
	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 1 de 16

## Tabla de contenido

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	DEFINICIONES .....	2
4.	REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.....	3
5.	ASPECTOS GENERALES .....	6
5.1	<b>Actividad 1</b> .....	6
5.2	<b>Actividad 4</b> .....	6
5.3	<b>Actividad 6</b> .....	6
5.4	<b>Actividad 8</b> .....	6
5.5	<b>Actividad 9</b> .....	7
5.6	<b>Actividad 16</b> .....	7
5.7	<b>Actividad 19</b> .....	7
6.	DESARROLLO .....	7
7.	CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO .....	12

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 2 de 16

## 1. OBJETIVO

Promover el cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana y el componente de Rendición de Cuentas en la UNGRD según la normativa vigente, los lineamientos DAFP y los planes formulados en cada estrategia con el propósito de garantizar la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública de la entidad (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

## 2. ALCANCE

Inicia con la fase de formulación Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas; continúa con la ejecución y seguimiento de las actividades; la evaluación de los resultados y finaliza con el diagnóstico que se realiza a partir de los resultados obtenidos durante la vigencia.

## 3. DEFINICIONES

**Participación ciudadana - PC:** 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>.

**Política de participación ciudadana en la gestión pública:** la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública tiene como propósito orientar a las entidades para que garanticen la incidencia y contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación (incluyendo la rendición de cuentas) de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana, contribuyendo al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor<sup>2</sup>.

**Rendición de cuentas - RC:** Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos (Glosario sistema de gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 5, junio de 2020).

**Veedurías Ciudadanas:** 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<sup>3</sup>.


**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública

**EPC:** Sigla utilizada para referirse a la Estrategia de Participación Ciudadana.

<sup>1</sup> Fuente: Glosario de la Función Pública

<sup>2</sup> Manual Operativo MIPG. Versión 5. Función Pública. 2023.

<sup>3</sup> Fuente: Glosario Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Versión 3).

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	CÓDIGO: PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	F.A: 30/07/2025	Página 3 de 16

**GRC:** Sigla utilizada para identificar y/o referirse al Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (Dimensión Gestión con Valores para Resultados - Ventanilla Hacia Afuera).

**PPC:** Sigla utilizada para referirse al Plan de Participación Ciudadana.

#### 4. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

**Constitución Política de Colombia 1991:** Art.2, Art. 13, Art. 23, Art. 74, Art. 86, Art. 89, Art. 90, Art. 92, Art. 101, Art. 103, Art. 107, Art. 122, Art. 123, Art. 270, Art. 209.

**Ley 5 de 1992:** Solicitud de informes por los Congresistas

**Ley 489 de 1998:** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2010.

**Ley 734 de 2002:** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**Ley 850 de 2003 - Ley de Veedurías Ciudadanas:** Establece el derecho de estas organizaciones sociales a obtener información para ejercer vigilancia en la gestión pública

**Resolución No. 759 de 2003:** Resolución de la Contraloría General de la República mediante la cual se fijan: "Normas de procedimiento sobre rendición de cuentas".

**Ley 962 de 2005:** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.


**Decreto 2623 julio de 2009:** Creación del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.

**Sentencia T-523 de 2010:** El Derecho de Petición

**Circular conjunta 002 abril 07/2010:** Circular del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Contraloría General de la República por medio de la cual se establecen: "Orientaciones para la rendición de cuentas de la administración pública a la ciudadanía".

**CONPES 3654 de 2010:** Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos.

**Ley 1437 de 2011:** Art.5 , Art. 7, Art. 13, Art. 14, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art.18, Art. 20, Art. 22, Art. 24, Art.25, Art. 26, Art. 53, Art. 54, Art.56, Art.58, Art. 61 : Derechos y deberes de las personas y de las autoridades. Objeto y modalidades del derecho de Petición. Presentación, radicación y contenido de las peticiones. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 4 de 16

**Ley 1474 de 2011:** (Estatuto Anticorrupción): Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En el Artículo 78 sobre democratización de la administración pública (el cual modifica el Artículo 32 de la Ley 489 de 1998), se establece que todas las entidades y organismos de la administración pública (nacional y territorial): “tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) 3654 de 2010”.

**Decreto 019 de 2012: Art. 13, Art.14** - Atención de personas en situación de discapacidad, adultos mayores y mujeres gestantes.

**CONPES 3785 de 2013:** Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.

**Decreto 2573 de 2014:** Estrategia Gobierno en Línea

**Ley 1712 de 2014: Art. 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 17, 18, 24, 25, 26, 30.** - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

**Ley 1755 de 2015:** Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.

**Ley 1757 de 2015:** Ley estatutaria de Participación Ciudadana.

**Decreto 1081 de 2015: artículo 2.1.1.2.1.4. *Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.*** Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública”, la siguiente información:


- (1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma (...)

**Decreto 1166 de 2016:** Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.

**Decreto 124 de 2016:** Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Decreto 270 de 2017:** Modifica y se adiciona el Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.

**Decreto 1499 de 2017:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 5 de 16

**Decreto 815 de 2018:** competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

**Resolución 667 de 2018:** Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

**Decreto 2106 de 2019:** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

**Ley 2052 de 2020:** Ley Antitrámites.

**Resolución 1519 de 2020:** por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

**Decreto 491 de 2020:** Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

**Ley 2195 de 2022: artículo 73. programas de transparencia y ética en el sector público.** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

**Resolución No. 1289 de 2023:** Por medio de la cual se crea el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano de la entidad.


**Política Pública de Servicio al Ciudadano:** Depto. Nacional de Planeación DPN / Depto. Administrativo de la Función Pública DAFF.

**Política Pública de Transparencia y Acceso a la Información:** Depto. Nacional de Planeación DPN / Depto. Administrativo de la Función Pública DAFF.

**Política Pública de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas:** Depto. Nacional de Planeación DPN / Depto. Administrativo de la Función Pública DAFF.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:** Gestión con valores para el resultado. Lineamientos para relación Estado – Ciudadano.

**Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026:** Colombia, potencia mundial de la vida.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 6 de 16

## 5. ASPECTOS GENERALES

El procedimiento de participación ciudadana de la UNGRD, contiene cuatro fases para su desarrollo: Formulación, ejecución y seguimiento, evaluación y diagnóstico. De acuerdo a la fases y actividades, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

### 5.1 Actividad 1.

El Plan de Participación Ciudadana debe formularse durante el último bimestre del año anterior al inicio de su vigencia, en concordancia con los principios de planeación de la gestión pública. Esta anticipación permite su articulación con los diferentes planes institucionales, asegurando que las actividades cuenten con el financiamiento necesario, estén alineadas con el Plan de Acción Institucional y contribuyan al logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, facilita la participación oportuna de los actores involucrados, la asignación eficiente de recursos, y fomenta la transparencia y eficacia en la gestión institucional.

### 5.2 Actividad 4.

Entre otros, los criterios mínimos para la aprobación del Plan de Participación Ciudadana son los siguientes: tipo de actividad (control social, construcción de política institucional, promoción de la participación, estándares de lenguaje claro). Se debe tener en cuenta que las actividades que lo componen deben cumplir con características de comunicación en doble vía, asignación presupuestal, público objetivo, herramienta de evaluación definida, fecha aproximada, responsables.

El plan debe incluir por lo menos una Audiencia pública de Rendición de Cuentas.

### 5.3 Actividad 6.

Entre otros, los criterios mínimos para la aprobación de aportes son los siguientes: deben hacer referencia a las actividades del plan, si se incluyen adjuntos éstos deben cumplir con estándares de lenguaje claro y aplicabilidad en el marco de las actividades relacionadas, en general se evalúa la pertinencia de los aportes según la realidad institucional.

### 5.4 Actividad 8.

Durante la vigencia, se llevarán a cabo cuatro seguimientos trimestrales, cuyos resultados se unificarán para conformar el informe final.

Los avances de ejecución y seguimiento se socializan ante el Comité Institucional para generar alertas y/o toma de decisiones. Este comité se debe reunir dos veces al año.

### **Reiterar seguimiento a las áreas de cumplimiento**

Se reiterará, a través de comunicación vía correo electrónico, la solicitud de seguimiento a las áreas responsables, con el fin de que las dependencias correspondientes presenten el reporte de la información requerida.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 7 de 16

En caso de que, luego de la reiteración, se presenten retrasos superiores a 15 días calendario en la entrega de la información por parte de las dependencias, se notificará el incumplimiento o la novedad en la actividad al líder del proceso, mediante comunicación interna y/o correo electrónico.

### 5.5 Actividad 9.

Los soportes de las actividades del Plan de Participación Ciudadana deben ser documentos oficiales, coherentes con las políticas de gestión pública vigentes. Estas evidencias deben cumplir con los estándares de transparencia, garantizar la correcta ejecución de las acciones y facilitar el seguimiento, control y consulta permanente de los resultados. Asimismo, deben estar alineadas con los principios de legalidad y rendición de cuentas, en conformidad con las normativas que aseguran la eficiencia y la efectividad de los procesos públicos.

### 5.6 Actividad 16.


Entre otros, los criterios mínimos para la aprobación de Informe Anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas son los siguientes: utilización de criterios de lenguaje claro, cumplimiento de normas APA, la estadística debe corresponder estrictamente a la gestión realizada, la vigencia debe ser clara estableciendo los cortes y/o temporalidad en la que se presenta la información, las evidencias y/o anexos deben cumplir con los estándares descritos en el numeral 6.4. Actividad 9.

### 5.7 Actividad 19.


Entre otros, los criterios mínimos para la aprobación del Diagnóstico son los siguientes: establecer temporalidad clara, debe contener el análisis del entorno (matriz DOFA), lecciones aprendidas, observaciones y/o conclusiones que se deban tener en cuenta como insumo para la planeación de la siguiente vigencia.

## 6. DESARROLLO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
<b>1. FORMULACIÓN</b>				
1	<b>Convocar a mesas de trabajo</b>  Se convocan los delegados de participación ciudadana de las diferentes dependencias a mesas de trabajo por medio de comunicaciones internas-SIGOB, para dar inicio a la socialización de los lineamientos, metodología y herramientas que se utilizarán en la formulación del Plan de Participación Ciudadana.	Comunicación interna SIGOB  Correo electrónico con citación	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
2	<b>Desarrollar las mesas de trabajo</b>		Profesional GRC – Líder de	N/A

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 8 de 16

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	Se desarrollan mesas de trabajo con las áreas de la entidad para dar lineamientos, entregar material y se envía correo electrónico con compromisos para remisión de insumos.	Acta de reunión	Participación Ciudadana	
3	<p><b>Formular Plan de Participación Ciudadana</b></p> <p>Se formula la versión inicial del Plan en el formato FR-1607-RC-04, teniendo en cuenta las actividades establecidas para cada una en el plan de acción Institucional y remitirlo al correo electrónico <a href="mailto:laciudadaniaparticipa@gestiondelriesgo.gov.co">laciudadaniaparticipa@gestiondelriesgo.gov.co</a>.</p>	Formato Plan de Participación Ciudadana  FR-1607-RC-04	Enlaces de Participación Ciudadana dependencias UNGRD	N/A
4	<p><b>Revisar el Plan de Participación Ciudadana</b></p> <p>Se revisan los criterios mínimos de participación para cumplimiento de las actividades y se consolida el insumo enviado por las áreas con las actividades que conformarán el plan de participación ciudadana en el formato FR-1607-RC-04.</p> <p>¿Los insumos cumplen con los criterios mínimos?</p> <p>SI: Continúa en actividad N° 5.</p> <p>NO: Ajustar y pasar a la actividad N° 5</p>	Plan de Participación Ciudadana FR-1607-RC-04	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana  Coordinador (a) GRC	Aplicación de criterios mínimos para aprobación. Ver Aspectos Generales N° 5.2
5	<p><b>Solicitar la publicación del Plan para aportes de la ciudadanía</b></p> <p>Se solicita vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Comunicaciones publicar en página web el plan consolidado y el formulario con el fin de recibir las sugerencias de la ciudadanía.</p>	Correo electrónico  Plan de Participación Ciudadana FR-1607-RC-04	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
6	<p><b>Evaluar los aportes recibidos</b></p> <p>Se evalúan los aportes recibidos por parte de la ciudadanía, según su pertinencia en el marco de las actividades del Plan.</p>	Plan de Participación Ciudadana FR-1607-RC-04	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	Aplicación de criterios para evaluación de aportes.


	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 9 de 16

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
	¿Se requieren cambios en el Plan? SI: Ajustar el Plan y pasa a la actividad N° 7 NO: Pasar a la actividad N° 7			Ver Aspectos Generales N° 5.3
7	<b>Solicitar la publicación en página web</b> Se solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones vía correo electrónico la publicación del Plan de participación ciudadana, versión final, en la página web menú Participa.	Correo electrónico  Plan de Participación Ciudadana FR-1607-RC-04	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
<b>2. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO</b>				
8	<b>Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan</b> Se realiza el seguimiento trimestral a la ejecución de las actividades vía correo electrónico para validar cuantitativa y cualitativamente la gestión adelantada por las áreas.	Plan de Participación Ciudadana FR-1607-RC-04  Correo electrónico	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana  Enlaces de Participación Ciudadana dependencias UNGRD	N/A
9	<b>Validar los insumos y el reporte de la información</b> Se validan las evidencias de soporte remitidas por los enlaces de participación ciudadana vía correo electrónico en la matriz de seguimiento. <b>¿La información reportada es conforme?</b> SI: Pase a la actividad No. 12 NO: Pasa a la actividad N° 10	Plan de Participación Ciudadana FR-1607-RC-04	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana  Enlaces de Participación Ciudadana dependencias UNGRD	Aplicación de criterios para evaluación de evidencias. Ver Aspectos Generales N° 5.4
10	<b>Notificar al área que las evidencias no cumplen con los lineamientos</b> Se notifica a la dependencia vía correo electrónico que las evidencias no corresponden a la gestión realizada y /o no cumplen con los lineamientos.	Correo Electrónico	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A

	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 10 de 16

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
11	<p><b>Remitir las evidencias con ajustes</b></p> <p>Se remiten las evidencias vía correo electrónico con los ajustes solicitados por el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.</p>	Evidencias ajustadas	Enlaces de Participación Ciudadana dependencias UNGRD	N/A
12	<p><b>Elaborar reporte trimestral</b></p> <p>Se elabora reporte trimestral de seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan.</p>	Reporte Trimestral	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
13	<p><b>Revisar el Reporte Trimestral</b></p> <p>Se revisa el Reporte de Seguimiento Trimestral, para verificar que el cumplimiento de actividades.</p> <p>¿Se puede publicar el reporte?</p> <p>SI: Continúa en actividad N° 14.</p> <p>NO: Pasar a la actividad N° 12.</p>	Reporte Trimestral	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	Aplicación de criterios para evaluación del Informe. Ver Aspectos Generales N° 5.5
14	<p><b>Solicitar la publicación en página Web</b></p> <p>Se solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones vía correo electrónico la publicación del Plan de Participación Ciudadana, versión final, en la página web menú Participa.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Reporte Trimestral</p>	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
<b>3. EVALUACIÓN</b>				
15	<p><b>Elaborar Informe Anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</b></p> <p>Se elabora informe anual consolidado de los resultados de la gestión y las actividades realizadas, observaciones, conclusiones y propuestas de mejora.</p>	Informe anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
16	<p><b>Revisar el Informe anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</b></p> <p>Se revisa el Informe anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.</p> <p>¿Se puede publicar el Informe?</p> <p>SI: Continúa en actividad N° 17.</p> <p>NO: Pasar a la actividad N° 15.</p>	Informe Anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Coordinador(a) GRC	Aplicación de criterios para evaluación del Informe. Ver Aspectos Generales N° 5.5
17	<p><b>Solicitar la publicación en página Web</b></p> <p>Se solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones vía correo electrónico la publicación del Informe Anual de Participación ciudadana y Rendición de Cuentas, versión final, en la página web menú Participa.</p>	Correo electrónico Informe Anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
<b>4. DIAGNÓSTICO</b>				
18	<p><b>Elaborar Diagnóstico</b></p> <p>Se elabora el diagnóstico de la gestión anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, identificando lecciones aprendidas, avances y oportunidades de mejora como insumo para la planeación de la siguiente vigencia.</p>	Diagnóstico	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A
19	<p><b>Revisar el Diagnóstico</b></p> <p>Se revisa el Diagnóstico para definir su precisión para planeación de la próxima vigencia y cumplimiento de las metas establecidas</p> <p>¿Se puede publicar el diagnostico?</p> <p>SI: Pasar a la actividad N° 20</p> <p>NO: Pasar a la actividad N° 18.</p>	Diagnóstico	Coordinador(a) GRC	Aplicación de criterios para definir precisión y cumplimiento de las metas establecidas.  Ver Aspectos Generales N° 5.6


	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 12 de 16

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	CONTROL
20	<b>Solicitar la publicación en página Web</b> Se solicita a la Oficina Asesora de Comunicaciones vía correo electrónico la publicación del Diagnóstico versión final, en la página web menú Participa.  FIN DEL PROCEDIMIENTO	Correo electrónico  Diagnóstico	Profesional GRC – Líder de Participación Ciudadana	N/A

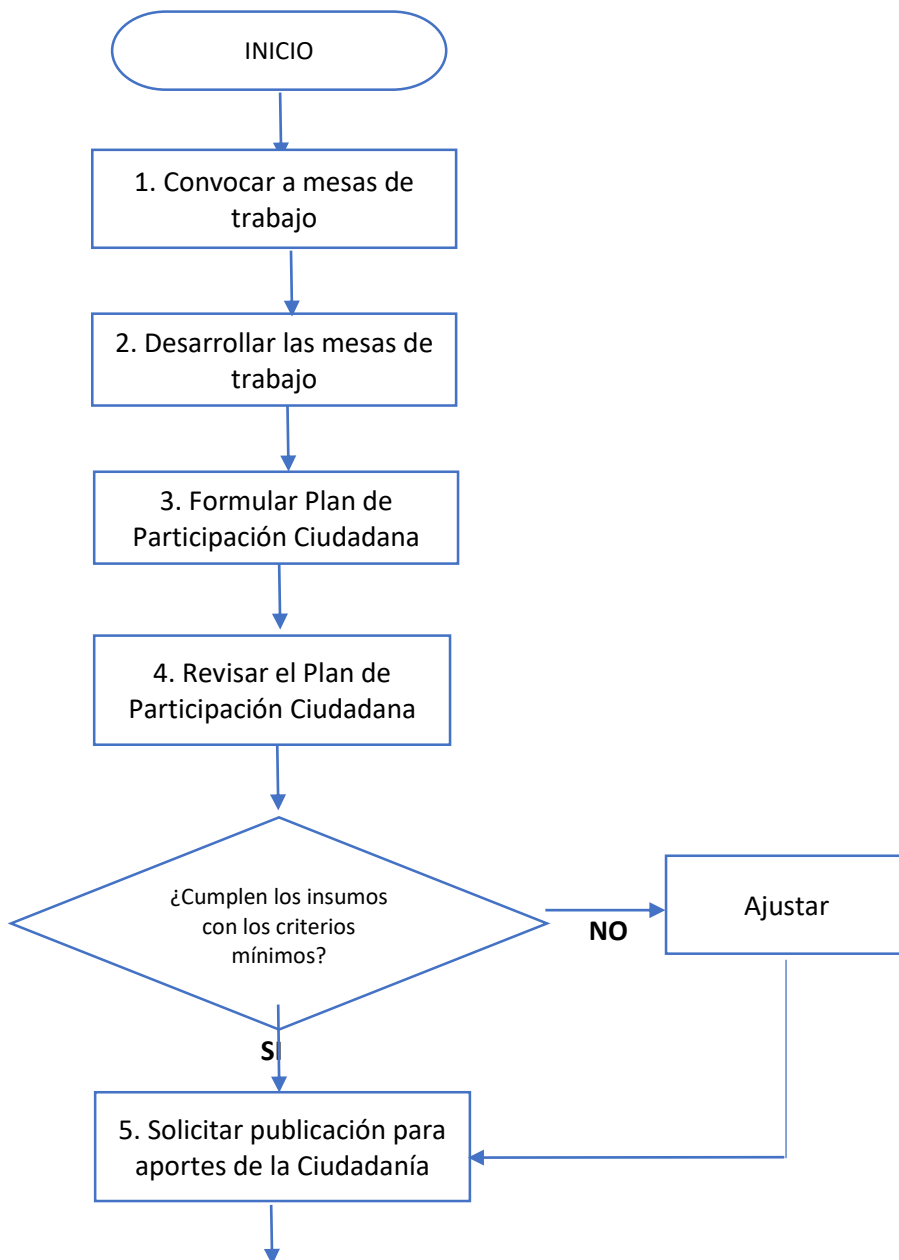
## 7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

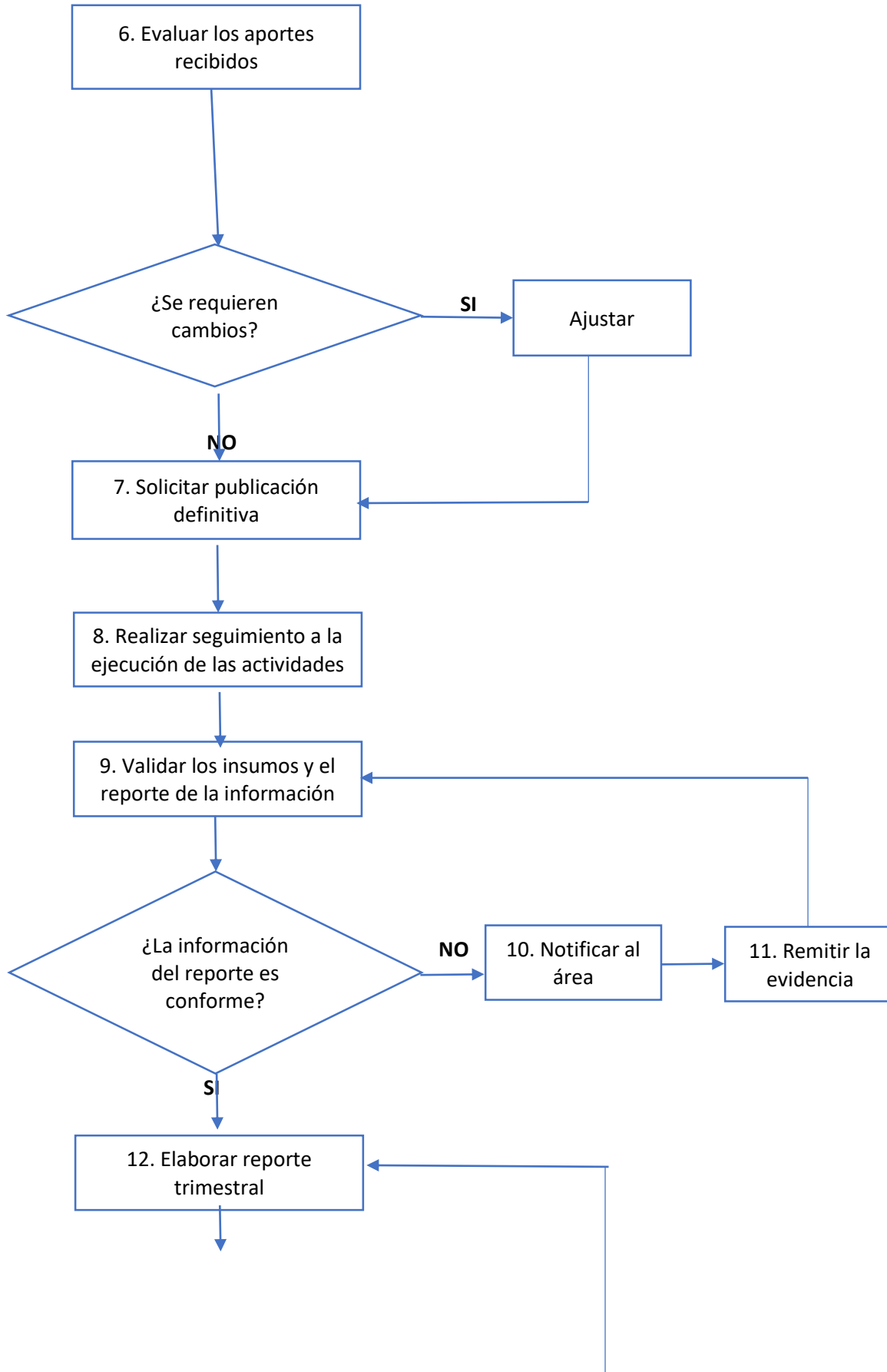
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	La emisión inicial de este documento hizo parte del código PR-1100-DG-06, se actualiza contenido de todas las actividades y código bajo el proceso del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano.	30/07/2025

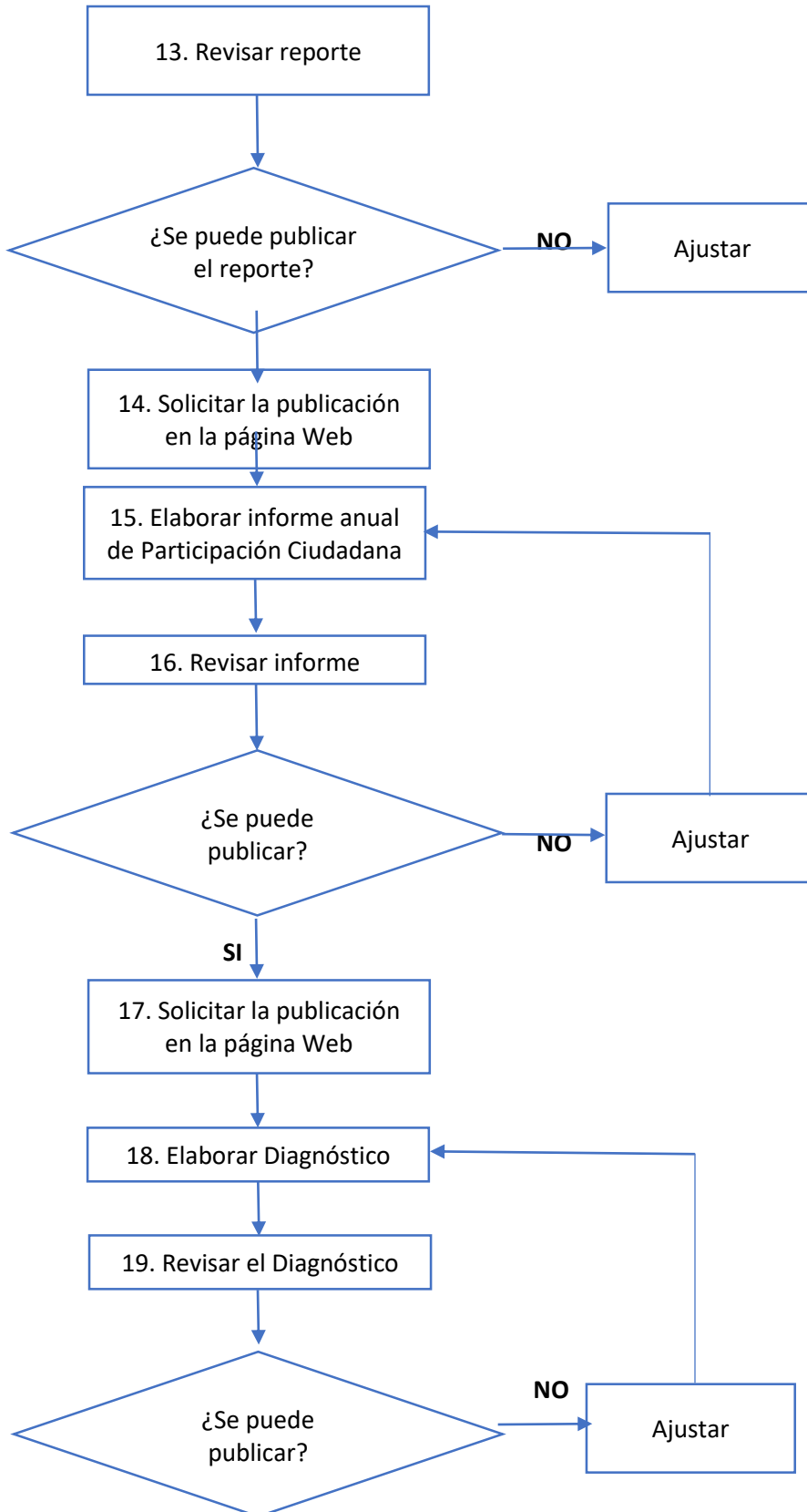
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Ángela Roa González Oscar Castro León	<b>Nombre:</b> Karen Ávila Santiago	<b>Nombre:</b> Adriana Rodríguez Cortés
<b>Cargo:</b> Contratista GRC Profesional Especializado GRC	<b>Cargo:</b> Profesional Especializado GRC	<b>Cargo:</b> Coordinadora Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano


	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	<b>F.A:</b> 30/07/2025	Página 13 de 16

### Anexo 1: Flujograma







 <b>UNGRD</b> Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres	<b>PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-1607-RC-06	Versión 01
	<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	F.A: 30/07/2025	Página 16 de 16

