



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
30/07/2024

### 1. OBJETIVO:

Promover la sana convivencia ciudadana y fortalecer en el municipio la prevención temprana y urgente de temas enfocados en la reconstrucción del tejido social, a través de la consolidación de competencias ciudadanas proporcionadas mediante acciones pedagógicas, formativas y de sensibilización, con impacto social y comunitario generando así cultura ciudadana del respeto por la vida, la integridad y el reconocimiento en el otro.

### 2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Subsecretario(a) de Convivencia Ciudadana la adecuada aplicación, ejecución, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

### 3. ALCANCE:

Inicia con la identificación de las necesidades de formación en competencias ciudadanas y finaliza con la ejecución de los procesos formativos y la aplicación de acciones de mejoramiento en los mismos.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**Acciones pedagógicas:** Concibe el aprendizaje como resultado de un proceso de construcción personal colectiva de los nuevos conocimientos, actitudes y vida, a partir de los ya existentes y en cooperación con los métodos de enseñanza; donde la principal función de la enseñanza es depositar conocimientos en búsqueda de transformación social.

**Competencias ciudadanas:** conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.

**Convivencia:** Se entiende por convivencia la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico.

**Ciudadano:** Entendido para todas las personas residentes, o en tránsito en el municipio de Itagüí mayores o menores de edad.

**Delito:** Acción que va en contra de lo establecido en el ordenamiento jurídico y que es castigado por este con una pena o sanción.

**Derechos Humanos:** Se refiere a aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Subsecretario de Convivencia Ciudadana



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
30/07/2024

simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición; desde su alcance internacional de su promoción y defensa como a lo establecido en el ordenamiento interno colombiano que se regula por el respeto de la dignidad humana.

**Formación:** Permite al ciudadano obtener el conocimiento sobre los valores, principios, derechos, leyes y desarrollo humano sostenible, con el fin de intervenir y participar activa y responsablemente en temas relevantes que afecten a la sociedad. Construye ciudadanos con valores universales como el respeto, la equidad, la justicia, la libertad, la solidaridad, la diversidad y la responsabilidad, para que definan su conducta y carácter frente a la sociedad.

**Manual de Convivencia:** El Manual de Convivencia tiene por objeto promover de manera pedagógica y participativa, la construcción de una cultura ciudadana, basada en el dialogo, la autorregulación, el respeto, la legalidad, la constitución y la ley para el ejercicio de las libertades y los derechos fundamentales. Establece reglas y acuerdos de comportamientos que invitan al cumplimiento de unas normas básicas, para el logro de una sana convivencia, las cuales deben ser acatadas por todos los ciudadanos que viven y visitan el municipio.

**Método:** es la manera de planificar, organizar y llevar a cabo una actividad o un grupo de actividades.

**Prevención:** Medidas o acciones dispuestas con anticipación con el fin de evitar o impedir que se presente un fenómeno social que afecte la seguridad y la convivencia para reducir sus efectos sobre la población.

**Prevención temprana:** Estrategias y medidas encaminadas a mitigar el riesgo de que se produzcan delitos y/o comportamientos contrarios a la convivencia y sus posibles efectos perjudiciales para las personas y la sociedad.

**Prevención Urgente:** Es la intervención que se hace a una persona que ya ha delinquido o que tenga un riesgo inminente de cometer actos delictivos o violencias sobre la cual se influye para que cambie de valores y de actitudes frente a ellos, sorteando con ello el peligro de la comisión del delito o la violencia y/o evitando su reincidencia.

**Entornos Protectores:** Influencia inmediata sobre el ambiente o el entorno y no sobre la persona, que espera tener espacios seguros para evitar la comisión de los delitos y las violencias y a su vez busca estrategias para aprovechar el tiempo libre y las potencialidades sociales. Es importante resaltar que es una prevención intermedia entre las dos señaladas anteriormente.

**Paz territorial:** Es una construcción que plantea trazar una nueva alianza basada en la lógica de la inclusión y la integración territorial, en donde la comunidad no sea receptora, sino, un actor fundamental de las políticas estatales.

**Promoción:** Es una estrategia programática de difusión y ejecución de acciones destinadas a sensibilizar y brindar alternativas viables a individuos o comunidades, para que participen activamente en procesos que les permita mejorar su situación y la búsqueda del desarrollo colectivo; potenciando sus capacidades y modificando sus conductas actuales, para adoptar



Alcaldía de Itagüí

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN  
DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA  
CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL**

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
30/07/2024

nuevas prácticas encaminadas al respeto por los derechos humanos y la construcción de la convivencia ciudadana.

**Sensibilización:** Proceso que busca una reflexión profunda y un llamado a la emotividad de las personas, con la finalidad de generar en ellos una disposición positiva sobre determinada causa o solución a una problemática. Concienciación e influencia sobre una persona para que reconsidere y perciba el valor o la importancia de la no violencia y el respeto por los derechos humanos.

**Violencia:** Es todo acto que guarde relación con la práctica de la fuerza que puede ser física, psicológica o verbal que recae sobre las personas, animales, medio ambiente y objetos; originando un problema social que afecta la convivencia ciudadana, esto es, el tipo de interacción entre sujetos que se manifiesta en aquellas conductas o situaciones que, de forma deliberada, aprendida o imitada, provocan o amenazan con hacer daño o sometimiento grave.

## 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Identificar necesidades de formación en Competencias Ciudadanas:</b> El Subsecretario de Convivencia Ciudadana y el Técnico Administrativo de dicha dependencia, identifican necesidades de formación en competencias ciudadanas de la comunidad Itagüiseña, a partir de las reuniones que realiza con los encargados o miembros del grupo a intervenir, con la demanda evidenciada por los programas ofrecidos en el portafolio de capacitaciones, o por solicitudes reportadas en los Consejos de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Comité Civil Municipal de Convivencia, Consejo Municipal de Convivencia Escolar, y/o peticiones realizadas por la comunidad.	Subsecretario de Convivencia Ciudadana  Técnico Administrativo	Acta de Reunión  Portafolio de Capacitaciones  Correo Electrónico  PQRDS
<b>2. Analizar y priorizar las acciones pedagógicas y formativas:</b> El Subsecretario de Convivencia Ciudadana analiza la viabilidad y necesidad de la capacitación o campaña solicitada o propuesta de acuerdo a las necesidades observadas en temas convivencia ciudadana, dando prioridad a las necesidades del público y al cumplimiento del plan de acción.	Subsecretario de Convivencia Ciudadana	No. Aplica.
<b>3. Diseñar el plan para cada taller, capacitación o evento:</b> El Técnico Administrativo con el apoyo de los practicantes y/o el equipo de la Subsecretaría de Convivencia Ciudadana diseñan el plan para cada taller, capacitación o evento diligenciando el “FO-CD-95 Guía para capacitaciones, talleres y eventos”.	Profesional Universitario Técnico Administrativo	FO-CD-95 Guía para capacitaciones, talleres y eventos
<b>4. Elaborar el cronograma para la implementación y</b>	Técnico Administrativo	FO-CD-57 Cronograma de



Alcaldía de Itagüí

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN  
DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA  
CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL**

