

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05   |
|   |  | Versión: 11.0               |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03 |
|   |  | Versión: 6.0                |
|   |  | Página 1 de 19              |

| Aprobación   | Revisión Técnica   |
|--|--|
| Firma:  |  |
| Nombre: ÓSCAR VELÁSQUEZ SALCEDO  | MERCEDES YUNDA MONROY  |
| Cargo: Director Técnico 009-04   | Directora Técnica 009-04   |
| Dependencia: Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local                     | Dirección Técnica de Planeación  |
| R.R. No. <b>041</b>  | Fecha: <b>13 NOV. 2018</b>   |

## 1. OBJETIVOS:

### 1.1. OBJETIVO GENERAL:

Establecer las actividades para desarrollar las modalidades de control social (acciones de diálogo, acciones de formación y rendición de cuentas) y su respectivo seguimiento; que les permita a los ciudadanos de manera individual o por intermedio de organizaciones ejercer la vigilancia de la gestión pública distrital y generar información que se convierta en insumo para el control fiscal.

## 2. ALCANCE:

### 2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL

Inicia con la programación de las actividades de promoción de control social y termina con la medición de la percepción del cliente.

### 2.2. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Inicia con el aprestamiento de la Rendición de Cuentas elaborando o actualizando el Autodiagnóstico y la Caracterización de Usuarios y termina con el seguimiento y evaluación a la aplicación de la estrategia de rendición de cuentas.

### 3. BASE LEGAL:

| NORMA                             | FECHA       | DESCRIPCIÓN   |
|-----------------------------------|-------------|---|
| Constitución Política de Colombia | 07-Jul-1991 | En particular los Artículos 2, 3, 20, 23, 74, 95, 103 y 270.  |
| Ley Estatutaria 1757              | 6-Jul-2015  | Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Art. 41 y 48 al 57.  |
| Ley 134                           | 31-May-1994 | Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.   |
| Ley 489                           | 29-Dic-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 a 16 del Art. 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Art. 33 a 36. |
| Ley 850                           | 18-Nov-2003 | Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.   |
| Ley 962                           | 8-Jul-2005  | Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Art. 3, 7, y 8   |
| Ley 1437                          | 18-Ene-2011 | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Art. 3, 5, 7 y 8  |
| Ley 1474                          | 12-Jul-2011 | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 73, 74, 76 a 78.   |
| Ley 1712                          | 6-Mar-2014  | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.   |
| Decreto Ley 1421                  | 21-Jul-1993 | Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá" En particular los Artículos 6 y 60.   |
| Decreto 028                       | 10-Ene-2008 | Por medio del cual se define la estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones. Art. 17, 18,19, 20   |
| Decreto 2641                      | 17-Dic-2012 | Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. Art. 1º  |
| Acuerdo 658                       | 21-Dic-2016 | Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones.  |
| Acuerdo 664                       | 28-Mar-2017 | Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>PROMOCIÓN DEL CONTROL<br/>SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión: 6.0 |
|   |  | Página 3 de 19                              |

| NORMA          | FECHA       | DESCRIPCIÓN  |
|----------------|-------------|--|
|                |             | dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones.   |
| Acuerdo<br>142 | 01-Mar-2005 | Por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas y se dictan otras disposiciones |

#### 4. DEFINICIONES:

**AUDIENCIA PÚBLICA:** Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las cuales se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos. Art. 33 Ley 489 de 1998.

**AUDIENCIAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS:** Son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales. Art. 55 Ley 1757 de 2015.

**AUTODIAGNÓSTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD:** El diagnóstico debe ser el punto de partida técnico para el diseño de una estrategia. Este se debe hacer a partir de la elaboración de un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas efectuadas en el año inmediatamente anterior.

El diagnóstico se debe referir a tres grandes componentes: i. Balance de debilidades y fortalezas de los mecanismos utilizados por cada elemento de la rendición de cuentas: información, diálogo e incentivos, ii. Descripción crítica cualitativa de dichos mecanismos frente a los resultados esperados, y iii. Dar cuenta de los actores, donde se deben describir tanto los actores en su origen como en la relación que ellos sostienen con la entidad.

**CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS:** Hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la administración pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones. Guía caracterización de usuarios DNP.

**CONFERENCIA:** Modalidad de presentación temática por parte de uno o varios expertos; es ideal para formar o informar a grandes auditorios, pues se parte de la experticia de un expositor en el tema señalado.

**CONTRALORES ESTUDIANTILES:** Mecanismo de participación de carácter pedagógico y formativo en el ejercicio del control social que estimula desde el colegio la cultura del

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>PROMOCIÓN DEL CONTROL<br/>SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión: 6.0 |
|   |  | Página 4 de 19                              |

control social y que se encarga de promover y actuar como veeduría ciudadana en el buen uso de los recursos y de los bienes públicos de las instituciones educativas del Distrito. Acuerdo 401 de 2009 - Concejo de Bogotá, D.C.

**CONTROL SOCIAL A LO PÚBLICO:** Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados. Art. 60 Ley 1757 de 2015

**CONVERSATORIOS:** Técnicas de grupo que pueden tener carácter académico o no formal. En éstas se escuchan las ideas de los ciudadanos participantes en torno a un tema central. Esta técnica es ideal en casos donde todos tienen conocimientos previos sobre el tema y buenos niveles de participación y confianza. Se requiere de un moderador que centre la discusión y/o exposición de ideas.

**CURSO:** Agrupación temática que tiene por objeto que un grupo de ciudadanos apropie unos conocimientos básicos o específicos. Las reglas de los cursos son auto impuestas en cuanto a intensidad horaria, profundidad y/o evaluación. Cuando hacen parte del currículum de una institución educativa son regulados por esta última.

**DENUNCIA SOCIAL COMO INSUMO DEL CONTROL FISCAL:** La denuncia está constituida por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano (Artículo 69 Ley 1757 de 2015).

**DIPLOMADO:** modalidad de educación no formal para desarrollar una temática específica con un nivel medio o alto de complejidad están dirigidos a grupos medianos que compartan un interés común y que se comprometan con unos productos finales y asistencia permanente en las diferentes sesiones que se lleven a cabo. Normalmente se certifican por una institución de formación y su número de integrantes varía según su objetivo.

**ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:** Una estrategia se define como la construcción de un objetivo y unas acciones para lograr dicho fin, y es elaborada a partir del análisis de debilidades y fortalezas, capacidades y recursos institucionales, frente a los retos fijados en los objetivos de la política de rendición de cuentas. Con base en el diagnóstico realizado la entidad debe definir ¿Qué elementos de la rendición de cuentas se van a mejorar y cómo?

El diseño de la estrategia se basa en las siguientes acciones: I). Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento, II). Selección de acciones para divulgar la información en

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>PROMOCIÓN DEL CONTROL<br/>SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión: 6.0 |
|   |  | Página 5 de 19                              |

lenguaje claro, III). Selección de acciones para promover y realizar el diálogo y, IV). Selección de acciones para generar incentivos.

**EQUIPO LÍDER:** Grupo de servidores públicos de la entidad que organizan, asignan responsabilidades, roles y planifican los elementos estructurales del proceso de rendición de cuentas.

**FOROS Y PÁNELES:** Estas técnicas van dirigidas a grupos medianos y grandes y convocan la presencia de expertos que presentan disertaciones sobre un tema específico. La diferencia entre el foro y el panel radica en la interacción que se logra con el auditorio, pues en un foro es habitual que los asistentes conozcan del tema y puedan presentar sus desarrollos de manera menos formal que los expertos, pero en el panel se obedece más a una jerarquía de saberes donde se espera y se está atento fundamentalmente a los aportes de los panelistas centrales. En ambas acciones se requiere de un moderador y se puede acompañar de comentaristas que pongan en tensión o en relación las principales ideas de los expositores.

**INFORME GENERAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS:** Documento en el que se presentan de manera general y consolidada, los resultados obtenidos en el proceso de rendición de cuentas, teniendo en cuenta sus logros, las dificultades, experiencias exitosas y lecciones aprendidas.

**INSTRUMENTOS DE INTERACCIÓN DEL CIUDADANO CON LA CONTRALORÍA:** Son las audiencias públicas, rendiciones de cuentas, visitas de inspección y revisión de contratos.

**JORNADA DE FORMACIÓN:** El principal interés es actualizar o formar a un grupo de personas pertenecientes a un sector, grupo o institución que tienen objetivos muy precisos. Las Jornadas de formación normalmente se certifican por una institución de formación y su número de integrantes varía según su objetivo.

**MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS:** El Manual Único de Rendición de Cuentas, es el documento que incluye los lineamientos metodológicos con las orientaciones básicas para el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, permite a las entidades explorar diferentes opciones que pueden ajustarse de acuerdo con sus requerimientos y características, atendiendo el marco general de la política nacional fijada en el CONPES 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

**MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA:** Acciones que desarrollan los ciudadanos y/o organizaciones sociales vinculadas en el ejercicio de control social en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, de acuerdo con lo normado en Art 78 **ley 1474** de 2011.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>PROMOCIÓN DEL CONTROL<br/>SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión: 6.0 |
|   |  | Página 6 de 19                              |

**MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE:** Es realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. La organización debe determinar los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información.

**MESA DE TRABAJO CIUDADANA:** Es un espacio de reunión ciudadana en el cual podrán participar ciudadanos interesados y bajo la coordinación de la Contraloría de Bogotá D.C, con representantes técnicos de las Entidades citadas o invitadas para tratar asuntos relacionados con temas de evaluación en el marco del ejercicio del Control Social con el fin de comprometer acciones correctivas, preventivas o de mejora sobre posibles fallas o irregularidades detectadas.

**MODALIDADES DE CONTROL SOCIAL:** Son herramientas que permiten el ejercicio de los derechos constitucionales dirigidos a hacer control a la gestión pública y sus resultados, en los términos de las leyes que las regulan.

**REDES SOCIALES:** Una red social es una estructura compuesta por un conjunto de actores (tales como individuos y/u organizaciones) que están relacionados de acuerdo con algún criterio. Normalmente se representan simbolizando los actores como nodos y las relaciones como líneas que los unen. En el control social la finalidad es identificar temas de impacto o puntos críticos como insumo para el control fiscal y la resolución de problemáticas.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Se entiende por rendición de cuentas el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, la Contraloría de Bogotá D.C. informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos y a la sociedad civil, a partir de la promoción del diálogo Art. 48 Ley 1757 de 2015.

**REUNIÓN LOCAL DE CONTROL SOCIAL:** Antes denominado Comité Local de control social, es el escenario abierto por la Contraloría de Bogotá D.C. en las localidades con el propósito de: 1. Socializar los resultados del ejercicio de control fiscal; 2. Realizar pedagogía sobre el control social y fiscal para fortalecer la cultura de lo público en el ciudadano; 3. Fortalecer la participación ciudadana para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente y eficiente de los asuntos públicos; 4. Prevenir los riesgos y los hechos de corrupción en la gestión pública, en particular los relacionados con el manejo de los recursos públicos; 5. Poner en evidencia las fallas en la gestión pública distrital y la formulación de propuestas para mejorarla. Art. 63 y 64 Ley 1757 de 2015.

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05   |
|   |  | Versión: 11.0               |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03 |
|   |  | Versión: 6.0                |
|   |  | Página 7 de 19              |

Los Gerentes de Localidad son responsables de organizar y efectuar las Reuniones Locales de Control Social en cada localidad, en coordinación con la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.

**REVISIÓN DE CONTRATOS Y/O VISITAS DE INSPECCIÓN A TERRENO:** Espacio en el cual los ciudadanos se vinculan al Control Fiscal con el acompañamiento de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., designados por la Dirección Sectorial correspondiente para verificar la ejecución, el cumplimiento del objeto, la oportunidad, la calidad de los bienes y servicios suministrados y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que se pretenden atender por parte del sujeto de control.

**SEMINARIO:** Conjunto de ciudadanos que se auto-instituyen en un grupo de estudio, formación o trabajo en el marco de un tema específico. En el seminario es frecuente que diferentes expertos asistan a sesiones secuenciales y vayan presentando un tema de menor a mayor complejidad para los asistentes, en ocasiones las diferentes sesiones no tienen que ver con la complejidad del conocimiento sino con conocer diferentes posturas frente al tema. Los seminarios de esta modalidad normalmente se certifican por una institución de formación y su número de integrantes varía según su objetivo.

**TALLERES:** Actividad grupal que se desarrolla desde la lógica de una aplicación práctica de conceptos o teorías normalmente el taller se preocupa por estimular actitudes o reforzar conocimientos, dependiendo de las estrategias que se utilicen y el tema el taller puede estar dirigido a pequeños o grandes grupos. Los talleres no necesariamente implican secuencialidad.

**VEEDURÍA CIUDADANA:** Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias ejercer vigilancia sobre la gestión pública respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público”. (Artículo 1 de la Ley 850 de 2003).

#### 4.1. CLASIFICACIÓN DE LAS MODALIDADES DE CONTROL SOCIAL EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

| TIPO DE ACCIONES CIUDADANAS.                    | ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTROL SOCIAL  |
|---|---|
| <b>1. Acciones de diálogo con la comunidad.</b> | 1.1. Reunión Local de Control Social.<br>1.2. Inspección a terreno.<br>1.3. Acompañamiento a revisión de contratos. |

| <b>TIPO DE ACCIONES CIUDADANAS.</b> | <b>ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE CONTROL SOCIAL</b>  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | 1.4. Mesas (ciudadanas, interinstitucional, temáticas, seguimiento y otros).<br>1.5. Pre audiencias.<br>1.6. Audiencias Públicas.<br>1.7. Redes sociales ciudadanas.<br>1.8. Elección e interacción con las Contralorías Estudiantiles.<br>1.9. Rendición de Cuentas.<br>1.10. Socialización de los documentos de la planeación del Proceso Auditor.<br>1.11. Divulgación de resultados de gestión del proceso auditor (control fiscal micro) y de los informes, estudios y/o pronunciamientos (control fiscal macro). |
| <b>2. Acciones de formación.</b>    | 2.1. Conversatorios.<br>2.2. Talleres.<br>2.3. Foros.<br>2.4. Paneles.<br>2.5. Diplomados.<br>2.6. Seminarios.<br>2.7. Curso.<br>2.8. Conferencias.  |

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

### 5.1. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL

| Nº | RESPONSABLE  | ACTIVIDAD  | REGISTROS  | PUNTOS DE CONTROL/<br>OBSERVACIONES  |
|----|--|--|--|--|
| 1  | Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y/o Subdirector de Gestión Local. | Programa las actividades de promoción de control social a desarrollar. | Plan de Acción del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con partes Interesadas. | <p><b>Observación:</b> El Plan se generará a partir de los insumos definidos en la caracterización del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos y elementos establecidos en la estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>El primer escenario de planificación es el Plan Estratégico Institucional.</p> <p>La planificación se realizará de manera participativa. En lo pertinente se tendrán en cuenta los aportes, solicitudes o sugerencias de la comunidad, las Gerencias Locales y Direcciones Sectoriales; considerando temas de impacto, PQR y derechos de petición.</p> <p>De requerirse modificación al Plan de Acción se realizará de acuerdo con el procedimiento respectivo y teniendo la metodología establecida en el <i>“Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG”</i> del Proceso Gestión Documental o la metodología vigente aplicable.</p> <p><b>Punto de Control:</b><br/>La planificación y programación se hará con la periodicidad que defina el responsable del proceso y/o la Alta Dirección y teniendo en cuenta las Modalidades de Control Social en la Contraloría de Bogotá establecidas en este procedimiento.</p> |

| Nº | RESPONSABLE  | ACTIVIDAD   | REGISTROS                                   | PUNTOS DE CONTROL/<br>OBSERVACIONES   |
|----|--|---|---|---|
| 2  | Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y/o Subdirector de Gestión Local. | Organiza y coordina la ejecución de las actividades de promoción de control social a desarrollar. |   | <p><b>Observación:</b><br/>Se convocará (de ser necesario), a las entidades gubernamentales o no gubernamentales y a las dependencias de la Contraloría que tengan competencia sobre las temáticas de actividades de promoción de control social a desarrollar.</p> <p><b>Punto de Control:</b><br/>Se realizará un chequeo previo al Plan de Contingencia, logística e imagen que asegure el adecuado desarrollo de la actividad. En lo relacionado con la imagen de la entidad se debe tener en cuenta la metodología establecida en el <i>“Manual de Identidad Institucional”</i> vigente.</p>   |
| 3  | Director Técnico Sectorial Responsable y/o Gerente de Localidad.                         | Ejecuta las actividades de promoción de control social programadas.                               | Acta<br><br>Anexo N°1 Listas de asistencia. | <p><b>Observación:</b><br/>Aplica para los Directores Técnicos Sectoriales solo en el evento de que sean los directamente responsables de ejecutar actividades de promoción de control social.</p> <p><b>Punto de Control:</b><br/>Se utilizará el modelo de acta vigente, establecido en el <i>“Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG”</i> del Proceso Gestión Documental o el modelo del procedimiento vigente aplicable.</p> <p>En el acta se registrará la trazabilidad y el resultado del evento realizado y a ésta se deberán anexar los soportes adicionales que se requieran para evidenciar la ejecución de las actividades de promoción de control social y los productos o servicios generados y entregados.</p> |

| Nº | RESPONSABLE  | ACTIVIDAD   | REGISTROS  | PUNTOS DE CONTROL/<br>OBSERVACIONES   |
|----|--|---|--|---|
| 4  | Director Técnico Sectorial<br>Director Técnico Sectorial Responsable y/o Gerente de Localidad. | Reporta a la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local las actividades de promoción de control social ejecutadas. |  | <p><b>Observación:</b><br/>Aplica para los directores Técnicos Sectoriales solo en el evento de que sean los directamente responsables de ejecutar actividades de promoción de control social.</p> <p>Solo se deberán reportar aquellas acciones y actividades que cuenten con los soportes que evidencien su ejecución.</p> <p>El reporte y seguimiento se hará con la herramienta, la periodicidad, la forma y el contenido que defina el Responsable del Proceso y/o la Alta Dirección teniendo en cuenta las modalidades de control social en la Contraloría de Bogotá establecidas en este procedimiento.</p> <p><b>Punto de Control:</b><br/>Se debe depurar la información a reportar para evitar duplicidad, como en el caso de las Reuniones Locales de Control Social, que son actividades de promoción que a su vez sirven de escenario para la realización de otras actividades de promoción de control social.</p> |
| 5  | Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y/o Subdirector de Gestión Local.       | Consolida la información reportada y evalúa los resultados de las actividades de promoción de control social.                   | Seguimiento a Plan de Acción<br><br>Informe de gestión del proceso | <p><b>Observación:</b><br/>Se genera el reporte de seguimiento al Plan de Acción y el Informe de Gestión del Proceso de PPCCPI de conformidad con el Procedimiento establecido por el Proceso de Direccionamiento Estratégico. El informe es un insumo para la evaluación de resultados, actualización de la caracterización de usuarios, y lineamientos para la medición de la satisfacción del cliente.</p> <p>La caracterización de usuarios se actualizará de acuerdo con la metodología pertinente y vigente.</p>  |

| Nº | RESPONSABLE  | ACTIVIDAD  | REGISTROS  | PUNTOS DE CONTROL/<br>OBSERVACIONES   |
|----|--|--|--|---|
|    |  |  |  | <b>Punto de Control:</b><br>Los términos de referencia para realizar o contratar la caracterización de usuarios y encuesta deben contener los resultados técnicos de la evaluación. |
| 6  | Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local | Establece los lineamientos y realiza la medición de la percepción del cliente. | Informe de la Medición de la Percepción del Cliente. |   |

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

| Nº | RESPONSABLE  | ACTIVIDAD   | REGISTROS   | PUNTO DE CONTROL /<br>OBSERVACIONES  |
|----|--|---|---|--|
| 1  | Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local                       | Realiza el aprestamiento de la Rendición de Cuentas elaborando o actualizando el Autodiagnóstico y la Caracterización de usuarios | Autodiagnóstico.<br>Caracterización de usuarios<br>Acta<br>Anexo N°1 de Listas de asistencia. | <b>Observación:</b><br>Para las actividades de aprestamiento se podrán utilizar las herramientas, aplicativos, lineamientos e instrumentos tecnológicos o físicos definidos por la autoridad o entidad competente.<br><br>La actividad de aprestamiento comprende conformar el equipo líder y capacitación.                                |
| 2  | Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.<br><br>Equipo Líder. | Realiza la estrategia para el ciclo de rendición cuentas.   | Estrategia de rendición cuentas.<br><br>Acta.   | <b>Punto de Control:</b><br>La estrategia debe diseñarse de acuerdo con la metodología vigente y de manera participativa.<br><br>En lo pertinente se tendrán en cuenta los aportes, solicitudes o sugerencias de la comunidad, las Gerencias Locales y Direcciones Sectoriales; considerando temas de impacto, PQR y derechos de petición. |

| N° | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD   | REGISTROS   | PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES  |
|----|---|---|---|---|
|    |   |   |   | <p>La estrategia de rendición de cuentas se dará a conocer a la comunidad en las acciones de diálogo como las Reuniones Locales de Control Social, generando el acta respectiva como registro.</p> <p><b>Observación:</b><br/>Las herramientas utilizadas para el diseño de la estrategia deberán adecuarse a las necesidades de la entidad.</p> <p>La estrategia de Rendición de Cuentas deberá reflejarse en el Plan de Acción y Plan Anticorrupción.</p>                     |
| 3  | <p>Contralor</p> <p>Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local</p> <p>Gerentes de Localidad</p> | <p>Realiza las actividades de ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.</p>             | <p>Acta</p> <p>Anexo N°1 de Listas de asistencia</p>                                  | <p><b>Punto de Control</b></p> <p>La ejecución debe realizarse de acuerdo con la estrategia diseñada.</p> <p><b>Observación:</b><br/>Los insumos y actores para la realización del ciclo de Rendición de Cuentas, serán definidos de acuerdo con las Directrices de la Alta Dirección, e involucrarán a las dependencias que se consideren pertinentes por los temas y competencias.</p> <p>Las actividades de ejecución se realizan de acuerdo con la metodología vigente.</p> |
| 4  | <p>Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local</p>   | <p>Realiza seguimiento y evaluación a la aplicación de la estrategia de rendición de cuentas.</p> | <p>Anexo 2 - Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá.</p> | <p><b>Punto de control:</b></p> <p>El seguimiento y evaluación debe realizarse de acuerdo con la estrategia diseñada.</p>   |

| N° | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTROS | PUNTO DE CONTROL /<br>OBSERVACIONES   |
|----|-------------|-----------|-----------|---|
|    |             |           |           | <p><b>Observación:</b><br/>El informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá es el insumo para mostrar los avances de las actividades de Rendición de Cuentas del proceso de PPCCPI frente al Plan de Acción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Oficina de Control Interno.</p> |

OBSOLETO

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL<br/>         CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>         RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05   |
|  |  | Versión: 11.0               |
|  |  | Código documento: PPCCPI-03 |
|  |  | Versión: 6.0                |
|  |  | Página 15 de 19             |

## 6. ANEXOS.

Anexo 1 - Listado de asistencia.

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <br><b>CONTRALORÍA</b><br>DE BOGOTÁ, D.C. | <b>LISTADO DE ASISTENCIA<br/>         ACCIONES CIUDADANAS Y ACTIVIDADES DE CONTROL SOCIAL</b> | Código Formato: PPCCPI-03-01 |
|  |   | Versión: 6.0                 |
|  |   | Código documento: PPCCPI-03  |
|  |   | Versión 6.0                  |
|  |   | Página X de Y                |

- (1) NOMBRE DE ACCIÓN CIUDADANA \_\_\_\_\_
- (2) NOMBRE ACTIVIDAD DE CONTROL SOCIAL \_\_\_\_\_
- (3) LUGAR: \_\_\_\_\_
- (4) DIRECCION SECTORIAL Y/O GERENCIA DE LOCALIDAD: \_\_\_\_\_
- (5) FECHA: \_\_\_\_\_
- (6) RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

| (7) N° | (8) NOMBRES Y APELLIDOS | (9) N° DE DOCUMENTO | (10) DIRECCIÓN | (11) LOCALIDAD | (12) BARRIO | (13) TELÉFONO | (14) ORGANIZACIÓN Y/O ENTIDAD | (15) CORREO ELECTRÓNICO | (16) FIRMA |
|--------|-------------------------|---------------------|----------------|----------------|-------------|---------------|-------------------------------|-------------------------|------------|
|        |                         |                     |                |                |             |               |                               |                         |            |

### INSTRUCTIVO:

- (1) **NOMBRE DE ACCIÓN CIUDADANA:** Relacione el que corresponda de la “Clasificación de las modalidades de control social en la Contraloría de Bogotá, D.C.” numeral 4.1 de éste procedimiento.
- (2) **NOMBRE ACTIVIDAD DE CONTROL SOCIAL:** Relacione el que corresponda de la “Clasificación de las modalidades de control social en la Contraloría de Bogotá, D.C.” numeral 4.1 de éste procedimiento.
- (3) **LUGAR:** Sitio y dirección donde se desarrolla el evento.
- (4) **DIRECCION SECTORIAL, DEPENDENCIA Y/O GERENCIA DE LOCALIDAD:** Dependencia(s) que programa (n) y ejecuta (n) el evento.
- (5) **FECHA:** Día, mes, año en que se realiza el evento.
- (6) **RESPONSABLE:** Nombre de la persona natural o jurídica responsable del desarrollo del evento.
- (7) **N°:** Orden de los asistentes.
- (8) **NOMBRES Y APELLIDOS:** Del asistente al evento
- (9) **N° DE DOCUMENTO:** Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o documento que aplique.
- (10) **DIRECCIÓN:** De residencia del asistente.
- (11) **LOCALIDAD:** De Bogotá a la que pertenece el asistente.
- (12) **BARRIO:** De Bogotá de residencia del asistente.
- (13) **TELÉFONO:** Número telefónico (celular o fijo) del asistente.
- (14) **ORGANIZACIÓN Y/O ENTIDAD:** A la que pertenece el asistente.
- (15) **CORREO ELECTRÓNICO:** Del asistente.
- (16) **FIRMA:** Del asistente.

*La información deberá ser tratada atendiendo las disposiciones relacionadas con el habeas data.*

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>PROMOCIÓN DEL CONTROL<br/>SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión: 6.0 |
|   |  | Página 16 de 19                             |

Anexo 2 - Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá.

a) *Encabezado: (Se utiliza en todas las páginas del documento).*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INFORME GENERAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA<br/>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</b><br><br><b>VIGENCIA: _____</b> | Código Formato: PPCCPI-03-02<br>Versión: 1.0 |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión 6.0   |
|   |  | Página X de Y                                |
|   |  |  |

b) *Portada del Documento: (Este título es ilustrativo, no se incorpora al momento de elaborar el documento)*

Nombre Contralor  
Cargo

Nombre Contralor Auxiliar  
Cargo

Nombre Directivo que elabora el documento  
Cargo

Nombre Responsable Proceso  
Cargo

Ciudad y fecha

c) *Tabla de contenido.*

d) *Desarrollo del contenido del informe: Este título es ilustrativo, no se incorpora al momento de elaborar el documento)*

1. PRESENTACIÓN.

2. JUSTIFICACIÓN.

3. OBJETIVOS.

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

5. RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p><b>CONTRALORÍA</b><br/>DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>PROMOCIÓN DEL CONTROL<br/>SOCIAL Y EL EJERCICIO DE<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> | Código formato: PGD-02-05<br>Versión: 11.0  |
|   |  | Código documento: PPCCPI-03<br>Versión: 6.0 |
|   |  | Página 17 de 19                             |

*(Se presentan de manera general y consolidada, los resultados obtenidos en el proceso de rendición de cuentas, teniendo en cuenta sus logros, las dificultades, experiencias exitosas y lecciones aprendidas)*

#### 6. PLAN DE MEJORAMIENTO.

*(A partir de la evaluación y seguimiento de la rendición de la Contraloría de Bogotá, DC., en caso de ser pertinente, se formularán las respectivas acciones de mejora).*

La elaboración del presente informe y su contenido, se realizará de acuerdo a la metodología vigente establecida por el organismo(s) competente(s).

OBSOLETO

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | R.R. No.<br>Fecha Día mes año    | Descripción de la modificación  |
|---------|----------------------------------|---|
| 1.0     | R.R. N° 021<br>19 agosto 2010    | Ver procedimiento link normatividad.  |
| 2.0     | R.R. N° 019<br>12 octubre 2012   | Ver procedimiento link normatividad.  |
| 3.0     | R.R. N° 039<br>23 octubre 2013   | Ver procedimiento link normatividad.  |
| 4.0     | R.R. N° 012<br>11 mayo 2015      | <p>Se crea el Plan Anual de Acciones Ciudadanas y las actividades para su formulación y actualización.</p> <p>Se simplifica el procedimiento.</p> <p>Se organizan y clasifican los conceptos y categorías relacionadas con Acciones Ciudadanas y Actividades de Control social.</p> <p>Se excluye del procedimiento la base de datos del control social y la utilización del aplicativo “Yo Soy Bogotá”.</p> <p>Se incluyen dos anexos:</p> <p>Anexo 1 - Plan Anual de Acciones Ciudadanas.<br/>Anexo 2 - Listado de asistencia.</p>  |
| 5.0     | R.R. N° 046<br>28 diciembre 2017 | <p>1. Se cambia el nombre de “<i>PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA</i>” por el de “<i>PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL Y EL EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</i>”</p> <p>2. Se ajustan los objetivos.</p> <p>3. Se ajusta el Alcance.</p> <p>4. Se ajusta la Base Legal.</p> <p>5. Se complementa y ajusta el capítulo de definiciones.</p> <p>6. Se ajustan y reclasifican las Modalidades de Control Social en la Contraloría de Bogotá. (Tipo de Acciones Ciudadana y Actividades de Promoción del Control Social).</p> <p>7. Se modifica el nombre de Comité Local de Control Social por el de Reunión Local de Control Social.</p> |

|     |                                   |   |
|-----|-----------------------------------|---|
|     |                                   | <p>8. Se elimina el Plan Anual de Acciones Ciudadanas Anexo 1 y las actividades para su formulación y actualización para evitar duplicidad en la gestión, en razón a que dicha planificación se determina en el Plan de Acción del Proceso.</p> <p>9. Se incluyen las actividades relacionadas con la elaboración y/o actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de la Rendición de cuentas en la entidad y Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés.</li> <li>• Estrategia de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá.</li> <li>• Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá.</li> <li>• Medición de la satisfacción del cliente.</li> </ul> <p>10. Se establecen los siguientes anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1 - Listado de asistencia. Versión 6.0. Este fue modificado respecto a la versión anterior y se advierte que la información deberá ser tratada atendiendo las disposiciones relacionadas con el habeas data.</li> <li>• Anexo 2 - Informe General de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bogotá. Versión 1.0</li> </ul> |
| 6.0 | R.R. No. 041<br>13 noviembre 2018 |   |