

# **MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN**


**CR-DR-015**



**Comercio,  
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Comunicación Estratégica y Relacionamiento con  
los grupos de valor  
Junio 2026**

	<b>Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor</b>				
	<b>MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	CR-DR-015	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## 1. OBJETO

Establecer lineamientos para el adecuado desarrollo del programa institucional denominado "Miércoles de Socialización", diseñado como herramienta de divulgación y transferencia de conocimiento sobre políticas, programas, planes, proyectos, normatividad, trámites y servicios del Ministerio, entidades adscritas y grupos de valor del sector Comercio, Industria y Turismo.

Lo anterior, con el fin de acercar la oferta institucional a los ciudadanos y partes interesadas dentro de los sectores misionales en temas relevantes para el desarrollo económico y social del país, permitiendo con ello la participación de la ciudadanía y la retroalimentación en temas fundamentales para la gestión de la entidad.

## 2. ALCANCE

Aplica al Grupo de Relación con el Ciudadano, creador y administrador del Programa Miércoles de Socialización. Inicia con la programación de las temáticas a desarrollar durante las diferentes sesiones y finaliza con el análisis de la información y elaboración del informe respectivo.

## 3. DEFINICIONES

**Base de datos:** Conjunto de información estructurada en registros y almacenada en un soporte electrónico legible desde un computador. Cada registro constituye una unidad autónoma de información que puede estar a su vez estructurada en diferentes campos o tipos de datos que corresponden a un documento, sea este de cualquier tipo: una publicación impresa, un documento audiovisual, gráfico o sonoro, un documento de archivo o un documento electrónico.

**Canales de atención:** Son los mecanismos, medios y espacios mediante los cuales las entidades públicas del orden nacional, territorial, atienden los requerimientos de información, servicios, trámites, orientación, asistencia, a los ciudadanos que lo solicitan, relacionados con la misión institucional. Los canales de atención pueden ser presencial, telefónico, virtual.


**Socialización:** Promover las condiciones sociales que, independientemente de las relaciones con el Estado, favorezcan en los seres humanos el desarrollo integral de su persona.

**Ciudadano:** El término «ciudadano» es el nombre dado para referirse al interlocutor (a) que por haber nacido o residir en una ciudad, es miembro de la comunidad organizada que le reconoce la cualidad para ser titular de los derechos y deberes propios de la ciudadanía, establecidos en la constitución y la ley frente a la administración pública del orden nacional o territorial quedando obligado, como ciudadano, a hacer que se cumplan.

**Grupos de valor:** Hace referencia a las personas, grupos o entidades, naturales o jurídicas, que **reciben directamente los bienes y servicios de una organización**. Son los receptores de los productos y resultados de una entidad y se caracterizan por tener una

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor</b>				
	<b>MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	CR-DR-015	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

relación directa con ella, como los ciudadanos, empresas, organizaciones o usuarios de servicios.

Parrilla de Programación: Es la publicación a través de la página web de las socializaciones organizadas por la entidad. Indicando temática, día, hora expositores y enlace de la plataforma de conexión.

Transmisión Virtual: Es la presentación de la temática organizada por Mincit a través de la plataforma de conexión dispuesta para la misma.

#### **4. CONDICIONES GENERALES**


##### **Normatividad Básica**

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Derechos: Art. 2 fines esenciales del Estado: Art. 123
- ✓ Deberes: Art. 23, Art. 209
- ✓ Ley 1341 de 2009. Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC
- ✓ Ley 1437 de 2011. Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- ✓ Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción
- ✓ Ley 1581 de 2012. Protección de Datos Personales
- ✓ Ley 1618 de 2013 establece las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad
- ✓ Ley de 1712 2014. Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley 1755 de 2015 Regula Derecho de Petición
- ✓ Ley 1757 de 2015 Disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
- ✓ Documento CONPES 3649 de 2010 lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano
- ✓ Documento CONPES 3785 de 2013 Política Nacional de eficiencia administrativa al Servicio del Ciudadano
- ✓ Decreto 2623 de 2009. Crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
- ✓ Decreto 1377 de 2013. Reglamentario Protección de Datos Personales
- ✓ Decreto 1166 de 2016, Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones y presentadas verbalmente.
- ✓ Protocolos de Servicio al Ciudadano del Ministerio de Comercio, industria y Comercio.
- ✓ Carta de Trato Digno al Ciudadano.
- ✓ Resolución 1210 de 2025 reglamento interno trámites de derechos de petición.

#### **5. DESARROLLO**

##### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor</b>				
	<b>MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	CR-DR-015	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

El programa institucional "Miércoles de Socialización" se realizará semanalmente los días miércoles y se transmitirá de manera virtual. Las sesiones especiales solicitadas por las Universidades se desarrollarán presencial o virtualmente según sea requerido.

El programa inicia en el mes de febrero y se extiende hasta el mes de noviembre de cada vigencia atendiendo los requerimientos de los ciudadanos y las partes interesadas, así como de las necesidades de socialización de los temas misionales.

El programa cuenta con el apoyo de servidores públicos de la entidad y colaboradores del sector comercio, industria y turismo, quienes serán los responsables de desarrollar las exposiciones para socializar, sensibilizar, actualizar y divulgar las temáticas misionales, políticas, planes, programas, proyectos y servicios a cargo de la entidad.

### **5.1. REALIZACIÓN DE LAS SESIONES EN TEMAS DEL SECTOR**

El funcionario del Grupo de Relación con el Ciudadano encargado de coordinar y presentar el programa desarrollará las actividades que a continuación se relacionan:

**5.1.1. Programación de las sesiones.** Elaborar la parrilla anual del programa "Miércoles de Socialización", para ello deberá:

a. **Seleccionar los temas.** Elaborar la parrilla anual del Programa Miércoles de Socialización, así:

- ✓ Coordinar con los líderes temáticos de los diferentes ejes misionales del sector, su participación en las diferentes sesiones. Estos espacios serán definidos a partir de las necesidades de socialización de cada tema y/o del interés manifestado por los participantes en los diferentes programas, políticas y proyectos del sector.
- ✓ Ajustar la programación cada vez que se requiera según las necesidades de divulgación.
- ✓ Actualizar la programación en el espacio de Miércoles de Socialización de la sede electrónica de manera permanente.
- ✓ Realizar la programación para la vigencia siguiente, antes de la terminación del calendario que se encuentra en curso.


b. **Atención a las universidades.** El administrador del programa deberá coordinar y gestionar los espacios solicitados por las universidades interesadas en la socialización de los temas del sector, así mismo, será el encargado de moderar dichos espacios.

c. **Confirmación de las sesiones:** El administrador del programa deberá confirmar vía correo electrónico a los funcionarios expositores, la fecha, hora y temática de su exposición.

### **5.2 PROGRAMACIÓN**

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor</b>				
	<b>MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	CR-DR-015	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

Una vez concertada y elaborada la programación definitiva, el responsable debe remitirla vía correo electrónico a los funcionarios y/o personas encargadas de las sesiones.

**5.2.1 Divulgación de la programación.** Una vez elaborada la programación de la vigencia, ésta deberá ser divulgada a través de los siguientes canales:

- ✓ **Sede electrónica:** El coordinador del programa mediante correo electrónico dirigido a [paginaweb@mincit.gov.co](mailto:paginaweb@mincit.gov.co) solicitará la divulgación del programa tanto en el espacio de Miércoles de Socialización como en el banner de la página.
- ✓ **Mintranet:** El coordinador del programa mediante correo electrónico dirigido a [mintranet@mincit.gov.co](mailto:mintranet@mincit.gov.co) solicitará la divulgación interna del programa.
- ✓ **Coordinador Urna de Cristal:** El Coordinador del programa enviará un correo electrónico al correo institucional de Urna de Cristal ([minticresponde@mintic.gov.co](mailto:minticresponde@mintic.gov.co)) con la invitación para la socialización entre sus usuarios.

**5.2.2 Invitación a los participantes.** El coordinador del programa enviará a la base de datos de caracterización un correo electrónico masivo de invitación dos días antes cada sesión. Para ello se apoyará en el Grupo Comunicaciones a fin de que diseñe la pieza o mailing que se enviará por la plataforma establecida, con el texto que ha dispuesto para ello.

**5.2.3 Confirmación.** El Coordinador del programa confirmará con los expositores la asistencia al evento.

- ✓ Solicitar un resumen de su Hoja de Vida.
- ✓ Solicitar la presentación.

En caso de que la sesión sea presencial con alguna universidad, el coordinador del programa enviará un correo electrónico al Grupo Administrativa solicitando una sala o auditorio para la reunión, y a la Oficina de Sistemas de Información, solicitando apoyo logístico.

**5.2.4 Desarrollo del evento.** El funcionario del Grupo de Relación con el Ciudadano que coordina el programa Miércoles de Socialización deberá:


**5.2.4.1 Caracterización y satisfacción de cada sesión.** Realizar seguimiento a la caracterización y aplicación de la encuesta de satisfacción en cada sesión del programa.

**5.2.4.2 Presentación de los expositores.** Hacer una breve reseña del expositor y moderar la sesión.

**5.2.4.3 Socialización de la sesión.** Terminada la sesión debe proceder a descargar la lista de asistencia, el enlace de la grabación para solicitar a Página Web la conversión y subida a la Sede Electrónica y al canal de Youtube del Mincit.

#### **DOCUMENTO CONTROLADO**

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamiento con los grupos de valor</b>				
	<b>MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	CR-DR-015	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

**5.2.4.4 Transmisión del evento.** El programa Miércoles de Socialización será transmitido virtualmente de conformidad con las especificaciones técnicas de la Oficina de Sistemas de Información.

### 5.3 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Cuando un ciudadano así lo solicite, el coordinador del Grupo de Relación con el Ciudadano constatará por escrito su asistencia a la sesión, previa confirmación del administrador del programa.

### 5.4 ATENCIÓN A PQRS

Todas las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias derivadas del programa Miércoles de Socialización, serán gestionadas por el administrador del programa.

### 5.5 INFORME DE SEGUIMIENTO Y RESULTADOS

El administrador del Programa Miércoles de Socialización elaborará semestralmente el informe de resultados del programa, éste debe contener:

- ✓ Número de sesiones.
- ✓ Temáticas abordadas.
- ✓ Número de asistentes.
- ✓ Resultados de la encuesta de satisfacción.
- ✓ Comentarios y retroalimentación de la ciudadanía.

Una vez elaborado el informe, debe presentarse para aprobación del coordinador(a) de Relación con el Ciudadano. Finalmente, debe ser enviado a la Página Web para su publicación en la Sede Electrónica del MinCIT.

### 6. FORMATOS


CR-FM-010 Constancia de asistencia a los miércoles de socialización.

### HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: IC-GU-011. V05.  Autorizada la migración por medio de correo electrónico de acuerdo con la versión vigente en ISOLución.

#### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	<b>Proceso: Comunicación Estratégica y Relacionamento con los grupos de valor</b>				
	<b>MIÉRCOLES DE SOCIALIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b>	CR-DR-015	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha:</b>

## FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Carolina Huertas	Nombre:	Tatiana Mireya Román Robayo	Nombre:	Tatiana Mireya Román Robayo
Cargo:		Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinadora Grupo Relacionamento con el ciudadano	Cargo:	Coordinadora Grupo Relacionamento con el ciudadano

### DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso