

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

1. OBJETIVO

Describir las fases, actividades, ámbitos, responsables y documentos de soporte que las direcciones misionales y los procesos estratégicos de la Caja de la Vivienda Popular deben realizar cuando se habiliten y desarrollen espacios o acciones de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social en el campo de acción de la entidad a través de las distintas etapas del ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación).

2. ALCANCE

Este procedimiento da las pautas para estructurar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias y actividades que involucren la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social dentro de la Caja de la Vivienda Popular. El procedimiento debe ser tenido en cuenta en la concepción y puesta en marcha de diferentes estrategias institucionales que estructuran el relacionamiento de la Caja de la Vivienda Popular con sus grupos de valor y la ciudadanía en general. Particularmente, este procedimiento cubre los siguientes componentes estratégicos de la entidad:

- La Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad según este consignada en el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía para cada vigencia.
- Las Audiencias de Rendición de Cuentas estipuladas en la Estrategia de Rendición de Cuentas de acuerdo al Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía adoptado para cada vigencia
- Los ámbitos y actividades de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social proyectadas en el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social por las direcciones misionales y procesos estratégicos de acuerdo al Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía adoptado para cada vigencia.
- Los ámbitos y actividades de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social proyectadas en los Planes de Gestión Social por las direcciones misionales para cada vigencia de acuerdo a los lineamientos del Manual de Gestión Social de la entidad.
- El Plan Estratégico de Comunicaciones según lo estipulado en el componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía adoptado para cada vigencia.
- Los diferentes componentes deben estar articulados con los lineamientos del Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana- Sector Hábitat.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

3. RESPONSABLES

Teniendo en cuenta que la participación ciudadana en sus diferentes modalidades implica un derecho ciudadano que sustenta el compromiso de la entidad con la democratización de la administración y la gestión pública, la implementación de este procedimiento es responsabilidad de todas las dependencias, los funcionarios/as, servidores/as o colaboradores/as adscritos a ellas.

El procedimiento estipula, sin embargo, la necesidad de conformar un equipo transversal liderado por el/la Jefe Asesora de Planeación y el/la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y quienes tengan delegación de la Dirección General y/o del equipo directivo de la entidad para determinar responsabilidades de alistar, diseñar, preparar, ejecutar y evaluar las diferentes actividades de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social para cada vigencia. El equipo base que guía la estrategia de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social estará conformado por los y las referentes de gestión social, participación ciudadana atención a la ciudadanía, y de calidad, de las diferentes direcciones misionales y procesos estratégicos de la entidad quienes fungirán como responsables de implementar este procedimiento tanto en las actividades de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social que realicen dentro de sus gestión y quehacer misional como en los esquemas de seguimiento y reporte de las mismas..

La modificación y/o actualización de este procedimiento es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

PRINCIPIOS

- **Información.** Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
- **Diálogo.** Dialogar con los grupos de valor y de interés: explicar y justificar la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos, dependiendo de las condiciones, en escenarios presenciales de encuentro complementados con medios virtuales.
- **Responsabilidad.** Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo.

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

Figura 1. Principios o elementos de la rendición de cuentas



Fuente: Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP)2020

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

Figura 2. Articulación de los Lineamientos metodológicos del proceso de Rendición de Cuentas de la Veeduría Distrital y el Protocolo Rendición de Cuentas de las Entidades del Distrito



Fuente: Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito” de la Secretaría General, Alcaldía Mayor de Bogotá 2020.

Figura 3 Etapas de Rendición de Cuentas



Fuente: Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP) - 2020

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

A continuación, se presentan algunos de los principales conceptos asociados al diseño e implementación de estrategias de rendición de cuentas según el “Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito” de la Secretaría General, Alcaldía Mayor de Bogotá 2020:

Control Social: se entiende como “el derecho y deber de los ciudadanos que consiste en participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados, tiene por objeto el seguimiento y evaluación de las políticas públicas y a la gestión desarrollada por las autoridades y por los particulares que ejerzan funciones públicas (Ley 1757, 2015, art. 60 y 61).

Derecho de acceso a la información pública: “Es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados”, esto es, de las entidades públicas contempladas en la Ley 1712 de 2014. Como derecho supone, a su vez, que el acceso a la información pública solo podrá restringirse excepcionalmente, y será obligación por parte de los sujetos obligados la divulgación proactiva de la información pública, y la atención con calidad y oportunidad de las solicitudes de información que le sean realizadas (Ley 1712, 2014, art. 4).

Gobernanza colaborativa: se entiende como “el arreglo institucional de coproducción de políticas públicas entre actores estatales y no estatales, en el cual, se combinan recursos de diferentes organizaciones y se asumen responsabilidades compartidas en el marco de un proceso consensuado de gestión y toma de decisiones” (Brusi, 2013, p. 7).

Gobierno abierto: De acuerdo con la Alcaldía Mayor de Bogotá, se define como “el conjunto de mecanismos y estrategias que contribuye a la gobernanza pública y al buen gobierno, basado en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, colaboración y servicio al usuario, centrando e incluyendo a la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones, así como en la formulación e implementación de políticas públicas, para fortalecer la democracia, la legitimidad de la acción pública y el bienestar colectivo” (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2020, p. 10-11).

Incidencia ciudadana: se refiere a la posibilidad de que la ciudadanía pueda intervenir de manera “proactiva en las decisiones que afectan la gestión de las políticas públicas, a través de la cual se consiguen canalizar los aportes de la comunidad y demás actores que contribuyen al enriquecimiento y optimización de los recursos y beneficios para

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

todas y todos en el ejercicio de la construcción colectiva y democrática de las decisiones de política pública” (Decreto Distrital 503, 2011, art. 3).

Participación ciudadana: se comprende como el derecho y el deber que tienen los ciudadanos de “intervenir de manera individual o colectiva en el escenario público que, en función de sus intereses y derechos, buscan acceder a bienes y servicios públicos (inclusión), influir en las decisiones que afectan sus vidas (incidencia), acordar con las autoridades públicas las políticas que permitan el ejercicio pleno de sus derechos (concertación), vigilar la gestión y sus resultados (fiscalización) o expresar el desacuerdo con decisiones de las autoridades públicas (oposición). Dicha intervención, en cualquiera de los sentidos mencionados, puede tener lugar por vías institucionales o a través de la movilización social” (Foro Nacional por Colombia, 2020, p. 23-24).

Rendición de cuentas: se trata de un “proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. Es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión”. (Ley 1757, 2015, art. 48).

Valor público: se refiere a los “cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar” (DAFP, 2020, p. 27).

Voz ciudadana: en el marco del gobierno abierto la “voz ciudadana” es la expresión de opiniones y sugerencias de grupos sociales como forma de participación y de consulta, es decir, una instancia de coparticipar dentro de las decisiones gubernamentales (Sánchez, 2015, p. 5).

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| 1.FASE DE ALISTAMIENTO | | | | |
|------------------------|---|---|--|---------------------------------|
| No | Actividad | Ámbitos objeto de actividad | Responsables | Documento Soporte |
| 1 | Conformar el equipo líder, y definir responsabilidades, para llevar a cabo las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Estrategia anual de rendición de cuentas- Audiencias de rendición de cuentas. | Dirección general, jefe Oficina Asesora de Planeación, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08. |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Directiva misional o jefe de proceso. | |
| 2 | Definir los objetivos, y alcances que se buscan con la activación de un espacio de participación, rendición de cuentas o control social. *Se debe procurar un vínculo con las fases del ciclo de la gestión pública (diagnóstico o identificación de necesidades y problemas, formulación, implementación, evaluación). **Establecer relación entre el impacto o efecto esperado con las metas y cadenas de valor de los proyectos y objetivos estratégicos de la entidad, y /o con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los derechos humanos que estos proyectos garantizan. | Estrategia anual de rendición de cuentas- Audiencias de rendición de cuentas. | Equipo líder, jefe Oficina Asesora de Planeación, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08. |
| | | *Aunque la rendición de cuentas se centra en la fase de evaluación de la política pública también contempla actividades de dialogo o interlocución cuyo objetivo puede sustentar o acompañar otras fases de la gestión pública. Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder. | |

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
| 4 | Identificar grupos de interés y/ o de valor de la entidad a ser convocados e involucrados en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Estrategia anual de rendición de cuentas- Audiencias de rendición de cuentas. | Equipo líder, jefe Oficina Asesora de Planeación, jefe Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08 |
| | *Revisar los formatos de partes interesadas y caracterización de grupos de valor de la entidad (208-GE-Ft-21 de 2022). | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder. | |
| 5 | Identificar el tipo de actividades y/o ámbitos (talleres, mesas, diálogos, audiencias), canales de comunicación y territorios en los que se van a desarrollar las actividades de participación, rendición de cuentas o control social durante la vigencia. *Se debe definir la modalidad de participación o nivel de interlocución e incidencia que se propone a la ciudadanía (socialización o información; consulta- priorización, colaboración – cogestión, evaluación- control social- rendición de cuentas). ** La identificación y selección del tipo de ámbitos debe incluir una valoración del entorno en el cual estos se desarrollan que determine la posibilidad y pertinencia de su realización. | Estrategia anual de rendición de cuentas- Audiencias de rendición de cuentas. *Frente a la audiencia y ámbitos de rendición de cuentas se debe definir el tipo de evento y/o espacios de diálogos en el que se van a desarrollar, si se cuenta con articulación sectorial, y se debe revisar tanto la normatividad vigente como los lineamientos de las Secretaría Distrital Planeación, la Secretaría General, Secretaría Distrital de Gobierno y el Departamento Administrativo de la Función Pública. | Equipo líder- Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08 |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------------------|
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>*Frente a los ámbitos de participación ciudadana se debe procurar la articulación con el Plan Estratégico Sectorial de Participación Ciudadana, y tener en cuenta la normatividad vigente frente a participación ciudadana y la conformación de veedurías ciudadanas.</p> | Equipo líder. | |
| 6 | <p>Identificar opciones de mejora de los ámbitos rendición de cuentas participación ciudadana y control social de acuerdo a los procesos de autodiagnóstico, evaluación o seguimiento internos o externos a la entidad elaborados en la vigencia anterior.</p> <p>*El esquema de autodiagnóstico del MIPG y la evaluación del FURAG de la vigencia previa sirven de línea base para definir la estrategia de Rendición de Cuentas de cada vigencia. El autodiagnóstico inicial será revisado por el equipo líder en la fase de alistamiento de cada vigencia (en el mes de enero) y deberá contar con al menos dos seguimientos adicionales en la vigencia con periodicidad cuatrimestral.</p> | <p>Estrategia anual de rendición de cuentas- Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> | <p>Equipo líder- Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>Equipo líder.</p> | <p>Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08</p> |

II.FASE DE DISEÑO

| No | Actividad | Ámbitos objeto de actividad | Responsables | Documento Soporte |
|----|---|--|--|--|
| 7 | <p>Elaborar, validar y /o adoptar el plan de trabajo para la planeación, ejecución y evaluación de actividades de participación, rendición de cuentas o control social. Este plan debe precisar los objetivos (s), actividades, responsables, recursos y el cronograma, además de identificar los indicadores o mecanismos de evaluación y estipular los formatos de registro y sistematización que serán diligenciados durante y después del desarrollo de los ámbitos en cuestión.</p> <p>*Las estrategias y planes de trabajo para cada vigencia deben quedar registradas en el componente de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía e incluir su relación con el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social. En este sentido el plan debe ser publicado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia y debe guiarse por los criterios normativos y la periodicidad de seguimiento y reporte establecidos en la ley. El componente de rendición de cuentas del PAAC debe contener, conforme a los señalado en el punto 6 de este procedimiento, al menos dos seguimientos al autodiagnóstico MIPG, con periodicidad cuatrimestral.</p> | <p>Estrategia anual de rendición de cuentas- Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Mínimo se debe hacer una audiencia de rendición de cuentas en cada vigencia. La audiencia debe ser programada en el primer trimestre del año salvo en casos cuando se den cambios de administración y se haya realizado una actividad de rendición de cuentas en el último trimestre de la vigencia anterior.</p> <p>** Se debe contar con un plan específico de trabajo logístico del proceso que enmarca la audiencia de rendición de cuentas, el cual debe quedar registrado en acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tipo de actividades - Fechas - Lugares - Invitados/as - Recursos - Agendas - Formatos requeridos - Entre otros | <p>Equipo líder- Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía- Componente Rendición de Cuentas (Acta de aprobación y soporte publicación) incluyendo soporte en el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social.</p> <p>* Plan de trabajo de la Audiencia de Rendición de Cuentas (Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08).</p> <p>** El cronograma que estructura el proceso de la Audiencia de Rendición de Cuentas publicado en página web de la entidad.</p> |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | <p>**Si los planes son elaborados de forma conjunta o involucrando a la ciudadanía dicho proceso será considerado como una actividad participación ciudadana y debe seguir los pasos establecidos en el presente procedimiento.</p> | <p>***El cronograma que estructura el proceso de la Audiencia anual de Rendición de Cuentas de la respectiva vigencia debe ser elaborado y publicado en la página web de la entidad (esta actividad no puede sobrepasar los primeros 15 días del mes de febrero de la misma vigencia).</p> | | |
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>*El equipo líder debe enviar su proyección de ámbitos y actividades de participación ciudadana y control social para cada vigencia en los términos establecidos para el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía</p> <p>**Cada actividad de participación ciudadana o rendición de cuentas debe contar con su propio plan de trabajo.</p> | <p>Equipo líder de cada dirección o proceso. Oficina Asesora de Planeación.</p> | <p>Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social publicado en la página web de la entidad. Soporte de envío de proyección por cada dirección o proceso de la entidad involucrado.</p> <p>El plan de trabajo de una actividad de participación de rendición de cuentas, control social debe dejar constancia en Acta de Reunión 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo.</p> |

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 8 | <p>Elaborar, validar y /o adoptar, un plan de comunicaciones o de divulgación de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social articulado con el plan de trabajo adoptado en el paso 7.</p> <p>*El plan estratégico anual de comunicaciones de la entidad para cada vigencia debe contemplar su articulación tano con la estrategia anual de rendición de cuentas consignada en el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía como en los ámbitos y acciones proyectados por las direcciones y procesos de la entidad en el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control social y demás instrumentos de planeación de las acciones de participación ciudadana y gestión social de la entidad.</p> <p>**La forma y medios para sensibilización, convocatoria o divulgación de las actividades deben establecerse de acuerdo a aspectos como el tipo de actores o públicos a los cuales se quiere informar y/o convocar, el presupuesto disponible y el territorio en cuestión (nivel barrial, local, distrital, regional o nacional). Se deben identificar las preferencias o pertinencia de los canales de información y diálogo (presenciales y virtuales) de los distintos grupos, y priorizar contenidos de la información según los públicos. Se deben estipular las métricas o mecanismos de evaluación de impacto y abogar por garantizar el lenguaje claro,</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>* El plan de trabajo de la audiencia de rendición de cuentas registrado en el paso 7 debe incluir una estrategia de comunicaciones que incluya los canales de comunicación, medios y/o mecanismos para realizar divulgación, sensibilización convocatoria a la audiencia de rendición de cuentas.</p> <p>**El plan de divulgación debe estipular las medidas preventivas técnicas y logísticas necesarias para asegurar el desarrollo armónico de la Audiencia de Rendición de Cuentas</p> | <p>Equipo líder- Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía- Componente Rendición de Cuentas (Acta de aprobación y soporte publicación) incluyendo soporte en el Plan estratégico de comunicaciones de cada vigencia.</p> |
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>*Los ámbitos proyectados en el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social deben estipular los canales de comunicación que se identifican y sus actividades periódicas deben ser</p> | <p>Equipo líder de cada dirección o proceso. Oficina Asesora Comunicaciones.</p> | <p>Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía- Componente Rendición de Cuentas (Acta de aprobación y soporte publicación) incluyendo soporte en el Plan estratégico de comunicaciones y su</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | desarrollar estrategias de accesibilidad en los eventos o diálogos ciudadanos. | contemplados en el Plan Estratégico de Comunicaciones de cada vigencia que les dará alcance frente a sus posibilidades de cubrimiento y divulgación. | | articulación con el Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social. |
| 9 | <p>Caracterizar y definir los grupos de interés y de valor a ser convocados o involucrados en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social.</p> <p>*El objetivo de esta fase es profundizar la identificación inicial paso 5 y caracterizar, segmentar y priorizar grupos de valor o interés a ser convocados de acuerdo a los intereses, necesidades, objetivos que persiguen, y el rol que pueden ejercer tanto en la acción participativa como en el desarrollo del proyecto o iniciativa en cuestión. Se sugiere que esta caracterización incluya algún tipo de valoración conjunta con actores pertenecientes grupos ciudadanos involucrados</p> <p>** Es importante revisar la normativa relacionada con la conformación de veedurías ciudadanas para el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Los pasos 9 y 10 deben pensarse de forma conjunta toda vez que la caracterización de los grupos de valores toma en cuenta los temas que le interesan o competen.</p> | Equipo líder-Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión_ Diseño 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo. |
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>*Los pasos 9 y 10 deben pensarse de forma conjunta toda vez que la caracterización de los grupos de valores toma en cuenta los temas que le interesan o competen.</p> | Equipo líder de cada dirección o proceso. Oficina Asesora Comunicaciones. | Acta de Reunión- Diseño 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo. |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| | <p>***Según los objetivos de la actividad la priorización de grupos de valor debe abogar por asegurar la inclusión de una diversidad y representatividad de actores.</p> | | | |
| 10 | <p>Identificar, definir y priorizar los temas de interés que caracterizan los grupos de valor y la ciudadanía en general, y la información institucional, que serán desarrollados en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social y establecer responsables para la recopilación de la información y elaboración de los informes o contenidos respectivos.</p> <p>*Se sugiere que esta caracterización incluya alguna actividad o mecanismo de valoración o retroalimentación de los actores pertenecientes grupos sociales involucrados.</p> <p>** La identificación de los temas de interés es un elemento importante en la caracterización de grupos de valor y deben asociarse a los derechos ciudadanos implicados.</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>* Para el caso de las audiencias de rendición de cuentas la identificación de temas de interés ciudadano es un paso requerido por la normatividad. Estos temas conforman el contenido del informe de la rendición de cuentas de cada vigencia, estructuran la agenda de la audiencia de rendición de cuentas y definen los responsables de suministrar la información.</p> <p>**La normatividad define dos tipos de información: 1- Información institucional (reportes de metas del plan de desarrollo bajo responsabilidad de la</p> | <p>Equipo líder- Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Acta de Reunión- Diseño 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo.</p> |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>entidad, informe de los órganos de control y planes de mejoramiento, acciones para el fortalecimiento institucional, entre otros).</p> <p>2-Temas de interés ciudadano (clasificación de quejas y reclamos, secciones de preguntas frecuentes, temas específicos de interés ciudadano identificados por direcciones o procesos). Es importante que este punto este articulado con el paso 11 disponiendo canales de comunicación para identificar o validar temas de interés de la ciudadanía.</p> <p>*** La información contenida debe contemplar lo requerido en los "Lineamientos metodológicos del proceso de rendición de cuentas" de la Veeduría Distrital, el "Protocolo para la Rendición de Cuentas de las entidades del Distrito elaborado por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D C. " y el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | | Administrativo de la Función Pública. | | |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Acta de Reunión-Diseño 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo. |
| 11 | <p>Disponer de canales físicos y/o virtuales y de los mecanismos para consultar y escuchar a los actores de los grupos de valor identificados, o dialogar con los mismos, sobre los temas, demandas e intereses que quieren conocer, y sobre los cuales están interesados en dialogar y trabajar conjuntamente a través de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social.</p> <p>*La disposición de canales de comunicación es una práctica generalizada en el diseño, preparación, ejecución y evaluación de las actividades de participación ciudadana y control social. Sin embargo, es importante anotar que hay actividades de consulta que se encuentran reglamentadas por la normatividad.</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Para el caso de las audiencias es requerido generar un mecanismo de diálogo, interlocución o comunicación antes de la Audiencia de Rendición de Cuentas.</p> <p>**Adicionalmente las organizaciones de la sociedad civil cuentan con mínimo 10 días hábiles con antelación al evento para presentar y radicar en la Oficina de Atención al Ciudadano los comentarios frente al Informe de Rendición de Cuentas, elaborar propuestas o preguntas a ser tenidas en cuenta durante el evento.</p> | Equipo líder-Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión-Diseño 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo. |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>*El Plan de Acción y Participación Ciudadana y Control Social estipula los canales de comunicación de cada ámbito.</p> | <p>Equipo líder de cada dirección o proceso.</p> | <p>Acta de Reunión- Diseño 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo.</p> |
| 12 | <p>Realizar acciones de sensibilización, cualificación y socialización a los grupos de valor, funcionarios(as) y servidores(as) de la entidad sobre normativas, objetivos, alcances, mecanismos y herramientas que puedan facilitar la implementación de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social.</p> <p>*Estas sensibilizaciones deben quedar proyectadas en el componente de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía de cada vigencia.</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Se debe hacer al menos una sensibilización general sobre rendición de cuentas en cada vigencia.</p> | <p>Equipo líder de - Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Lista de Asistencia Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía-Componente Rendición de Cuentas</p> |
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> <p>*Se debe hacer al menos una sensibilización al año en la entidad sobre participación ciudadana o control social.</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones. Equipo líder de cada dirección o proceso.</p> | <p>Lista de Asistencia Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía-Componente Rendición de Cuentas</p> |

