

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023
		CÓDIGO PM04-PR31

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos para la publicación de los contenidos de información en el Menú Participa con relación a los espacios, mecanismos y acciones que la entidad implementa para, la participación ciudadana en la gestión pública.

2. BASE LEGAL

Para verificar la normatividad aplicable a este procedimiento diríjase el normograma institucional el cual se encuentra en el enlace <\\192.168.6.11\sig\MAPA INTERACTIVO\Estrategicos\Administración del SIG\Otros\Normograma SDHT>

3. DEFINICIONES

Causas ciudadanas: las causas ciudadanas responden a ejercicios de movilización y organización cívica y comunitaria en torno a causas comunes, en donde las personas que defienden una causa movilizan a más ciudadanos alrededor de ella. Esta movilización facilita la inclusión de temas agenciados por la ciudadanía y visibilizados como problemáticas sociales, económicas, culturales y ambientales, que requieren pronunciamiento o actuación por parte del gobierno distrital en la agenda pública, con el fin de mitigar la conflictividad social.

Colaboración e innovación abierta: 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, de modo que se establezcan redes de cooperación y sinergias que permitan comprender las problemáticas o necesidades de una población particular, abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución y lograr la selección final de las más viables

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. Este mecanismo, sirve para priorizar problemáticas o temas en rendición de cuentas, seleccionar o evaluar programas, obras o proyectos de inversión en cualquier momento del ciclo de la gestión pública y para la mejora de trámites y disposiciones legales.

Contenido: es la información que se nutre con datos y cifras, cuya funcionalidad es la de entregar a los interesados los insumos relacionados con los temas de la SDHT.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

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.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

Divulgación: proceso de producción y circulación de información que se configura como un referente significativo para los actores que la comparten. La divulgación supone el diseño y la verificación de los medios, canales, lenguajes y modos de comunicación más cercanos a los individuos e instituciones a quienes va orientada, así como la alineación con los objetivos estratégicos de la organización.

Gestión de contenido: es un procedimiento que se realiza en varias etapas que va desde investigar, planificar, crear, revisar, publicar, divulgar, con el propósito de obtener, clasificar y priorizar la información que interactúa con los grupos de interés, usuarios, ciudadanía.

Intranet: medio de comunicación digital interno, que utiliza la tecnología del protocolo de internet para divulgar la información institucional y compartir acciones comunicativas de interés para la Entidad.

Matriz ITA: se creó un sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley (1712 del 2014) por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA

Sede electrónica de la SDHT o sitio web de la SDHT: www.habitatbogota.gov.co, es un canal de comunicación con el público externo, donde se divulgan contenidos (noticias e información general) acerca de los proyectos que adelanta la Entidad.

Participación ciudadana: es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones que toman 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.

Participación para el 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,

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

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 participativa: es entendida como el mecanismo mediante el cual la sociedad civil decide el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites de acuerdo con sus necesidades. La participación puede darse en la delimitación de los resultados e impactos esperados y en la definición de productos y de actividades.

Presupuesto participativo: es el proceso por medio del cual la ciudadanía, a través de la deliberación y la construcción de acuerdos con el Gobierno, asignan un porcentaje de los recursos del presupuesto a programas y proyectos que consideran prioritarios en armonía con el Plan de Desarrollo. Los gobiernos locales y regionales deben promover el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos. De igual forma, las entidades del nivel nacional pueden abrir posibilidades para que haya participación en su proceso presupuestario facilitando información de dicho proceso en todas sus etapas, para ello, debe consultar prioridades con los grupos de interés y facilitar la vigilancia ciudadana.

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. En este sentido, las entidades deben atender lo dispuesto por el Manual único de rendición de cuentas (MURC), guía de obligatoria observancia para las entidades públicas.

Revisión: actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos, la autoridad y responsabilidad para la elaboración, revisión y aprobación de los documentos.

Webmaster: es la persona de la Oficina Asesora de Comunicaciones responsable de la gestión y administración de contenidos de la página web de la SDHT, y el encargado de la operatividad y mantenimiento de la disponibilidad de los contenidos en el portal web e intranet de la entidad.

4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 Lineamientos generales

- La disposición de los contenidos en el menú Participa de la sede electrónica debe corresponder al documento guía emitido por el DAFP “*Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre la participación ciudadana en la gestión*”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

pública” y/o a las disposiciones vigentes que la sustituyan, complementen o reemplacen.

- Las diferentes dependencias de la entidad serán responsables de enviar la información para actualizar y/o alimentar el Menú Participa cuando se aplicable, a través de las diferentes herramientas dispuestas para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el lineamiento 4.2 de este procedimiento.
- La información para publicar debe contener los espacios, mecanismos y acciones, para dar cumplimiento a la política de Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública.
- Es responsabilidad de cada dependencia crear y velar por la integridad de la información que se registrará en el sitio web.
- La Subdirección de Participación y Relaciones con la comunidad, verificará el contenido remitido por la dependencia, previo a la publicación. Lo anteriormente expuesto se hace con el propósito de garantizar, que la información corresponda a lo estipulado en el documento guía *“Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre la participación ciudadana en la gestión pública”*
- Por medio del formato PG02-FO319 Certificación de información, la dependencia responsable remitirá la información requerida a la Subdirección de Participación y Relaciones con la comunidad, para posteriormente ser publicada en el sitio web.
- Los contenidos deben ser escritos en un lenguaje claro, sencillo y genérico; evitando tecnicismos y conceptos específicos, con el fin de garantizar la comprensión de la información a cualquier usuario, independiente de su contexto, nivel educativo o sociocultural. Para ello puede remitirse al documento PG06-IN62 Guía de Lenguaje Claro
- Si los contenidos se encuentran publicados en otra sección diferente al Menú Participa, la Subdirección de Participación y Relaciones con la comunidad, debe solicitar al webmaster, la creación del enlace dentro del Menú Participa en la sección correspondiente.
- Cuando se requiera realizar algún tipo de actualización, se debe solicitar oportunamente a la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad, mediante el formato PG02-FO319 Certificación de información.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones es la dependencia responsable de publicar y/o actualizar la información del sitio web, máximo a los 3 días después de recibida la solicitud.
- En el marco del seguimiento a la matriz ITA, la Subdirección de Programas y Proyectos como segunda línea de defensa, adelantará un monitoreo trimestral a la publicación del Menú Participa.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

- Dentro de las cajas de herramientas de cada submenú, se debe establecer el cronograma o calendario de actividades, así como el uso y disposición de información resultante de los procesos participativos en las herramientas establecidas en la entidad, tales como los geovisores.

4.2 Contenido del Menú participa

El Menú Participa contiene información de las posibilidades de interacción e intervención de la ciudadanía, usuarios y grupos de interés, en las fases de formulación, ejecución, control y evaluación del ciclo de la gestión pública, definidas en la normatividad general y en las disposiciones específicas para cada entidad, o que son diseñados proactivamente para facilitar el ejercicio de éste derecho.

La estructura del Menú Participa debe contener las siguientes secciones:

Figura 1. Estructura y secciones del Menú Participa



Fuente: Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (DPTSC) de Función Pública, 2021.

De acuerdo con el documento de “*Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre la participación ciudadana en la gestión pública*”, del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, los contenidos que deben publicarse en cada submenú del botón Participa son:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

I. Contenido submenú: Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.

- Temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de la ciudadanía y grupos de valor.
- Etapas para realizar el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.
- Las herramientas participativas que se han adecuado y dispuesto para llevar a cabo el proceso de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con los interesados y/o el análisis conjunto de resultados (encuestas deliberativas, línea de tiempo, observación participante, investigación, acción participativa (IAP), cartografía social, entre otros).
- Caja de herramientas donde puede ir incluido la información, datos, artículos y estudios sobre diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que se hayan investigado o documentado por la entidad anteriormente y que sirvan de insumo y/o referente para el análisis en decisiones de los participantes.
- Resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.
- Información sobre las decisiones que se tomaron para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de la ciudadanía y grupos de valor.
- Reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.
- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y generar reportes sencillos.

II. Contenido submenú: Planeación y/o presupuesto participativo.

- Convocatoria al proceso de planeación y/o presupuesto participativo, que deben incluir un resumen del tema, porcentaje del presupuesto asignado para priorizar proyectos, los plazos, las propuestas recibidas que serán objeto de diálogo y las etapas del proceso.
- Información sobre los canales virtuales habilitados para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.
- Caja de herramientas donde puede ir incluido:
 - ✚ Información, datos, artículos y estudios sobre planeación y/o presupuestos que se hayan ejecutado o documentado por la entidad y que sirvan de insumo para el análisis y toma de decisiones de los participantes.
 - ✚ En la sección de datos abiertos se debe publicar información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad, que sirvan para el análisis que hace la ciudadanía antes de adelantar su participación en las actividades de planeación y/o presupuesto participativo.

- ✚ Incluir la explicación de cada etapa del proceso de presupuesto y de planeación participativa.
- ✚ Publicar enlaces de acceso a oferta libre de formación en temas de planeación y presupuesto participativo para la cualificación de la ciudadanía y grupos de valor.
- Los resultados de los ejercicios de planeación y/o presupuesto participativo desarrollados.
- Información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.
- Reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.
- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de planeación y/o presupuesto participativo adelantadas.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para la planeación y/o presupuesto participativo con la participación de los ciudadanos y generar reportes sencillos.

III. Contenido submenú: Consulta a la ciudadanía

- Caja de herramientas donde puede ir incluido los enlaces de acceso a oferta libre de formación en temas de consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites para la cualificación de la ciudadanía y grupos de valor.
- Las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.
- Los resultados de los ejercicios para facilitar consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites desarrollados.
- Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con base en la consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites.
- Reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de las mismas (semáforo) y las frecuencias de participación.
- Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantadas o sobre trámites.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para facilitar la consulta ciudadana de normas, políticas, programas, proyectos o trámites y generar reportes sencillos.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

NOTA: Después del vencimiento del plazo de participación ciudadana en la consulta, y conforme lo expresa el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República; la entidad deberá publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas dadas a estos sobre proyectos normativos¹.

IV. Contenido submenú: Colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana

- Conoce: Debe enlazar a la sección de transparencia de la Plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá. El objetivo es que los ciudadanos puedan acceder y solicitar datos abiertos e información no estructurada del Distrito, así como a recursos y estrategias de transparencia.
- Propone: Este apartado debe contener una introducción al procedimiento de discusión de propuestas de intervenciones y sugerencias ciudadanas.
- Prioriza: En esta sección se podrá evidenciar las estrategias de participación.

V. Contenido submenú: Rendición de cuentas

- El cronograma institucional asociada a la rendición de cuentas que vaya más allá de la audiencia pública y llegue a otros espacios con la ciudadanía y grupos de valor.
- Memorias de los ejercicios de rendiciones de cuentas que adelante la entidad.
- Informes de resultados de las rendiciones de cuentas.

VI. Contenido submenú: Control social

- La convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente.
- Información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control.

¹¹ Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública, Pág. 35.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023
		CÓDIGO PM04-PR31

- Información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.
- Registro sistemático de las observaciones de las veedurías ciudadanas y los correctivos que surjan de sus recomendaciones, así como de las acciones de las autoridades de control, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 489 de 1998.
- Reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y la frecuencia de participación.
- Información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.
- Mantener un histórico de los espacios, instancias, acciones o eventos que haya desarrollado para el control social con la participación de la ciudadanía y grupos de valor y generar reportes sencillos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Elaborar cronograma de monitoreo y control de actividades en el marco de lo planificado.	3 días	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.		Cronograma
2	Solicitar a las dependencias de la entidad, que le envíen la información que deba publicarse en el Menú Participa.	1 día	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.		Comunicación Oficial Interna
3	Consolidar la información que se va a publicar, y diligenciar en el formato PG02-FO319 Certificación de información. Nota: Se debe verificar que la información si corresponda a lo estipulado en el lineamiento 4.2	5 días	Área que ejecuta el proceso o actividad de participación con la ciudadanía.		Comunicación Oficial Interna
4	Enviar la información a la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad para su validación.	5 días	Área que ejecuta el proceso o actividad de participación con la ciudadanía.		Comunicación Oficial Interna formato PG02-FO319 Certificación de información.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	<p>Verificar la integridad de la información suministrada y que corresponda a lo estipulado en el lineamiento 4.2.</p> <p>¿La información corresponde a lo que debe estar publicado en el Menú participa?</p> <p>SI: Continúe con la actividad 6</p> <p>NO: Informar a la dependencia responsable y fin del procedimiento.</p>	3 días	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad	Ver descripción de actividad 5	Comunicación Oficial Interna
6	<p>Remitir la información a publicar a la Oficina Asesora de Comunicaciones junto con el diligenciamiento del formato PG02-FO319 Certificación de información</p> <p>Nota: Indicar en que submenú del Menú Participa debe publicarse la información</p>	1 día	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.		Comunicación Oficial Interna PG02-FO319 Certificación de información
7	Publicar la información en el sitio web, en el submenú correspondiente	3 días	Oficina Asesora de Comunicaciones.		Link de la publicación
8	Enviar a la dependencia responsable la confirmación de la publicación en el sitio web	1 día	Oficina Asesora de Comunicaciones.		Comunicación Oficial Interna
9	<p>Verificar la publicación de la información en el menú participa.</p> <p>¿La información se encuentra publicada correctamente?</p> <p>SI: Fin del procedimiento</p> <p>NO: Solicitar a la Oficina Asesora de Comunicaciones las correcciones necesarias y regresar a la actividad 7.</p>	2 días	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.	Ver descripción de la actividad 9	Comunicación Oficial Interna

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 11
	PROCESO GESTIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT	VERSIÓN 1
	Procedimiento del Menú Participa en la sede electrónica	FECHA 31-08-2023 CÓDIGO PM04-PR31

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
10	Realizar el monitoreo del contenido del "Menú Participa" en el sitio web. Nota: Los monitoreos se realizan de manera trimestral en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre.	3 días	Subdirección de Programas y Proyectos.	Verificación al cumplimiento del monitoreo del menú participa.	Matriz ITA

6. CONTROL DE CAMBIOS

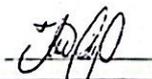
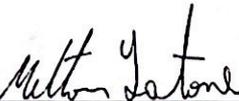
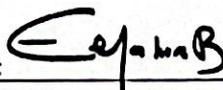
Fecha de Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
31-08-2023	1	Creación del documento

7. ANEXOS

Anexo 1: PG02-FO319 Certificación de información

Anexo 2: Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre la participación ciudadana en la gestión pública.

Anexo 3: PG06-IN62 Guía de Lenguaje Claro

Elaboró	Revisó	Aprobó
  Firma:	 Firma:	 Firma:
Nombre: Alicia Guerrero / Diana Marcela Cifuentes / Ivonne Mariana Bautista	Nombre: Milton Javier Latorre Mariño	Nombre: Edson Martínez Baena
Cargo: Contratista / Profesional Código 219 Grado 01	Cargo: Subdirector de Participación y Relaciones con la comunidad	Cargo: Subsecretario de Coordinación Operativa (E)

PG03-PL01 V2