

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CONSULTA PUBLICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN NORMATIVA EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA</b></p>	Código: G-GJ-1110-170-002
		Versión: 0.0
		Página 1 de 6

## I. PRESENTACION DE LA GUIA

### ✓ Marco normativo:

La Constitución Política de Colombia consagra en el artículo 2, como uno de los fines esenciales del Estado, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. De igual manera, el inciso 3 del artículo 78 ibídem, establece que el Estado garantizara la participación de consumidores y usuarios en el estudio de las disposiciones que les conciernen. Así mismo, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 - CPACA), dispone en su artículo 8, numeral 8; lo siguiente:

*“Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.”*

#### 1. Objetivo:

El objetivo es consolidar una guía práctica para el uso adecuado del mecanismo de consulta pública en el marco del proceso de producción normativa de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.

El realizar un ejercicio de consulta pública para los proyectos normativos de carácter general, permite que quienes serán los sujetos obligados del cumplimiento de la norma puedan presentar observaciones puntuales sobre el contenido de la misma. De esta forma, se logra reducir el número de disposiciones innecesarias, arbitrarias o confusas que existan en el documento inicial.

Por su parte, la participación ciudadana propende por encontrar la contribución activa de los grupos de interés en la formulación de objetivos, políticas y enfoques, o en la redacción de textos de producción normativa. (OCDE, 2006).<sup>1</sup>

#### 2. Alcance:

La presente guía aplica para las diferentes dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga que, en el marco de sus funciones, expidan actos administrativos de carácter general, proyectos que serán sometidos a la participación activa de la ciudadanía en general y de los grupos de interés.

<sup>1</sup> La consulta pasiva consiste básicamente en la publicación de los documentos y recepción de comentarios, dejando de un lado elementos de comunicación y difusión, recepción de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas y una retroalimentación (Documento CONPES 3816 - 2014).

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CONSULTA PUBLICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN NORMATIVA EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA</b></p>	Código: G-GJ-1110-170-002
		Versión: 0.0
		Página 2 de 6

### 3. Definiciones y/o Abreviaturas:

- Acto administrativo: Manifestación de la voluntad de una autoridad administrativa que crea, modifica o extingue un derecho o una situación jurídica.
- Proyecto normativo: Primer esquema o plan de normas aplicable a una determinada materia o actividad, antes de darle la forma definitiva
- Publicación: Acción que permite dar a conocer el acto administrativo de la comunidad en general.
- Notificación: Acción que permite dar a conocer el acto administrativo de carácter particular y concreto.
- Oficina gestora: Hace referencia en la presente guía, a cada una de las dependencias de la administración municipal, que entre sus funciones se encuentre el trámite y expedición de actos administrativos de carácter general.

### 4. Responsable:

Secretaria Jurídica - Asuntos Legales.

### 5. Condiciones Generales

Las establecidas en establecidas en la presente guía.

## II. LA CONSULTA PÚBLICA

La consulta pública se realiza con el propósito de 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.

Lo anterior permite 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.

### 1. Implementación de la Consulta Pública

En primer lugar, para su aplicación es necesario que cada oficina gestora del proyecto normativo defina claramente los objetivos de la consulta. Teniendo en cuenta el impacto esperado, estos deben ser específicos, con el fin de poder recoger información que ayude a fortalecer y nutrir el acto administrativo. Entre los objetivos principales están:

- Identificar los grupos de interés, o la población que va a ser consultada, a fin de determinar los métodos y herramientas de consulta más apropiados.
- Identificar detalladamente todos los posibles impactos de la intervención estatal, asignando la población que se verá afectada por el proyecto.
- Definir la estrategia y los objetivos según la temática específica a consultar.

 Alcaldía de Bucaramanga	<b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CONSULTA PUBLICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN NORMATIVA EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA</b>	Código: G-GJ-1110-170-002
		Versión: 0.0
		Página 3 de 6

Se recomienda que al momento de definir los grupos de interés, se tengan en cuenta los siguientes grupos:

- Los afectados por la producción normativa.
- Los que deben implementar la regulación.
- Los que tienen un interés directo en la regulación.
- Los que tienen el conocimiento y la experiencia para proponer estrategias y soluciones del tema a consultar.

Adicionalmente, el lenguaje de la invitación de la consulta dependerá del nivel de conocimiento técnico y jurídico del tema por parte de dichos grupos.

## 2. Mecanismos de difusión de la Consulta Pública en el marco de la producción normativa

Cada oficina gestora debe diseñar una estrategia de comunicación que permita dar a conocer la consulta pública; así como los plazos, canales y mecanismos dispuestos para que los grupos de interés expresen sus comentarios y observaciones frente al tema objeto de la misma.

Para el diseño de dicha estrategia, se recomienda realizar un inventario de los recursos y medios de comunicación con los que cuenta, así:

Recurso para difusión	SI	No	Área responsable
Páginas web institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Periódicos institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Carteleras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Circulares o cartas abiertas al Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afiches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Volantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Boletines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comunicados de prensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La ventanilla de atención al usuario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Espacios radiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programa institucional por televisión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Fuente: Departamento Nacional de Planeación. (DNP)

## III. PROCEDIMIENTO DE PRODUCCION NORMATIVA Y PROCEDENTE CONSULTA PÚBLICA

- Diligenciar la lista de chequeo:** Con el fin de verificar si su proyecto normativo aplica para el proceso de consulta pública. Esto es, si al menos una de las casillas es positiva.

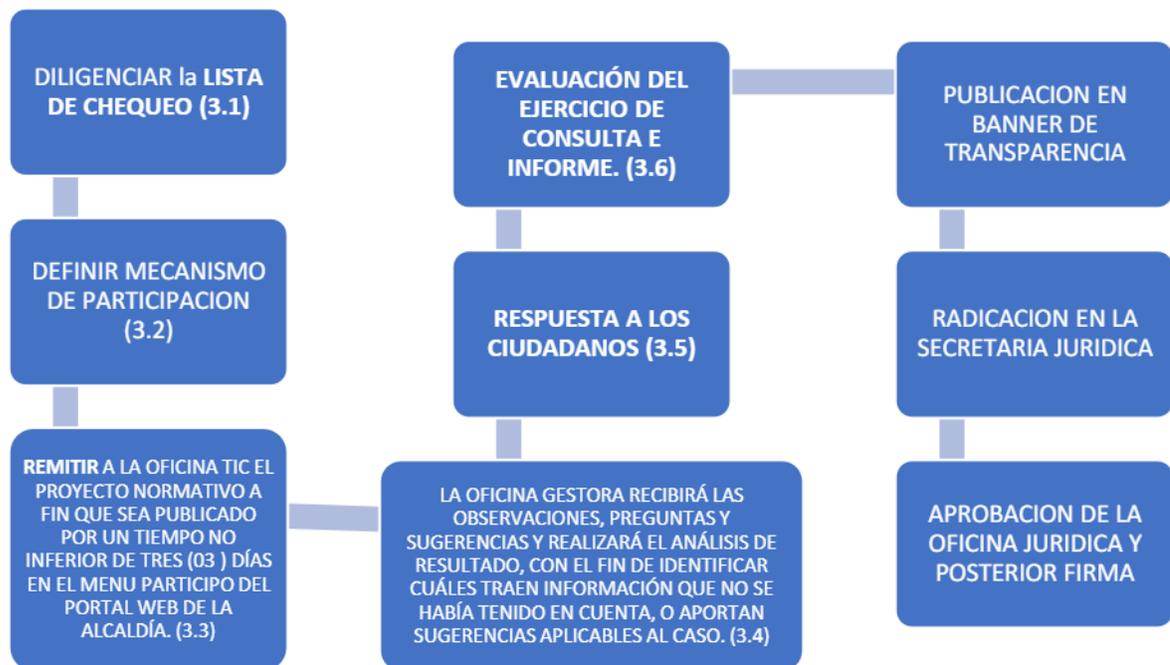
 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<p><b>GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CONSULTA PUBLICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN NORMATIVA EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA</b></p>	Código: G-GJ-1110-170-002
		Versión: 0.0
		Página 4 de 6

(Lista de chequeo anexa en la presente guía).

2. **Definir los medios de participación:** Se debe indicar los medios a través de los cuales los ciudadanos y/o grupos de interés podrán participar, como también si desean recibir información automática respecto de proyectos específicos.
3. **Remitir el proyecto normativo a la oficina TIC:** Para su publicación por un tiempo no inferior de TRES (3) días en el MENU PARTICIPO del portal web de la Alcaldía. Lo anterior con el objetivo de que los ciudadanos y/o grupos interés logren enterarse de la apertura del ejercicio de consulta y plasmen sus observaciones. Cada oficina gestora debe contar con un correo oficial a fin de recepcionar las sugerencias y comentarios de la ciudadanía, como también debe indicarse en el proyecto normativo, el correo y el plazo perentorio asignado para la consulta pública.
4. **Analizar resultados:** La oficina gestora recibirá las observaciones, preguntas y sugerencias y realizara su estudio, con el fin de identificar cuáles traen información que no se había tenido en cuenta, o aportan sugerencias aplicables al caso. De la misma manera, se recomienda separar las intervenciones que expresen dudas o preguntas para luego poder responderlas fácilmente.
5. **Responder a los ciudadanos y/o grupos de interés:** Un elemento que debe considerarse en la consulta pública es la retroalimentación, ya que ésta garantiza que el proceso de Producción Normativa tenga un alto nivel de transparencia y legitimidad. Lo anterior asegura que se logre establecer una metodología de respuesta, pues no es necesario que la misma se realice de forma individual a cada uno de los comentarios, sino que éstos puedan agruparse en diferentes categorías (como temas, participantes, sector, etc.) y de esta forma, dar respuesta a esas observaciones, preferiblemente a través del sitio web oficial de la entidad, redes sociales y todos los medios electrónicos de mayor afluencia del público.
6. **Evaluar el ejercicio de consulta:** Finalmente, es útil elaborar un informe de evaluación, identificando debilidades y fortalezas de la implementación de la estrategia de consulta diseñada, el nivel de cumplimiento de los objetivos y la efectividad de la participación de los grupos objeto de consulta, así como recomendaciones de mejora. De lo anterior se debe generar un informe que será publicado en el banner de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio. Es importante que este estudio, junto con las respuestas entregadas, permanezca publicado como antecedente, junto con la versión final del proyecto normativo de regulación o intervención estatal correspondiente. Dicha evaluación puede incluir aspectos como:
  - a) ¿Cuántas personas participaron por los medios dispuestos?
  - b) ¿Se recibieron aportes y propuestas relevantes para el proyecto de normatividad?
  - c) ¿Qué retroalimentación se obtuvo frente a las repuestas generada por la entidad?

Finalmente, cabe resaltar que en la motivación de los proyectos normativos, se debe hacer referencia a la selección del mecanismo.

**-FLUJOGRAMA DE PRODUCCION NORMATIVA:**



Fuente: Elaboración Propia.

**6. Documentos de Referencia**

Véase *GUIA PARA REALIZAR LA CONSULTA PÚBLICA EN EL PROCESO DE PRODUCCION NORMATIVA* del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Departamento Administrativo de la Función Pública.

**7. Normatividad**

Véase NORMOGRAMA F-MC-1000-238,37-020 del proceso de Gestión Jurídica.

**8. ANEXOS:**

**LISTA DE CHEQUEO**

**ASPECTOS QUE SE DEBEN SOMETER A LA PARTICIPACION CIUDADANA:**

ASPECTO A EVALUAR	SI	NO
a. En el proyecto normativo ¿se prioriza problemáticas y necesidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. En el proyecto normativo ¿se proponen temas para ser priorizados en los ejercicios de la rendición de cuentas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. El proyecto normativo ¿aporta en la identificación de la optimización de los trámites que requieren ser racionalizados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**GUIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA CONSULTA PUBLICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN NORMATIVA EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**

Código: G-GJ-1110-170-002

Versión: 0.0

Página 6 de 6

ASPECTO A EVALUAR	SI	NO
d. El proyecto normativo ¿necesita estudiar opiniones, sugerencias y/o propuestas de alternativas frente a proyectos normativos o actos administrativos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. En el proyecto normativo ¿se evalúan programas, obras o proyectos de la Administración?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. El proyecto normativo ¿se relaciona con la inversión del presupuesto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. El proyecto normativo ¿aporta información para que puedan definir las prioridades en la implementación de los planes regulatorios o de políticas públicas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. El proyecto normativo ¿co-crea o co-diseña programas, proyectos, políticas o proyectos normativos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. El proyecto normativo ¿coadyuva en la resolución de problemas públicos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. El proyecto normativo ¿aporta información para la definición y realización de proyectos que afecten las formas de vida, costumbres o territorios por parte de los pueblos indígenas y los grupos étnicos, en ejercicio del derecho a la consulta previa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k. El proyecto normativo ¿trata problemas o solución de problemas de minorías vulnerables (personas de la tercera edad, personas con discapacidades, mujeres, niños, pueblos indígenas, Afro Descendientes, personas con enfermedades mentales, personas con VIH/SIDA, trabajadores, migrantes, minorías sexuales y personas detenidas)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**9. HISTORIAL DE CAMBIOS:**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	Abril -20-2022