

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS –
ANTIOQUIA VIGENCIA 2026**

INTRODUCCIÓN

Cada vigencia se hace menester dar a conocer la estrategia que el Concejo tiene para combatir la corrupción y para atender a la ciudadanía. Por ello en el Concejo de Caldas – Antioquia, existe un interés especial, en dar cumplimiento a esta obligación, como premisa para el servicio y para consolidar los preceptos éticos de la función pública.

En este contexto y acorde con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474, el presente plan está compuesto por los siguientes componentes:

- A. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción.
- B. Racionalización de Trámites
- C. Rendición de Cuentas
- D. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- E. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- F. Iniciativas Adicionales

OBJETIVO GENERAL

Adoptar en el Concejo Municipal de Caldas – Antioquia, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2026 conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un documento de gestión institucional, por tanto, el Concejo Municipal de Caldas adopta el presente Plan de carácter obligatorio y es aplicable en todos los procesos establecidos en la Corporación.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el presente Plan Anticorrupción se entenderá por cada uno de los conceptos fundamentales lo siguiente:

Administración del riesgo: actividades encaminadas a la reducción de los riesgos de la Corporación, a través de la Identificación, valoración, evaluación y manejo de los mismos.

Audiencia pública de rendición de cuentas: proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.

Ciudadano: persona natural o jurídica (pública o privada, nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el País, o tenga contacto con alguna autoridad pública y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.

Control Social: busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.

Corrupción: uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

Grupos de Interés: personas, grupos o Corporaciones sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. ¡Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes Interesadas"!

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a la Corporación identificar, analizar y controlar posibles hechos generadores corrupción, tanto internos como externos A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Información: disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes entre otros, que versan sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación.

Información pública: es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.

Mapa de Riesgos: herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Medio de comunicación: son los instrumentos utilizados en la sociedad, con el objetivo de informar y comunicar un mensaje de manera masiva, a través de uno o más canales definidos

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, en el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Parte Interesada: persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.

Participación Ciudadana: es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.

Políticas de manejo del Riesgo: son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar y en lo posible minimizar los riesgos en la Corporación, en función de su evaluación.

Racionalización de Trámites: facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Rendición de cuentas: expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos - entidades ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Riesgos: posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una Corporación pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones

Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias: proceso implementado para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas; quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con el Concejo o con alguna dependencia de la administración Municipal, para lo cual se le hará el respectivo trámite según sea el caso.

Trámites: es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, son las acciones que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación previsto autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio.

MARCO LEGAL

Constitución Política de 1991.

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Ley 134 de 1994 "Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana".

Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".

Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Ley 1474 de 2011 "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 1757 de 2015 Art. 48 y siguientes "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana: La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Ley 1712 de 2014 Art. 9 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

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 4637 de 2011 Art 4 "Por el cual se suprime y se crea una Secretaría y se suprime un programa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones."

Decreto 1081 de 2015 Art 21.4.1 y siguientes - "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República." Establece que el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 1083 de 2015 título 24 – "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la Ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."

Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". art. 22.2161 Adopta la actualización MECI RENDICIÓN DE CUENTAS.

DESCRIPCIÓN DE LA CORPORACIÓN

MISIÓN

'El Concejo Municipal de Caldas, es una Corporación Administrativa, cuyos fines esenciales se centran en el ejercicio transparente de la generación de Acuerdos y el control político sobre las actuaciones de la Administración Municipal, contando con servidores públicos competentes que promueven el desarrollo Integral y sostenible del municipio, a través de una gestión que salvaguarde los principios constitucionales que rigen la función pública de cara a la comunidad'.

VISIÓN

En el año 2026 la Concejo Municipal de Caldas será una Corporación Administrativa dinámica, transparente, capacitada y comprometida, donde la aplicación de sus valores éticos que le permitió cumplir con eficiencia y eficacia su mandato Constitucional y Legal, fortaleciendo el progreso del municipio, la calidad de vida de sus habitantes y cuidado del medio ambiente.'

CODIGO DE INTEGRIDAD

VALOR	DEFINICION
HONESTIDAD	Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
RESPETO	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos de cualquier otra condición.
COMPROMISO	Soy consciente de importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver todas las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
DILIGENCIA	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud destreza y eficiencia para optimizar el uso adecuado de los recursos del Estado
JUSTICIA	Actuó con Imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

VALORES

VALORES	
HONESTIDAD	Es el valor que mueve al hombre a actuar con rectitud honradez y veracidad en todos y cada uno de los actos de su vida.
IGUALDAD	Es la condición de todo ser humano con los mismos derechos libertades y oportunidades sin discriminación alguna con equidad justicia y ecuanimidad.
PARTICIPACION	Es la conducta del ser humano tendiente a asociarse con los demás, para el logro de los objetivos.
COMPROMISO	participar de manera responsable, eficiente y activa en el logro de la misión corporativa, entregando lo mejor de sí mismo.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Concejo Municipal de Caldas - Antioquia, se compromete a desarrollar su objetivo misional, del control político, debate de la temática pública y participación ciudadana, teniendo en cuenta el

contexto de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas, así como la satisfacción y cumplimiento de los requisitos, bajo el enfoque de una política de riesgos con directrices claras por parte de la alta dirección y estructurando objetivos de calidad y calidez, armonizados con los objetivos estratégicos de la corporación que den cuenta de un resultado eficaz frente a las metas institucionales propuestas.

POLITICA DE RIESGOS

El Concejo Municipal de Caldas- Antioquia, se compromete a dar cumplimiento a la normatividad aplicable en el desarrollo, diseño, ejecución de los diferentes programas y proyectos que se vean afectados por la presencia de diferentes riesgos ocasionados por factores internos o externos, razón por lo cual se hace necesario contar con acciones para identificar, analizar, valorar y tratar los riesgos de mayor impacto, y en lo posible prevenir la ocurrencia de sus causas hasta donde sea posible, o mitigar las consecuencias que tales riesgos puedan traer sobre la calidad de los servicios de la Institución.

METODOLOGÍA

La metodología con la que deben ser realizados cada uno de los componentes establecidos en el documento 'Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano' se describirán de la siguiente manera:

Componente 1: Gestión de Riesgo de corrupción:

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los Intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

En el primer componente se le permite a la Corporación identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Actividad principal: Efectuar seguimiento a los Riesgos de Corrupción que se tienen identificados en la Corporación.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	CAUSAS DE LOS RIESGOS
<ul style="list-style-type: none">• Que los Corporados desconozcan los temas que se desarrollan en el trámite de proyectos de acuerdo conforme a las funciones Constitucionales y legales conferidas.• Favorecimiento a empresas o entidades con la adjudicación de contratos del Concejo por intereses personales.	<ul style="list-style-type: none">• Desconocimiento de la normatividad de la función pública y de las normas que tipifican y sancionan las distintas conductas que lesionan los intereses de la entidad.• El amiguismo que pueda existir entre miembros del Concejo Municipal y funcionarios de la administración Municipal.

<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de iniciativas sin motivación, verificación de la legalidad, oportunidad y conveniencia de estas, por no encontrarse suficientemente ilustrados sobre las mismas. • Intolerancia e irrespeto entre miembros de la Corporación por posiciones ideológicas y/o políticas que vulneren la imparcialidad en las decisiones. • Obtención de beneficios personales o grupales, con ocasión de la investidura de poder o vínculos que tenga mediante el ejercicio de la actividad política o de representación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las prebendas ofrecidas o amiguismo por posibles contratistas para que se les beneficie con la adjudicación de un contrato que se ejecute con presupuesto del Concejo. • Administrar inadecuadamente los recursos del presupuesto del Concejo Municipal. • El desinterés de la ciudadanía de realizar veeduría y participar activamente de lo público.
---	--

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS RIESGOS	
Mesa Directiva	<ul style="list-style-type: none"> • Concentración de autoridad. • Extralimitación de funciones. • Amiguismo y clientelismo. • Poco asertividad en comunicación.
Gestión Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de motivación en sus decisiones y votaciones. • Aprobación de un proyecto de Acuerdo sin conocimiento de la materia. • Aceptar prebendas para la aprobación de actos administrativos. • Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero.
Control Político	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilidad de adelanta el Control Político a la Administración Municipal. • No censurar un funcionario a cambio de beneficios particulares. • Omitir denunciar a los organismos de control fiscal y disciplinario de situaciones que conoce de posibles actos de corrupción.
Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Archivos contables con vacíos de información.

	<ul style="list-style-type: none"> • Destinación de recursos para otros fines distintos a los constitucionalmente y legalmente permitidos. • Inclusión de gastos no autorizados.
Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios previos o de factibilidad incompletos o manipulados por interés personal. • Pliegos de condiciones direccionados hacia un grupo o persona en particular. • Adendas que modifiquen las condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados. • Indebida supervisión del contrato. • No publicación de los procesos de contratación en el portal de Colombia Compra Eficiente. • Impedir la veeduría ciudadana a los contratos.
De información y documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración. • Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. • Deficiencias en el manejo documental y de archivo.
De trámites y/o servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). • Cobro por realización de trámites, (Concusión). • Falta de información sobre el estado de procesos o procedimientos de trámites al interior de la Corporación.
Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Inoperatividad de los sistemas y canales de información y participación ciudadana. • Desactualización y no publicación de información en la página Web del Concejo. • No dar respuesta o respuesta tardía a las solicitudes de la ciudadanía.

