestas de los ciudadanos en el diseño de políticas públicas, planes, programas, proyectos, servicios y trámites.
      5. **Ejecución:** Consiste en el trabajo conjunto entre las entidades del Estado y actores no estatales para que éstos últimos puedan ser productores, creadores, desarrolladores y proveedores de los bienes y servicios públicos que van a recibir como parte de un programa o proyecto gubernamental, aportando a su efectividad con su conocimiento, experiencia y habilidades.
   5. **Participación ciudadana:** en los términos de la Constitución Política de 1991 y la Ley 1757 de 2015 se entiende como el derecho fundamental que tiene la ciudadanía a intervenir en la planeación, ejecución y seguimiento de los asuntos públicos de su interés, con el fin de acceder a bienes y servicios, influir en la toma de decisiones públicas, construir acuerdos con las autoridades y funcionarios públicos, ejercer control a la gestión pública o manifestar su oposición frente a la misma.
   6. **Política de participación ciudadana en la gestión pública:** documento institucional de formulación anual en el que una entidad pública planea la manera en que garantizará la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana. Se deriva de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG.
4. **ACTIVIDADES Y CÓMO SE HACE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **CONTROLES /**  **REGISTRO** |
| **EL FUNCIONARIO PÚBLICO,**  responsable del acompañamiento a la instancia de participación ciudadana identifica y convoca a los actores que la integran, de conformidad con los actos administrativos que regulan su creación y funcionamiento | Correos electrónicos  Oficios de invitación radicados  Formato A-GD-F-016. Formato Planilla control entrega de correspondencia  Bases de datos  Actos administrativos |
| **EL FUNCIONARIO PÚBLICO,** responsable del acompañamiento concertar con los demás actores integrantes de la instancia de participación ciudadana un plan de trabajo y cronograma de sesiones, a partir de los siguientes insumos: i) objetivos y funciones de la instancia, según los actos administrativos que regulan su creación y funcionamiento; ii) intereses y expectativas de los actores no estatales que participan en la instancia; iii) competencias y funciones de los funcionarios y entidades públicas que participan en la instancia . El plan de trabajo especifica, entre otros factores, las fases del ciclo de la gestión pública y los niveles de participación de las actividades planteadas.  Si el funcionario lo considera necesario, solicita asesoría y asistencia técnica al profesional universitario del programa de participación ciudadana para la formulación del plan. | Formato C-MC-F-011. Acta de reunión  Formato C-MC-F-013. Lista de asistencia con enfoque diferencial.  Formato Ficha de planeación y caracterización de ejercicios participativos  Formato C-MC-F-012. Registro de asistencia (comités, reunión)  Formato M-GP-F-003. Informe asesoría y/o asistencia técnica |
| **EL FUNCIONARIO PÚBLICO,**  responsable del acompañamiento, en articulación con los demás actores integrantes de la instancia de participación ciudadana, ejecuta el plan de trabajo concertado. Lo anterior, de conformidad con las obligaciones establecidas para el Estado en el artículo 104 de la Ley 1757 de 2015, y para la ciudadanía en los artículos 50, 60, 103 de la misma norma.  Si el funcionario lo considera necesario, solicita asesoría y asistencia técnica al profesional universitario del programa de participación ciudadana para la ejecución del plan | Formato C-MC-F-011. Acta de reunión  Formato C-MC-F-013. Lista de asistencia con enfoque diferencial.  Formato Planeación y caracterización de ejercicios participativos  Formato C-MC-F-012. Registro de asistencia (comités, reunión)  Formato M-GP-F-003. Informe asesoría y/o asistencia técnica |
| **EL FUNCIONARIO PÚBLICO,**  responsable del acompañamiento, en articulación con los demás actores integrantes de la instancia de participación ciudadana, evalúa el cumplimiento del plan de trabajo e identifica logros y oportunidades de mejora. La evaluación considera, entre otros factores, la incidencia de la instancia de participación en la gestión pública, en el marco de sus objetivos y funciones. | Formato C-MC-F-011. Acta de reunión  Formato C-MC-F-013. Lista de asistencia con enfoque diferencial  Formato Seguimiento y evaluación de ejercicios participativos |
| **EL FUNCIONARIO PÚBLICO,**  responsable del acompañamiento a la instancia de participación ciudadana envía al profesional universitario del programa de participación ciudadana las evidencias de la formulación, ejecución y evaluación del plan de trabajo, para su análisis y retroalimentación en el marco de la Política de participación ciudadana en la gestión pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG | Correos electrónicos  Informe de seguimiento a la Política de participación ciudadana en la gestión pública del MIPG |

**Notas de cambio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Versión Inicial** | **Naturaleza del Cambio** | **Identificación del Cambio** | **Versión Final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |