



PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia consagra en el artículo 40 apunta que “todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político” para dar cumplimiento a ello se cuenta con una serie de mecanismos de participación ciudadana los cuales son las herramientas que permiten ejercer el derecho a participar en las decisiones colectivas, generando unos cambios dentro de los sistemas administrativos de las entidades del estado.

Dentro de sus políticas de buen gobierno el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se compromete a conservar los espacios de participación ciudadana liderados por los estamentos universitarios (estudiantes, profesores y trabajadores), respetando su independencia y apoyando la unidad de los mismos, hacia el ejercicio de la autonomía.

La gestión Institucional se realiza con principios de democracia participativa y democratización, por lo que abre espacios de participación a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de su gestión.

Entendiéndose desde el enfoque de los derechos humanos la participación ciudadana como una perfecta interacción entre las entidades del estado y los ciudadanos con el propósito de construir colectivamente políticas, planes y acciones que canalicen los intereses de todos y den respuesta satisfactoria a sus necesidades, garantizando el desarrollo de los de los territorios y el cumplimiento de sus derechos civiles, políticos, sociales, económicos y culturales dentro de los fines y principios de los estados democráticos.

Para ejercer su derecho a participar los ciudadanos pueden hacerlos de diferentes formas y en cualquiera de las distintas fases del proceso de gestión, desde el diagnóstico, y la planeación hasta la ejecución, seguimiento, evaluación y control de dicha gestión.

2. OBJETIVO

La planeación participativa se lleva a cabo con el objetivo de garantizar que la gestión pública permita a los ciudadanos influir y hacer parte de las discusiones y la toma de decisiones de la Institución que a futuro les pueda afectar.





3. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991	Adoptó la democracia participativa contemplando el derecho ciudadano de vigilar la función pública y la obligación de los gobernantes de abrirse a la inspección pública y responder por sus actos
Ley 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
Ley 1474 de 2011	Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712 de 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
Ley 1755 de 2015	Promoción y protección del derecho a la participación democrática
Decreto 1538 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997” (por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones)
Decreto 2482 de 2012	Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Incluye la estrategia de participación ciudadana en la gestión como uno de los componentes de la Política de Transparencia, participación y servicio al ciudadano.
Decreto 19 de 2012.	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?

La comunidad politécnica y todos los grupos de interés de la institución pueden y tiene el derecho de participar en forma individual o colectiva, mediante los mecanismos que consagra la constitución y que el Politécnico adopta en su devenir cotidiano, mediante su normatividad institucional.





5. COMO PARTICIPAR:

MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN E INTERACCIÓN

5.1 Participación Y Atención Al Ciudadano Vía Web.

La página web de la Institución <https://www.politecnicojic.edu.co> es un canal que permite la información, consulta y participación ciudadana. A través del Link “Transparencia y Acceso a Información Pública”, se dan a conocer un listado de preguntas frecuentes, son el propósito de ayudar al ciudadano en diferentes temas de interés y procesos institucionales. Así mismo, se proporciona un listado de términos (glosario), a fin de facilitar la comprensión de ciertos términos relacionados con el quehacer institucional.

Objetivo: abrir espacios de encuentro por medio de las herramientas de interacción de la página web de la institución para fortalecer el contacto con cada uno de nuestros grupos de interés. Busca brindar información oportuna y eficiente, de interés para la ciudadanía, sobre las políticas, planes y proyectos de la institución.

HERRAMIENTA	DEFINICIÓN
Sistema Te Oigo - PQRS	Por este medio se puede tramitar las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, reconocimientos y solicitudes de información a la institución
Encuestas:	Espacio abierto para dejar su propia opinión sobre temas propuestos
Consulta en Línea:	Espacio donde puede diligenciar las consultas en línea en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo y en la construcción de planes específicos y políticas estratégicas institucionales, con el fin de compartir las diferentes visiones frente a la institución y la corresponsabilidad de los diferentes grupos de interés en el logro de los objetivos estratégicos
Redes sociales	Las redes sociales institucionales (Facebook y Twitter, Instagram y whatsapp), por medio de una estrategia de interacción con cada uno de los usuarios registrados, busca compartir con los grupos de interés en tiempo real las noticias y novedades de la institución y conocer la opinión de todos los usuarios, los temas que les preocupan y la aceptación que tienen de las estrategias que implementa el Politécnico.
Mesas de Trabajo:	Es un espacio para construir su propia mesa de trabajo y compartir temas de interés para debatir con los diferentes participantes, con el propósito que los miembros de la comunidad politécnica en todos sus estamentos hagan parte del diálogo concertados y dinámico, sobre la educación superior y hagan sus aportes para el fortalecimiento de una política de educación superior sostenible, generen propuestas para el mejoramiento de la vida institucional.
Foros Virtuales:	Espacio que sirve como una herramienta para facilitar la comunicación entre los actores educativos y sociales. Abre un espacio para debatir, dialogar, registrar los aportes y propuestas en los temas que se abran de consulta.





5.2 Rendición De Cuentas.

La rendición de cuentas en el PCJIC más allá de constituirse en una práctica periódica de audiencias públicas, se adopta como un proceso permanente que se orienta a afianzar la relación con la comunidad educativa y la ciudadanía en general, mediante la publicación en la página web para la difusión de información e interacción con la comunidad académica y la ciudadanía, la socialización de la información con el apoyo de los medios de comunicación. Durante la vigencia 2020 esta rendición de cuentas se realizará en el PCJIC a través de las siguientes actividades.

A. Información.

En las plataformas correspondientes a los distintos órganos de control y regulación se ingresará la información que estos requieren sobre los diferentes temas que las normas establecen.

De la misma manera en la página web institucional se mantendrá a disposición de los ciudadanos información comprensible, actualizada, oportuna y completa relacionada con datos, estadísticas, indicadores, informes, información sobre estados financieros, acuerdos, y demás información relevante relacionada con la gestión de la entidad desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

B. Diálogo.

Se generarán espacios de diálogo en las diferentes sedes del Politécnico, con los distintos actores o grupos de interés de la institución, los cuales inciden en las decisiones relevantes de la Institución (Rendiciones Internas y Rendición Pública de Cuentas)

C. Responsabilidad.

Se reforzarán los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas a través de la generación de espacios de sensibilización, así como los medios de corrección del comportamiento adecuado a la normatividad existente; incluye también la capacidad de la institución para responder a los compromisos adquiridos con los ciudadanos, los órganos de control y los medios de comunicación.

5.3 Procedimiento Electoral

Procedimiento que aplica desde la convocatoria para la elección del Rector y de los consejeros de elección popular del Consejo Directivo, Consejo Académico y Consejos de Facultad del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid hasta la posesión del mismo. Incluye los siguientes componentes.

Convocatoria: Actividad mediante la cual se invita a la todas las personas que reúnan las calidades y requisitos, para postularse como candidatos. En ella se divulga la información a la comunidad; señalando las calidades y requisitos que deben cumplir los candidatos y precisando las fechas previstas para el cumplimiento de cada una de las fases que conforman el proceso de elección.

Votación Popular: Medio por el cual un estamento elige a su representante ante la Corporación.

6. ACCIONES DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020

En este sentido se plantea el desarrollo de acciones enmarcadas dentro del mismo **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020** en sus componentes de Rendición de cuentas y de estrategias para la Atención al Ciudadano.





Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento son la Secretaría General, La Oficina Asesora de Planeación y La Oficina Asesora de Comunicaciones.

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha limite programada
Subcomponente 1 Información	1.1	Actualización de la Información general a disposición de los ciudadanos en la página web (datos, estadísticas, informes de gestión, indicadores, información sobre estados financieros, acuerdos).	Página actualizada con la información mínima requerida según la guía	Líderes de Proceso Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
	1.2	Actualización de la Información de la institución y publicación en las plataformas de los entes de control (Contraloría general de Antioquia, MEN, DAFF, MinTIC)	Bases de datos actualizadas con la información requerida por los entes de control	Líderes de Proceso	Permanente
	1.3	Publicación y difusión del boletín institucional que incluya temas de interés para la comunidad académica y avances en la gestión.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Mensual
Subcomponente 2 Diálogo	2.1	Encuentro regional: Diálogo del Rector con Estudiantes de la Sede Central y Centros regionales	Informe de resultados del diálogo	Rector Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 30
	2.4	Diálogo del Rector con Graduados de la Institución	Informe de resultados del diálogo	Rector Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina de Graduados	Diciembre 31
	2.5	Diálogo de los Decanos de las Facultades con los estudiantes	Informe de resultados del diálogo	Decano de la Facultad	Junio 26
	2.12	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe de resultados de la audiencia	Rector Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	Noviembre 30
	2.13	Informe de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia	Informe de resultados de la audiencia	Rector Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	Diciembre 31
Subcomponente 3 Responsabilidad	3.1	Espacios de sensibilización, en tema de orientación del comportamiento de los funcionarios adecuado a la normatividad existente: • Rendición de cuentas • Autocontrol • Política Anticorrupción • Gobierno Digital	Programa de sensibilización ejecutado	Desarrollo laboral Informática Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 31
	3.2	Elaboración y publicación de Informe de Gestión de la vigencia de 2019.	Informe Elaborado y publicado	Vicerrectoría Decanaturas Oficina Asesora de Planeación	Enero 31
	3.3	Exposición a la comunidad académica de los resultados de la gestión de la vigencia anterior.	Informe Presentado y Evidencias de participación	Rector Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 30
	3.4	Elaboración y publicación de Avance de Plan de Acción a junio de 2020 y diciembre 2019.	Informe Elaborado y publicado	Oficina Asesora de Planeación	Julio 31
	3.5	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, el resultado de los espacios de diálogo desarrollados y socializar los avances en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento, de acuerdo con las sugerencias realizadas por los organismos de control al respecto, si las hay.	Acta de Comité	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 31
	3.6	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Institución.	Informe Elaborado y publicado	Control Interno	Diciembre 31



Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha limite programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecimiento de la oficina de atención al usuario.	Informe semestral que registre el tema de consultas a la oficina con número de personas que acuden y las temáticas más concurrentes	Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 30
	2.1	Fortalecimiento de la sensibilización frente al uso del sistema de PQRS	Pieza gráfica en la web o impresa informando sobre los utilidad del sistema de Te Oigo. Difusión por correos institucionales	Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 30
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Creación de foros de discusión en temas de interés para la comunidad politécnica (mínimo tres en el año)	Tres foros ejecutados en el año	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 31
	2.3	Estudio con la viabilidad técnica, operativa y financiera de la implementación del chat en línea que posibilite la entrega efectiva de información al ciudadano.	Documento con propuesta	Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 30
	3.1	Diagnosticar el estado actual del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con respecto al servicio que ofrece y cómo lo hace, la atención brindada.	Informe de diagnostico	Dirección de Gestión Humana	Agosto 30
Subcomponente 3 Talento Humano	3.2	Capacitación para cualificación y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los usuarios.	Evento realizado	Dirección de Gestión Humana Oficina Asesora de Planeación	Agosto 31
	3.3	Promoción espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la institución	Evento de sensibilización realizado	Dirección de Gestión Humana	Diciembre 31
	3.4	Continuar con el "Programa de Reconocimiento Público" para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Programa desarrollado	Dirección de Gestión Humana	Diciembre 31
	3.5	Sensibilizar con miras a implementar protocolos institucionales de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad en la atención al ciudadano	Evento de sensibilización realizado	Dirección de Gestión Humana	Agosto 28
	4.1	Revisión, mejora, y actualización del procedimiento de atención PQRS de acuerdo con los resultados evaluados en los informes periódicos	Procedimiento actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril 30
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Elaborar e implementar la política de protección de datos personales.	Política formalizada y divulgada	Secretaría general Informatica Corporativa	Abril 30
	4.3	Socializar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta socializada	Oficina Asesora de Comunicaciones	Junio 26
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualización y socialización de la caracterización de usuarios o grupos de interés, canales, mecanismos de información y comunicación institucional	Informe de caracterización	Oficina Asesora de Comunicaciones	Junio 26
	5.2	Realizar medición de percepción de los usuarios respecto a la calidad y accesibilidad a los servicios ofrecidos por la institución y el servicio recibido, y elaborar informe	Informe de medición	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	Junio 26

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Proyectó: John Jairo Córdoba Parra

Revisó: Margarita María Tamayo

Aprobó: María Isabel Gómez David

