
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 1 de 11</b>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**


SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALDÍA	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Página 2 de 11</b>

## TABLA DE CONTENIDO

<b><u>INTRODUCCIÓN</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<b><u>1. OBJETIVO GENERAL</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<b><u>2. ALCANCE</u></b> .....	<b><u>3</u></b>
<b><u>3. FUNDAMENTO LEGAL (NORMOGRAMA)</u></b> .....	<b><u>4</u></b>
<b><u>4. RESPONSABLES</u></b> .....	<b><u>5</u></b>
<b><u>5. DEFINICIONES</u></b> .....	<b><u>5</u></b>
<b><u>6. CONDICIONES GENERALES</u></b> .....	<b><u>6</u></b>
<b><u>7. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA</u></b> .....	<b><u>6</u></b>
<b><u>8. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS</u></b> .....	<b><u>10</u></b>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		Página 3 de 11

## Introducción

El relacionamiento con la ciudadanía es un eje fundamental de la gestión pública que busca fortalecer la interacción entre el Estado y las personas, garantizando el acceso a la información, la participación en la gestión pública, la transparencia y la confianza en las instituciones.

En el marco del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, la Secretaría Distrital de la Mujer (SDMujer) adopta esta estrategia como una herramienta clave para mejorar la experiencia de las mujeres y los grupos de valor en su interacción con la entidad.

Este documento establece lineamientos, procesos y mecanismos que permiten estructurar la relación con la ciudadanía de manera clara, incluyente y efectiva, asegurando un enfoque diferencial y de género en todos los canales y servicios de la entidad.

### 1. Objetivo General


Definir e implementar una estrategia integral de relacionamiento con la ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante:

- **Optimizar los canales de atención** presencial, telefónica y digital, asegurando que sean accesibles y funcionales.
- **Facilitar la participación ciudadana** en la gestión de la entidad mediante mecanismos de diálogo y construcción conjunta.
- **Garantizar la claridad y pertinencia de la información** brindada a la ciudadanía, promoviendo el uso del lenguaje claro y la accesibilidad.
- **Asegurar la trazabilidad y transparencia** en la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), mejorando los tiempos de atención y la calidad de las respuestas.
- **Fortalecer las competencias del talento humano** en la interacción con la ciudadanía, con énfasis en el enfoque de género y diferencial.
- **Generar mecanismos de seguimiento y mejora continua**, permitiendo la evaluación permanente del desempeño de los canales y servicios de atención.

Para mejorar la calidad del servicio, promover la participación ciudadana, garantizar el acceso a la información y fortalecer la transparencia institucional.

### 2. Alcance

La presente estrategia aplica a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer y a los servidores/as y contratistas responsables del desarrollo de las políticas asociadas a la relación Estado – Ciudadanía (Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, Racionalización de Trámites y Transparencia y Acceso a la Información Pública).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA ESPECIAL DE LA ALFEBE</p>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		Página 4 de 11

Inicia con la elaboración del autodiagnóstico de todas las políticas de la relación Estado ciudadanía, a partir de los resultados de caracterización de grupos de valor, de encuestas de satisfacción, de informes internos y externos de auditorías, monitoreos nacionales y distritales y demás evaluaciones y finaliza con los resultados de las distintas mediciones como las del FURAG, índices de calidad del servicio, índices de participación ciudadana y resultados de la satisfacción ciudadana.

Incluye la interacción con la ciudadanía en los siguientes escenarios:


- **Acceso a información pública** (consultas en sitio web, solicitudes de información, acceso a bases de datos).
- **Trámites y servicios** (acceso a la oferta institucional de programas y servicios de la SDMujer).
- **Mecanismos de control social** (presentación de quejas, reclamos y denuncias, participación en procesos de rendición de cuentas).
- **Espacios de participación y construcción colectiva** (foros, encuentros ciudadanos, mesas de trabajo temáticas).

Este documento guiará la estrategia y la implementación de acciones en estos escenarios, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, participación, accesibilidad e inclusión social.

### 3. Fundamento Legal (Normograma)

Este reglamento se fundamenta en:

- **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”.
- **Ley 1474 de 2011** del 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”.
- **Ley 2052 de 2020** "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 1499 de 2017** El cual adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y lineamientos de servicio al ciudadano.
- **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”.
- **Decreto 1122 de 2024.** “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”.
- **Decreto Distrital 221 de 2023** “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Distrital 542 de 2023,** “Por el cual se adopta el Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía en el Distrito Capital”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		Página 5 de 11

- **Resolución 001 del 2 de enero del 2024**, “mediante la cual la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital, adopta el Modelo Operativo del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía”.
- **Resolución Número 0445 del 2 de diciembre de 2024**, “por la cual se crea la Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer”.


#### 4. Responsables

El liderazgo y coordinación de esta estrategia estará a cargo de:

- Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía: Responsable del direccionamiento estratégico y la articulación con las diferentes dependencias y del seguimiento y evaluación del impacto de la estrategia.
- Subsecretaría de Gestión Corporativa: Encargada de las acciones de servicio a la ciudadanía y de la secretaría técnica de la Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía.
- Dirección de Territorialización de Derechos y Participación: Encargada de coordinar las acciones de participación ciudadana en la gestión pública.
- Oficina Asesora de Planeación: Encargada de coordinar las acciones de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y simplificación, racionalización y estandarización de trámites y servicios.
- Dependencias misionales y de apoyo: Aplicación de lineamientos en sus procesos de relacionamiento.
- Defensor(a) de la Ciudadanía: Garante de la implementación de la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

#### 5. Definiciones

- **Relacionamiento con la ciudadanía:** Estrategia institucional que facilita la interacción entre la entidad y la ciudadanía para garantizar la accesibilidad, la participación y la transparencia en la gestión pública.
- **Participación ciudadana:** Conjunto de mecanismos que permiten a la ciudadanía incidir en la toma de decisiones y el control social de la gestión pública.
- **Transparencia:** Principio que garantiza el acceso a la información pública y promueve la rendición de cuentas.
- **Simplificación de Trámites:** Proceso orientado a la eliminación de barreras administrativas innecesarias para facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios y trámites ofrecidos por la entidad.
- **Rendición de cuentas:** Estrategia mediante la cual la entidad informa a la ciudadanía sobre su gestión, resultados y cumplimiento de metas, permitiendo el control social y fomentando el diálogo entre el gobierno y la ciudadanía.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		<b>Página 6 de 11</b>

- **Lenguaje claro e incluyente:** Uso de una comunicación accesible, comprensible e inclusiva para garantizar el acceso a la información pública sin barreras lingüísticas o técnicas.
- **Atención a la ciudadanía:** Servicios y canales dispuestos por la entidad para orientar, informar y tramitar solicitudes de la ciudadanía.

## 6. Condiciones generales

- **Se garantizará un enfoque diferencial con perspectiva de género** en todas las interacciones con la ciudadanía.
- **Se priorizará el uso de lenguaje claro e incluyente** en todos los canales de atención y comunicación institucional.
- **Se definirán indicadores de seguimiento y evaluación** para medir la efectividad de la estrategia y realizar ajustes oportunos.
- **Se fortalecerá la interoperabilidad** con otras entidades y sectores para mejorar la experiencia de atención a la ciudadanía.

## 7. Desarrollo de la Estrategia

En el desarrollo de la estrategia se tendrán en cuenta las etapas explicadas en el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía<sup>1</sup>, expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, esto es: planeación, implementación, seguimiento y evaluación para, posteriormente, presentar los respectivos resultados de su desarrollo.

En la etapa de planeación, se deben tener en cuenta todas las actividades que conlleven la garantía de los derechos de la ciudadanía, la satisfacción de sus necesidades y la solución a sus problemas, en el marco de la misionalidad de la entidad.


Articuladamente, se deberá revisar lo siguiente:

- La caracterización de las necesidades e intereses de los grupos de valor y de interés.
- Revisión de los lineamientos y de los responsables de las políticas de relacionamiento (servicio a la ciudadanía, participación ciudadana en la gestión pública, racionalización de trámites, transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción y rendición de cuentas).
- Identificación de los canales y espacios de relacionamiento de la entidad.

### 7.1. Planeación

#### 7.1.1 Caracterización de la ciudadanía, Diagnósticos y Planes de Trabajo

<sup>1</sup> Documento disponible en el siguiente enlace: <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/2024-04/ManualModeloRelacionamiento.pdf>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALDÍA</p>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		<b>Página 7 de 11</b>

A más tardar, el 31 de marzo de cada vigencia, la Mesa Técnica establecerá un autodiagnóstico de las políticas de relacionamiento, con el fin de elaborar un plan de trabajo, a partir de los resultados, que permita mantener lo adelantado en cada lineamiento y fortalecer lo que haga falta.

Para este propósito, se deberán revisar:

- Los resultados de la caracterización, en desarrollo del procedimiento AC-PR-13 Caracterización de usuarias y grupos de valor, que forma parte del Atención a la Ciudadanía.


Esta caracterización permitirá conocer las necesidades de los grupos de valor y de interés de la entidad, sus particularidades y expectativas, con el propósito de orientar acciones de mejora continua en la calidad de los servicios y estrategias institucionales.

De igual manera, mediante esta caracterización se podrán identificar mecanismos para la simplificación de procesos y procedimientos, identificar intereses de información, racionalizar y mejorar canales de atención, optimizar la oferta de bienes y servicios, identificar preferencias de espacios y canales de información y diálogo.

- Los resultados de la Medición del Desempeño Institucional (FURAG), para lo cual se adelantarán reuniones con la Oficina Asesora de Planeación Institucional y las personas delegadas por los líderes de cada política.
- Los resultados del Índice Distrital de Servicio a la Ciudadanía, que mide la Veeduría Distrital (política de servicio a la ciudadanía).
- Los resultados del monitoreo a los canales de atención, que realiza anualmente la Dirección Distrital de Calidad del Servicio (política de servicio a la ciudadanía).
- El Índice de Cumplimiento de los Criterios de Calidad en las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, que evalúa mensualmente la Dirección Distrital de Calidad del Servicio (política de servicio a la ciudadanía).
- Los resultados de los informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción.
- Los informes de las auditorías adelantadas por la Oficina de Control Interno.
- Los resultados del Índice de Participación Ciudadana que evalúa la Veeduría Distrital.
- Los resultados del Índice Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.
- Los resultados del Índice de Gobierno Abierto.

En los planes de trabajo, que se estructuran a partir del diagnóstico elaborado, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Prioridades y acciones a desarrollar.
- Objetivos, metas, responsables y fechas.
- Indicadores de gestión y medición.
- Asignación de recursos para su ejecución.
- Espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALDÍA	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		Página 8 de 11

## 7.2. Implementación

### 7.2.1. Gestión de canales de atención y espacios de relacionamiento

Con el propósito de articular las acciones y lineamientos que se vienen implementando, se deben tener en cuenta los canales y espacios de relacionamiento de la entidad, en especial los cuatro escenarios de relacionamiento con la ciudadanía: 1) acceso a la información, 2) Acceso a la oferta de bienes y servicios, 3) petición y rendición de cuentas y 4) participación ciudadana.

Para la gestión y fortalecimiento de los canales y espacios de relacionamiento de la entidad se deberá tener en cuenta el Procedimiento de Administración de Canales, del proceso de Atención a la Ciudadanía.

### 7.2.2. Acceso a la información pública

En este escenario se facilitará la información en lenguaje claro, de acuerdo con los intereses de la ciudadanía y se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

#### a. Identificación de la oferta de información

Para lo cual se deberá:

- Revisar los ejercicios de caracterización para identificación de temáticas, canales, formatos y otras necesidades de información pública que pueda tener la ciudadanía, las y los usuarios, grupos de interés y de valor.
- Implementar espacios de Participación con la ciudadanía, las y los usuarios, grupos de interés y de valor de la entidad para la identificación de necesidades de información,
- Revisar y evaluar la pertinencia, oportunidad, calidad, disponibilidad y claridad de la oferta de información de la Secretaría en los distintos canales y escenarios de relacionamiento.
- Evaluar la eficiencia y eficacia de los canales y espacios de relacionamiento disponibles para el acceso a la información.


#### b. Transparencia y divulgación de la información

Se adelantará la publicación de la información de transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica de la entidad, de acuerdo con lo definido en la Resolución 1519 del 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

#### c. Respuesta a solicitudes de información

Se tendrán en cuenta los lineamientos y políticas de operación del procedimiento AC-PR-2 – Gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la ciudadanía y del procedimiento GD-PR-5- procedimiento producción, gestión y trámite de comunicaciones oficiales.

#### d. Transparencia colaborativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Versión: 1</b>
		Página 9 de 11

Se divulgarán los datos abiertos bajo los estándares que dispone el anexo 4 de la Resolución 1519 del 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Guía Orientadora de Apertura y Aprovechamiento de Datos Abiertos establecidas en la Circular 064 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### **e. Transparencia focalizada**

A partir de los ejercicios de caracterización de la ciudadanía, se identificará la información de interés de los diferentes grupos sociales, que puedan ser de utilidad, para su publicación.

De igual manera, se podrán utilizar los resultados de las encuestas de satisfacción y de la evaluación de la rendición de cuentas, para tal propósito.

En el Programa de Transparencia y Ética Pública de cada vigencia, se incorporarán actividades relacionadas con la accesibilidad en infraestructura física para dar cumplimiento a la norma técnica de accesibilidad al medio físico NTC 6047:2013 y los ajustes razonables que se requieran.

Se aplicarán los lineamientos y protocolo establecidos en el Manual de Servicio a la Ciudadanía, especialmente la atención con los enfoques diferencial y de mujer y equidad de género.

#### **f. Gestión de la Información Pública**


Se revisará y realizará, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información de la entidad, así como la articulación del sistema de gestión documental dispuesto para el servicio a la ciudadanía en los diferentes canales de atención.

#### **7.2.3. Oferta de Bienes y Servicios**

Se garantizará la actualización de los diferentes servicios y estrategias de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante:

- La actualización anual del portafolio de servicios y estrategias: Desde atención a la ciudadanía se liderará esta actualización, con el apoyo de las dependencias responsables. En el mes de noviembre de cada vigencia, se iniciará con esta actualización, para publicar a más tardar en el mes de febrero del siguiente año.
- La actualización mensual de los servicios y estrategias en la Guía de Trámites y Servicios: para lo cual atención a la ciudadanía, remitirá en los últimos días de cada mes, un correo electrónico solicitando información a las dependencias responsables, sobre modificaciones o actualizaciones.
- Se mantendrán actualizados los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), a cargo de la Oficina Asesora de Planeación Institucional junto con los responsables de cada uno. La actualización se realizará anualmente, iniciándose en el último trimestre de cada vigencia, para publicar a más tardar el 31 de enero del siguiente año.

#### **7.2.4. Rendición de cuentas**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA ESPECIAL DE LA ALCALDÍA</small>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		Página 10 de 11

Se atenderán los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Rendición de Cuentas.

### 7.2.5. Participación ciudadana en la gestión

Se atenderán las disposiciones y políticas de operación del procedimiento de Participación Ciudadana que se estructure y del documento PPRM-GU-1 - Guía para el acompañamiento técnico a instancias de participación ciudadana y otras.

### 7.2.6 Implementación de lenguaje claro e incluyente

Se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en la Estrategia de Lenguaje Claro, que forma parte del proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía-Atención a la Ciudadanía.

### 7.3. Seguimiento y Evaluación

La Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía realizará el seguimiento semestral al cumplimiento de las actividades generadas y a los indicadores establecidos en el respectivo plan de trabajo, para lo cual podrá programar reuniones virtuales o presenciales con los responsables de cada una de ellas, a través de la Secretaría Técnica.


Así mismo, analizará los resultados en las encuestas de satisfacción, de la medición del FURAG, de los monitoreos a los canales de atención e índices de calidad de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, los índices de servicio a la ciudadanía y los índices de participación ciudadana de la Veeduría Distrital, índices de transparencia y demás mediciones que se programen, para verificar el impacto de las acciones adelantadas.

## 8. Productos y Resultados Esperados

- Canales de atención fortalecidos y accesibles.
- Respuestas a PQRS en lenguaje claro e incluyente.
- Mayor participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.
- Reducción de tiempos de atención y mejora en la calidad del servicio.
- Generación de informes de gestión y monitoreo.
- Altos índices de cumplimiento en las mediciones nacionales y distritales.

## 9. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Creación del documento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALDÍA</p>	<b>ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>Código: AC-EST-1</b>
		<b>Versión: 1</b>
	<b>ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/04/2025</b>
		Página 11 de 11

## 10. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

<b>ELABORADO POR</b> <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	<b>APROBADO POR</b> <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	<b>REVISADO POR</b> <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	<b>AVALADO POR</b> <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
<b>NOMBRE:</b> María Valentina Castillejo Caycedo Luz Amparo Macias Quintana	<b>NOMBRE:</b> Carolina Pombo Rivera Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Gladys Marcela Enciso Gaitán Diana Pérez Burgos	<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>CARGO:</b> Contratistas-Subsecretaría de Gestión Corporativa	<b>CARGO:</b> Subsecretaria de Gestión Corporativa Jefe Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Territorialización y Participación Jefe(a) Oficina Asesora Jurídica	<b>CARGO:</b>	<b>CARGO:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación

Apoyo a la revisión del documento: Yenny Magola Rosero Sosa - Contratista Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y Diana Carolina Hernández Sánchez - Contratista Oficina Asesora de Planeación