
	<b>PROCESO: ESTUDIO Y APROBACION DE INICATIVAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
	<b>CODIGO: CS- 2205-PD-002</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN: 20-01-2016</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>

<b>OBJETIVO</b>	Establecer los mecanismos de estímulo a la participación ciudadana para presentar observaciones y opiniones sobre cualquier tema, proyecto de acuerdo cuyo estudio y análisis se esté adelantando en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Soacha.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la publicación del cronograma de los debates de control político y de los proyectos de acuerdo a ser debatido en el Concejo Municipal de Soacha, así como del procedimiento a seguir por el ciudadano para aplicar el derecho de intervenir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en las comisiones, para expresar sus opiniones en torno a temas de interés general, Debates de control político, proyectos y situaciones que se debatan, continua con la inscripción para la participación del ciudadano, se programan las mociones de privilegio en la sesión y se hace la participación del ciudadano.
<b>ENTRADA (S)</b>	Solicitud de inscripción del ciudadano a participar en las sesiones del Concejo Municipal de Soacha y tema de participación.
<b>PROVEEDOR (ES)</b>	Ciudadanos
<b>SALIDA (S)</b>	Participación del ciudadano mediante moción de privilegio en las sesiones del Concejo Municipal de Soacha
<b>CLIENTE (S)</b>	Ciudadanos
<b>RESPONSABLE (S)</b>	Mesa Directiva, Presidente y Secretario General del Concejo Municipal de Soacha
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>Ciudadano:</b> Persona o entidad a quien va dirigido el servicio.</p> <p><b>Sistema de Participación Ciudadana:</b> Es un conjunto de instancias, relaciones, herramientas y mecanismos de participación que interactúan de manera articulada para garantizar el ejercicio de los derechos de participación ciudadana, control social, rendición de cuentas Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. De acuerdo con la Ley orgánica de Participación Ciudadana, en cada nivel de gobierno del Ecuador debe establecerse un sistema de participación ciudadana. Los insumos para el sistema de participación ciudadana son las demandas de los y las ciudadanas, organizaciones sociales, colectivos, pueblos y nacionalidades. En el sistema, las demandas y propuestas se procesan en las instancias que lo conforman: asambleas, cabildos, consejos. Los resultados del Sistema son las decisiones, políticas, programas y proyectos construidos con participación de la ciudadanía.</p> <p><b>Moción De Privilegio:</b> Intervención respetuosa ciudadano o de la comunidad o representación gremial encaminada a exponer o dar a conocer planteamientos personales sobre un tema en específico.</p> <p><b>Veeduría Ciudadana:</b> La Veeduría Ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público y también del sector privado que maneje recursos públicos, desarrolle actividades o presten servicios de interés público. El ejercicio de la Veeduría tiene carácter voluntario, es decir, los veedores no perciben ningún tipo de remuneración, su contribución responde a un compromiso cívico y ciudadano, no genera vínculo alguno con la institución a ser observada. Como resultado de su gestión proactiva, puede proponer mejoras en la ejecución de la gestión o prestación de los servicios.</p> <p><b>Control Social:</b> Es el derecho y el deber de los ciudadanos y ciudadanas quienes, a través de un real proceso de involucramiento y participación ciudadana, controlan la gestión de lo público y fiscalizan los asuntos de interés público, mediante la aplicación de una diversidad de instrumentos y mecanismos.</p> <p><b>Instancias de Participación:</b> Las instancias de participación son espacios de diálogo de las y los ciudadanos para decidir en lo público. En estos</p>


<b>Elaborado por: NELSON EDUARDO RIVERA</b> Contratista	<b>Revisado por: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON</b> Secretario General	<b>Aprobado por: JORGE GIOVANNI RAMIREZ MOYA</b> Presidente Concejo Municipal	<b>Páginas 5</b>
--	--	--	------------------

	<b>PROCESO: ESTUDIO Y APROBACION DE INICATIVAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
	<b>CODIGO: CS- 2205-PD-002</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN: 20-01-2016</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>

	<p>espacios se fortalecen las capacidades de las y los ciudadanos de interlocución con las autoridades para incidir en la gestión de lo público.</p> <p><b>Poder Ciudadano:</b> El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y/o colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior.</p> <p><b>Concejo:</b> Se constituye en el espacio democrático por naturaleza donde se hace el control político y se discuten y analizan los problemas del municipio y se imparten las orientaciones políticas, administrativas y económicas específicas para atender las necesidades básicas de la población.</p> <p><b>Acuerdos:</b> Son los actos del concejo por medio de los cuales cumple casi la totalidad de las funciones asignadas en la constitución y la ley.</p> <p><b>Comisiones:</b> Se integrarán comisiones permanentes encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento. Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto</p> <p><b>Actas:</b> Constancia o registro de los asuntos discutidos y de las decisiones adoptadas en la corporación, se levantan actas de las sesiones del concejo y de sus comisiones permanentes en las que se incluyen como mínimo lo preceptuado en el Art. 26 de la ley 136 de 1.994.</p> <p><b>Proyectos en Tránsito:</b> Son aquellos que reciben Primer Debate aprobado y queda pendiente el segundo Debate para un nuevo Concejo.</p>
--	--


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1	Publicación de mecanismos de participación	El secretario general deberá hacer de público conocimiento el mecanismo de participación, fijando un aviso en lugar visible del Concejo Municipal de Soacha y en la Pagina WEB, en donde establezca el protocolo para que la ciudadanía pueda intervenir en las sesiones.	Secretario General	Protocolo de participación del ciudadano en las sesiones CS-3510-PD-006-FT-006 CS-3510-PD-006-FT-007 CS-3510-PD-006-FT-008	Publicar en la página web del Concejo
2	Inscripción de los ciudadanos y propuestas	El secretario general llevara un registro en la que indique el tema, la propuesta, el nombre del ciudadano o de la comunidad o representación gremial, dirección, teléfono, radicación que debe hacerse antes del inicio de la sesión o debate de control político pertinente, para su eventual intervención	Secretario General	Formato de radicación, CS-3510-PD-006-FT-006 CS-3510-PD-006-FT-007 CS-3510-PD-006-FT-008	Registro previo a las sesiones
3	Estudio de propuesta	Cuando los ciudadanos, comunidades organizadas o los gremios dirijan a la Corporación, a un Concejal, a	Mesa Directiva, Presidente, Concejales,	Radicado y copia de la propuesta de intervención,	Verificar que todas las propuestas radicadas sean

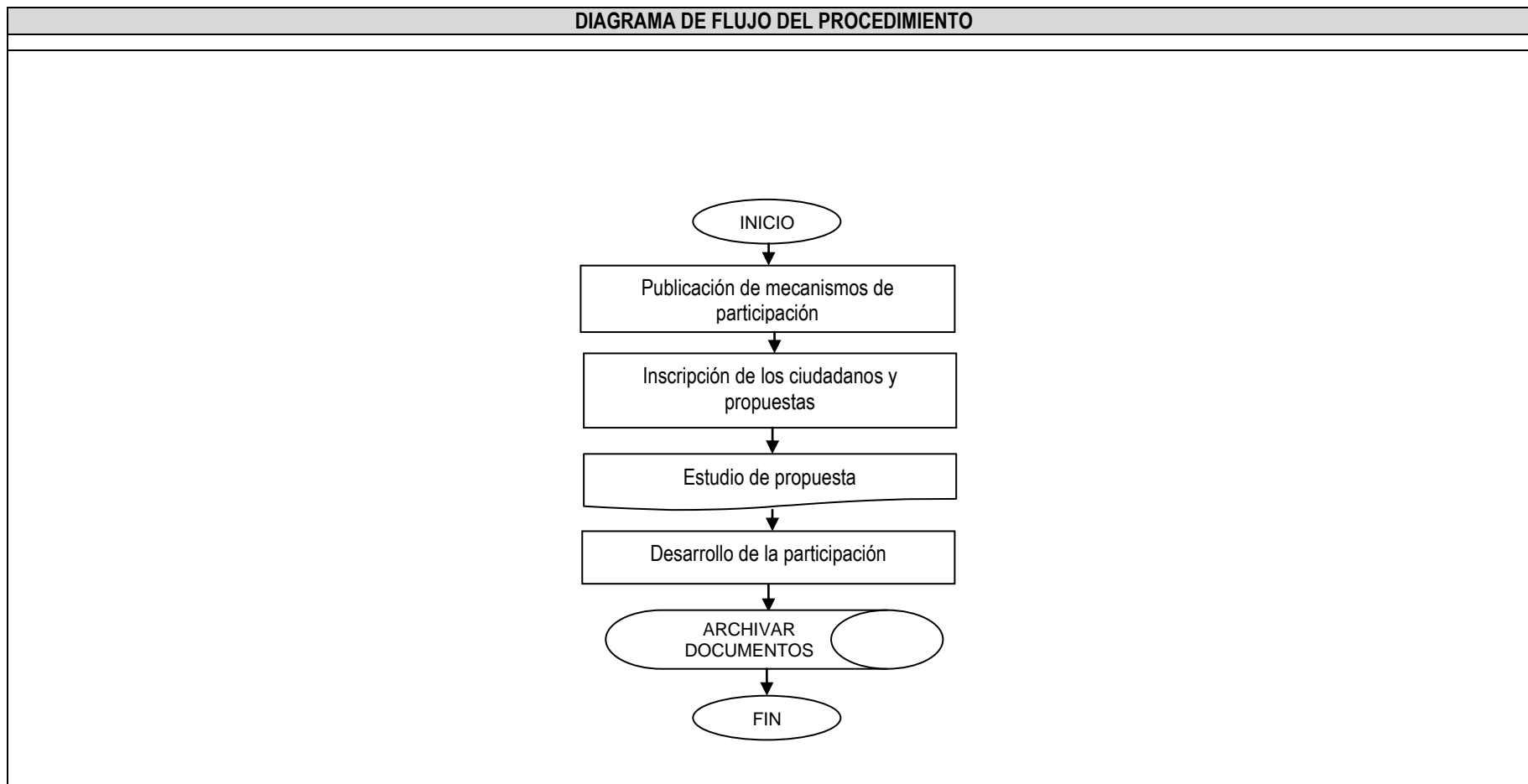
<b>Elaborado por: NELSON EDUARDO RIVERA</b> Contratista	<b>Revisado por: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON</b> Secretario General	<b>Aprobado por: JORGE GIOVANNI RAMIREZ MOYA</b> Presidente Concejo Municipal	<b>Páginas 5</b>
--	--	--	------------------

	<b>PROCESO: ESTUDIO Y APROBACION DE INICATIVAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
	<b>CODIGO: CS- 2205-PD-002</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN: 20-01-2016</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
		la Mesa Directiva ó al Secretario general del Concejo la propuesta con claridad especifica y definida; aquella, aquél o ésta efectuará el análisis sobre la competencia legal, la conveniencia y oportunidad del Concejo para otorgar la intervención e integrarlo dentro del orden del día de la sesión o debate de Control Político.	Secretario General	3510-PD-006-FT-008	estudiadas
4	Desarrollo de la participación	Por lo menos cinco (5) minutos antes del inicio de la sesión donde desea intervenir, se deberá realizar la inscripción del ciudadano o de la comunidad o representación gremial, en el formato ya preestablecido por la Corporación, se le(s) comunicara de forma verbal al inscrito, indicándole el momento en que podrá realizar la intervención, que tendrá una duración entre tres (03) y cinco (05) minutos los cuales serán a determinación del Presidente de la Corporación, dependiendo el número de intervenciones que se realizaran dentro de la sesión. El tiempo de intervención podrá ser prolongado a solicitud del Presidente respectivo. El participante expondrá las observaciones pertinente al (los) Proyecto(s) que estén en estudio o sobre la problemática planteada, se le escuchará sus planteamientos siempre y cuando se realice la intervención de forma respetuosa hacia los asistentes como a los Concejales de la Corporación.	Ciudadano	Acta transcrita de la sesión que soporta la intervención del o los ciudadanos.	El Presidente estipula el tiempo de intervención del ciudadano.
5	Archivar	Archivar Las actas de sesiones, Los Proyectos de Acuerdo Sancionados, los rechazados, las grabaciones de audio y de video.	Secretario General	Carpeta con identificación del archivo, CS-3510-PD-006-FT-025	Verificar que las carpetas de archivo de mociones de privilegio tiene los listados de inscripción y documentos de las propuestas.

<b>Elaborado por: NELSON EDUARDO RIVERA</b> Contratista	<b>Revisado por: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON</b> Secretario General	<b>Aprobado por: JORGE GIOVANNI RAMIREZ MOYA</b> Presidente Concejo Municipal	<b>Páginas 5</b>
--	--	--	------------------

 <p><b>CONCEJO DE SOACHA</b> ACUERDOS Y CONTROL QUE GENERAN DESARROLLO</p>	<b>PROCESO: ESTUDIO Y APROBACION DE INICATIVAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
	<b>CODIGO: CS- 2205-PD-002</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN: 20-01-2016</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>



<b>Elaborado por: NELSON EDUARDO RIVERA</b> Contratista	<b>Revisado por: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON</b> Secretario General	<b>Aprobado por: JORGE GIOVANNI RAMIREZ MOYA</b> Presidente Concejo Municipal	<b>Páginas 5</b>
--	--	--	------------------

 <p>CONCEJO DE SOACHA ACUERDOS Y CONTROL QUE GENERAN DESARROLLO</p>	<b>PROCESO: ESTUDIO Y APROBACION DE INICATIVAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		
	<b>CODIGO: CS- 2205-PD-002</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN: 20-01-2016</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>

CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO		
FECHA	CAMBIO	VERSIÓN

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
CS-1202-PD-001-MC-001. Manual del Sistema Integrado de Gestión CS-3510-PD-002-MA-001. Manual de Gestión Documental CS-3409-PD-002-MA-003. Manual PQRS CS-1202-PD-004-MA-004 Manual de Control Interno CS-1202-PD-003 MA-007 Manual de Administración de Riesgos CS-1202-PD-005-MA-008 Manual de Indicadores CS-1202-PD-001-MA-010. Manual de Procesos y procedimientos CS-1202-PD-001-OT-002 Código de Buen Gobierno CS-1202-PD-011-OT-003 Código de Ética

ANEXOS
Formatos del procedimiento CS-3510-PD-006-FT-006 CS-3510-PD-006-FT-007 CS-3510-PD-006-FT-008 CS-3510-PD-006-FT-025

<b>Elaborado por: NELSON EDUARDO RIVERA</b> Contratista	<b>Revisado por: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON</b> Secretario General	<b>Aprobado por: JORGE GIOVANNI RAMIREZ MOYA</b> Presidente Concejo Municipal	Páginas 5
--	--	--	-----------