III. FASE DE PREPARACIÓN

***Estos pasos estipulan actividades para ser tenidas en cuenta en el procedimiento que rige las Audiencias de Rendición de Cuentas. Sin embargo, se señala la conveniencia de ser tenidos en cuenta en la preparación de los ámbitos de participación ciudadana, control social, y rendición de cuentas.**

| No | Actividad | Ámbitos objeto de actividad | Responsables | Documento Soporte |
|----|--|--|--|--|
| 13 | Definir los aspectos logísticos de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social teniendo en cuenta los siguientes aspectos: tipo de encuentro o actividad, fecha, lugar, actores convocados, aforo, recursos, medios y /o mecanismos para realizar la convocatoria y la difusión, agenda, roles y responsabilidades, condiciones de accesibilidad, formatos de registro, entre otros. | Audiencias de rendición de cuentas. | Equipo líder de - Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones. | Acta de Reunión Preparación 208-SADM-Ft-08 De ser necesario permisos IDIGER – SUGA |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Acta de Reunión Preparación 208-SADM-Ft-08 De ser necesario permisos IDIGER – SUGA |
| 14 | Convocar con antelación de los grupos de valor identificados, funcionarios(as) y servidores(as), y/o a de la ciudadanía en general, a ser parte de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. *Se sugiere incluir dentro de la convocatoria a actores que sirvan como evaluadores de las actividades (organismos de | Audiencias de rendición de cuentas. * Se debe citar a la ciudadanía y/o grupo(s) de valor por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de realización de la audiencia. La convocatoria debe incluir la información sobre la inscripción y radicación de | Equipo líder de - – Oficina Asesora de Comunicaciones | Publicación en Página web Correo Institucional 208-SADM-Ft-59 OFICIO (Comunicación Oficial). |

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | control u observadores externos a la entidad). ** La convocatoria debe abogar por diversificar los canales de comunicación y asegurar la participación de diversos actores o grupos de valor. | propuestas, preguntas o necesidades de intervención de los grupos de interés y toda la información relevante. | | |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso. Oficina Asesora de Comunicaciones | Soporte de convocatoria |
| 15 | Solicitar y/o recopilar, organizar y consolidar la información institucional, que será desarrollada en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Audiencias de rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Planeación, Equipo líder. | Correo Institucional |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso. | |
| 16 | Analizar, clasificar, sistematizar y preparar las respuestas a las preguntas y/o propuestas recibidas de los grupos de valor o la ciudadanía en general por medio de los canales físicos y/o virtuales y de los mecanismos de consulta, escucha o dialogo establecidos en el punto 11. | Audiencias de rendición de cuentas *Los resultados de este proceso de análisis deben quedar registrados en una sección del Informe de Rendición de Cuentas. | Equipo líder de - Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones. | Sistematización de preguntas 208-PLA-Ft-82 |

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | de fase de alistamiento de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Sistematización de preguntas 208-PLA-Ft-82. |
| 17 | Consolidar los informes o contenidos con la información institucional y las respuestas a las preguntas e inquietudes ciudadanas a ser desarrolladas en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Para la organización y clasificación de la información relacionada con la elaboración del Informe Público de Rendición de Cuentas, debe tenerse en cuenta los contenidos institucionales obligatorios (Ver paso 10). Este informe debe contener una sección detallada de conclusiones de la gestión realizada en la vigencia conforme a los lineamientos del DAFP.</p> | Oficina Asesora de Planeación. | Informe de Rendición de Cuentas. |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Informe, presentación o contenidos que serán tratados en el desarrollo de la respectiva actividad de participación, control social o rendición de cuentas |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 18 | Revisar, validar, y /o aprobar los informes o contenidos con la información institucional y las respuestas a las preguntas e inquietudes ciudadanas a ser desarrolladas en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Audiencias de rendición de cuentas. | Dirección general, jefe Oficina Asesora de Planeación. | Informe de Rendición de Cuentas |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Directiva misional o jefe de proceso. | Informe, presentación o contenidos que serán presentados o trabajados en el desarrollo de una actividad de participación, control social o rendición de cuentas |
| 19 | Publicar y/o difundir, en concordancia, con el plan de comunicaciones y canales de comunicación definidos en el punto 8, los informes o contenidos a ser desarrollados en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Audiencias de rendición de cuentas. *El Informe Público de Rendición de Cuentas deber ser publicado en la página web de la entidad y debe estar disponible al público con diez días hábiles de anterioridad a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Oficina Asesora de Comunicaciones. | Correo institucional y soporte de publicación y/o divulgación |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Comunicaciones, Equipo líder de cada dirección o proceso. | Correo institucional y soporte de publicación y/o divulgación. |

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 20 | <p>Realizar acciones de sensibilización, cualificación y socialización a los grupos de valor, funcionarios(as) y servidores(as) de la entidad sobre las estrategias, informes, contenidos y las agendas a ser desarrolladas en las actividades de participación, rendición de cuentas o control social.</p> <p>*Estas sensibilizaciones deben quedar proyectadas en el componente de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía de cada vigencia</p> <p>**En contraste con la sensibilización planteada en el paso 12 esta se trata de generar capacidades al interior y al exterior de la entidad sobre las actividades puntuales a ser desarrolladas.</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Se debe hacer al menos una sensibilización sobre rendición de cuentas de este tipo durante los meses previos a la audiencia de rendición de cuentas.</p> | <p>Equipo líder de - Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Lista de Asistencia</p> <p>Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía-Componente Rendición de Cuentas.</p> |
| | | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> | <p>Equipo líder de cada dirección o proceso Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Lista de Asistencia</p> <p>Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía-Componente Rendición de Cuentas</p> |

IV. FASE DE EJECUCIÓN O DESARROLLO

| No | Actividad | Ámbitos objeto de actividad | Responsables | Documento Soporte |
|----|--|---|---|--|
| 21 | <p>Desarrollar las actividades de participación, rendición de cuentas o control social.</p> <p>*Las actividades deben presentar la agenda, la metodología y las reglas de la actividad o espacio.</p> <p>**Se deben diligenciar los formatos requeridos según la actividad (lista de asistencia o registro; formatos de evaluación de la actividad o</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Revisar la periodicidad y criterios estipulados en el paso 7.</p> <p>** Se deben implementar las medidas preventivas estipuladas en el plan de divulgación de la Audiencia de Rendición de</p> | <p>-Dirección general -Direcciones Misionales -Equipo líder, Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Inscripción de participantes 208-PLA-Ft-80 Formato de preguntas 208-PLA-Ft-81</p> <p>Formato de evaluación de encuentros con la ciudadanía, y de los ámbitos de participación, rendición de</p> |

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>proceso participativo, permisos de imágenes, entre otros).</p> <p>*** El desarrollo de las actividades deben dar alcance y respuesta a las necesidades, demandas, preguntas e inquietudes recibidas de los grupos de valor y /o la ciudadanía en general, en las fases anteriores.</p> <p>****Se recomienda trascender de las acciones de información y explicación de contenidos, y generar secciones de diálogo de doble vía y actividades para recibir propuestas de los grupos de valor y /o la ciudadanía, generar compromisos o acuerdos y mecanismos de respuesta y seguimiento a los mismos.</p> <p>*****Las actividades de participación deben abogar por la participación a los diferentes grupos de valor convocados y mantener lenguaje claro en la interacción.</p> | <p>Cuentas para garantizar la adecuada realización técnica y logística en concordancia con la actividad 8.</p> | | <p>cuentas y control social 208-PLA-Ft-58.</p> <p>Permiso de imágenes 208-Com-Ft-17.</p> |
| | <p>Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p> | <p>Equipo líder de cada dirección o proceso.</p> | <p>Formato de evaluación de encuentros con la ciudadanía, y de los ámbitos de participación, rendición de cuentas y control social 208-PLA-Ft-58.</p> <p>Permiso de imágenes 208-Com-Ft-1.</p> |

V. FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

| No | Actividad | Ámbitos objeto de actividad | Responsables | Documento Soporte |
|----|---|--|---|--|
| 22 | <p>Recopilar, sistematizar y clasificar las preguntas, aportes y compromisos que resulten las actividades de participación, rendición de cuentas o control social y canalizar las solicitudes a las</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>* Se debe tener en cuenta la estructura normativa señalada en los pasos 10 y 17.</p> | <p>Equipo líder, Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> | <p>Sistematización de diálogos 208-PLA-Ft-83</p> <p>Sistematización de preguntas 208-PLA-Ft-82</p> |

| | dependencias u organismos competentes. | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso | Acta de Reunión. Seguimiento - Evaluación. 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo. |
|----|---|---|--|--|
| 23 | <p>Evaluar las actividades de participación, rendición de cuentas o control social incluyendo una revisión de los formatos que sean diligenciados durante las mismas, e identificar opciones de mejora para ser incorporadas en la realización de próximas actividades.</p> <p>*Se recomienda que esta evaluación sea una instancia no solo para evaluar los aspectos operativos de los eventos sino también una instancia inicial para validar grupos de valor identificados, canales de comunicación y herramientas metodológicas, y avances en los objetivos planteados en el plan de trabajo.</p> | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Estos informes deben ser remitidos a la Dirección General y el Equipo Líder teniendo en cuenta los tiempos normativos para radicar el Informe Final de la Audiencias de Rendición de Cuentas ante la Veeduría Distrital (lo cual debe realizarse dentro del periodo de un mes con posterioridad a la fecha en que se sostuvo la Audiencia). El informe final de la Audiencia debe incluir además de las conclusiones de gestión realizadas en la vigencia (ver paso 10) las conclusiones del proceso de desarrollo y evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas.</p> | Oficina Asesora de Control Interno. | Informe de evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas. |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| | | <p>**Aunque la evaluación de las Audiencias de Rendición de Cuentas está a cargo de la Oficina Asesora de Control Interno, el equipo líder deber realizar una auto evaluación del proceso al finalizar todo el proceso relacionado con la Audiencia de Rendición de Cuentas.</p> | | |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas | Equipo líder de cada dirección o proceso | Acta de Reunión. Seguimiento - Evaluación. 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo. |
| 23 | Elaborar y validar las actas de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social incluyendo un balance tanto de las preguntas, aportes y /o compromisos a ser desarrollados como de la evaluación o valoración realizada en el paso 22. | <p>Audiencias de rendición de cuentas.</p> <p>*Es importante tener en cuenta los criterios de temporalidad anotados en el paso 22.</p> | Oficina Asesora de Control Interno | Acta de la Audiencia de Rendición de Cuentas (Memorando y/o correo institucional) |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas | Equipo líder de cada dirección o proceso | Acta de Reunión. Seguimiento - Evaluación. 208-SADM-Ft-08 del equipo respectivo |

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 24 | Divulgar y difundir las actas de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social a los grupos de valor, funcionarios (as) y servidores (as). | Audiencias de rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Comunicaciones. | Soporte de publicación de acta en página web de la entidad. |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. *Opcional | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Correo institucional. |
| 25 | Consolidar la información solicitada a direcciones y procesos de apoyo responsables (ver paso 21), y dar alcance o respuesta y/o hacer seguimiento periódico a las preguntas, aportes y /o compromisos realizados actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Audiencias de rendición de cuentas. | Equipo líder, Oficina Asesora de Planeación | Correo Institucional. |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Correo Institucional. |
| 26 | Elaborar el informe de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social con la información consolidada incluyendo anexos y soportes respectivos. | Audiencias de rendición de cuentas. *Es importante tener en cuenta los criterios de temporalidad anotados en el paso 22. | Oficina Asesora de Planeación. | Informe Final de Rendición de Cuentas. Correo institucional o memorando institucional. |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas *Los equipos de las direcciones deben realizar informes trimestrales de las | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Informe trimestral de actividades de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social. Correo institucional o |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| | | actividades de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social. | | memorando institucional |
| 27 | Revisar, validar y /o aprobar del informe final de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Audiencias de rendición de cuentas. *Es importante tener en cuenta los criterios de temporalidad anotados en el paso 22. | Dirección General | Memorando o correo institucional |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas | Directiva misional o jefe de proceso. Oficina Asesora de Planeación | Memorando o correo institucional |
| 28 | Divulgar, publicar y remitir el informe de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social a grupos de valor, funcionarios (as) y servidores (as). | Audiencias de rendición de cuentas. *Es importante tener en cuenta los criterios de temporalidad anotados en el paso 22 | Dirección General, Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones. | Informe Final de la Audiencia de Rendición de Cuentas radicado ante la Veeduría Distrital y publicado en la página web de la entidad. |
| | | Ámbitos de participación ciudadana y rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones. | Publicación en la página web de la entidad de los informes trimestrales de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social. |



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 29 | <p>Realizar una evaluación de los planes de trabajo y divulgación de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social a grupos de valor, funcionarios (as) y servidores (as) identificando opciones de mejora a ser desarrolladas en actividades y periodos subsiguientes.</p> <p>*Esta evaluación es de orden estratégico y debe revisar los aportes de las actividades a los objetivos planteados inicialmente y hacer recomendaciones de mejora. Esta evaluación incluye todos los componentes de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social.</p> <p>*Conforme a lo señalado en los pasos 6 y 7, la evaluación de las estrategias de rendición de cuentas y participación ciudadana deben tomar como línea base los seguimientos a los autodiagnósticos MIPG realizados durante cada vigencia (esta evaluación anual será realizada en los meses de noviembre o diciembre de cada vigencia).</p> | Estrategia Anual de Rendición de Cuentas. | Equipo líder, Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones | Acta de evaluación de estrategia anual de rendición de cuentas de la entidad. Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía. |
| | | Estrategia anual de cada los ámbitos de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social de cada dirección misional o proceso. | Equipo líder de cada dirección o proceso. | Acta de evaluación de estrategia anual de cada dirección o proceso misional. |

7. DIAGRAMA DE FLUJO

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

8. PUNTOS DE CONTROL

| N° Actividad | Actividad | ¿Qué y cómo se controla? | ¿Con qué frecuencia? | ¿Quién lo controla? |
|--------------|---|--|---|---------------------|
| 27 | Revisar, validar y /o aprobar del informe final de las actividades de participación, rendición de cuentas o control social. | Qué el informe incluya todas las actividades realizadas de participación, rendición de cuentas o control social. | Cada vez que se realice el informe de participación, rendición de cuentas o control social. | Dirección general |

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1 Normograma

- Ver Normograma

9.2 Documentos Internos

- Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

9.3 Formatos Asociados

- Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

9.4 Documentos Externos

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

| Nombre del Documento | Fecha de publicación o versión del documento | Entidad que lo emite | Ubicación |
|--|---|-----------------------------|---|
| Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP) | 2020 | DAFP | https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/35295770 |
| Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, componente 3: Estrategia de Rendición de Cuentas. DNP – DAFP. | 2015 | DNP – DAFP. | https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Estrategias+para+la+construcci%25C3%25B3n+del+Plan+Anticorrupci%25C3%25B3n+y+de+atenci%25C3%25B3n+al+ciudadano.pdf/7ea56bcc-82b1-49eb-b71a-8215964d32cc?version=1.1 |
| Directiva 005 de 2020, Implementación del | | Secretaría | https://secretariageneral.gov.co/transparencia/normatividad/lineamientos/directiva-005-2020 |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

| | | | |
|---|------|---|--|
| <p>modelo de Gobierno Abierto en Bogotá</p> <p>Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito.</p> <p>Secretaría General, Alcaldía Mayor de Bogotá 2020</p> <p>Responsabilidad. Circular 104 de 2020</p> | | <p>General, Alcaldía Mayor de</p> | |
| <p>Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, Secretaría General, Alcaldía Mayor de Bogotá 2020</p> | 2020 | <p>Secretaría General, Alcaldía Mayor de Bogotá</p> | <p>https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/iniciativas_para_fortalecer_el_proceso_participativo_de_formulacion_de_planes_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_0.pdf</p> |
| <p>Documento Conpes Distrital 01 “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia contra la Corrupción</p> | 2018 | <p>Secretaría General, Alcaldía Mayor de Bogotá</p> | <p>http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/poli-aneacion/participacion-ciudadana/politica-publica-transparencia-integridad-y-no</p> |
| <p>Lineamientos metodológicos del proceso de rendición cuentas de la administración distrital y local” expedidos por la Veeduría Distrital 2017.</p> | 2017 | <p>Veeduría Distrital</p> | <p>https://www.veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/3(1).pdf</p> |

10. ANEXOS

No Aplica

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL | Código: 208-GE-Pr-19 |
| | | Versión: 07 |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 |

11. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa) | Cambios | Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso |
|----------------|--------------------------------------|--|---|
| 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 |
| 3 | 16-08-2018 | Se ajustan todas las actividades del procedimiento. | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 4 | 28-11-2019 | Se ajusta la totalidad del Procedimiento. Se elimina el Diagrama de Flujo del Procedimiento. | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 5 | 31-08-2021 | Se ajusta la totalidad del Procedimiento. | Lucía del Pilar Bohórquez Avendaño Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) |
| 6 | 29-04-2022 | Se incluye cronograma en la fase de alistamiento y se realizaron cambios de forma | Mónica Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 7 | 29-12-2022 | Se ajusta el Procedimiento atendiendo las recomendaciones del Plan de Mejoramiento correspondiente a la Auditoría al proceso de audiencia de rendición de cuentas de la Caja de la Vivienda Popular de la vigencia 2021 y a lo establecido en el procedimiento | Miguel Antonio Jiménez Portela, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) |

| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p> | <p>PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL</p> | Código: 208-GE-Pr-19 | |
| | | Versión: 07 | |
| | | Vigente desde: 29/12/2022 | |
| | | <p>para la Rendición de Cuentas, Participación ciudadana y control social 208-PLA-Pr-19 V5, de la Caja de la Vivienda Popular.</p> | |

12. APROBACIÓN

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|--|---|--|
| <p>José Antonio Ramírez Orozco, Contratista OAP</p> <p>27 de diciembre de 2022</p> | <p>Fabián Andrés Betancourt Sánchez, Contratista OAP</p> <p>29 de diciembre de 2022</p> | <p>Miguel Antonio Jiménez Portela, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)</p> <p>29 de diciembre de 2022</p> |

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 29/12/2022



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

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

Código: 208-GE-Pr-19

Versión: 07

Vigente desde: 29/12/2022