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
30/07/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>desarrollo de las acciones pedagógicas y formativas:</b> El Subsecretario de Convivencia Ciudadana y/o el Técnico Administrativo, en coordinación con el grupo poblacional a capacitar, planean la fecha de ejecución de la campaña o capacitación mediante el <i>“FO-CD-57 Cronograma de Actividades de Promoción de la sana Convivencia Ciudadana”</i> .		Actividades de promoción de la sana convivencia ciudadana
<b>5. Articular cooperación y gestionar recursos:</b> El Técnico Administrativo designado, conforme al <i>“FO-CD-95 Guía para capacitaciones, talleres y eventos”</i> , determina la necesidad de intervención de diferentes áreas de la administración y entidades externas para el desarrollo de las actividades, y en caso de ser requeridos solicitará a las dependencias o entidades externas, mediante oficios, los recursos (humanos, logísticos, transporte y/o tecnológicos) o gestionará la adquisición de los bienes o servicios requeridos al Secretario de Seguridad a través del proceso <i>“Adquisiciones”</i> .	Técnico Administrativo	Oficios Formatos proceso de Adquisiciones
<b>6. Realizar la convocatoria para las actividades pedagógicas y formativas:</b> El Técnico Administrativo designado, con la aprobación del Subsecretario de Convivencia Ciudadana en los casos que sea requerido solicitará a la Secretaría de las Comunicaciones mediante el <i>“formato único de reporte de eventos”</i> el diseño del volante, plegable o pieza publicitaria con la información para convocar a la ciudadanía a través de los diferentes medios de comunicación.	Técnico Administrativo	No. aplica
<b>7. Desarrollar las acciones pedagógicas y formativas:</b> El Subsecretario de Convivencia Ciudadana y los Servidores públicos o particulares que ejercen funciones públicas, encargados, ejecutan las actividades de promoción de acuerdo con lo establecido en el <i>“FO-CD-95 Guía para capacitaciones, talleres y eventos”</i> , durante la actividad solicitan el diligenciamiento del <i>“FO-DE-02 Control de Asistencia”</i> y dejan registro fotográfico cuando sea necesario.	Funcionario Encargado	FO-DE-02 Control de Asistencia  Registro Fotográfico
<b>8. Evaluar las acciones pedagógicas y formativas:</b> El Técnico Administrativo designado al finalizar cada acción pedagógica o formativa, solicita la evaluación a los capacitados a través del diligenciamiento individual del <i>“FO- GS-07 Evaluación de eventos (Transferencia de Conocimientos)”</i> .	Técnico Administrativo	FO-GS-07 Evaluación de eventos (Transferencia de Conocimientos).
<b>9. Identificar y aplicar oportunidades de mejoramiento:</b> El Subsecretario de Convivencia Ciudadana y los Servidores públicos adscritos a la Subsecretaría de Convivencia Ciudadana, realizan seguimiento a la ejecución del procedimiento, identificando y documentando oportunidades	Subsecretario de Convivencia Ciudadana Enlace MIPG	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11



Alcaldía de Itagüí

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL**

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización: 30/07/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
de mejoramiento, en el "FO- EM- 15 Plan de Mejoramiento" y/o el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos" de acuerdo con lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.	Responsables de las acciones de mejoramiento	Matriz de Riesgos

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Acuerdo Municipal 012 de 2013. Manual de Convivencia del municipio de Itagüí
- Ley 294 de 1996 Normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar
- Ley 1257 de 2008 Normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996.

**7. CONTROL DE LOS REGISTROS- INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final	
No Aplica	Correo Oficios	Profesional Universitario	Archivo de Gestión /programas /academia municipal del buen vivir.	Carpeta compartida/subsecretaria de convivencia/ academia municipal.	Backup's Claves de acceso	3 años	No aplica	
FO-CD-95	Guía para capacitaciones, talleres y eventos	Profesional Universitario Técnico Administrativo				3 años	Archivo de Gestión	Archivo Central
FO-CD-57	Cronograma de Actividades de Promoción de la sana convivencia ciudadana	Profesional Universitario	Archivo de Gestión /programas /academia municipal del buen vivir.	Carpeta compartida/subsecretaria de convivencia/ academia municipal.	Backup's Claves de acceso	No Aplica	No Aplica	
FO-DE-02	Control Asistencia	Auxiliar Administrativo	Archivo de Gestión /programas /academia municipal del buen vivir.	Carpeta compartida/subsecretaria de convivencia/ evidencias plan de acción.	Backup's Claves de acceso	3 años	Archivo de Gestión	Archivo Central
No Aplica	Registro Fotográfico	Auxiliar Administrativo	Carpeta digital ubicada en el PC del Auxiliar Administrativo	Carpeta compartida/subsecretaria de convivencia/	Backup's Claves de acceso	No aplica	No aplica	



Alcaldía de Itagüí

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN  
DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA  
CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL**

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
30/07/2024

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-GS-07	Evaluación Capacitaciones y talleres	Auxiliar Administrativo	Archivo de Gestión de la Subsecretaria de Convivencia Ciudadana.	registro fotográfico.	Archivos de uso exclusivo del responsable	2 años	Eliminar
FO-DE-01	Acta de Reunión	Auxiliar Administrativo	Archivo de Gestión /programas /academia municipal del buen vivir.	Carpeta compartida/s ubsecretaria de convivencia/ academia municipal.	Archivos de uso exclusivo del responsable Backup's	3 años Archivo de Gestión	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario	Carpeta compartida/sub secretaria de convivencia/ calidad/ plan de mejoramiento.	Carpeta digital/Unidad D/SIGI/ Plan de Mejoramiento	Backup's Claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-EM-11	Matriz de Riesgos						

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
01	02/10/2015	Creación del documento.
02	30/07/2017	<p><b>Se modificó:</b> El nombre del procedimiento, el objetivo, el cargo del responsable, la redacción de las actividades y sus registros, se actualiza el control de registros y Anexos</p> <p><b>Se eliminan:</b> Las actividades: 6. Gestionar y disponer los recursos necesarios (humanos, logísticos, transporte, tecnológicos) para los diferentes programas. 9. Medir la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio: 10.Realizar seguimiento y evaluación del funcionamiento de laSubsecretaria de Convivencia Ciudadana y 11Elaborar y entregar informes al Secretario de Gobierno y Entidadesinteresadas.</p> <p><b>Se ingresa:</b> Términos y definiciones. El formato "FO-GP-57 Cronograma de Actividades Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia" Acta N° 19 de 30/07/2017</p>
03	01/12/2020	<p><b>Se modificó:</b> El nombre del Procedimiento, la redacción del objetivo, la denominación del responsable, el alcance, en las actividades 1 y 4 la redacción y el responsable, en las actividades 2, 8 y 9 el responsable, las actividades 5, 6, 7, el control de registros y Anexos de acuerdo a los cambios realizados en los registros de las actividades.</p>



Alcaldía de Itagüí

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN  
DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA  
CONSTRUCCIÓN DE PAZ TERRITORIAL**

Código: PR-CD-08

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
30/07/2024

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
		<p><b>Se ingresan:</b> La definición de Competencias Ciudadanas, las actividades 3 y 4 y el formato FO-CD-95 Guía para capacitaciones, Talleres y eventos</p> <p><b>Se elimina:</b> Las definiciones de asesorías y tutela y la actividad 3.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta N° 10 de 01/12/2020</p>
04	15/02/2023	<p><b>Se modificó:</b> En el numeral 5. Contenido: Redacción de la actividad número 1 y el REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA de la misma. Redacción de la actividad número 2. actividad número 6, redacción y forma de ejecución y el REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA de la misma actividad Actualización actividad 8 el formato FO-GS-07 Evaluación Capacitaciones y Talleres por formato FO-GS-07 Evaluación de eventos (Transferencia de Conocimientos). Actividad número 9 Se modifica la redacción y se actualiza el formato FO-EM-11 Matriz de Riesgos por el formato FO-DE-11 Matriz de Riesgos. Numeral 7 Control de los Registros – Información Documentada se actualiza la información</p> <p>Cambios socializados y aprobadas en Acta de Comité Primario N°2 del 15/02/2023.</p>
05	31/05/2024	<p><b>Se modificó:</b> En el Numeral 5. Contenido: Actividad 1: Se cambia Profesional Universitario por Técnico Administrativo, tanto en la actividad como en el responsable. Actividades 3, 4, 5, 6: Se elimina el cargo Profesional Universitario, tanto en la actividad como en el responsable. Actividad 9: Se cambió "Lider SIGI" por "Enlace MIPG".</p> <p>En el Numeral 6. Documentos de Referencia: Se cambia el nombre de la Ley 1801 por: Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>Cambios aprobados mediante Acta de Comité Primario No.06 del 31/05/2024</p>

## 9. ANEXOS:

FO-CD-95 Guía para capacitaciones, Talleres y eventos

FO-CD-57 Cronograma de Actividades de Promoción de la Sana Convivencia Ciudadana

FO-GS-07 Evaluación de eventos (Transferencia de Conocimientos).

FO-DE-02 Control de Asistencia

FO-DE-01 Acta de Reunión

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos