



Componentes	ACTIVIDADES	META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			1	2	3	Inicio	Fin	
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique: 1) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor; 2) Intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	x			01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE PLANEACIÓN, LIDER OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	Acciones de capacitación que incluyan temas como: - Gestión y producción de información institucional para la participación; - Instancias y mecanismos de participación ciudadana - Capacidades y herramientas que faciliten la participación ciudadana; - Fases del ciclo de la Gestión Pública.	x	x	x	01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE PLANEACIÓN, LIDER TALENTO HUMANO, LIDER CIADTI, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	Documento que relaciona instancias de participación, fuente legal y alcance de la participación de la instancia en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)	x			01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA JURÍDICA, LIDER OFICINA PLANEACIÓN, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
	Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará. 3. Determinar a qué etapa del ciclo de la gestión corresponde la actividad de participación (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación)	Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará; 3. Fase del ciclo de la gestión en la que se enmarcan dichas actividades.	x	x	x	01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA CONTROL INTERNO, VICERRECTORIA ACADEMICA, LIDER OFICINA PLANEACION, LIDER OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA
	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.		x			01/02/2019	30-nov	LIDER DE INTERACCIÓN SOCIAL, LIDER VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LIDER OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.
	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que defina como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cuál está dirigido	x			01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE PLANEACION, LIDER CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, LIDER ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA

Promoción efectiva de la participación ciudadana	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.	<p>Documento con la definición de:</p> <p>ANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de participación. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el alcance de cada espacio de participación definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de participación ciudadana y el objetivo del mismo. - Roles y responsables para implementar los espacios de participación ciudadana. <p>DURANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de participación. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de participación ciudadana. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) <p>DESPÚES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forma como se informarán los resultados de los espacios de participación ciudadana a los asistentes para el seguimiento y control ciudadano. 	x	x	x	01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE PLANEACIÓN, LIDER ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA
	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de participación ciudadana definido previamente en el cronograma.	<p>Documento publicado (comunicado) en el cual se informa a la ciudadanía o grupos de valor, previo el desarrollo de cada espacio, la ruta (antes, durante y después) que empleará para el desarrollo de cada uno de ellos, que contemple:</p> <p>ANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si debe inscribirse y cómo lo puede hacer Cómo va a recibir o puede consultar información para el escenario de participación <p>DURANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> Cómo se desarrollará el espacio Las reglas de juego que se desarrollarán en cada espacio La forma como podrá participar La forma como la entidad documentará la participación <p>DESPÚES</p> <ul style="list-style-type: none"> La forma como la entidad informará el resultado del espacio de participación a los asistentes del espacio. 	x	x	x	01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE PLANEACION, LIDER CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, LIDER ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA
	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga:	Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	x			01/02/2019	30-nov	LIDER ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA - TODAS LAS DEPENDENCIAS

	<p>Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar:</p> <p>A. La estrategia .</p> <p>B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas y actividades institucionales que incluyeron ejercicios de participación. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de participación ciudadana. 5. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de participación ciudadana. 	<p>Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia que debe ser incorporado en el informe de rendición de cuentas general de la entidad.</p>	x	x	x	01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE PLANEACION, LIDER ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA
	<p>Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma.</p>	<p>Informe periódico de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.</p>	x	x	x	01/02/2019	30-nov	LIDER OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION