

	<b>INSTRUCTIVO PARA LA PUBLICACIÓN DE CONSULTAS CIUDADANAS EN EL MENÚ PARTICIPA DE LA PÁGINA WEB</b>	Código: CS01-I09
		Versión: 1
		Página 1 de 15

## CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	2
2	DESTINATARIOS.....	2
3	GLOSARIO .....	2
4	GENERALIDADES .....	3
5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	7
5.1	solicitar la publicación de consultas participativas en el menú destacado <input type="checkbox"/> Participa de la página web de la Entidad:.....	7
5.2	Divulgar.....	9
5.3	PUBLICAR LA CONSULTA .....	11
5.4	CONSOLIDAR Y ANALIZAR DE INFORMACIÓN: .....	12
6	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	14
6.1	DOCUMENTOS EXTERNOS.....	15
7	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN .....	15

<b>Elaborado por:</b>  Nombre: Mayerly Ramírez Díaz Cargo: Coordinadora Grupo de Atención al Ciudadano	<b>Revisado y Aprobado por:</b>  Nombre: Jury Paola Ortiz Cardenas Cargo: Jefe Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial	<b>Aprobación Metodológica por:</b>  Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz  Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad  Fecha: 2023-08-14
---	---	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

## 1 OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para llevar a cabo consultas de participación ciudadana con los grupos de valor de la Entidad que deben ser divulgadas y publicadas en las diferentes secciones del Menú Participa de la página web de la Entidad.

Así como definir los requisitos y pasos necesarios para solicitar, divulgar y verificar la publicación de consultas de participación ciudadana con los grupos de valor en las diferentes secciones del Menú Participa de la página web de la Entidad, para dar cumplimiento a los requisitos de publicación definidos por la normatividad legal vigente y los lineamientos definidos para esta materia.

## 2 DESTINATARIOS

El presente documento está dirigido a todos los funcionarios y contratistas de las áreas que requieren divulgar y publicar en el menú destacado participa de la página web de la Entidad, consultas ciudadanas dirigidas a los ciudadanos o demás grupos de valor.

## 3 GLOSARIO

**Participación Ciudadana:** se constituye el derecho - obligación de la ciudadanía, de hacer parte en el control y seguimiento a la gestión y desempeño de los servidores públicos, a través de los mecanismos constitucionales y legales dispuestos para ello<sup>1</sup>.

**Grupo de valor:** son los ciudadanos, usuarios o interesados con los cuales interactúa la entidad. Se identifican mediante una medición estadística que permite agruparlos según sus atributos o variables similares, las cuales deben ser consideradas en la entidad para satisfacer sus principales necesidades, intereses, expectativas y preferencias<sup>1</sup>.

**Lenguaje claro:** Lenguaje claro (o escritura clara) es una forma de escribir y presentar la información de tal forma que un lector pueda entenderla rápida y fácilmente<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Fuente: Diagnóstico de participación ciudadana en la Superintendencia de Industria y Comercio, 2021.

<sup>2</sup> Fuente : Plain Language Association International [Traducción libre].

**Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de valor:** es una acción mediante la cual se definen las características que diferencian un actor de otro<sup>3</sup>.

**Consulta ciudadana:** es un mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones<sup>5</sup>.

#### 4 GENERALIDADES

La participación ciudadana en la gestión es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones de las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, dicha participación puede ser promovida por las autoridades en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas y trámites, o darse por iniciativa de la misma ciudadanía<sup>4</sup>.

Es por esto que, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 Anexo 2. Estándares de publicación y divulgación información, numeral 2.4.4 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en la página web de la SIC se creó el menú "Participa", el cual se refiere a una categoría que hará parte del menú principal del portal web de la Entidad y que contendrá información sobre los espacios, mecanismos y acciones que la Entidad implementa para dar cumplimiento a lo establecido en la política de participación ciudadana, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante su diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento<sup>4</sup>.

Así mismo el presente instructivo busca dar cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública versión 1" establecidos por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Gestión Pública.

<sup>3</sup> Fuente: Política de Participación Ciudadana, Defensoría del Pueblo, 2021.

<sup>4</sup> Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1, 2021, Departamento Administrativo de la Gestión Pública-DAFP.

#### 4.1. MARCO NORMATIVO

A continuación, se enuncia el marco normativo como referencia a la publicación de contenidos para consultas ciudadanas en procesos de participación:

- Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que define los estándares y directrices para la disposición de información pública en las sedes electrónicas.
- Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública versión 1. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano mayo de 2021, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) elaboró este documento en atención a la Resolución 1519 de 2020, lo anterior en el marco de sus funciones y responsabilidades de orientar y brindar herramientas a las autoridades para cumplir con los mandatos sobre participación ciudadana en la gestión, transparencia y acceso a la información pública establecidos en:
  - Ley 489 de 1998
  - Ley 1712 de 2014
  - Ley 1757 de 2015
  - Decreto 430 de 2016
  - Decreto 1499 de 2017

#### 4.2. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LA PUBLICACIÓN DE CONSULTAS CIUDADANAS PARTICIPATIVAS

Los siguientes aspectos se deben tener en cuenta previo a llevar a cabo el proceso de consulta a los ciudadanos y/o grupos de valor como parte de los procesos participativos y de los cuales se requiera su publicación en las diferentes secciones del menú destacado Participa de la página web de la Entidad.

- **Identificación de temas para consulta a la ciudadanía para parte de las áreas**

Los diferentes procesos que requieran realizar consultas ciudadanas que podrán ser publicados en el menú Participa deben ser temas que estén dentro de las siguientes temáticas:

- ▮ **Diagnóstico e identificación de problemas:** Es la vinculación de ciudadanos e interesados en el proceso de recolección y análisis de información para identificar y explicar los problemas que les afecta directa o indirectamente con base en datos, ideas, hechos, experiencias y propuestas relacionados con la caracterización de la situación abordada, lo que permite identificar las problemáticas y las necesidades de los grupos de valor de la entidad.
- ▮ **Planeación y presupuesto participativo:** Es un mecanismo mediante el cual la sociedad civil decide el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites de acuerdo con sus necesidades.
- ▮ **Consulta ciudadana:** Es un mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.
- ▮ **Colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés:** Es entendida como la interacción con la ciudadanía para la búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades.
- ▮ **Rendición de cuentas:** Es el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los que las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control a partir de la promoción del diálogo.
- ▮ **Control social:** Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos
- ▮ **Caracterización de ciudadanos y/o grupos de valor**
- ▮ Estudiar la caracterización de ciudadanos y grupos de valor elaborada por la Entidad, para reconocer en ella los intereses de información de estos,

relacionada con mecanismos de participación, temas de preferencia y uso de canales de comunicación, entre otras.<sup>5</sup>

- ▮ Los resultados de los ejercicios de caracterización realizados por las OSCAE se encuentran publicados para la consulta en el siguiente enlace del menú participa: [Caracterización de grupos de valor.](#)

- ▮ **Identificar el tema o asunto a consultar**

- ▮ Se debe identificar y establecer qué asunto o temática se someterá a consulta de los ciudadanos o grupos de valor ya sean normas, políticas, programas, proyectos, trámites, el alcance de la consulta, involucrados, objetivos, recursos disponibles, mecanismos de participación y cuáles son los plazos establecidos entre otros.

- ▮ Se deben tener en cuenta los objetivos, antecedentes, requisitos de la normatividad para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado<sup>5</sup>.

#### **4.3 Estrategias para incentivar la participación ciudadana en el proceso de consulta**

Las siguientes son algunas alternativas propuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para incentivar la consulta ciudadana<sup>6</sup>:

- ▮ Invitaciones directas mediante carta, llamada telefónica, visita o correo electrónico a organizaciones de interés identificadas.

---

<sup>5</sup> Fuente: Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, DAFP 2021.

<sup>6</sup> Fuente: Guía para realizar la consulta pública en el proceso de producción normativa. Departamento Nacional de Planeación Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento Administrativo de la Función Pública 2017. Link: [Guía consulta pública.pdf \(dnp.gov.co\)](#)

- ▮ Campañas publicitarias sobre el derecho ciudadano a intervenir en los asuntos que son de su interés y la importancia de participar en la consulta pública.
- ▮ Charlas o documentos que sensibilicen, informen y motiven a los públicos objetivo a participar en el proceso de consulta pública.
- ▮ Compromisos formales del público objetivo para participar activamente en las diferentes fases del proceso, acordando un plan de acción para la participación en la consulta pública.
- ▮ Canales de comunicación y personas de contacto entre grupos de interés específicos que participan en la consulta.
- ▮ Acompañamiento a grupos de interés específicos que participen en la consulta, llevando a cabo el análisis de la información a través de reuniones de trabajo o mecanismos virtuales con el apoyo de áreas expertas y entidades aliadas de apoyo. Esto puede ser a través de chats, foros virtuales y redes sociales o estableciendo fechas y horarios para mesas de trabajo sobre temas específicos de interés ciudadano.

## **5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

Las diferentes áreas de la SIC podrán solicitar el acompañamiento de la Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial (OSCAE) para validar si las actividades o productos contemplados en las diferentes herramientas de planeación (plan de acción, planes de mejoramiento, plan anticorrupción y atención al ciudadano y/o la estrategia de rendición de cuentas, entre otros), cumplen con los requisitos que les permitan cumplir como espacio de participación.

### **5.1 SOLICITAR LA PUBLICACIÓN DE CONSULTAS PARTICIPATIVAS EN EL MENÚ DESTACADO PARTICIPA DE LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD:**

Los siguientes son los pasos para solicitar publicaciones de consultas participativas en el menú participa:

- a) El área que realiza la consulta debe generar la solicitud por correo electrónico al responsable del Menú Participa delegado por la Jefatura de OSCAE como mínimo 10 días hábiles antes de la fecha de publicación requerida.

La solicitud debe mencionar en cuál de las siguientes secciones del menú participa se hará la publicación:

- ▣ Diagnóstico e identificación de problemas.
  - ▣ Planeación y presupuesto participativo.
  - ▣ Consulta ciudadana.
  - ▣ Colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.
  - ▣ Rendición de cuentas.
  - ▣ Control social.
- b) El responsable del menú Participa de OSCAE debe validar que los contenidos remitidos correspondan a la sección definida y a los lineamientos del DAFP establecidos, en caso de que no correspondan, se realizará devolución de la solicitud para su ajuste respectivo.
- c) En el caso que los requisitos estén correctos, el responsable del menú Participa de OSCAE debe remitir un correo a la Oficial de Transparencia de la Secretaría General, o quién haga sus veces, solicitando la validación de los contenidos para asegurar que estos cumplan los requisitos establecidos en la Matriz del índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA, se debe asegurar en la solicitud en que sección del menú Participa se debe realizar la publicación.
- d) La Oficial de Transparencia, o quién haga sus veces, luego de la validación de la solicitud devolverá o no la misma con la respectiva novedad para su ajuste, en caso de encontrarse sin novedad realizará la solicitud de publicación a la Oficina de Tecnología e Informática OTI.
- e) La OTI debe confirmar a la Oficial de Transparencia y al responsable del menú participa en OSCAE la publicación de la información, (teniendo en cuenta los tiempos de consulta requeridos por el solicitante) quienes a su vez deben realizar la verificación de esta y reportar a la OTI si hay novedad alguna.



Ejemplo de consulta ciudadana publicada>

### Ilustración 1 Menú Participa página web SIC.

#### ¿Qué es la consulta ciudadana?

La consulta a la ciudadanía es un mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.

*Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad*

- Plan de Participación Ciudadana SIC 2022
  - Consulta ciudadana Plan de Participación Ciudadana SIC 2022
  - Plan de Participación Ciudadana SIC 2022 - sometido a consulta ciudadana
  - Seguimiento Plan de Participación Ciudadana SIC 2022
- Proyectos de Resolución SIC
- Proyectos de Circulares SIC
- Normativa
- Derechos, deberes de los Consumidores - Preguntas Frecuentes - Lenguas Nativas

## 5.2 DIVULGAR

Esta etapa consiste en realizar la divulgación de la información más relevante que debe ser de conocimiento de los ciudadanos o grupos de valor para que estos participen y generen sus aportes u observaciones.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En la convocatoria al proceso de consulta participativa se debe incluir un resumen del asunto en lenguaje claro, para esto se puede utilizar un resumen, diapositivas, videos, audios, infografías, etc.
- Esta divulgación se debe realizar a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad según sea requerido y autorizado, ya sea en la página web y/o redes sociales.
- La divulgación se debe realizar cumpliendo los procedimientos establecidos en el CS03-P01 Manual de Comunicaciones y el CS03-P01 Procedimiento de Comunicaciones.
- Se deben publicar los archivos digitales que sean necesarios para el desarrollo de la consulta y/o el uso de formularios electrónicos de recopilación

de información para facilitar la consolidación, análisis y adopción de las observaciones y comentarios por parte de la Entidad.

- ▮ Estas consultas podrán llevar documentos anexos para que los ciudadanos o grupos de valor realicen su lectura, análisis y posterior generación de observaciones, las cuales pueden remitirse a la entidad a través de correo electrónico a una cuenta institucional definida, formularios electrónicos de recopilación de información u otros mecanismos de recolección.
- ▮ Las piezas de comunicaciones publicadas en las consultas deben ser generadas y avaladas por el Grupo de Comunicaciones de la Entidad.
- ▮ Las consultas participativas deberán en lo posible publicarse en el banner principal de la página web de la entidad ubicado en el menú de inicio, en la intranet y/o en el banner del menú Participa, para el conocimiento de los ciudadanos, funcionarios y/o contratistas según se determine.

Ejemplo de divulgación de consulta ciudadana en la página web de la entidad:

**Ilustración 2 Consulta ciudadana divulgada en la página web.**



### 5.3 PUBLICAR LA CONSULTA

La información remitida para la solicitud de la publicación de la consulta ciudadana es responsabilidad del funcionario o contratista que delegue el proceso responsable de la misma y este se debe tener en cuenta la siguiente información:

1. La consulta para publicar debe contener los plazos con la fecha de inicio y fin (en formato día, mes y año) para la retroalimentación ciudadana y las etapas o pasos del proceso de consulta que la entidad llevará a cabo.

Descripción de plazos mínimos para la consulta:

- a) Fecha para el envío de observaciones por parte de los ciudadanos o grupos de valor: desde / hasta\*
- b) Fecha para la verificación y análisis de observaciones (responsable la Entidad): hasta\*
- c) Fecha de publicación de los resultados finales de la consulta: hasta\*

\* Estas fechas corresponderán a los términos de ley vigentes en los que casos que aplique.

Ejemplo de fechas de la consulta:

#### Ilustración 3 Fechas de la consulta ciudadana.



La Superintendencia de Industria y Comercio en el marco de la implementación de su Política de Participación Ciudadana pone a disposición de la ciudadanía el Plan de Participación Ciudadana SIC 2022, el cual busca promover la participación de los Grupos de Valor con la Entidad.

Fecha para el envío de observaciones: Del 24 al 31 de Agosto de 2022.

Agradecemos consultar el Plan de Participación y registrar sus comentarios al contenido propuesto utilizando los siguientes links:

[Plan de Participación Ciudadana SIC 2022](#)

En caso de requerirse modificaciones a las fechas establecidas para los procesos de consulta, se debe dar claridad en la publicación a los ciudadanos y publicar las nuevas fechas.

El tiempo de consulta dependerá de lo que se busca consultar, su impacto, el mecanismo elegido, el público al que se dirige, entre otros aspectos del problema a resolver<sup>6</sup>.

2. Confirmar a través de qué medio se comunicará la consulta y se recibirá la retroalimentación ciudadana ya sea por correo electrónico, de forma presencial (lugar y fecha) y/o por formularios electrónicos de consolidación de información los cuales se personalizarán de acuerdo con el tipo de consulta a realizar.

3. La publicación debe realizarse siguiendo los procedimientos vigentes para publicaciones en la página web, intranet y/o las redes sociales de la Entidad.

4. El área solicitante de la consulta ciudadana es el responsable de hacer seguimiento a su publicación de acuerdo con las características solicitadas.

**Nota:** La etapa 1 y 2 deben estar totalmente sincronizadas para que la consulta ciudadana se de en los términos y condiciones establecidas por el área líder de la misma.

#### **5.4 CONSOLIDAR Y ANALIZAR DE INFORMACIÓN:**

El funcionario o contratista asignado por el proceso responsable de la consulta debe:

- ▢ Consolidar y analizar las observaciones de los ciudadanos y grupos de valor y analizar si estas son pertinentes para ser tenidas en cuenta en el ajuste de la información consultada (debe cumplir las fechas del punto b de los plazos mínimos para la consulta).
- ▢ Diligenciar el Formato CS01-F07 Resumen de Observaciones Realizadas en Consultas Ciudadanas - SIC y remitirlo al correo electrónico del responsable del menú participa de OSCAE de acuerdo con el numeral 5.1 del presente instructivo para su publicación en la consulta ciudadana.

- Para las observaciones realizadas que no sean anónimas se deben registrar a través del sistema de trámites para dar respuesta a los ciudadanos solicitantes.
- Publicar la información sobre las observaciones y comentarios de los ciudadanos para la consulta de estos, en el menú destacado Participa de la página web de la entidad en la respectiva sección o página interna definida para el espacio participativo.
- Publicar a través de la página web y los medios establecidos por la Entidad los resultados finales de los ejercicios de consulta desarrollados.

#### Ilustración 4 Información publicada resultado de una consulta ciudadana.

##### ¿Qué es la consulta ciudadana?

La consulta a la ciudadanía es un mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.

*Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad*

- Plan de Participación Ciudadana SIC 2022
  - Consulta ciudadana Plan de Participación Ciudadana SIC 2022
  - Plan de Participación Ciudadana SIC 2022 - sometido a consulta ciudadana
  - Seguimiento Plan de Participación Ciudadana SIC 2022
- **Proyectos de Resolución SIC**
- Proyectos de Circulares SIC
- Normativa
- Derechos, deberes de los Consumidores - Preguntas Frecuentes - Lenguas Nativas

**Nota:** Una vez finalizado el proceso de consulta ciudadana se debe facilitar a los participantes una herramienta de evaluación (formulario, formato para devolución a través de correo electrónico, etc.) del proceso realizado, para ello cada proceso que lidera la misma debe generar en la sección del menú Participa donde publicó la consulta un formulario o mecanismo que permitirá la retroalimentación ciudadana, el cuál debe contener como mínimo:

- Variables de caracterización de ciudadanos y grupos de valor.
- Lenguaje claro.
- Entendimiento del alcance de la consulta ciudadana.
- Tiempo acorde para llevar a cabo las etapas de la consulta.
- Haber tenido en cuenta a los ciudadanos en sus observaciones.

▮ Entre otros.

El mecanismo que sea utilizado para la evaluación del proceso de consulta debe tener unas fechas límites de realización y disponibilidad del mismo, con base en la retroalimentación ciudadana el área responsable de la consulta deberá establecer las acciones de mejora a las que haya lugar.

▮ Luego de cumplirse las fechas límites de las consultas realizadas a través de formularios electrónicos o el mecanismo definido el área que la lidera la consulta debe desactivarlos para la no recepción de observaciones.

Así mismo se debe solicitar al proceso de Comunicaciones o responsable de su administración en la página web o el medio definido (redes sociales, etc.) la inactivación de los banners informativos y estos deben contar con un respaldo de la información divulgada a la ciudadanía.

**Nota:** Para los casos en los cuales los ciudadanos en la consulta participativa realizada interpongan una petición, queja, reclamo, solicitud o felicitación la cual corresponda o no al objetivo de la consulta en la cual proporciones sus datos de contacto y que ingrese a los correos electrónicos de funcionarios o contratistas y/o a formularios de recopilación de información, estas deberán ser reenviadas por el funcionario o contratista al correo [contactenos@sic.gov.co](mailto:contactenos@sic.gov.co) para su radicación en el sistema de trámites de la Entidad.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el procedimiento CS04-P01 Procedimiento para la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

## 6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

CS01-POL01 Política de participación ciudadana de la Superintendencia de Industria y Comercio.

CS04-P01 Procedimiento para la atención de peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.

CS03-P01 Manual de Comunicaciones.

CS03-P01 Procedimiento de Comunicaciones.

CS01-F07 Formato Resumen de Observaciones Realizadas en Consultas Ciudadanas - SIC

## 6.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

Guía para realizar la consulta pública en el proceso de producción normativa. Departamento Nacional de Planeación Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Departamento Administrativo de la Función Pública 2017.

Política de Participación Ciudadana, Defensoría del Pueblo, 2021.

Anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), que define los estándares y directrices para la disposición de información pública en las sedes electrónicas.

Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano Mayo de 2021, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

## 7 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Creación del documento

---

Fin documento