

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
18/02/2019	1.0	Procedimiento anterior PM05-PR02 Versión 5.0 Ajuste por Art. 47 Decreto 672/18
19/06/2019	2.0	Actualización numeral 3 "Lineamientos y/o Políticas de Operación".
08/08/2019	3.0	Actualización Flujograma del procedimiento
27/01/2020	4.0	Actualización numeral 3. Lineamiento y/o políticas de operación inclusión de un nuevo lineamiento relacionado el listado de asistencia a procesos de participación y numeral 4. Actualización Flujograma del procedimiento.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Del Proceso	Del grupo OAP	
Nombre: Leila García Cartagena Lina María Agudelo	Nombre: Andrés Felipe Rojas Rodríguez	Nombre: Daniel Arias Guarín	Nombre: Adriana Ruth Iza Certuche
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Profesionales – Oficina de Gestión Social	Cargo: Profesional – Oficina de Gestión Social	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina de Gestión Social

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

1. OBJETIVO

Promover la participación de los ciudadanos en temas de movilidad de forma permanente en las localidades del Distrito Capital, para que incidan en las decisiones de la Administración Distrital de acuerdo con las necesidades generales, a través de la estrategia de participación dispuesta por la Secretaría Distrital de Movilidad.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Jefe de la Oficina de Gestión Social OGS

- Proponer estrategias de intervención en las localidades en temas de participación liderando el procedimiento de participación local en temas de movilidad.
- Liderar la formulación, estructuración y la implementación de las acciones del Plan Institucional de Participación, articulando acciones con los diferentes Procesos de la Entidad.
- Comunicar a través de oficio trimestralmente a los líderes de los diferentes procesos los resultados de la Participación Ciudadana.

Profesional de la Oficina de Gestión Social

- Supervisar los equipos de los Centros Locales de Movilidad.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía y autoridades locales en las acciones de participación.
- Analizar los resultados de las acciones participativas implementadas por los Centros Locales de Movilidad en el territorio.
- Publicar los resultados de las acciones participativas.
- Estructurar e implementar el Plan Institucional de Participación Ciudadana- PIP
- Evaluar Trimestralmente el avance de las acciones descritas en el PIP y se realizarán las acciones de mejora que proceda, por auto control.
- Liderar las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a nivel territorial
- Realizar un informe mensual de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía y autoridades, plasmados en las Agendas Participativas de Trabajo.
- Enviar los resultados de las acciones participativas para ser publicados en la página web de la entidad
- Realizar un informe por trimestre de las Agendas Participativas de Trabajo y las Solicitudes para ser publicados en la página web de la entidad.
- Enviar los resultados de las acciones participativas para ser publicados en la página web de la entidad
- Consolidación de resultados de las encuestas de satisfacción
- Realizar un informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las encuestas de satisfacción del servicio
- Apoyar la estructuración e implementación del Plan Institucional de Participación Ciudadana PIP
- Apoyar la estructuración de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas Locales

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

- Publicar en la página web de la entidad documentos y productos que evidencien la gestión realizada desde el nivel territorial y de la gestión social implementada en acciones proyectos y políticas de Movilidad.
- Ser el enlace con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.
- Organización y distribución de material POP para las diferentes localidades.
- Realizar la rendición de cuentas Local del Sector Movilidad a través de la metodología **ISO IWA** en las localidades
- Publicar en la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital las respuestas escritas a los ciudadanos que no recibieron respuesta verbal, en los espacios de la audiencia pública

