

	GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Código: GPAR-PD-03
		Fecha: 19/05/2025
	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN	Versión: 4

LÍDER DE PROCESO

Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información.

1. OBJETIVO

Diseñar e implementar un plan institucional de participación que involucre a todas las áreas de la entidad que permita promover un dialogo participativo con los y las artistas y la ciudadanía en general en el cual se generen compromisos de manera conjunta.

2. ALCANCE

Inicia con la conformación del equipo que estará a cargo y que es designado por el cuerpo directivo de la entidad. Este equipo deberá tomar la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior como insumos para establecer la versión actualizada del Plan Institucional de Participación Ciudadana, los indicadores, las recomendaciones institucionales (internas y externas) y experiencias de participación, para continuar con el diseño e implementación de un nuevo plan que refleje instancias, espacios y responsabilidades en participación ciudadana con todos los interesados en ella y finaliza con la evaluación de los resultados y las acciones de mejora en caso de que sean necesarias.

3. ÁREAS RESPONSABLES

120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - 121 ÁREA PLANEACIÓN

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

Aportes ciudadanos al Plan Institucional de Participación: contribuciones, sugerencias, opiniones o propuestas que hacen las personas o grupos de ciudadanos para ayudar a construir, mejorar o evaluar el Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIP) que publica Idartes en la página web durante la fase de actualización del mismo, en el primer trimestre de cada vigencia.

Criterios de medición del Plan Institucional de Participación: lineamientos cuantitativos y/o cualitativos que permiten valorar el avance, impacto y resultados del Plan Institucional de Participación, con el fin de garantizar una gestión participativa, transparente y orientada a la mejora continua.

Equipo Institucional de participación: Equipo conformado por profesionales de todas las dependencias de la entidad, designados para el acompañamiento permanente a las actividades relacionadas con la participación ciudadana. Está encabezado por el líder del proceso Gestión de Participación Ciudadana (jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información)

Estrategia: La estrategia es un procedimiento dispuesto para la toma de decisiones y/o para accionar frente a un determinado escenario. Esto, buscando alcanzar uno o varios objetivos previamente definidos. Fuente: <https://economipedia.com/definiciones/estrategia.html>

Participación: "Entiéndase la participación ciudadana como el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política, económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole. La connotación ciudadana significa hacer efectivo el derecho a la participación para desarrollar y ejercer la capacidad de gestión, movilización, incidencia, control social en los procesos de planeación, implementación, evaluación de las políticas públicas y en la resolución de los problemas sociales, contribuyendo con ello a afianzar lazos de identidad y sentido de pertenencia, para avanzar en el logro de una cultura democrática y la consolidación de una sociedad más justa basada en la construcción colectiva de lo público". Fuente: política publica de participación incidente

Plan Institucional de Participación: Es el documento institucional que contiene las estrategias, actividades, responsables, recursos y mecanismos mediante los cuales Idartes garantiza el derecho de los ciudadanos a participar en la planeación, gestión, control y evaluación su gestión y recursos. Así mismo, es un instrumento de gestión que, siendo obligatorio para las entidades públicas promueve y garantiza la participación activa de la ciudadanía en los asuntos de interés público. Este plan forma parte de las obligaciones legales en el marco de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

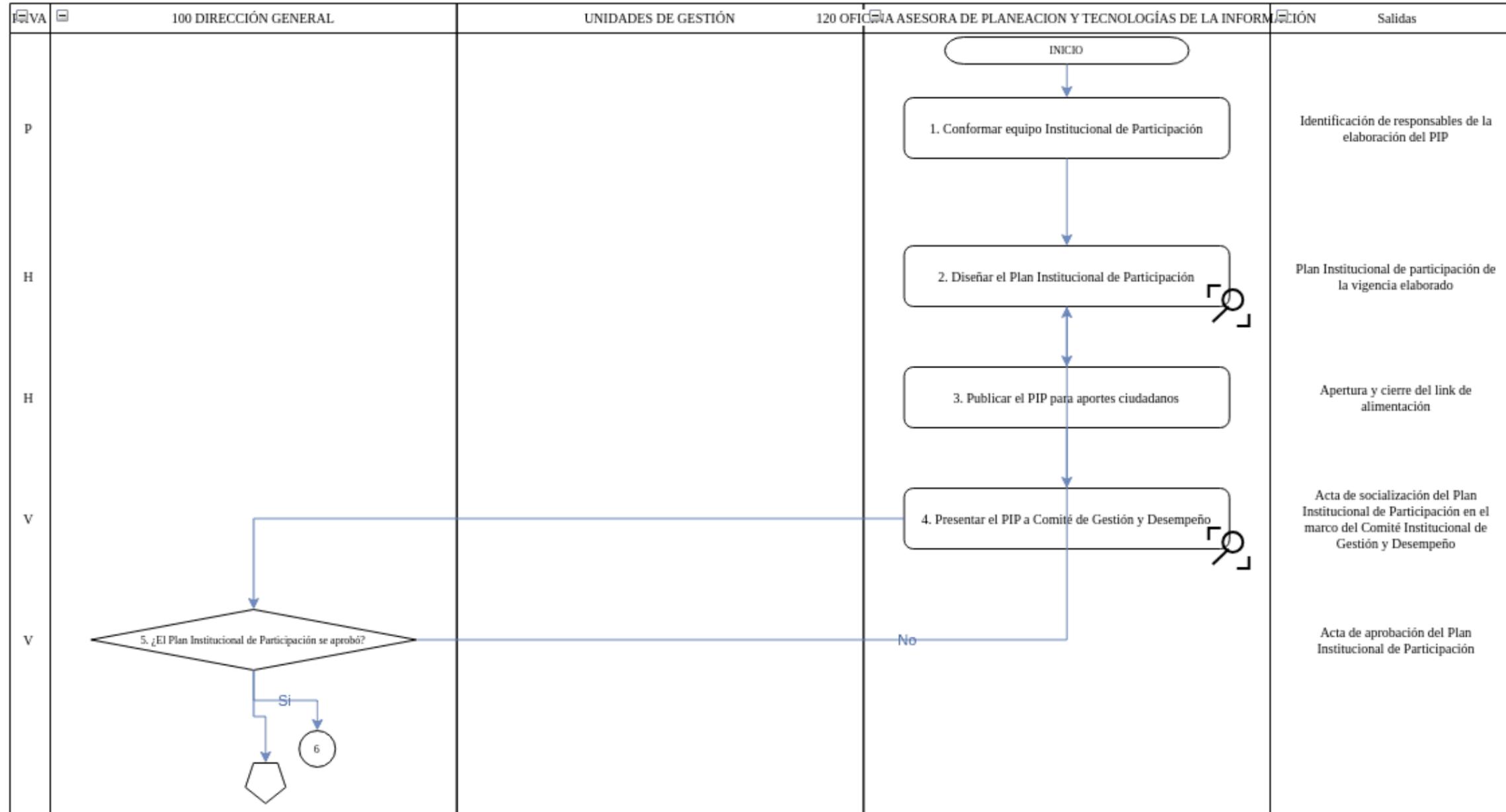
Se requiere un plan institucional que dialogue con los procesos gestión de la participación ciudadana y gestión de conocimiento y todos los procesos misionales como marco para toma de decisiones de la entidad

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> 121 ÁREA PLANEACIÓN 200 SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 	A partir de las acciones de participación que cada unidad de gestión desarrolla, articularlas en torno a un plan institucional de participacion que permita su consolidación y seguimiento	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN	Lineamientos para la construcción, implementación y seguimiento del plan institucional	<ul style="list-style-type: none"> 200 SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA <p style="text-align: center;">Mejora continua</p>

7. DIAGRAMA DE FLUJO







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

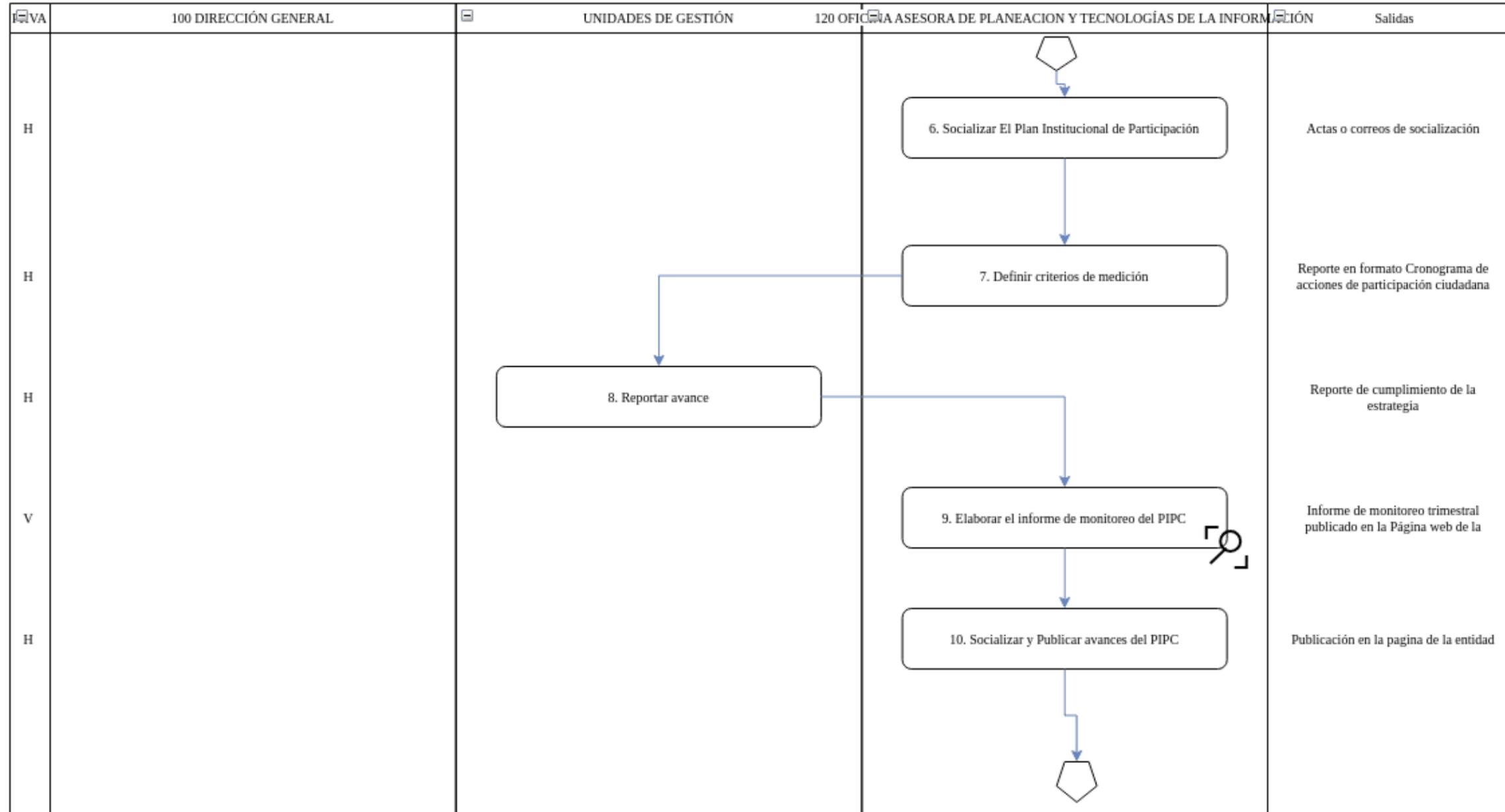
GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

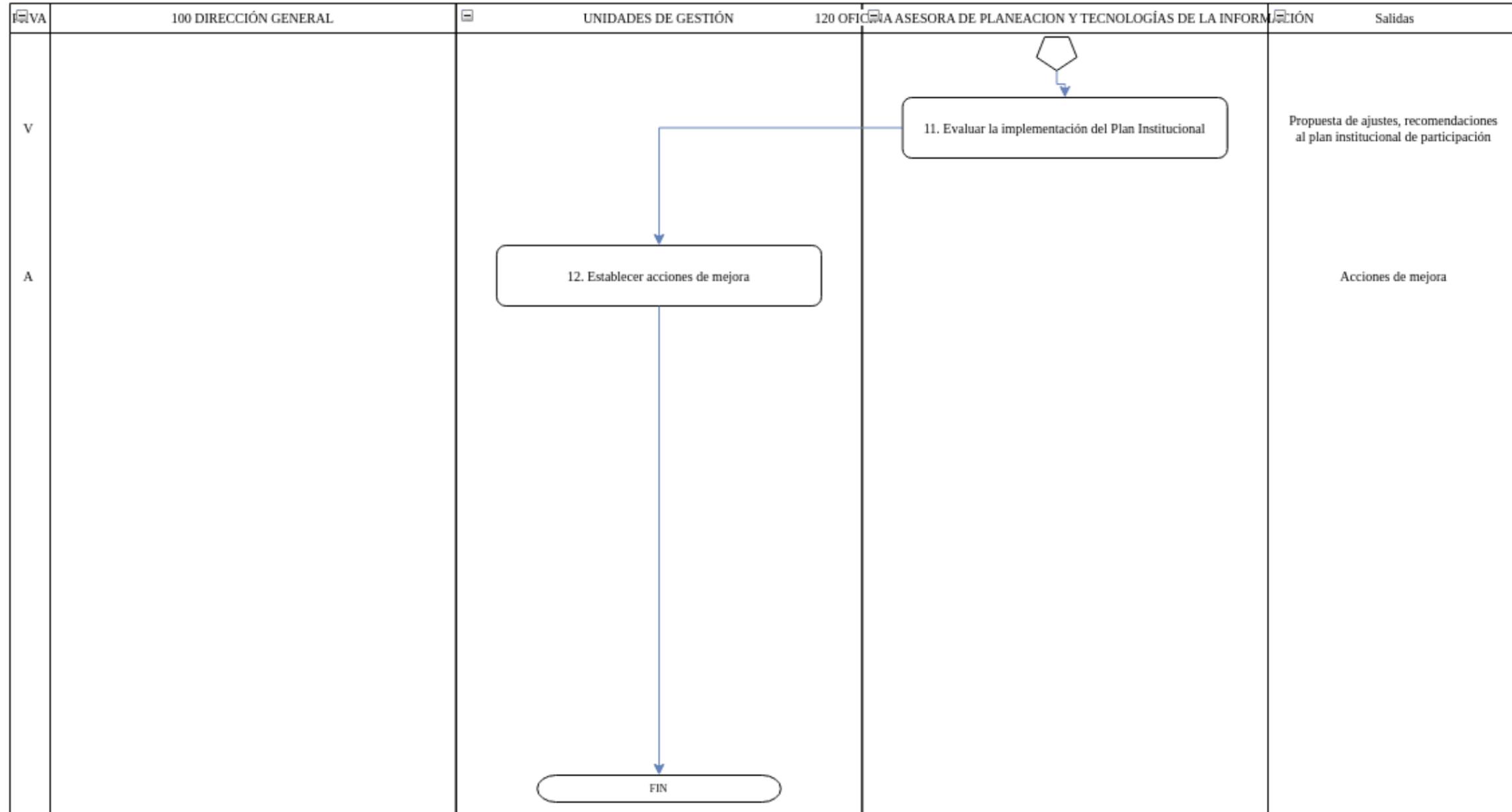
Código: GPAR-PD-03

Fecha: 19/05/2025

PROCEDIMIENTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN

Versión: 4





8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Conformar equipo Institucional de Participación El profesional de la OAPTI solicita la información que permita definir el equipo de trabajo para el diseño del plan institucional de participación con una designación de cada directivo de la entidad	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		3 días	Identificación de responsables de la elaboración del PIP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: GPAR-PD-03

Fecha: 19/05/2025

PROCEDIMIENTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN

Versión: 4

2	H	Diseñar el Plan Institucional de Participación El profesional de la OAPTI lidera las mesas de trabajo necesarias para diseñar el Plan Institucional de Participación para la vigencia. Este equipo toma como insumo para esta construcción la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior, los indicadores, las recomendaciones institucionales (internas y externas) y experiencias de participación ciudadana.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1 mes	Plan Institucional de participación de la vigencia elaborado
3	H	Publicar el PIP para aportes ciudadanos El Plan institucional de participación se publica en la pagina web de la entidad para recibir las retroalimentaciones de la ciudadanía	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		2 horas	Apertura y cierre del link de alimentación
4	V	Presentar el PIP a Comité de Gestión y Desempeño El Jefe de OAPTI presenta en el comité de Gestión y Desempeño el plan institucional de participación para la aprobación y posterior implementación	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1 hora	Acta de socialización del Plan Institucional de Participación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
5	V	¿El Plan Institucional de Participación se aprobó? El plan recoge los aportes ciudadanos y la mirada institucional Si: Continúa en la actividad 6 No: Se devuelve a la actividad 2	100 DIRECCIÓN GENERAL		1 hora	Acta de aprobación del Plan Institucional de Participación
6	H	Socializar El Plan Institucional de Participación El profesional de la OAPTI Socializa el plan Institucional de participación con los equipos de las unidades de gestión misionales	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1 mes	Actas o correos de socialización
7	H	Definir criterios de medición El profesional de la OAPTI articula con el Equipo Institucional de participación para Establecer los criterios de medición para el cumplimiento del plan, las categorías de actividades a registrar en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana GPAR-F-6	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1 semana	Reporte en formato Cronograma de acciones de participación ciudadana GPAR-F-6
8	H	Reportar avance Trimestralmente los profesionales designados realizan el reporte del cumplimiento de las acciones establecidas en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana GPAR-F-6	UNIDADES DE GESTIÓN		5 días	Reporte de cumplimiento de la estrategia
9	V	Elaborar el informe de monitoreo del PIPC El Profesional de la OAPTI elabora el informe de monitoreo de avance conforme a lo reportado en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana GPAR-F-6	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		3 días	Informe de monitoreo trimestral publicado en la Página web de la entidad
10	H	Socializar y Publicar avances del PIPC El Jefe de la OAPTI socializa en el Comité de Gestión y desempeño los avances de la implementación del plan institucional de participación	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1 día	Publicación en la pagina de la entidad
11	V	Evaluar la implementación del Plan Institucional El profesional de la OAPTI Realiza tanto con ciudadanos y ciudadanas como con los servidores, una evaluación de la implementación del plan Institucional de participación ciudadana	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		1 semana	Propuesta de ajustes, recomendaciones al plan institucional de participación
12	A	Establecer acciones de mejora El profesional de la OAPTI consolida los resultados de la evaluación realizada, con el fin de establecer acciones de mejora del plan institucional de participación	UNIDADES DE GESTIÓN		1 semana	Acciones de mejora

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
2. Diseñar el Plan Institucional de Participación: El profesional de la OAPTI lidera las mesas de trabajo necesarias para diseñar el Plan Institucional de Participación para la vigencia. Este equipo toma como insumo para esta construcción la evaluación de la vigencia inmediatamente anterior, los indicadores, las recomendaciones institucionales (internas y externas) y experiencias de participación ciudadana.	Plan Institucional de participación de la vigencia elaborado	Calidad: en el plan se entenderá calidad como la manera en que se articulan las evaluaciones concomitantes y finales del PIP y las recomendaciones de ciudadanos y de entes de control	En caso de que no se hayan tenido en cuenta los insumos mencionados en el criterio de calidad, la OAPTI debe realizar una mesa de trabajo con el equipo de participación de la entidad para generar los ajustes necesarios	Plan Institucional de participación de la vigencia ajustado
4. Presentar el PIP a Comité de Gestión y Desempeño: El Jefe de OAPTI presenta en el comité de Gestión y Desempeño el plan institucional de participación para la aprobación y posterior	Acta de socialización del Plan Institucional de Participación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oportunidad: en el primer trimestre de cada vigencia la OAPTI llevará a la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la socialización del PIP	En caso de que en el mes de marzo de cada vigencia no se haya incluido el PIP, la OAPTI hará convocatoria asincrónica para que los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño conozcan,	Convocatoria de sesión asincrónica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: GPAR-PD-03

Fecha: 19/05/2025

PROCEDIMIENTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN

Versión: 4

implementación			comenten y avalen el documento	
9. Elaborar el informe de monitoreo del PIPC: El Profesional de la OAPTI elabora el informe de monitoreo de avance conforme a lo reportado en el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana GPAR-F-6	Informe de monitoreo trimestral publicado en la Página web de la entidad	Calidad y Oportunidad: La publicación de los informes de monitoreo se hará incluyendo el total de actividades reportadas en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año	En caso de no generar la publicación del informe de todas las actividades reportadas para el período, se debe generar un informe ampliado con las correcciones y publicar en la página web	Informe de monitoreo ampliado

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

Ver Normograma institucional

11. RECURSOS

Talento Humano - Equipo transversal de participación

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2022-02-11	Versión inicial
2	2023-08-30	Conforme a la manera en que se trabaja la elaboración del Plan Institucional y las estrategias que lo conforman se hace necesario un ajuste completo del procedimiento para reconocer que más que una estrategia, el plan recoge todas las actividades de parti
3	2024-10-28	Se actualiza el procedimiento para incluir el formato Cronograma de acciones de participación ciudadana GPAR-F-6 y los informes trimestrales de monitoreo al cumplimiento del PIPC
4	2025-05-19	Se hace modificación del objetivo del procedimiento, así mismo en las políticas operativas para mencionar algunos plazos y requisitos normativos a tener en cuenta y por último se hacen ajustes en el glosario.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-05-16	SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-05-16	SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-05-16	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-05-19	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
RUTH SORAIDA CELIS DAVILA
GLORIA AIDA COGOLLO RODRIGUEZ
SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ
YECXY SALAS FLOREZ