	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	Código: 208-PLA-Pr-19	
		Versión: 2	Pág. 1 de 10
		Vigente desde: 21-01-2016	

1. OBJETIVO

Describir las actividades que la Caja de la Vivienda Popular debe realizar para llevar a cabo la rendición de cuentas a la ciudadanía y/o grupo(s) de interés sobre los resultados de su gestión, a través de la habilitación de espacios de diálogo, control social, análisis y seguimiento.

2. ALCANCE

Inicia con la conformación del equipo operativo encargado de coordinar las actividades para llevar a cabo la rendición de cuentas, seguido por la elaboración del plan de trabajo, y finaliza con la evaluación del proceso y la divulgación del acta del evento en los diferentes medios y mecanismos establecidos por la entidad.

3. RESPONSABLES

La implementación de este procedimiento es responsabilidad de todas las dependencias de la entidad. La modificación y/o actualización del mismo es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
N/A	N/A	Constitución Política, artículos 2, 23, 74 y 209	1991	X		
Ley	489	Organización y funcionamiento de la Administración Pública, artículos 3, 26, 32 – 35	1998	X		

Elaboró David Mauricio Ramírez Contratista - Oficina Asesora de Comunicaciones	Revisó Andrea Fernanda Quimbayo Chávez Profesional Especializado - Oficina Asesora de Planeación Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Aprobó Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 12/12/2015	Fecha: 13/01/2015	Fecha: 21/01/2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT

Caja de Vivienda Popular

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL


Código: 208-PLA-Pr-19

Versión: 2

Pág. 2 de 10

Vigente desde: 21-01-2016

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Ley	594	General de archivos, artículo 27	2000	X		
Ley	734	Código disciplinario único, artículo 23, 34 y 74	2002	X		
Ley	850	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas	2003	X		
Ley	1437	Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículos 3, 5 y 8	2011	X		
Ley	1474	Estatuto anticorrupción, artículos 73, 74 y 78	2011	X		
Ley	1712	Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, artículos 1 - 17	2014	X		
Decreto	19	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformular regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	2012	X		
Decreto	2482	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, artículos 2 y 3	2012	X		
Decreto	2641	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011, artículos 1 y 2	2012	X		
Decreto	2693	Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, artículos 6 y 7	2012	X		
Decreto	943	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	2014	X		

	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	Código: 208-PLA-Pr-19	
		Versión: 2	Pág. 3 de 10
		Vigente desde: 21-01-2016	


5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	ORIGEN	
			Nacional	Distrital
Guía	Para la Rendición de cuentas de la Administración Pública a la ciudadanía. DAFP, 2005.	N/A	X	
Metodología	Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas. DNP – DAFP.	N/A	X	
Cartilla	Audiencias públicas en la ruta de la rendición de cuentas a la ciudadanía de la Administración Pública Nacional. DAFP - ESAP, 2009.	N/A	X	
Manual	Manual Único de Rendición de Cuentas. DNP – DAFP, 2014.	N/A	X	

6. DEFINICIONES

- **Control social:** es el derecho que tiene la ciudadanía y/o grupos de interés de participar en la revisión y evaluación sobre la gestión de una entidad.
- **Grupos de interés:** todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad institucional, y por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de ésta¹.
- **Rendición de cuentas:** de acuerdo al documento CONPES 3654 de 2010, se define rendición de cuentas como la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene(n) el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.
- **Participación ciudadana:** en concordancia con la Política de Responsabilidad Social de la Caja de la Vivienda Popular se entiende por participación ciudadana "...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

¹ (Freeman, 1983)

	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	Código: 208-PLA-Pr-19	
		Versión: 2	Pág. 4 de 10
		Vigente desde: 21-01-2016	

e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia...” , entre otros principios.

7. CONDICIONES GENERALES

Para adelantar la rendición de cuentas, se debe(n) tener la(s) siguiente (s) condición(es):

- Compromiso de la entidad con la ciudadanía y/o grupos de interés facilitando el proceso de rendición de cuentas.
- Una participación y control social efectivos por parte de la ciudadanía y/o grupos de interés.
- A través de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y los espacios de participación ciudadana, la Entidad divulga información oportuna, confiable, suficiente y de fácil comprensión para que la ciudadanía y/o grupos de interés, pueda conocer, discutir, opinar y proponer sobre los asuntos que se tratarán en la rendición de cuentas.
- La rendición de cuentas debe ser uno o varios eventos que generen espacios de diálogo entre la entidad y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos y/o grupo(s) de interés conocen el desarrollo de las acciones de la entidad y esta explica el manejo de su actuar y su gestión².
- En la Caja de la Vivienda Popular se incluyen como escenarios o eventos de participación ciudadana:
 - Foros de apertura de obra
 - Foros de cierre de obras
 - Firmas Pactos de Sostenibilidad
 - Encuentros con Juntas de Acción Comunal (JAC)
 - Encuentros con Juntas de Acción Local (JAL)
 - Talleres con las comunidades vinculadas a los programas
 - Otros

² Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas



PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Código: 208-PLA-Pr-19

Versión: 2

Pág. 5 de 10

Vigente desde: 21-01-2016

- Es de anotar que la información entregada en los eventos o espacios de participación ciudadana y control social corresponde a la misional que lidera la actividad y por tanto es información específica sobre el proyecto o actividad allí desarrollado.
- Para el evento Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la Caja de la Vivienda Popular deberá conformar un equipo operativo conformado por: Director(a) General, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora de Planeación, y demás Directores que el (la) Director(a) General designe para esta labor.
- La Oficina Asesora de Planeación debe revisar el informe y el resultado del ejercicio de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizado durante la vigencia.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
1	Definir el tipo de evento: si es Audiencia Pública de Rendición de Cuentas o espacios o eventos de participación ciudadana y control social.	Director(a) General Jefe Oficina Asesora de Planeación	
2	Si es Audiencia Pública de Rendición de Cuentas continúe con la actividad 3 hasta la 19. Si es un espacio de participación ciudadana, continuar en la casilla 20.		
3	Conformar el equipo operativo encargado de coordinar las actividades necesarias para llevar a cabo la rendición de cuentas.	Director(a) General Jefe Oficina Asesora de Planeación	
4	Elaborar el plan de trabajo para la planeación, ejecución y evaluación de la rendición de cuentas el cual debe precisar los objetivo(s), actividades, responsables, recursos y el cronograma.	Equipo Operativo	Plan de trabajo



**PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE
CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y
CONTROL SOCIAL**

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
5	<p>Identificar los temas que conformarán el contenido del informe de la rendición de cuentas así como los responsables de suministrar la información.</p> <p>Tener en cuenta temas como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Información institucional:<ul style="list-style-type: none">- Metas del plan de desarrollo bajo responsabilidad de la entidad- Informe de los órganos de control y planes de mejoramiento- Acciones para el fortalecimiento institucional- Otros• Temas de interés ciudadano:<ul style="list-style-type: none">- Clasificación de quejas y reclamos- Temas específicos de interés ciudadano, para lo cual se debe realizar consulta.- Otros	<p>Director(a) General</p> <p>Equipo Operativo</p>	
6	<p>Socializar a los funcionarios de la entidad sobre el proceso de rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, alcance, herramientas y mecanismos para facilitar su implementación.</p>	<p>Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>208-SADM-Ft-43 Formato de asistencia</p>
7	<p>Identificar la población (ciudadanía y/o grupo(s) de interés) que solicita(n) o a quien(es) se le(s) brinda(n) el (los) servicio(s) institucional(es) así como las organizaciones civiles a quien se debe convocar al evento.</p>	<p>Equipo Operativo</p>	
8	<p>Diseñar la estrategia de comunicación para la interlocución de doble vía con la ciudadanía y grupos de interés.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Código: 208-PLA-Pr-19

Versión: 2

Pág. 7 de 10

Vigente desde: 21-01-2016

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
9	Definir los aspectos logísticos del evento de rendición de cuentas teniendo en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none">- Tipo de evento- Fecha- Lugar- Número de invitados- Recursos- Medios y/o mecanismos para realizar la convocatoria- Agenda	Equipo Operativo	
10	Solicitar y/o recopilar, organizar y consolidar la información de la rendición de cuentas.	Equipo Operativo	
11	Preparar y remitir el informe de rendición de cuentas. Nota: Este informe se realiza en conjunto con el equipo operativo de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
12	Revisar el informe de rendición de cuentas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	¿El informe de la rendición de cuentas fue aprobado? Sí: continúa con actividad 13 No: continúa con actividad 10		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL


Código: 208-PLA-Pr-19

Versión: 2

Pág. 8 de 10

Vigente desde: 21-01-2016

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
13	<p>Convocar al evento de rendición de cuentas y publicar el informe en los diferentes medios y mecanismos establecidos para tal fin.</p> <p>Nota: Se debe citar a la ciudadanía y/o grupo(s) de interés por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de realización del evento.</p> <p>Esta debe incluir la información sobre la inscripción y radicación de propuestas, preguntas o necesidades de intervención de los grupos de interés así:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las organizaciones de la sociedad civil, con mínimo 10 días de antelación al evento, deberán presentar y radicar en la Oficina de Atención al Ciudadano las propuestas o de intervención o preguntas para que les sean asignados los espacios respectivos dentro del evento.- Los ciudadanos individualmente tendrán la oportunidad de intervenir en el evento sin necesidad de radicar previamente.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	208-SADM-Ft-15 Formato de Radicación
14	Analizar, clasificar y preparar las respuestas a las preguntas y/o propuestas recibidas.	Equipo Operativo	
15	<p>Realizar el evento de rendición de cuentas.</p> <p>Nota: debe entregarse, durante el evento, a la ciudadanía y /o grupo(s) de interés:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formato de asistencia- Formato de preguntas y/o propuestas- Formato de evaluación	Equipo Operativo Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	208-SADM-Ft-43 Formato de asistencia 208-SADM-Ft-15 Formato de Radicación 208-PLA-Ft-58 Evaluación de la Rendición de Cuentas
16	Recopilar la información del evento, diligenciada en los formatos de preguntas y/o propuestas y evaluación, y sistematizar los resultados.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	

	PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	Código: 208-PLA-Pr-19	
		Versión: 2	Pág. 9 de 10
		Vigente desde: 21-01-2016	

No	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
17	Elaborar el acta del evento teniendo en cuenta la información recopilada.	Asesor de Control Interno	208-PLA-Ft-54 Registro de Reunión
18	Evaluar el evento de Rendición de Cuentas.	Asesor de Control Interno	
19	Divulgar a la ciudadanía y/o grupos de interés el acta del evento de rendición de cuentas dando a conocer las preguntas, respuestas y conclusiones. FIN	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
20	Definir tipo y nombre de la actividad de participación ciudadana y control social (foro cierre, foro apertura, talleres, etc.)	Dependencia misional o de apoyo	N/A
21	Realizar convocatoria a la ciudadanía vinculada al programa o proyecto misional de la entidad.	Dependencia misional o de apoyo	Control de entrega de información (volante puerta puerta), correos, llamadas telefónicas.
22	Realizar la actividad de participación ciudadana.	Dependencia misional a cargo	Listados de asistencia y registro fotográfico
23	FIN		

9. PUNTOS DE CONTROL

N°	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
12	Revisar el informe de rendición de cuentas.	Que la información evidenciada en el informe sea correcta y coherente con la gestión de la entidad.	Antes de realizar la Rendición de Cuentas	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Entrega inoportuna e incompleta de información



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Código: 208-PLA-Pr-19

Versión: 2

Pág. 10 de 10

Vigente desde: 21-01-2016

10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del Procedimiento para la Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Control Social.

11. ANEXOS

No aplica.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	21-04-2015	Creación del documento.	Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	21-01-2016	Se adiciona nuevas condiciones generales y se agrega nuevas actividades para los escenarios o eventos de participación ciudadana:	Marcela Sierra Cuello Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación