	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		<b>CÓDIGO:</b>	PR-PC-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		<b>VERSIÓN:</b>	03
	<b>PROCESO</b>	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	<b>FECHA:</b>	21-06-2019
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROMOCION DEL CONTROL	PÁGINA 1 DE 4	

### 1. OBJETIVO

Documentar las actividades de la participación ciudadana del control fiscal.

### 2. ALCANCE


<b>Inicia</b>	Con el plan de participación ciudadana
<b>Termina</b>	Con la evaluación y el informe del Plan de participación ciudadana.

### 3. DEFINICIONES / TERMINOLOGIA


<b>Control Fiscal</b>	Función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.
<b>Mecanismos de Participación Ciudadana</b>	Herramientas establecidas en la Constitución de 1991 para asegurar e incentivar la movilización de la población colombiana. Todos los individuos de nuestra sociedad con capacidad de voto tienen el derecho de poner en práctica el uso de los mecanismos de participación para asegurar su participación en la toma de decisiones y la resolución de los problemas que afectan el bien común. El objetivo de los mecanismos de participación ciudadana es brindar garantías y beneficios para que el pueblo colombiano pueda incidir en cambios dentro de los sistemas judicial, ejecutivo y legislativo.
<b>Veeduría ciudadana</b>	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.

### 4. CONDICIONES GENERALES

- Verificar convenios con los diferentes entes facilitadores de educación informal y formal.
- Tener en cuenta los procesos contractuales, determinando el cumplimiento de los contratos necesarios para llevar acabo la logística de las capacitaciones.
- Fechas de acuerdo con lo establecido en el Plan de participación ciudadana.

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		<b>CÓDIGO:</b>	PR-PC-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		<b>VERSIÓN:</b>	03
	<b>PROCESO</b>	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	<b>FECHA:</b>	21-06-2019
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROMOCION DEL CONTROL	PÁGINA 2 DE 4	

5.				
N°	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) DESCRIPCIÓN	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTRO
1	Establecer lineamientos y temáticas	En el Plan de participación ciudadana se determinaran las acciones a cumplir en el procedimiento de promoción del control.	Comité Directivo	Plan de Participación Ciudadana
2	Realizar logística del evento	Determinar la logística para el evento, todo aquello que hace relación al lugar, capacitadores, y el tema de la capacitación.	-Jefe de Oficina Administrativa -Auditor Fiscal	-Contratos de bienes y servicios para la logística
3	Promocionar las actividades de control fiscal	De acuerdo a la planeación se realiza la convocatoria, enviándose comunicados de prensa a los medios para difundir el evento, vía e-mail o mediante oficio, o vía telefónica o mediante invitación personalizada a los participantes.	-Secretario de la División de auditoría fiscal	-Comunicados de prensa -Registros de e-mail. -Comunicaciones oficiales. -Invitación Evento
4	Realizar eventos dirigidos a las partes interesadas en temas relacionados con el control fiscal.	Realización de actividades de acuerdo a la temática para la cual se ha convocado, levantando el registro de asistencia.	-Jefe de oficina Administrativa  -Auditor Fiscal	-Registro fotográfico y en video -Listado de asistencia

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		<b>CÓDIGO:</b>	PR-PC-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		<b>VERSIÓN:</b>	03
	<b>PROCESO</b>	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	<b>FECHA:</b>	21-06-2019
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROMOCION DEL CONTROL	PÁGINA 3 DE 4	

5.				
N°	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) DESCRIPCIÓN	(QUIEN) RESPONSABLE	REGISTRO
5	Medir la satisfacción de las partes interesadas	Se realiza la encuesta de satisfacción y la realimentación respectiva del evento con los participantes.	-Jefe de oficina Administrativa -Secretario de auditoria	-Encuestas de satisfacción
6	Evaluar las actividades de promoción del control fiscal	Se realiza una evaluación del evento, para establecer las fallas y aciertos en el desarrollo del mismo. Se elabora un informe del evento.	-Secretario de auditoria	-Informe definitivo

#### 6. PUNTOS DE CONTROL


N°	ACTIVIDAD(ES) DE CONTROL	OBSERVACIONES DE CONTROL	REGISTROS DE CONTROL
1	Realizar logística del evento	-Se debe ir verificando el cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y servicios para la logística de los eventos.	-Contratos
5	Medir satisfacción	A través de la encuesta se mide la satisfacción, se debe hacer una evaluación de los resultados de dicha encuesta.	-Informe de la satisfacción del Cliente.

#### 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

-Constitución Política de Colombia  
-Ley 850 de 2003  
-Ley 489 de 1998  
-Ley 1474 de 2011

#### 8. ANEXOS

-Registro fotográfico del evento

	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA		<b>CÓDIGO:</b>	PR-PC-01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		<b>VERSIÓN:</b>	03
	<b>PROCESO</b>	<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>	<b>FECHA:</b>	21-06-2019
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROMOCION DEL CONTROL	PÁGINA 4 DE 4	

### 9. CONTROL DE REGISTROS

NOMBRE DEL REGISTRO	CODIGO DEL REGISTRO	PROTECCIÓN	TIEMPO DE RENTENCIÓN	LUGAR DISPOSICIÓN
Plan de participación ciudadana	FO-PC-01	Legajado en carpeta	2 años	Archivo Central (Selección)
Contratos	FO-GCO-06	Legajado en carpeta	2 años	Archivo Central (Selección)
Comunicaciones Oficiales	FO-GD-22	Legajado en carpeta	2 años	Archivo Central (Selección)
Registro de Asistencia	FO-GD-16	Legajado en carpeta	2 años	Archivo Central (Selección)
Encuestas	FO-GD-09	Legajado en carpeta	2 años	Archivo Central (Selección)
Invitación a Evento	FO-PC-02	Legajado en carpeta	2 años	Archivo Central (Selección)

### 10. CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DE MODIFICACIONES	VERSIÓN
N/A	01/12/2014	00
Se eliminó el cuadro de elaboró, revisó y aprobó.	02/03/2015	01
Se ajustó el alcance, actividades, puntos de control, documentos de referencia y anexos. Se adiciono cuadro de control de registro y se modificó el encabezado y pie de página.	28/09/2015	02
Se modifica el encabezado , se agrega el numera 10 aprobaciones	21/06/2019	03

### 10. APROBACIONES

<b>Elaboro</b>	EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ REYES	secretario
<b>Reviso</b>	NOHORA CECILIA BUITRAGO VEGA	auditor fiscal
<b>Aprobó</b>	ESNEIDER SOLER GALINDO	responsable sistema de gestión de calidad