



Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2022

E-GES-FM-009
Versión. 10.0
Noviembre de 2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2022

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora

INGRID LORENA MEDINA PATARROYO
Jefa Oficina de Control Interno

CAROLINA PULIDO CRUZ
Jefa Oficina de Control Disciplinario Interno

LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

GINA PAOLA SILVA VASQUEZ
Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público

MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Subdirectora Jurídica

JOSÉ AGUSTÍN HORTÚA MORA
Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

SLENDY CONTRERAS AMADO
Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital

FABIÁN RICARDO ROMERO SUÁREZ
Subdirector de Gestión Corporativa

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



CONTENIDO

.....	2
1 INTRODUCCIÓN	6
2 OBJETIVOS.....	7
2.1 Objetivo General	7
2.2 Objetivos Específicos	7
3 NORMATIVIDAD	8
4 CONCEPTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	10
4.1 Definición de Participación Ciudadana.....	12
4.2 La Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	13
4.3 Premisas de la Participación Ciudadana	16
4.4 Fases del Ciclo de la Gestión Pública para desarrollar la Participación Ciudadana	17
5 AUTODIAGNÓSTICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	20
5.1 Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.....	20
5.2 Resultados del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG 2020	21
5.2.1 Índice De Desempeño Institucional - IDI 2019.....	21
5.2.2 Índice De Desempeño Institucional –IDI – Comparativo 2017-2018-2019-2020	22
5.3 Índice Dimensiones Gestión y Desempeño.....	22
5.3.1 Resultados 2020	23
5.3.2 Comparativo puntaje DASCD vigencias 2017, 2018, 2019 y 2020	23
6.1 Índice Políticas Gestión y Desempeño.....	24
6.1.1 Resultados 2020	24
8 ANÁLISIS DOFA EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	25
9 Usuarios y Partes Interesadas.....	26
8. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA Y ETAPAS DEL PLAN.....	27

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

8.1	Planear	28
8.2	Hacer	28
8.3	Verificar y Actuar.....	29
9.	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN 2022.....	30

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



1 INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD dentro de su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana, presenta su estrategia de Participación Ciudadana, la cual busca crear espacios que permitan a sus grupos de valor, entendidos como el conjunto de personas con características similares, y a la ciudadanía en general, relacionarse con la gestión institucional y misional de la entidad, creando valor público y fortaleciendo la institucionalidad.

El concepto de Participación Ciudadana se ha constituido en un mecanismo fundamental para que los ciudadanos aporten en la gestión y los resultados de los compromisos, planes y programas desarrollados, concepto que, gracias al uso de las tecnologías de la información, permite una interacción permanente que aporta en el manejo de los recursos asignados para el cumplimiento misional de las entidades, no se limita únicamente al espacio de la audiencia pública.

La ley estatutaria **1757 de 2015** determina una serie de obligaciones y responsabilidades para las entidades de la administración pública en relación al cumplimiento de garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución y facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afectan mediante la promoción específica de la participación ciudadana.

Existen tres grandes aspectos que abarca la Ley Estatutaria de Participación:



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Por lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, dentro del Plan de Acción Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Rendición de Cuentas y el de Participación Ciudadana, refleja los compromisos de la entidad en materia de participación ciudadana y rendición de cuentas, *a partir de los lineamientos establecidos en la Ley 1757 de 2015, el ABC de la Participación Ciudadana y el Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque basado en Derechos Humanos y Paz*, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El DASCD, continuará implementando dentro de su estrategia de Participación Ciudadana diferentes herramientas para la gestión de espacios ciudadanos que contribuyan a fortalecer la confianza en la Entidad, a través de la interacción e innovación, que incluyan instrumentos y estrategias virtuales con el fin de facilitar el acceso a bienes y servicios que ofrece la entidad, ajustados a las distintas dinámicas que vive la ciudad

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

y el mundo en general.

El Departamento Administrativo de Función Pública define:

La participación ciudadana en la gestión es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades, a intervenir en la toma de decisiones adoptadas por las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, la cual puede ser promovida por las entidades públicas en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas o trámites, o puede darse por iniciativa de la misma ciudadanía.

Fuente:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/coleccionpracticaspaticipacionciudadana/index.html#:~:text=La%20participaci%C3%B3n%20ciudadana%20en%20la,las%20entidades%20p%C3%ABlicas%20en%20el>

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Fortalecer los ejercicios de participación ciudadana que adelanta el DASCD en la construcción de diálogos de dobla vía, de conformidad con la normatividad vigente, a través de la creación de espacios y/o escenarios con los distintos grupos de valor y ciudadanía en general.

2.2 Objetivos Específicos

- Adelantar acciones que faciliten la comunicación e interacción con los grupos de valor, partes interesadas y ciudadanía en general, para la recepción y respuesta oportuna de opiniones e inquietudes y observaciones que contribuyan a fortalecer la gestión de la entidad.
- Actualizar la información pública de la entidad de cara al ciudadano, de acuerdo a los lineamientos definidos en la Política de Transparencia, Acceso a la información y Lucha contra la corrupción para garantizar de este modo la participación de los grupos de valor, partes interesadas y ciudadanía en general
- Generar espacios de participación ciudadana que aporten a la gestión que adelantan las veedurías ciudadanas, a través de las etapas del ciclo de la gestión pública “Diagnóstico – Formulación – Implementación – Seguimiento”.
- Incentivar a través de los grupos de valor, partes interesadas y ciudadanía en general, el uso de los canales virtuales en los distintos ejercicios de rendición de cuentas que adelanta el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



3 NORMATIVIDAD

En concordancia con los mandatos constitucionales, se desprenden lineamientos normativos para el ejercicio de Participación Ciudadana, los cuales se enuncian a continuación:

Normatividad Vigente en Materia de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 13, 20, 23, 40, 45, 74, 79, 88, 95 y 270.	Establece que la participación es un derecho fundamental que toda persona tiene de intervenir en las actividades realizadas por los gobernantes en búsqueda del bienestar y primacía del interés general.
Ley 1755/2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1618/2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Ley 1448/2011	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
Ley 134 de 1994	Que regula los distintos instrumentos participativos. Artículos 77-80 Plebiscito y definido en el 7. Consulta Popular en los artículos 50-57 y definida en el 8. Referendo en los artículos 32-49 y definido en el 3. Iniciativa Popular artículos 2 y 28 a 31. Revocatoria de Mandato: regulada en los artículos 6 y 64 a 76 y El Cabildo Abierto. Regulado en los artículos 9 y 81- 90.
Ley 489/1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 489 de 1998, Artículo 33	Democratización y Control de la Administración Pública, referente a la convocatoria de audiencias públicas para la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas
LEY 850 DE 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas
Ley 190/1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 1474 de	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

NORMA	DESCRIPCIÓN
2011	actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión Pública
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
Ley Estatutaria 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la Participación democrática.
Decreto 1499/2017	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.
Decreto 103/2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2573/2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 197/2014	Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
Decreto 503 DE 2011	Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital.
Decreto 2641/2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
Decreto 2623/2009	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
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.
Decreto 4800/2011	Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones
Decreto 591 de 2018	Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 371/2010	Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.
CONPES 3654 de 2010	Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
CONPES 167 de 2013	Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano
CONPES DC 01 de 2019	Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción

Fuente: Creación propia OAP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



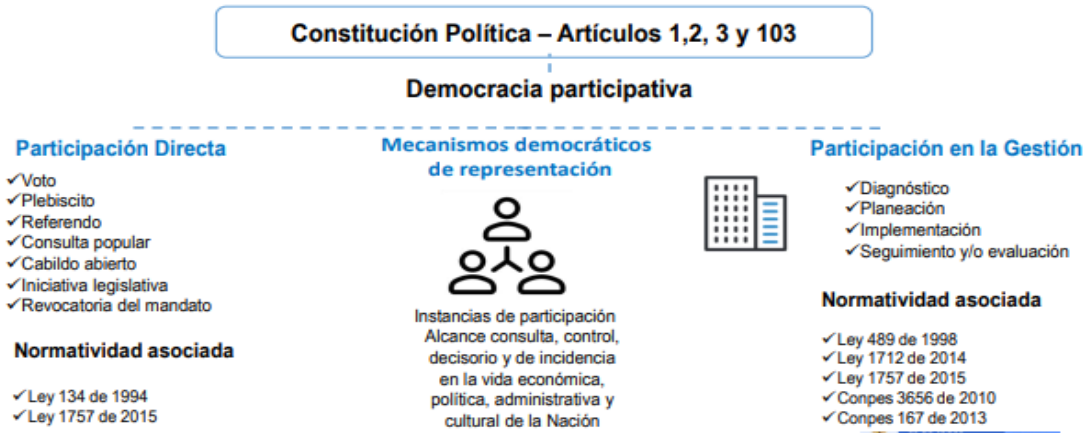
DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL





Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

4 CONCEPTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Democracia participativa: La democracia participativa es uno de los pilares del nuevo modelo constitucional que consagra la Constitución Política de Colombia de 1991. Implica que la ciudadanía:

- ❖ Es poder supremo o soberano y, en consecuencia, es el origen del poder público y por ello de él se deriva la facultad de constituir, legislar, juzgar, administrar y controlar, a través de sus representantes o directamente, crea el derecho al que se subordinan los órganos del Estado y los habitantes.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- ❖ Decide la conformación de los órganos mediante los cuales actúa el poder público, mediante actos electivos y que el Pueblo y las organizaciones a partir de las cuales se articula, intervienen en el ejercicio y control del poder público, a través de sus representantes o directamente y en la prevalencia del interés general (C150-15).

Decreto 503 de 2011 "Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital" - Artículo 2°.

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.

La connotación ciudadana significa hacer efectivo el *derecho a la participación para desarrollar y ejercer la capacidad de gestión, movilización, incidencia, control social* en los procesos de *planeación, implementación, evaluación de las políticas públicas y en la resolución de los problemas sociales*, contribuyendo con ello a afianzar lazos de identidad y sentido de pertenencia, para avanzar en el logro de una cultura democrática y la consolidación de una sociedad más justa basada en la construcción colectiva de lo público.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



4.1 Definición de Participación Ciudadana.

Participación Ciudadana. Es la capacidad de incidencia que tienen los ciudadanos y sus organizaciones, en la formulación de decisiones para el logro de los fines y metas estatales y la satisfacción de las necesidades colectivas, mediante diferentes acciones e iniciativas.

El ciudadano es la razón de ser de la gestión pública. Colombia es un Estado social de derecho, democrático, participativo y pluralista, centrado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, incluyente y solidario, por tanto, es deber del estado y sus instituciones servir a la comunidad, facilitando a la ciudadanía los mecanismos de participación para la toma de decisiones, construcción de proyectos, programas y políticas que los afectan, así como el garantizar el acceso a la información veraz e imparcial de todas las personas.

La Entidad debe trabajar para garantizar:

- Convocar audiencias públicas
- Desarrollar dentro de los planes de acción, proyectos y/o estrategias encaminadas a fortalecer la participación ciudadana.
- Difundir y promover los derechos de los ciudadanos en el marco del funcionamiento de la administración pública.
- Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación para representar a los usuarios y ciudadanos.
- Garantizar el ejercicio transparente del control social

No sólo es informarse, opinar o sentirse consultado frente a alguna situación. Consiste en:

- > Plantear problemas
- > Gestionar propuestas y proyectos
- > Controlar procesos
- > Intervenir en las decisiones que sobre la vida social se toman



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

4.2 La Participación Ciudadana y Servicio al Ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El 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” creando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual debe ser adoptado por las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público tanto Nacional como Territorial. Para Bogotá, Distrito Capital, la Alcaldía Mayor sanciona el Decreto 591 de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones" y establece en su ámbito de aplicación que todos los organismos y entidades del Distrito, en los sectores central, descentralizado, local y aquellas mixtas donde el distrito posea el 90% o más de capital social deberán adoptarlo.

Al interior del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, se expidió la Resolución 277 de 2018, “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DASCD”, cuya naturaleza se basa en la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el DASCD.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD, desarrolla su estrategia de Participación Ciudadana incorporando los elementos que comprenden la Participación Ciudadana en las entidades que permitan ejercer el derecho ciudadano a participar y vigilar la gestión.



Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

MIPG se desarrolla a través de 7 Dimensiones Operativas, cada dimensión operativa corresponde al conjunto de políticas, prácticas, elementos e instrumentos con un propósito común, que permiten desarrollar un proceso de gestión estratégica que se adapta a las características particulares de cada entidad pública.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

El propósito de la política de Participación Ciudadana está orientado a que las entidades garanticen la participación en todo el ciclo de la gestión pública: diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento.

Acciones que deben adelantar las entidades:

- ✓ Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad
- ✓ Construir las estrategias de: 1) Participación articulada con el direccionamiento estratégico y planeación institucional y 2) la de Rendición de Cuentas en el PAAC
- ✓ Ejecutar las estrategias de: 1) Participación ciudadana y 2) de Rendición de Cuentas
- ✓ Evaluar los resultados de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas y retroalimentar

Con base en MIPG, en la **Dimensión No.2**, Direccionamiento estratégico y de planeación, tiene como propósito permitirles a las entidades definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios.

Plan Anticorrupción: es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que debe ser diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno. Estos documentos se estructuran sobre cinco componentes: Gestión de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública. (*Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República*).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

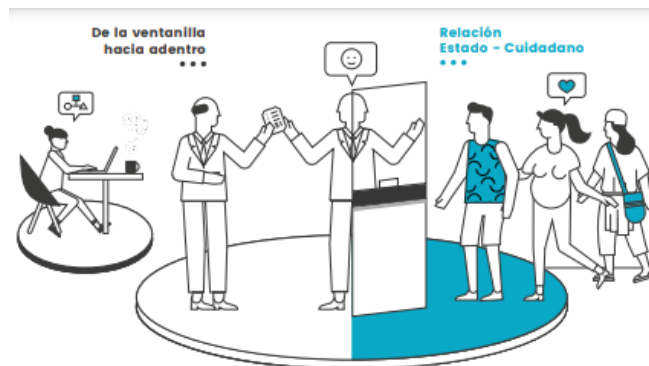


PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. LEY 1474 DE 2011. art 73



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Con respecto a la **Dimensión No. 3** Gestión con Valores para el Resultado, esta dimensión se entenderá desde *dos perspectivas*: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización, en adelante “de la *ventanilla hacia adentro*”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano, “de la *ventanilla hacia afuera*”.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

De la ventanilla hacia adentro:	Relación Estado Ciudadano:
<ul style="list-style-type: none"> ■ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos ■ Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público ■ Gobierno digital ■ Seguridad digital ■ Defensa jurídica ■ Mejora normativa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Racionalización de Trámites ■ Participación ciudadana en la gestión pública ■ Servicio al Ciudadano ■ Gobierno digital ■ Integridad

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Desde esta segunda perspectiva Relación Estado Ciudadano de la dimensión 3 de Gestión con Valores para el Resultado, se desarrollarán las políticas que permiten a las *entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa*, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En esta perspectiva, *la transparencia* se constituye en un elemento transversal a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano en el entendido que facilita el acceso de la ciudadanía a los servicios del Estado, mejora la confianza de los ciudadanos y es la llave de acceso a los ejercicios de participación ciudadana y rendición de cuentas.

El MIPG está orientado a resultados, por tanto, precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente. Esto se logra solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como partícipe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación, según dispone la Ley 489 de 1998.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

En este sentido se presentan a continuación las premisas que deben tenerse presente en el proceso de Participación Ciudadana:

4.3 Premisas de la Participación Ciudadana

- Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos. Como toda acción de los servidores públicos y las entidades, se requiere de una actitud de transparencia y acceso a la información.
- Requiere poder ejercer el derecho de acceso a la información previamente.
- Depende de la calidad de la información, y que esta se caracterice por ser oportuna, suficiente, comprensible y fiable.
- Debe difundirse adecuadamente. Si la información no se difunde, los ciudadanos no participarán y tiende a reducirse.
- Si los ciudadanos aprecian que su participación es **tenida en cuenta**, se incrementan las*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- posibilidades de éxito en futuros procesos, de lo contrario, los ciudadanos pueden negarse (no participan).
- f. *La Participación Ciudadana, así como la rendición de cuentas* tiene dos elementos básicos: **INFORMACIÓN y DIÁLOGO**. Por tanto, además de la generación de información se deben generar espacios de retroalimentación para el diálogo.
 - g. *Las actividades de la Participación Ciudadana* a incluir en la estrategia deben ser integradas a aquellas, que en el día a día llevan a cabo las dependencias, para interactuar con la ciudadanía, grupos de valor y grupos de interés.
 - h. Dialogar con los grupos de valor y de interés explicando la gestión realizada, recogiendo necesidades, opciones de solución, permitiendo preguntas y cuestionamientos mediante escenarios presenciales de encuentro, y a través de medios virtuales acorde a la nueva realidad de la ciudad.

4.4 Fases del Ciclo de la Gestión Pública para desarrollar la Participación Ciudadana

¿Qué es la Participación ciudadana en la gestión pública?

Es el **derecho de ciudadanos o de sus organizaciones** a intervenir en todas las actividades de la gestión pública confiadas a los gobernantes para garantizar la satisfacción de las necesidades de la población.

Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana **en todo el ciclo de la gestión pública** (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

Desde el **Direccionamiento Estratégico y Planeación**, se debe incluir de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana.



Círculo Virtuoso de la Participación

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

¿Para que la Participación en la gestión?



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera *"Copia No Controlada"*. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Fuente: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/coleccionpracticaspaticipacionciudadana/fases_gestion.html#

- 1- **Participación en la identificación de necesidades o diagnóstico:** En esta fase los ciudadanos participan en la construcción, la formulación o la expedición de una norma, política, plan, programa, proyecto, servicio o trámite. Para ello, los ciudadanos aportan ideas, hechos, experiencias y propuestas para la caracterización de la situación abordada y la identificación de las necesidades que se deben satisfacer y las problemáticas que se van a resolver.
- 2- **Formulación participativa.** Es la incidencia de los ciudadanos en la formulación de políticas públicas, normas, planes, programas, proyectos, servicios y trámites. En esta fase los ciudadanos tienen la posibilidad de dialogar y debatir con las entidades en diversos espacios e influir en las decisiones públicas con sus opiniones, argumentos y propuestas.
- 3- **Ejecución o implementación participativa.** Es el trabajo conjunto entre las entidades del Estado y los 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.
- 4- **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.
- 5- **Evaluación y control ciudadano.** En esta fase los ciudadanos participan 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.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



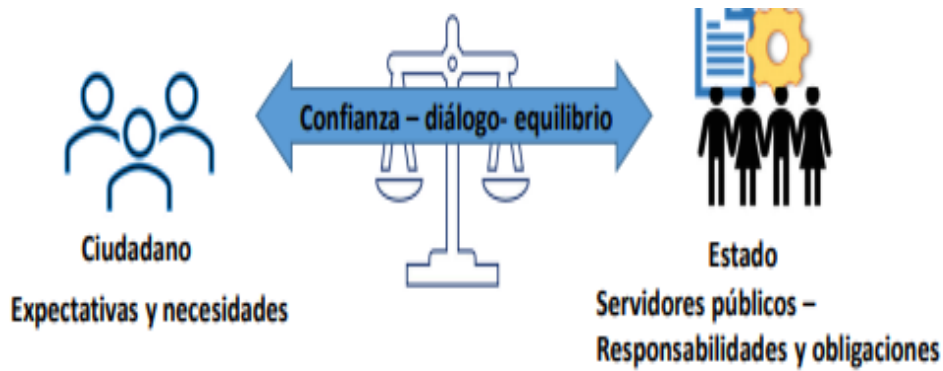
DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL





Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

¿QUÉ SIGNIFICA CONFIANZA? La relación de confianza tiene por lo menos dos partes que se comunican o se conectan entre sí.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

5 AUTODIAGNÓSTICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En 2020 se aplicó el autodiagnóstico de esta política obteniendo 93,8 puntos de 100.



Fuente: DASCD, OAP

Desde 2019 se cuenta con la estrategia de participación ciudadana, generando un incremento significativo en los puntajes de autodiagnóstico de la estrategia de Participación Ciudadana en los últimos años.

5.1 Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA

La Procuraduría General de la Nación - PGN creó un sistema de información que permite el registro, seguimiento, monitoreo y generación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, donde el DASCD para 2020 obtuvo una calificación de 100 puntos sobre 100 posibles, acorde al reporte de cumplimiento del pasado 15 de octubre. Así mismo, se atendieron las recomendaciones emitidas por la PGN con respecto al seguimiento que se realiza mensualmente a la matriz ITA dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, verificando y validando el funcionamiento y la información contenida en los enlaces de acceso en el botón de transparencia de la página web de la entidad en el marco de la ley 1712 de 2014.



Fuente: Reporte generado por el sistema de la Procuraduría General de la Nación, oct/2020

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

5.2 Resultados del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG 2020

Para la última evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el diligenciamiento del cuestionario estuvo a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno, con la colaboración de las dependencias de la Entidad.

5.2.1 Índice De Desempeño Institucional - IDI 2019

La medición del índice de desempeño institucional se realiza de manera anual con respecto a la gestión y desempeño de las entidades con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con tres grados de orientación hacia:

- La Eficacia (Medida en que se logran los resultados institucionales)
- La Eficiencia (Medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados)
- La Calidad (Medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor) Para 2019 el DASCD obtuvo un puntaje de 85,5, tan solo a 0,2 puntos del promedio del grupo PAR, con este resultado se ubica en el quintil 3.

Teniendo en cuenta lo establecido por el DAFP, el quintil es una medida de ubicación que permite organizar jerárquicamente un conjunto de datos en cinco grupos del mismo tamaño.

Se debe tener en cuenta que las entidades del grupo PAR obtuvieron, al igual que el DASCD, un gran avance y un mejor puntaje con respecto a vigencias anteriores.

A continuación, se relacionan los resultados de la medición 2020 con la información del FURAG. el DASCD obtuvo un puntaje de 91,2, evidenciando un aumento de 5,7 puntos con respecto a la vigencia anterior, sobrepasando en 2,7 puntos del promedio del grupo PAR.



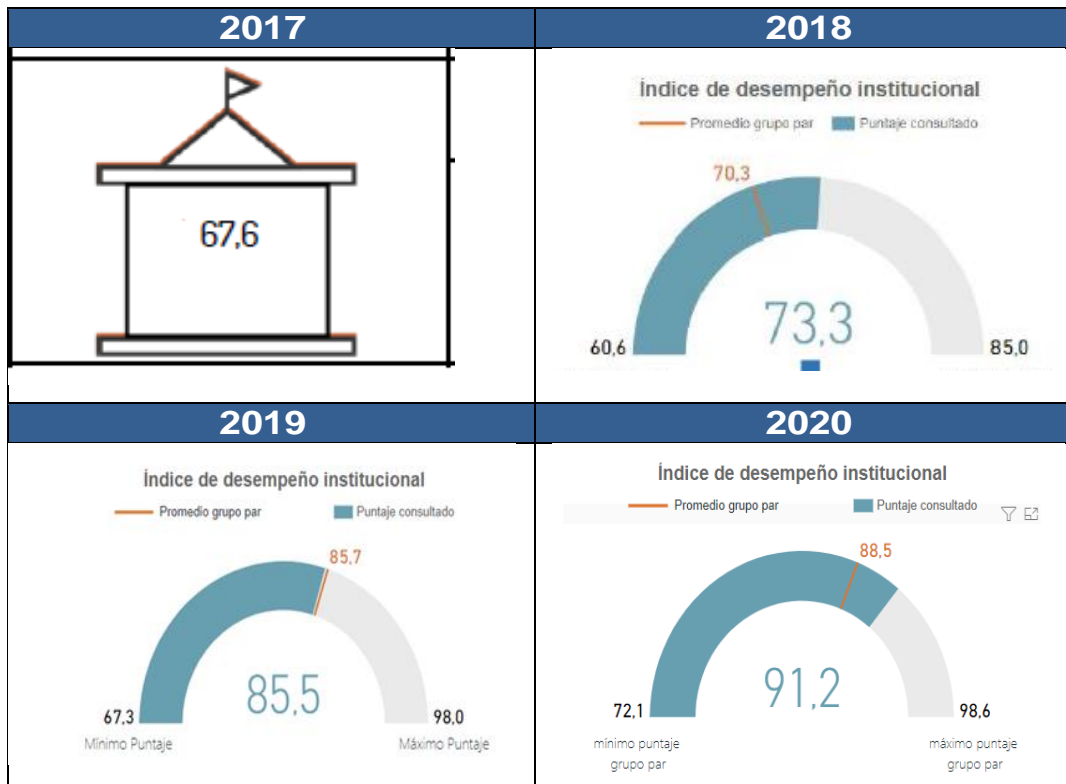
Fuente: DASCD

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

5.2.2 Índice De Desempeño Institucional –IDI – Comparativo 2017-2018-2019-2020

Para la vigencia 2017 se obtuvo un puntaje de 67,6 en esta primera medición; en 2018, el puntaje fue de 73,3, es decir que se avanzó en 5,7 puntos, para 2019 se obtuvo una puntuación del 85,5 y para el 2020 se obtuvo una puntuación del 92,2 es decir que hubo un aumento de 5,7 puntos, como se puede observar en el siguiente gráfico.

Figura. Índice de desempeño institucional – IDI – Comparativo 2017-2018-2019



El IDI está en una escala de 1 a 100, no obstante, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política evaluada, no son objeto de comparación con los resultados de desempeño de vigencias anteriores debido a ajustes del instrumento y la metodología de medición.

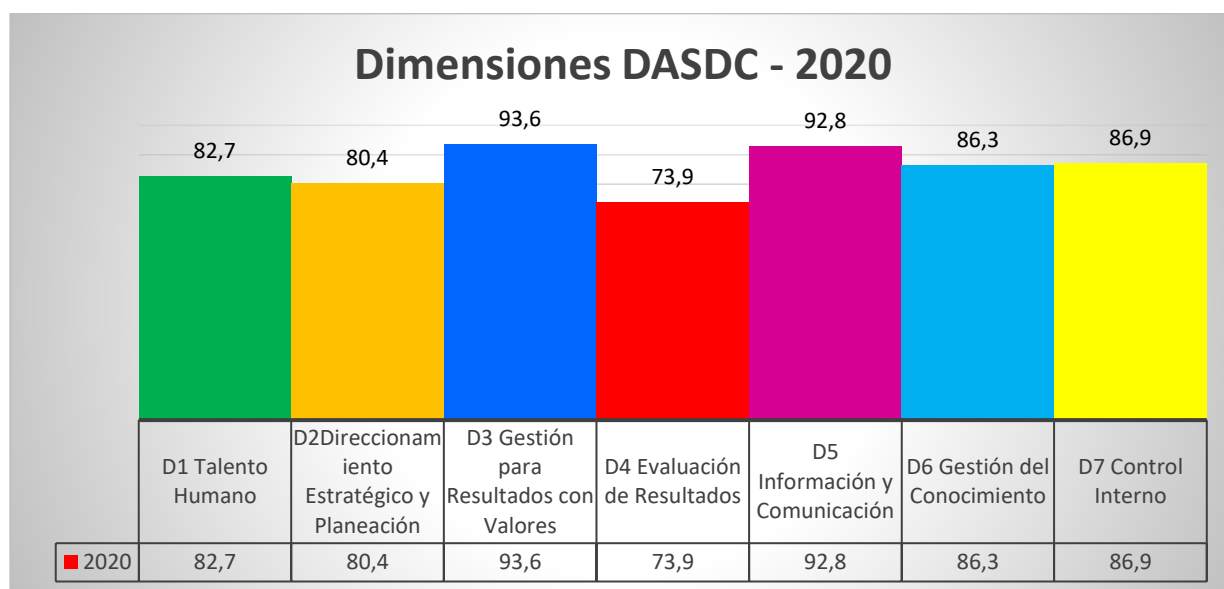
5.3 Índice Dimensiones Gestión y Desempeño

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

5.3.1 Resultados 2020

Se evaluaron las siete dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a saber:

1. Talento humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión para resultados con valores
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento
7. Control Interno



Fuente: Creación propia – OAP – DASDC

5.3.2 Comparativo puntaje DASCD vigencias 2017, 2018, 2019 y 2020

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

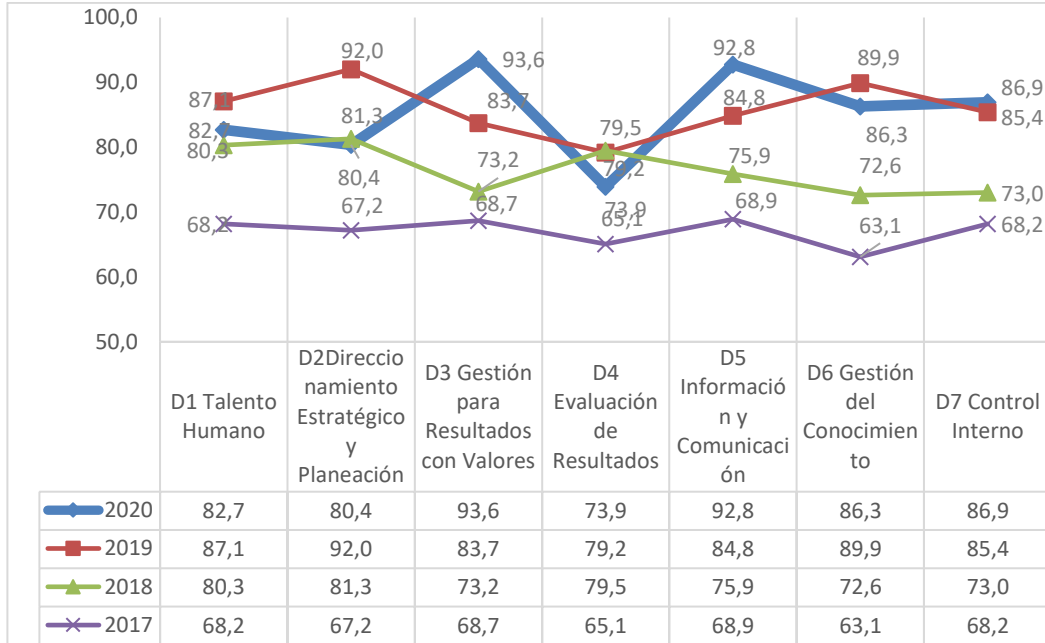
Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



Frente a los resultados FURAG, es importante poder mirar en retrospectiva los resultados de las mediciones de las vigencias 2017, 2018, 2019 y poder ver el resultado para la vigencia 2020



6 Comparativo Resultados Dimensiones FURAG 2017-2018-2019-2020 DAFP

6.1 Índice Políticas Gestión y Desempeño

6.1.1 Resultados 2020

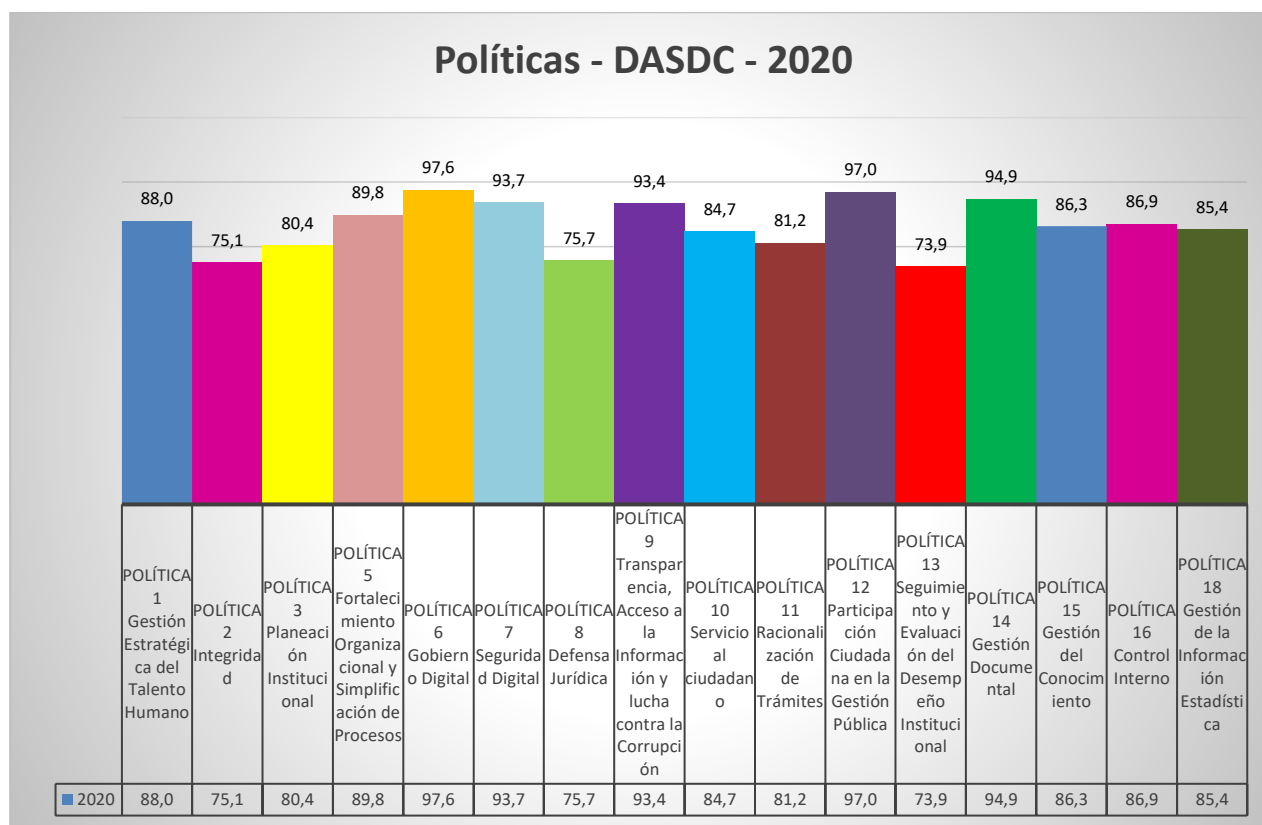
Se evaluaron las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a saber:

1. Gestión Estratégica del Talento Humano
2. Integridad
3. Planeación Institucional
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (No Aplica)
5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
6. Gobierno Digital
7. Seguridad Digital
8. Defensa Jurídica
9. Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
10. Servicio al ciudadano

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

11. Racionalización de Trámites
12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
13. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
14. Gestión Documental
15. Gestión del Conocimiento
16. Control Interno
17. Mejora Normativa (No evaluada en esta vigencia)
18. Gestión de la Información Estadística (Nueva)

En la siguiente gráfica se pueden observar los puntajes obtenidos para esta vigencia.



7 Comparativo Resultados Dimensiones FURAG 2017-2018-2019-2020 DAFP

8 ANÁLISIS DOFA EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A continuación, se presenta un breve análisis del estado de la Participación Ciudadana en la entidad utilizando una matriz DOFA:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASDC.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
<p>Falta construir un mecanismo de recolección de información donde se pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación.</p> <p>Falta divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.</p> <p>Falta la conformación de un equipo de trabajo donde tenga representación en cada dependencia.</p> <p>Falta caracterizar los grupos de valor de la entidad en los temas relacionados con la participación ciudadana acordes a la misionalidad.</p>	<p>El reconocimiento que tiene el DASCD como líder en materia de gestión de talento humano en el Distrito permite su relacionamiento con diferentes grupos de valor.</p> <p>Se promueven nuevas estrategias e instrumentos virtuales para abordar la nueva realidad de la ciudad.</p>	<p>Existencia de tecnología, información y comunicaciones (Tics) para promocionar el proceso de Participación Ciudadana y promover los espacios de interlocución alternativos con nuestros grupos de valor y grupos de interés.</p> <p>El DASCD ha analizado e incorporado en su qué hacer institucional muchas de las recomendaciones derivadas de cada espacio de diálogo y Rendición de Cuentas que ha realizado.</p> <p>La estrategia de participación ciudadana está articulada a los procesos de la entidad y al contexto local.</p> <p>Hay conocimiento en la Entidad del estado de la participación ciudadana y de los diagnósticos realizados a partir del MIPG, es así como se socializan los resultados del autodiagnóstico de participación ciudadana al interior de la entidad para mayor comprensión y aprehensión de los temas.</p>	<p>Desconocimiento por parte de la ciudadanía en general sobre la misionalidad de la Entidad, de lo referente al Servicio Civil y del contenido de la PPGITH.</p> <p>Existe normatividad e información sobre el tema de Participación Ciudadana, pero hace falta generar una cultura</p> <p>Debido a la nueva realidad, y a la multiplicidad de eventos simultáneos convocando a la ciudadanía en general y grupos de valor y de interés, se hace compleja la participación.</p>

DOFA - Participación Ciudadana

9 Usuarios y Partes Interesadas

Mapa de Grupos de Valor y Partes Interesadas

Clasificación actores	Nombre del actor o grupo de interés	Temas de interés	En qué espacios ha participado
Gobierno Distrital	Jefes de Talento Humano de las Entidades y organismos distritales	Lineamientos y asesorías sobre la gestión del talento humano en el Distrito Cargue de información en el SIDEAP	Reuniones y jornadas de diálogo que realiza el DASCD con este grupo Chat con los jefes de talento humano
Gobierno Distrital	Gestores de Capacitación de las entidades y organismos distritales	Lineamientos y asesorías sobre la planeación y ejecución de los Planes Institucionales de Capacitación Oferta de capacitación y formación de talento humano por parte del DASCD	Reuniones y jornadas de diálogo que realiza el DASCD con este grupo Chat con gestores de capacitación
Gobierno Distrital	Gestores de Bienestar de las entidades y organismos distritales	Lineamientos y asesorías sobre la planeación y ejecución de las actividades de Bienestar social y mejoramiento del clima laboral Oferta de actividades de Bienestar social y mejoramiento del clima laboral, por parte del DASCD	Reuniones y jornadas de diálogo que realiza el DASCD con este grupo Chat con gestores de bienestar
Gobierno Distrital	Servidores Públicos del Distrito	Oferta de actividades de capacitación y bienestar por parte del DASCD Cargue y actualización de información en SIDEAP	Reuniones y jornadas de diálogo que realiza el DASCD con este grupo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRICTAL



Clasificación actores	Nombre del actor o grupo de interés	Temas de interés	En qué espacios ha participado
Gobierno Distrital	Secretaría General	Información sobre empleo público Información sobre contratistas Soporte técnico a la Secretaría General en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de Empleo público y de gestión del talento humano	Audiencia Pública del Sector Gestión Pública
Organismos de Control	Contraloría Distrital Veeduría Distrital	Informes de Gestión de la entidad Información sobre empleo público	Audiencia Pública del Sector Gestión Pública Informes de gestión la
Concejo Distrital	Concejo Distrital	Informes de Gestión de la entidad Información sobre empleo público	Debates de Control Político
Organizaciones Sindicales	Sindicatos Distritales	Implementación de los acuerdos sindicales en lo que compete al DASCD Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos sindicales Información sobre empleo público Lineamientos sobre la gestión integral del talento humano	Mesas de negociación sindical
Gobierno Nacional	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Lineamientos sobre la gestión integral del talento humano Asesoría y apoyo técnico a las entidades del Distrito en el cumplimiento de las normas sobre empleo público, en el desarrollo de capacitación y formación del talento humano y en el ajuste de los manuales de funciones Captura de información sobre empleo público y articulación SIDEAP - SIGEP Plan anual de vacantes	Mesas de trabajo.
Gobierno Nacional	Comisión Nacional del Servicio Civil	Promoción del mérito para el acceso al servicio público Evaluación de Desempeño	Mesas de trabajo.
Comunidad Institucional	Servidores Públicos y contratistas del DASCD	Participación en la formulación de la planeación estratégica y planes de acción de la entidad Información sobre la gestión de DASCD	Reuniones internas Mesas de trabajo Grupos de Whats App
Ciudadanía en general	Familiares de Servidores Públicos	Beneficiarios de los programas de Bienestar Social que desarrolla el DASCD	Ninguno
Ciudadanía en general	Ciudadanos que deban cargar Información en SIDEAP 2.0	Acceso y cargue de información en SIDEAP	Ninguno
Ciudadanía en general	Estudiantes	Información sobre empleo público y contratistas en el Distrito	Ninguno
Ciudadanía en General	Cualquier persona	Rendición de cuentas del manejo de recursos y resultado de los proyectos Información sobre empleo público y contratistas en el Distrito Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano	Virtual Redes Sociales Virtual Pagina Web Gobierno Abierto de Bogotá- GABO
Ciudadanía en general	Familiares de Servidores Públicos	Beneficiarios de los programas de Bienestar Social que desarrolla el DASCD	Ninguno

8. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA Y ETAPAS DEL PLAN

A partir de los requisitos legales, lineamientos técnicos e insumos para la elaboración de la Estrategia de Participación, se determina que las actividades a desarrollar en la vigencia, se deben enmarcar dentro de

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



las siguientes etapas, teniendo en cuenta nuestro objetivo estratégico: “Impulsar la transformación de la cultura organizacional en la administración pública distrital a partir del desarrollo de competencias, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, y evaluación del desempeño de los servidores públicos, que respondan oportunamente a las necesidades de la ciudadanía incorporando los procesos de rendición de cuentas en el marco del código de integridad del servicio público”.

8.1 Planear

Corresponde al alistamiento institucional para el ejercicio de la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

• **Conformación del Equipo**

Por cada una de las dependencias se designará un responsable que lidere y gestione el desarrollo de las acciones que se plantean en la entidad en materia de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana. Así mismo será el encargado de recopilar las evidencias y realizar los reportes que demuestren el cumplimiento de las acciones. De esta forma se conformará el equipo de gestión de transparencia y participación ciudadana.

• **Formación**

Se buscarán espacios con entidades distritales y nacionales para la formación de servidores y contratistas de la entidad en temas de rendición de cuentas y participación ciudadana.

• **Organización**

Se continuará con los soportes que evidencien el desarrollo de las actividades que se describen en el Plan de Acción de Participación Ciudadana. Será una carpeta compartida. El administrador de esta carpeta será la OAP, quien se encargará de hacer seguimiento a la implementación de la estrategia.

Para esta etapa antes del 31 de enero de la respectiva vigencia, se deberá publicar el Plan de Participación Ciudadana en concordancia con el Decreto 612 de 2018. Este Plan deberá ser construido entre la ciudadanía, los grupos de valor y los funcionarios de la Entidad.

Se dispondrá de un espacio en la página web de la entidad denominado menú de “Participación” donde la ciudadanía en general encontrará de una manera ágil, concreta y oportuna la información relacionada a temas de participación acordes a la misionalidad de la entidad.

8.2 Hacer

Es la materialización de la Participación en la gestión y el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas.

• **Operación de la estrategia**

Para el DASCD, la Participación Ciudadana no se limita únicamente al espacio de la audiencia pública. El Departamento cuenta con una serie de mecanismos tendientes a acercar a nuestros usuarios, grupos de valor y grupos de interés a la información de la que disponemos para divulgar nuestra gestión, así como propiciar el diálogo conjunto y fomentar la responsabilidad de los servidores para responder al control de la ciudadanía, las necesidades de los usuarios y los requerimientos de los órganos de control.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

En este sentido para 2022 se propone:

a. Divulgación de logros

El DASCD pone a disposición de todos los ciudadanos y demás grupos de interés los documentos e información que dan cuenta de la gestión del Departamento, desde la planeación, gestión, hasta el control y evaluación de los resultados. Los informes se publican de manera permanente en la página web de la entidad, www.serviciocivil.gov.co menú Transparencia: numerales 1 al 11.

Así mismo a través de boletines, infografías y videos se divulgará en 2022 la información de interés sobre la gestión del DASCD que permita rendir cuentas sobre los temas misionales de competencia del Departamento. Esta información se puede publicará en la página web de la entidad, así como difundir a través de grupos de WhatsApp, Twitter, Facebook, Instagram, correo electrónico, mensajes de texto, Boletín Deja Huella, entre otros.

b. Actividades de Sensibilización en Participación Ciudadana

Al interior del DASCD se realizarán jornadas virtuales en materia de Participación Ciudadana a los servidores, de tal modo que se incentive la cultura de la misma en las personas que hacen parte de la comunidad institucional del Departamento (servidores públicos y contratistas).

c. Audiencia de Rendición de Cuentas

La audiencia pública es uno de los espacios de la rendición de cuentas, de encuentro y reflexión final sobre los resultados de la gestión en un periodo determinado, en el cual se resumen temas cruciales en la gestión de la entidad. En este sentido se participará en la rendición de cuentas del sector y en el mes de diciembre de 2022, se rendirá cuentas sobre la gestión realizada en lo corrido del año. Espacio en el que se recibirán las observaciones y sugerencias para nuestra mejora.

Para esta etapa se dará cumplimiento con el reporte y seguimiento mensual de los avances de las actividades del plan de participación ciudadana y la publicación en la página web de la entidad cuatrimestralmente.

8.3 Verificar y Actuar

Seguimiento y evaluación a las actividades del Plan de Participación Ciudadana, mediante el cronograma establecido. El resultado se socializará en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que los equipos de trabajo lo apropien y generen las acciones para su mejora.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN 2022

Se presentan las actividades a desarrollarse en el marco de la estrategia para la participación ciudadana en el DASCD durante la vigencia 2022:

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Desarrollar la estrategia de comunicaciones donde se abran espacios participativos para servidores públicos y contratistas sobre su gestión en la entidad	Número de blogs y de foros desarrollados	4 blogs y/o foros	SDGC - Subdirección de Gestión Corporativa - Comunicaciones													
Realizar sesiones y espacios de participación y diálogo con asociaciones sindicales para formular acuerdos laborales	Número de sesiones y espacios de participación y diálogo	Cuatro (4) espacios de participación y diálogo	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Adelantar la mesa de seguimiento a los acuerdos laborales distritales con las organizaciones sindicales	Número de mesas de seguimiento a los acuerdos	Actas y Matriz de seguimiento a los acuerdos	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño													
Difundir 2 boletín deja huella sobre los avances de la implementación de la Política Pública de la Gestión Integral del Talento Humano	2 boletín deja huella sobre los avances de la implementación de la Política Pública	2 boletines	SDGC - Subdirección de Gestión Corporativa - Comunicaciones													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Generar espacios de participación a la ciudadanía en la definición y elección de los ganadores de por lo menos una de las categorías de la Gala de Reconocimiento 2022 (agosto - septiembre)	Espacios de participación	Circular	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño														
Desarrollar en la Plataforma de Aprendizaje Organizacional una línea de formación abierta para la ciudadanía en General	Cursos ofertados	Informes de seguimiento de ciudadanos que toman los cursos tomados en PAO	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño														

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Promover la realización del Curso de Control Social al Empleo Público con entidades distritales que tiene contacto directo con la ciudadanía como IDPAC	Número de entidades que tomaron el curso	Informe de seguimiento de ciudadanos que toman el curso en PAO	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño													
Generar espacios de participación de las organizaciones sindicales en la planeación de los juegos deportivos distritales 2022	Número de espacios de participación	Actas	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Promover la participación de la ciudadanía en la realización del VII Congreso Distrital de Talento Humano 2022	Congreso Distrital realizado	Informe de participación	SBD - Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño													
Elaborar y presentar informes ejecutivos al comité de Gestión y Desempeño, que permita conocer el grado de avance y de gestión de atención al Ciudadano que contenga PQRSF	Informes ejecutivos realizados	12 informes ejecutivos realizados	a) actas de reunión b) Presentaciones realizadas													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRICTAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Promocionar la instancia defensora de la Ciudadanía y sus responsabilidades	Campañas de promoción de defensor del ciudadano	2 campañas realizadas sobre promoción de la instancia defensora del ciudadano y sus responsabilidades	Piezas de publicidad														
Implementar el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía	Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía implementado	Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía implementado	Informe de la implementación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía														

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL





ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Consolidar el equipo de atención al ciudadano en el DASCD	Equipo conformado con periodicidad de reunión	1 reunión trimestral del equipo de atención al ciudadano	Acta de conformación de Equipo de atención al ciudadano con un responsable por dependencia y actas de reunión trimestral													
Elaborar 1 instructivo que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía	Elaboración de 1 instructivo que contribuya al fortalecimiento del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía	1 instructivo que contribuya al fortalecimiento del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía	Instructivo que contribuya al fortalecimiento del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL





ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Elaborar el manual de servicio a la Ciudadanía del DASCD	1. Manual de servicio a la Ciudadanía	Manual de servicio a la Ciudadanía	Manual del servicio													
Realizar 3 información seguimiento frente a los tiempos de respuestas de las PQRS recibidas en la entidad y emitir un reporte dirigido a Oficina Control Disciplinario Interno para adelantar acciones preventivas	Seguimiento trimestral a los tiempos de respuestas de las PQRSF	4 informes de seguimiento a los tiempos de respuestas de las PQRSF	4 informes de seguimiento													
Realizar mesa de trabajo para la identificación de mejoras en los criterios diferenciales de accesibilidad en la página web de la entidad	Identificación de mejoras en los criterios diferenciales de accesibilidad en la página web de la entidad	Mesa de trabajo	Acta de reunión con Comunicaciones y OTIC													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL





ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Publicación mensual del informe de peticiones en la página de la Veeduría Distrital	12 informes de peticiones en la página de la Veeduría Distrital	Publicación mensual	Informes publicados página de la Red Distrital de Quejas de la Veeduría Distrital													
Publicación mensual del informe de peticiones en el link de transparencia de la entidad	Informe de peticiones	Publicación mensual	Informes publicados en el link de transparencia del DASCD													
Realizar un diagnóstico de los instrumentos y herramientas que permiten garantizar la accesibilidad de las páginas web de las entidades de acuerdo con NTC 5854 y Convertic	Informes ejecutivos realizados	Un informe de diagnóstico realizado	Documento digital													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRICTAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Divulgar a través de los canales de comunicación del DASCD el trámite del DASCD	Campañas de promoción y divulgación del trámite del DASCD	2 campañas realizadas sobre promoción y divulgación del trámite del DASCD	Piezas de publicidad													
Consultar con la ciudadanía el Esquema de Publicación de Información	Informe de encuesta realizada	Un informe de encuesta realizada	Documento digital													
Generar 3 foros en el año que permitan conocer las expectativas y necesidades de los ciudadanos sobre los servicios que presta el DASCD	3 foros virtuales creados	3 foros virtuales realizados	Página web Documento digital con informe de los foros													
Participar en eventos del supercade móvil que organiza la Secretaría General, en consonancia con la "nueva normalidad" y de acuerdo a los lineamientos que emita la Secretaría	Participar en dos eventos del Supercademóvil	2 eventos con participación del DASCD	Listados de Asistencia Documentos de Apoyo													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
General o en Ferias de Servicios a la Ciudadanía																
Realizar mesa de trabajo con el área TIC del DASCD con el fin de identificar la necesidad de articular el sistema Bogotá te escucha con el gestor documental	Mesa de trabajo para articular el sistema Bogotá te escucha con el gestor documental	Mesa de trabajo realizada para articular el sistema Bogotá te escucha con el gestor documental	Acta de reunión con la OTIC													
Realizar 3 capacitaciones sobre temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	3 capacitaciones en mejoramiento al servicio al ciudadano	Tres capacitaciones en mejoramiento al servicio al ciudadano	Listados de Asistencia Documentos de Apoyo													

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL



ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	ENTREGABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Publicar la actualización del portafolio de servicios que ofrece el DASCD	Publicación 1 portafolio de servicios del DASCD	1 portafolio de servicios del DASCD actualizado	Portafolio de servicios y link de publicación en la página web													
Realizar dos mediciones de percepción de los ciudadanos respecto de la calidad y accesibilidad de los servicios que ofrece el Departamento e informar en el Comité de Gestión y Desempeño	2 mediciones de percepción a los ciudadanos	2 informes de percepción realizados	Documento digital													

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.0	Mayo 2019	Estructuración de la Estrategia
2.0	Julio 2020	Actualización Estrategia 2019
3.0	Septiembre 2020	Actualización Estrategia 2020
4.0	Abril 2021	Actualización Estrategia 2021
5.0	Enero 2022	Actualización Estrategia 2022

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

ETAPA	NOMBRE Y CARGO
Elaboró / Actualizó	Paola Andrea Harnache Castaño - Profesional Contratista - Subdirección de Gestión Corporativa
Revisó	Fabián Romero - Subdirector de Gestión- Javier Beltrán Contratista Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano
Aprobó	Slendy Contreras Amado – Subdirectora de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
 Piso 9 Costado Oriental.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO
 ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
 CIVIL DISTRITAL