Profesional universitario/ gestor(a) local de movilidad

- Liderar y ejecutar las acciones de participación en la localidad.
- Planear y orientar las acciones en materia de participación ciudadana a desarrollar en la localidad.
- Mantener el contacto con los grupos de interés para promover la participación ciudadana en temas de movilidad.
- Programar y realizar acciones de sensibilización para la ejecución de las agendas participativas de trabajo en la localidad.
- Socializar los resultados de las acciones ejecutadas en los procesos de participación en las localidades, en los espacios dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Sensibilizar a la ciudadanía, a los actores viales, organizaciones y/o grupos de interés, cuando ello se requiera, para que participen de forma activa en el espacio o instancia de participación ciudadana que promueva la Entidad y/o la Administración Distrital.
- Informar a la ciudadanía de las oportunidades (derechos y responsabilidades) con los que cuenta para incidir en la gestión institucional.
- Articular a nivel distrital y local las acciones pertinentes para el desarrollo y fortalecimiento de las acciones que promuevan la participación ciudadana y el control social con los diferentes sectores y entidades involucradas del Distrito Capital.
- Gestionar los requerimientos técnicos recibidos por la comunidad y registrados en las Agendas Participativas de Trabajo ante los diferentes procesos de la Secretaria Distrital de Movilidad y las entidades del sector.

Orientador (a)

- Apoyar a nivel operativo las acciones informativas y de sensibilización según las agendas de participación local.
- Consolidar y actualizar la información que se genere en el desarrollo de las acciones de participación implementadas en el Centro Local de Movilidad, manejando el archivo y documentación.
- Atender a los ciudadanos en los puntos de contacto dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL	
	BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

Auxiliar administrativo

- Archivar los documentos producto de los procesos de participación, desarrollados por el equipo de los Centros Locales de Movilidad.
- Programación logística para los diferentes espacios dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad para la participación.
- Programar la logística del servicio de transporte para los diferentes Centros Locales.
- Verificar la organización de los archivos físicos de cada Centro Local.
- Organización y distribución de los elementos de identificación de dotación institucional de los Centros Locales.
- Realizar recorridos de verificación el día de atención al usuario, asegurando la prestación del servicio a la ciudadanía.

3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- De acuerdo con el séptimo lineamiento de la Secretaría General, la Secretaría Distrital de Movilidad fortalecerá la participación ciudadana mediante la implementación de este procedimiento.
- Fomentar la utilización de herramientas tecnológicas, que permitan optimizar el uso del papel en las actividades diarias inherentes al procedimiento de participación.
- Promover dentro del procedimiento de participación, la unificación de formatos de uso común en la Secretaría Distrital de Movilidad, que se encuentran en los documentos controlados por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Suministrar información oportuna y veraz a la ciudadanía y grupos de interés de las estrategias, planes y proyectos que lidera la Secretaría Distrital de Movilidad en las localidades del Distrito Capital.
- Promover el uso del Listado de Asistencia a Procesos de Participación (**PM06-PR04-F03**) que incorpora las categorías del enfoque diferencial¹, el cual deberá ser utilizado únicamente por el (la) ciudadano (a) en las actividades que tengan un carácter de sensibilización, capacitación, o formación a partir de procesos y proyectos que realiza la Secretaría Distrital de Movilidad con la ciudadanía, o en espacios donde se trabaje con un grupo poblacional específico de los relacionados en el formato.
- Mantener actualizada en la página Web, el banner para la participación ciudadana como mínimo en: a) Plan Institucional de Participación b) Actores (partes interesadas y usuarios, entre otros) c) Documento de trazabilidad de la participación ciudadana (registros que

¹ Reconocimiento de las diversidades poblacionales, territoriales y sectoriales, en aras de reducir las brechas de exclusión social. Identifica y reconoce las diferencias entre las personas, grupos, pueblos y demás colectividades. Visibiliza situaciones particulares y colectivas de fragilidad, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, devela y analiza las relaciones de poder y sus implicaciones en las condiciones de vida, las formas de ver el mundo y las relaciones entre grupos y personas. Montealegre, Diana. Urrego, Jaime. Acción sin daño. Universidad Nacional de Colombia. Bogotá, 2011 y SDIS, Secretaría Técnica de Discapacidad, SDH, SDS, SDP, SDCRD, Secretaría General y Alta Consejería para los derechos de las víctimas. Criterios de priorización con enfoque diferencial para la asignación de vivienda de interés prioritario. Bogotá. 2012

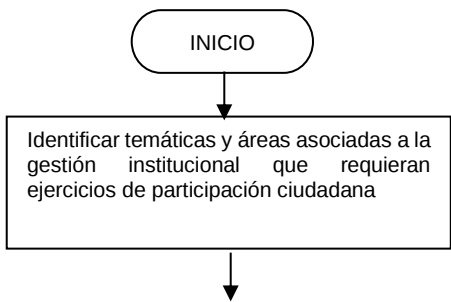
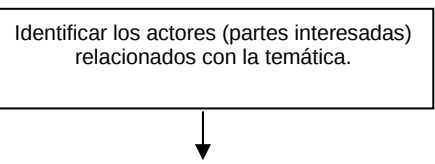
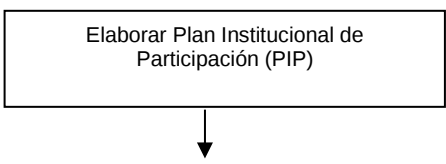
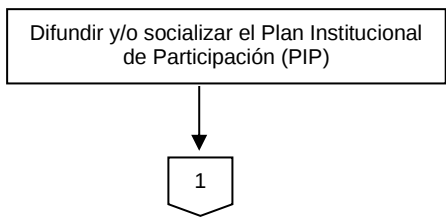
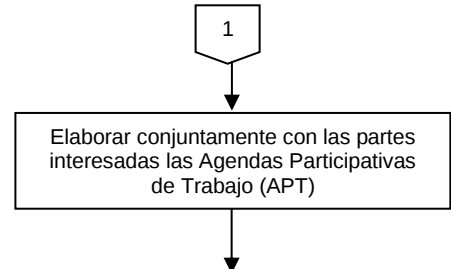
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL	
	BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

resultan de la implementación del presente procedimiento) y d) Avances de la gestión participativa.

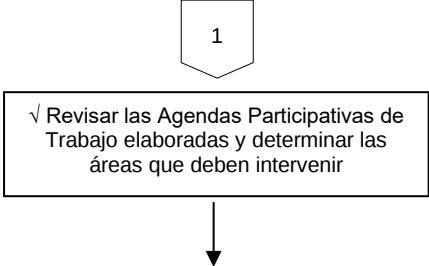
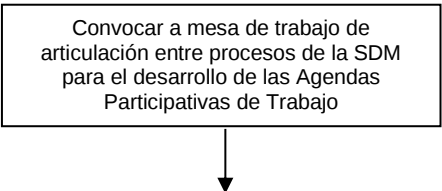
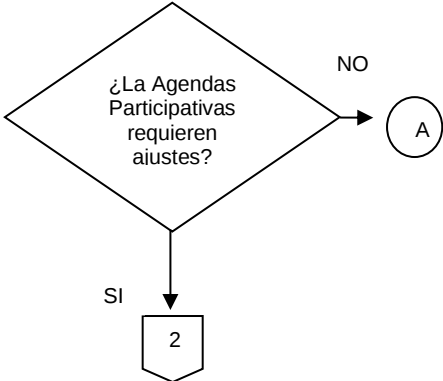
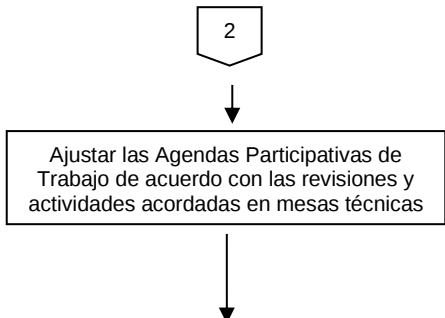
- Entre las políticas institucionales para la lucha contra la corrupción, se promueven los diferentes canales de atención entre ellos el Defensor del Ciudadano para denunciar actos de corrupción.
- Los procesos misionales que por competencia deban remitir respuesta al ciudadano frente a algún requerimiento técnico, lo harán con copia a la Oficina de Gestión Social.
- Se implementarán y fortalecerán mecanismos de consulta en los Centros Locales de Movilidad, dirigido a la ciudadanía con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.
- Se realizará la rendición de cuentas locales del Sector movilidad a través de la metodología **ISO-IWA** en las Localidades.
- Realizar trimestralmente un informe que contenga el resultado de las líneas estratégicas (formación, participación, información y línea técnica), para socializarlo con los diferentes procesos de la entidad.
- Todas las actividades realizadas como parte del presente procedimiento requieren de una amplia divulgación por parte de todos los medios dispuestos por la Secretaría, por lo tanto, se requiere de una amplia articulación con la Oficina Asesora de Comunicación y Cultura de Movilidad.
- Se publicarán en la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital, las respuestas escritas a los ciudadanos que no recibieron respuesta verbal, en los espacios de la audiencia pública en las Rendiciones de Cuentas Locales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL	
	BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

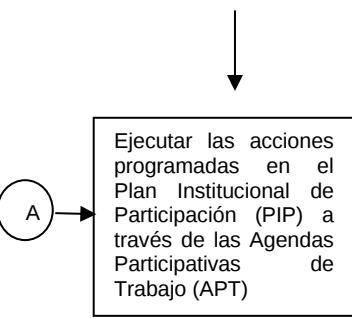
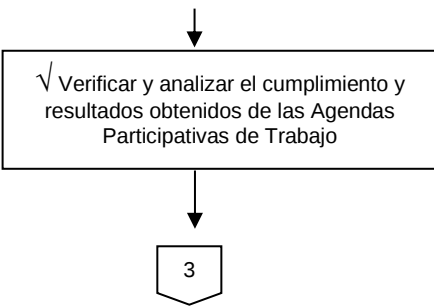
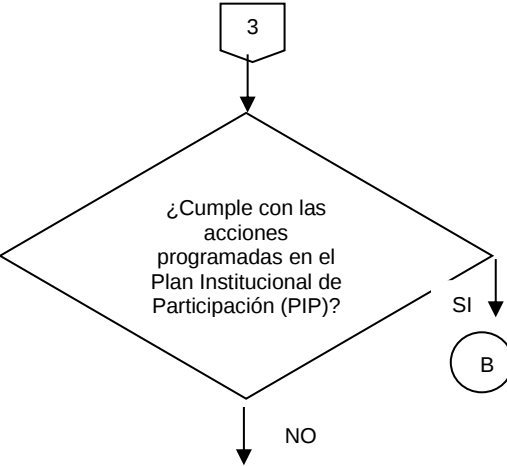
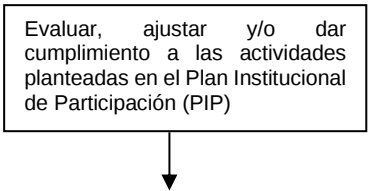
4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
1		Directores y profesionales de las áreas involucradas en el ejercicio de participación	N.A	PA01-PR01-F02	Con el fin de priorizar acciones en las localidades se busca que los Directores y líderes de procesos de la OGS delimiten las acciones de participación.
2		Director/a, Profesional universitario, Gestor u Orientador Local de la OGS	N.A	PM06-PR04-F02 PA01-PR01-F02	N.A.
3		Director/a, Profesional, Gestor u Orientador Local de la OGS	N.A	N.A	El Plan se fórmula anualmente
4		Director/a, Profesional, Gestor u Orientador Local de la OGS	Google Apps	Intranet Página de SDM Correo electrónico Piezas Comunicacionales PM06-PR04-F03	A través de los medios de comunicación interna de la Entidad.
5		Gestor Local de la OGS	N.A	PA01-PR01-F02 PM06-PR04-F03	Con las partes interesadas se construye una primera versión de la agenda de trabajo, donde se incluyen, de acuerdo con la necesidad de la comunidad, actividades operativas, técnicas, cultura vial, etc. Esta actividad es permanente.

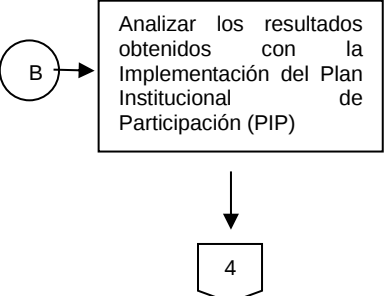
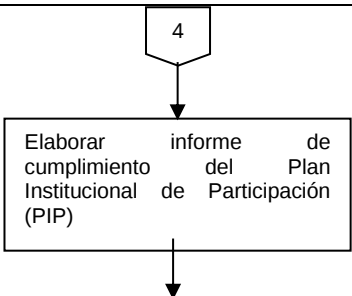
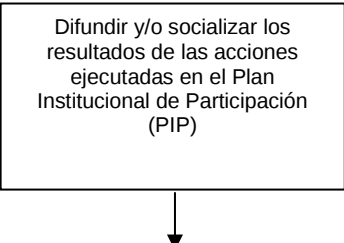
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL	
	BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
6		Gestor Local de la OGS	N.A	PA01-PR01-F02 PM06-PR04-F01 PM06-PR04-F02 PM06-PR04-F03	Revisión conjunta de la agenda de trabajo para determinar los procesos / áreas que deben intervenir en su desarrollo. Esta actividad es permanente.
7		Directores y profesionales de las áreas involucradas en el ejercicio de participación	N.A	PM06-PR04-F03 Correo Electrónico	Se convoca a mesa técnica para presentar la agenda de trabajo a la Dirección Técnica y así analizar la viabilidad de las actividades propuestas Esta actividad es permanente
8		Directores y profesionales de las áreas involucradas en el ejercicio de participación	N.A	PA01-PR01-F02 Correo Electrónico	Esta actividad es permanente
9		Directores y profesionales de las áreas involucradas en el ejercicio de participación	N.A	PA01-PR01-F02 Correo Electrónico PM06-PR04-F02	En atención a los recursos y lineamientos técnicos existentes en el Distrito. Esta actividad es permanente

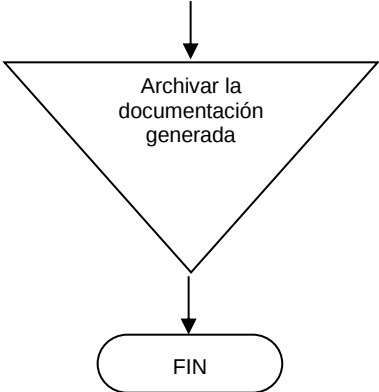
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL	
	BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
10		Director/a, Profesional, Gestor, e Orientador Local de la OGS	Google Apps Módulo de Atención al Ciudadano Sistema Distrital de quejas y soluciones Google Maps Mapas Bogotá ArcGIS	PM06-PR04-F03 PM06-PR04-F01 PA01-PR01-F02 PM06-PR04-F02 Correo Electrónico	Esta actividad es el resultado de la programación definida previamente.
11		Jefe y Profesionales de la OGS.	Google Apps	Correo electrónico PA01-PR01-F02 PM06-PR04-F02 PM06-PR04-F01 PM06-PR04-F03	Trimestralmente se realizará seguimiento al cronograma del Plan Institucional de Participación. Esta actividad es permanente
12		Director/a y Profesionales de la OGS	N.A.	N.A.	N.A.
13		Director/a y Profesionales de OGS. Directores y profesionales de las áreas involucradas en el ejercicio de participación	N.A.	PA01-PR01-F02 PM06-PR04-F02 PM06-PR04-F03	La finalidad del monitoreo / evaluación, es ajustar las actividades y/o reprogramar las que se requiera. Esta actividad es permanente

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL	
	BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
14		Director/a y Profesionales de la OGS	Google Apps	Correo electrónico PM06-PR04-F01 PM06-PR04-F02	Consolidación de la información entregada a nivel local y por los procesos intervinientes en la implementación del Plan, para el correspondiente análisis
15		Director/a y Profesionales de la OGS	Google Apps	PM06-PR04-F01 .PM06-PR04-F02 Documento informe PIP	Documento de trazabilidad de la participación ciudadana (resultados, seguimiento)
16		Director/a, Profesional, Gestor e Orientador Local de la OGS	Google Apps	Piezas Comunicacionales (Memorando)	A través de los medios de comunicación interna y externa de la Entidad. La OGS remitirá a los líderes de los procesos, los resultados del Plan Institucional de Participación

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN SOCIAL	
	Procedimiento de Participación Ciudadana	
	Código: PM06-PR04	Versión: 4.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada conservada	Comentarios
17		Orientador Local de la OGS	Google Apps	PM06-PR04-F01 PM06-PR04-F02 PM06-PR04-F03.	N.A