Participación Ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> • Desinterés en la realización de Cabildos Abiertos. • Inexistencia de Veedurías Ciudadanas.
--------------------------	---

Con base a lo establecido por la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano, el Concejo Municipal de Caldas implementará las siguientes medidas en trabajo mancomunado con los concejales, funcionarios y contratistas de la Corporación.

ACCIONES	
1	Capacitar a líderes y responsables de los procesos definidos en la Corporación, en la metodología de administración del riesgo implementada.
2	Adelantar seguimientos a las ejecuciones del presupuesto para la identificación de riesgos de pérdida de recursos o su mal disposición.
3	Elaborar y aprobar mapas de riesgos y sus planes de manejo incluyendo riesgos de corrupción.
4	Socializar los resultados de los mapas de riesgos de corrupción de toda la Corporación.
5	Capacitar a los servidores públicos y contratistas del Concejo Municipal, sobre la normatividad vigente en materia de lucha contra la corrupción, políticas anti trámites y atención al ciudadano.
6	Rotar la asignación de las ponencias de los Proyectos de Acuerdo de manera independiente transparente.
7	Promocionar la realización de Cabildos Abiertos o sesiones especiales ante Comunidad, facilitar el proceso de convocatoria y realizar audiencias públicas.
8	Cronograma de citaciones e invitaciones a funcionarios públicos para realizarles control político en cada periodo de sesiones del Concejo.
9	Seguimiento plan anticorrupción.

PLAN DE TRABAJO COMPONENTE				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO DE LA ACCIÓN REALIZADA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	Revisar y difundir la Política de Riesgos	Comunicaciones Internas y Divulgación de la política de administración de riesgos.	Secretaria General	Marzo de 2026
	Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de	Mapa de Riesgos de Corrupción 2026	Secretaria General	Ajuste del mapa de

	Corrupción del Concejo de Caldas para la vigencia 2026			riesgos entre marzo y junio de 2026
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS	Realizar talleres en las oficinas sobre la gestión de los riesgos de corrupción y conjuntamente realizar mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.	Mínimo un (1) Taller a realizar	Secretaria General	Entre marzo y junio de 2026
	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web del Concejo de Caldas.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web de la Corporación.	Secretaría General – Apoyo de Comunicaciones del Concejo Municipal.	En el mes de agosto de 2026
CONSULTA Y DIVULGACION	Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción para el conocimiento y control al interior de la Corporación.	Correo electrónico Comunicaciones Internas Reuniones informativas	Presidencia-secretaría general- Apoyo de Comunicaciones.	Abrial - Mayo de 2026

Componente 2 Racionalización de trámites:

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, por lo tanto; en este componente el Concejo Municipal de Caldas- Antioquia, se propone simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a los ciudadanos a los servicios que presta el Concejo, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Son precisamente los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarias las que afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de la Administración Pública, pues a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Por lo que uno de los fines de este componente es precisamente, entre otras cosas, eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción que se materializan cuando se hacen exigencias absurdas e innecesarias, cobros innecesarios, demoras injustificadas, entre otras.

Con base a lo establecido en las estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano se pretende crear mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan el respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado; contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe; facilitar la gestión de los servidores públicos y aportar a la construcción de un Estado moderno y amable con el ciudadano.

El Concejo Municipal establece las siguientes actividades para adelantar:

ACCIONES	
1	Identificar los trámites que desarrolla la corporación y procurar la mejora de los mismos para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario.
2	Mantener actualizada y en funcionamiento de la Página Web del Concejo Municipal.
3	Capacitación para servidores públicos y Contratistas del Concejo Municipal sobre procedimientos administrativos, racionalización de trámites y atención al ciudadano.
4	Incentivando el uso de los medios electrónicos de comunicación, tales como, correos electrónicos, redes sociales, páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.
5	Tener un procedimiento eficaz y oportuno para dar trámite y respuesta a los derechos de petición presentados ante el Concejo Municipal.
6	Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la Corporación y costos para el ciudadano, por ejemplo, el de desplazamiento.

Componente 3 Rendición de cuentas:

El documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Transparencia y eficacia de Gobierno.

Es por lo anterior, que la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de los concejales y la Mesa Directiva debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado — Ciudadano. Por su importancia, se requiere elaborar anualmente una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

Dando cumplimiento con lo antes mencionado, el Concejo Municipal de Caldas dará a conocer la gestión realizada por medio de diferentes medios, asegurándola participación de la ciudadanía a través de sugerencias y denuncias.

Actividad principal: Establecer lineamientos para la rendición de las cuentas a los entes de control y la comunidad para la vigencia 2026.

ACCIONES	
1	La publicación en la página Web de los documentos de Interés general sobre la Corporación.

2	La página Web del Concejo contendrá de manera permanente y actualizada a disposición del público toda la información pública sobre la misma. Entre otros, se publicará lo siguiente: Las actas del Concejo, las Resoluciones, la agenda actualizada y publicada, los Acuerdos Municipales, los contratos celebrados por el Concejo, y la planta de cargos de los servidores públicos del Concejo Municipal.
3	La Mesa Directiva del Concejo presentará los informes de Ley ante las autoridades que los exijan.
4	La mesa directiva del concejo Municipal rendirá cuentas a la ciudadanía una vez al año. A más tardar el 31 de diciembre publicarán los informes correspondientes que quedarán a disposición del público a través de la página web de la Corporación y en la Secretaría General.
5	Actualizar cada año las declaraciones de bienes y rentas de los concejales y demás funcionarios del Concejo y comprobar la veracidad de éstas.

Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de Información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

En concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, El Concejo Municipal de Caldas incluye como Línea estratégica el desarrollo de la temática pública, el cual comprende entre otras cosas el desarrollo de actividades enfocadas en generar control político y participación ciudadana.

El Concejo dentro de su implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión tiene el compromiso de implementar un mecanismo para conocer la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la Corporación al igual que un proceso para recibir las peticiones, las quejas, los reclamos, las solicitudes para acceder a la información pública.

Actividades principales: Definir estrategias para afianzar la cultura de servicio en los funcionarios del Concejo, fortalecer los canales de atención y dar trámite a la atención de peticiones, quejas, sugerencias, denuncias y reclamos.

ACCIONES	
1	El Concejo Municipal de Caldas, cuenta con los siguientes medios presenciales y externos informativos, donde se divultan los distintos actos administrativos y actividades que se adelantan:

	<p>Entrega de PQRSFD de manera presencial en las instalaciones del Concejo Municipal ubicadas en la Carrera 49 No. 129 sur 84 Cuarto Piso Torre Sur.</p> <p>Correo electrónico concejo@caldasantioquia.gov.co</p> <p>Redes sociales;</p> <p>Facebook: Concejo de Caldas Antioquia</p> <p>Instagram: concejodecaldasantioquia</p>
2	Cartelera General del Concejo y buzón de sugerencia, quejas y reclamos, ubicada en el Edificio del Concejo. Deberán permanecer debidamente actualizadas.
3	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad a través de encuestas.
4	Respuestas oportunas en las redes sociales.
5	Creación y sensibilización a los funcionarios sobre el 'buen servicio'.
6	Responder las peticiones y las tutelas interpuestas por los ciudadanos en el tiempo otorgado por la Ley.
7	Dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico dentro de los términos de la Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015.

Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información:

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la Información pública, según el cual toda persona puede acceder a la Información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la Información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

La aplicación de las cinco (5) estrategias generales para iniciar la Implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública para el Concejo son las siguientes:

Para dar cumplimiento con la transparencia activa se publica la información de conocimiento de la comunidad a través de medios físicos como son las carteleras de la Corporación y electrónicos como la página oficial del concejal.

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.

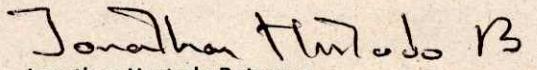
Para este propósito el Concejo de Caldas tiene el compromiso de mejorar el sistema de gestión documental que permitirá dar respuesta a las solicitudes de Información recibida por varios medios, aplicando el proceso de gratuidad y promoviendo la oportuna respuesta a las solicitudes.

La Ley estableció tres instrumentos para apoyar el proceso de gestión de Información de las entidades, las cuales son:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información
- El Índice de Información Clasificada y Reservada

Para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública.

ACCIONES	
1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles y adecuar los medios electrónicos y lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para la población en situación de discapacidad.
2	Publicación de la información en los tiempos establecidos de acuerdo con la normatividad y a los requisitos definidos por la misma Corporación.
3	Diseño de piezas gráficas para publicaciones internas y externas que fortalezcan la imagen institucional y la gestión que realiza la Corporación.
4	Las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias, y denuncias, podrán ser remitidas y radicadas por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, verbalmente y por escrito en la oficina de la secretaría del Concejo Municipal, ubicada la Carrera 49 No. 129 sur 84 Cuarto Piso Torre Sur, y a través de la página web de la Corporación.
5	Conforme al Art. 14 de la Ley 1755 de 2015, los términos para resolver toda actuación que inicie toda persona en ejercicio del art. 23 de la Constitución Política, se resolverán en los siguientes términos: <ul style="list-style-type: none">• Petición: 15 días siguientes a la recepción.• Petición de documentos: 10 días siguientes a la recepción.• Consultas de materia a su cargo: 30 días siguientes a la recepción.• Peticiones entre autoridades: 10 días siguientes a la recepción.


Jonathan Hurtado Betancur
Presidente