	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.PPC03-310
		Versión	1.0
	PROCESO: Cultura Ciudadana	Fecha: 08/04/2025	
PROCEDIMIENTO: Participación Ciudadana		COPIA CONTROLADA	

1. OBJETO

Fortalecer la comunicación con la ciudadanía logrando acercamientos de interacción y promoviendo el sentido de pertenencia de la comunidad con la empresa, la sana convivencia y el respeto al patrimonio común.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la programación de las visitas y termina con registro de las actividades realizadas.


3. DEFINICIONES

Juntas de Acción Comunal – JAC: Es una corporación cívica sin ánimo de lucro compuesta por los vecinos de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar la solución de las necesidades más sentidas de la comunidad.

Participación Ciudadana: es la intervención de la ciudadanía en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades. Es un legítimo derecho de los ciudadanos y para facilitarla se requiere de un marco legal y de mecanismos democráticos que propicien las condiciones para que las personas y las organizaciones de diversos sectores de la sociedad hagan llegar su voz y sus propuestas a todos los niveles de gobierno.

4. DESARROLLO

No.	Actividad	Metodología	Responsable	Registro		
1.	Coordinar las actividades	De acuerdo con los sitios a intervenir a través de las Jornadas Ambientales que desarrolla la empresa, se coordina con la JAC las actividades a desarrollar, de tipo ambiental, jornadas de sensibilización y recepción de solicitudes de tipo participativo en pro de la comunidad o barrio a intervenir.	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana Profesional Universitario en Comunicación e Imagen Corporativa	NA		
ELABORÓ Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana		FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.PPC03-310
		Versión	1.0
	PROCESO: Cultura Ciudadana	Fecha: 08/04/2025	
PROCEDIMIENTO: Participación Ciudadana		COPIA CONTROLADA	

2.	Desarrollar actividades de Participación Ciudadana	En la fecha indicada se realizan las actividades con la comunidad, promoviendo la participación ciudadana y cumpliendo con los programas establecidos.	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana	NA
3.	Registrar y evaluar	Una vez se termine la actividad programada, se procede a evaluar y registrar las observaciones y demás que surjan de la actividad.	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana JAC	Formato de Participación Ciudadana
4.	Entregar y Archivar	Se escanean y se envían los soportes al área de Sistemas de Gestión, con el fin de llevar las estadísticas correspondientes. Se archivan todos los soportes teniendo en cuenta las TRD para archivos físicos o digitales.	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana	Carpetas de archivo


5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Ley 142 de 1994 (Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios)
- Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y de Convivencia
- Resolución 2184 de 2019 -Código de Colores para la disposición de residuos sólidos.
- Decreto 1499 de 2017 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Ley 134 de 1994 – Mecanismos de Participación Ciudadana
- Ley 1757 de 2015 – Promoción y protección del derecho a la Participación democrática.

6. RIESGOS

- Que no exista el presupuesto asignado para la vigencia.

ELABORÓ Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana	FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------

	PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	Código	GTO-CUL.PPC03-310
		Versión	1.0
	PROCESO: Cultura Ciudadana	Fecha: 08/04/2025	
PROCEDIMIENTO: Participación Ciudadana		COPIA CONTROLADA	

7. INDICADOR

Total, de Barrios y/o JAC abordadas al mes

8. PUNTO DE CONTROL

- Seguimiento a las fases de la Participación con las JAC

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
Directores de Proceso	Cada vez que se genere un cambio	Correo electrónico
Ciudadanía en general	Cada vez que se genere un cambio	Publicación Página web

10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	24 de noviembre de 2014
1.0	Actualización de la Información y TRD	8 de abril de 2025

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Milton Daza Amaya	Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana
Revisó	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Aprobó	William Javier Niño Acevedo	Director Técnico y de Operaciones

ELABORÓ Auxiliar Administrativo Cultura Ciudadana	FECHA 08/04/2025	REVISÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 08/04/2025	APROBÓ Director Técnico y Operaciones	FECHA 08/04/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------