PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS - ANTIOQUIA

Introducción

Cada año es menester dar a conocer la estrategia que los Concejos tienes para combatir la corrupción y para atender a la ciudadanía. por ello en el Concejo de Caldas desde el 2020 ha habido un interés especial en abordar esta obligación como una premisa para el servicio y para consolidar los preceptos éticos de la función pública. por ello el Concejo municipal de Caldas da cumplimiento a la ley 1474 de 2011 creando instrumentos de tipo preventivo a través del establecimiento de formalidades, usos, prácticas y compromisos para ser una corporación transparente y eficiente.

En este contexto y acorde con lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474, el plan describe las políticas, estrategias o iniciativas para los siguientes componentes:

1. Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
6. Iniciativas adicionales.

Por lo anterior y para dar complimiento a esta norma de carácter nacional se adopta el siguiente plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2024.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adoptar en el municipio de Caldas el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2024 conforme lo establece la ley 1474 de 2011.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Continuar con la revisión de la política de gestión del riesgo definida para el Concejo de Caldas.

2. Optimizar el proceso de recolección de la información correspondiente al seguimiento de los riesgos de corrupción detectados en el Concejo de Caldas y consolidar la información en un mapa de riesgos.

3. Diseñar e implementar estrategias generales que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y/o automatizar los trámites existentes en la corporación a fin de acercar a los habitantes de Caldas a los servicios que se prestan en la corporación, y mejorar los niveles de transparencia y aumento de confianza de la comunidad.

4. Generar espacios que permitan que la comunidad de Caldas participe y se entere de las actuaciones realizadas por el Concejo municipal.

5. Depurar los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a fortalecer la cultura de la denuncia de actos corruptos, gestionando la totalidad de las denuncias que se reciban en la corporación.

6. Promover la divulgación de la información de la corporación a través de diferentes medios como redes sociales, la página oficial del Concejo municipal y páginas del estado.

Alcance y campo de aplicación del documento

El presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano es un documento de gestión institucional: 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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

6. 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:

1. Herramienta que le permite a la corporación identificar, analizar y controlar 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 prevista o autorizada por la ley y cuyo resultado es un producto o servicio.

Marco legal

1. Constitución política de 1991.

2. 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.

3. Ley 134 de 1994 por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.

4. Ley 190 de 1995: 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.

5. Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y delo contencioso administrativo.

Metodología plan anticorrupción y de atención al ciudadano:

1. Ley 1474 de 2011 art. 73 - estatuto anticorrupción: plan anticorrupción y de atencional ciudadano.

2. Decreto 4637 de 2011 art. 4 - suprime un programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.

3. Decreto 1081 de 2015 art. 2.1.4.1 y siguientes – señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano"

Modelo integrado de planeación y gestión:

1. Decreto 1081 de 2015 art. 2.1.4.1 y siguientes – establece que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano hace parte del modelo integrado de planeación y gestión.

2. Decreto 1083 de 2015 título 24 – regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Trámites:

1. Decreto ley 019 de 2012 decreto anti trámites – dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos, y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

2. Ley 962 de 2005 ley anti trámites - dicha disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y corporaciones del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

3. Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.21.6.1 adopta la actualización MECI.

Rendición de cuentas:

4. Ley 1757 de 2015 art. 48 y siguientes - 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.

Transparencia y acceso a la información:

Ley 1712 de 2014 art. 9 - ley de transparencia y acceso a la información pública, literal g) deber de publicar en los sistemas de información del estado o herramientas que lo sustituyan el plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias:

Ley 1474 de 2011 art. 76 estatuto anticorrupción: el programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las corporaciones públicas.

Ley 1755 de 2015 derecho fundamental de petición: regulación del derecho de petición

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 2024 el 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."

Objetivo general

Promover una gestión pública responsable a través del control político oportuno y eficaz de las entidades descentralizadas para evaluar la gestión de la administración pública municipal y el cumplimiento de sus entidades frente al plan de desarrollo de la ciudad.

Código de integridad

Valor	Definición
Honestidad	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendomis 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 o cualquier otra condición
Compromiso	Soy consciente de la 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	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

Política de calidad

La corporación Concejo municipal de Caldas, se compromete a desarrollar su objetivo misional, del control político, debate de la temática publica 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.

Política de gestión

Con la realización de las actividades coordinadas bajo el liderazgo de los líderes de cada proceso se permitirá dirigir y controlar su desarrollo, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas presentes y futuras de la comunidad a través de la interrelación soportada de unos procesos y procedimientos implementados y adoptados se crea el compromiso de operar en forma oportuna, transparente, ajustada al marco constitucional y legal, buscando el bien general y el mejoramiento continuo en sus procesos, el desempeño laboral e institucional.

Política de riesgos

El Concejo de Caldas 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:

1. Definición del equipo de trabajo para establecer las actividades a ejecutar.
2. Diseño del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2024
3. Asignación de responsables del seguimiento y evaluación del plan.

Componente 1: gestión de riesgo de corrupción:

Herramienta que 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.

Componente 2: 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 el ciudadano a los servicios que presta el estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Actividades principales: identificación de trámites, priorización de trámites a intervenir, racionalización, interoperabilidad y beneficios de la implementación.

Componente 3: rendición de cuentas:

Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades — ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. así mismo, busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograrla adopción de los principios de buen gobierno.
Actividad principal: establecer lineamientos para la rendición de las cuentas a los entes de control y la comunidad para la vigencia 2022.

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.

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.

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.

Actividades principales: seguimiento a las respuestas de derechos de petición, publicación de la información de la corporación en la página web y redes sociales.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Primer componente: gestión del 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.

Se busca de manera general "identificar un conjunto sistemático de situaciones que, por sus características, pueden originar prácticas corruptas", asociándolas a cada uno de los procesos pertenecientes a el Concejo.

Con base a lo establecido por la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención del ciudadano, el Concejo municipal de Caldas se compromete a realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en las fechas establecidas, teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos

casos dificultar o impedir su detección.

Por lo anterior y como compromiso para tratar los riesgos de la corporación, el Concejo relaciona la política de riesgo la cual se encuentra descrita en el pack 2020-2024 y el mapa institucional de riesgos para el presente año, a ambos componentes se les realizará seguimiento a fin de actualizar la información con base a los cambios que se generan en el entorno.

Las acciones determinadas son:

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. Seguimiento plan anticorrupción.

PLAN DE TRABAJO COMPONENTE 1				
Subcomponentete	**Actividades**	**Producto de la acciónrealizada**	**Responsable**	**Fecha propuesta**
Política de Administración deRiesgos.	Revisar y difundir la Política deRiesgos	Comunicaciones Internas Divulgación de la política enla reunión de socialización de planes	Planeación Estratégica	**Marzo de 2024**
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y actualizar el Mapa deRiesgos de Corrupción del Concejo de Caldas para la vigencia 2022	Mapa de Riesgos deCorrupción 2024	Planeación Estratégica	**Ajuste del mapa de riesgos: agosto de 2024.**
	Realizar talleres en las oficinassobre la gestión de los riesgosde corrupción y conjuntamente realizar mesas de trabajo para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos.	Talleres a realizar: Tres	Planeación Estratégica	**Entre marzo yagosto de 2024**
Consulta divulgación	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	Planeación Estratégica con apoyo de comunicaciones	**En el mes de agosto cuando se realice la respectiva actualización**
	Divulgar el Mapa de Riesgosde corrupción para el conocimiento y control al interior de la Corporación	**Correo electrónico Comunicaciones InternasReuniones informativas**	**Planeación Estratégica con apoyo de comunicaciones**	**Abril de 2024**

PLAN DE TRABAJO COMPONENTE 2				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO DE LA ACCIÓNREALIZADA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA

Monitoreo y Revisión	Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso que se requieran	Seguimiento al mapa de Riesgos decorrupción	Secretario general	Abril de 2024 Agosto de 2024 Diciembre de 2024
Seguimiento	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidospor ley.	Informes de Seguimiento	Secretario general	Abril de 20242 Agosto de 2024 Diciembre de 2024

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda el Concejo Municipal de Caldas con el fin de lograr simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar a la comunidad de Caldas a los servicios que presta esta Corporación.

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:

1. Respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado.
2. Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.
3. Facilitar la gestión de los servidores públicos.
4. Construir en la construcción de un Estado moderno y amable con el ciudadano.

El Concejo Municipal establece las siguientes actividades para adelantar:

5. Identificar los trámites que desarrolla la corporación y gestionar el registro de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

6. El Ministerio de las TIC, a través de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, desarrolló nuevos sitios web territoriales para las entidades públicas es por ello que se deberá: Fortalecer el uso de las herramientas digitales para la comunicación y relación de la ciudadanía y el Estado. Configurar un sitio para posibilitar una mayor usabilidad (dinamismo y practicidad). Y, adecuar el sitio web para que sea acorde a los modernos desarrollos gráficos y conceptuales de la web.

Actualmente no se cumple con todos los requisitos de Gobierno en Línea, se espera que, para el primer trimestre del año 2024, almacenar en el sitio la información de rendición de cuentas y enlaces que permitan a la comunidad acceder con mayor facilidad a la información institucional.

La priorización de trámites: se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención, como son por ejemplo la implementación de acciones efectivas que permitan responder oportunamente con los requerimientos que se soliciten; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, redes sociales, páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Así mismo, la oficina de control interno municipal realiza seguimiento y control a la gestión y a las respuestas de las solicitudes realizadas, mediante actividades como auditorías internas, planes de mejora e informes de gestión parciales, en este sentido la Corporación emprenderá la realización de las siguientes iniciativas para mejorar los trámites y solicitudes así:

1. Identificar los trámites que se realizan en la corporación
2. Definir e implementar acciones de mejora
3. Establecer indicadores para determinar los avances en la oportunidad y calidad de respuesta a las solicitudes o trámites

Se tiene establecido un espacio para la atención de personas con movilidad reducida en el primer nivel de la Corporación en una oficina que en el momento se llama "Atención de PQR", el objetivo es activar el funcionamiento de la misma para el segundo semestre del año

La implementación de las fases de racionalización generará mejoras significativas frente al ciudadano, dentro de las cuales se destacan:

1. Disminución de tiempos muertos, contactos innecesarios del ciudadano con la Corporación y costos para el ciudadano, por ejemplo, el de desplazamiento.
2. Condiciones favorables para realizar el trámite por parte del usuario.
3. Incremento de niveles de seguridad para los ciudadanos y para los funcionarios de la Corporación.
4. Disminución de las actuaciones de corrupción que se puedan estar presentando.
5. Mejoramiento de los controles en beneficio de la Corporación y del ciudadano.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es "un proceso mediante los cuales 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"; es también 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 Buen Gobierno.

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 da a conocer la gestión realizada por medio de diferentes medios, asegurando la participación de la ciudadanía a través de sugerencias y denuncias.

1. Los informes de gestión
2. La publicación en la página Web de los documentos de interés general sobre la Corporación.
3. Publicación en la cartelera de la Corporación de los acuerdos e información de interés.
4. Publicación de las actividades realizadas por el Concejo en el desarrollo de los planes y programas de participación ciudadana en las redes sociales.

El Concejo Municipal establecerá para esta vigencia un grupo interdisciplinario para adelantar la consolidación de la información para la Rendición de cuentas.

En consecuencia, el Presidente de la Corporación conformará un equipo de trabajo, para dinamizar el ejercicio de la rendición de cuentas, el cual cumplirá adicionalmente con las siguientes funciones:

1. Identificar las necesidades de información de la población, teniendo en cuenta los factores internos y externos que puedan afectar el desarrollo de la actividad.
2. Definir el cronograma del conjunto de actividades necesarias para la consolidación de la información de la rendición de cuentas, tomando en consideración la normatividad que exigen la creación y publicación de la información y el cumplimiento con los requisitos definidos por los entes de control.
3. Establecer los mecanismos de participación de la comunidad en la rendición de cuentas e informes de gestión.
4. Levantar, analizar, depurar y consolidar la información a rendir a la comunidad.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL 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,

Presentación de consultas, quejas y reclamos: Se realiza a través de:

1. 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.

1. El Registro o inventario de activos de Información.
2. El Esquema de publicación de información, y
3. 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.

Para el efecto, se realizarán las siguientes 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. Actualmente se cuenta con un espacio para la atención de la población en el primer piso y se cuenta con una página web, sitio que posibilitara una mayor usabilidad.
3. Realizar espacios virtuales de participación ciudadana.
4. Estandarización de la presentación de la información, dando confiabilidad al usuario.
5. Publicación de la información en los tiempos establecidos de acuerdo a la normatividad y a los requisitos definidos por la misma Corporación.
6. Diseño de piezas gráficas para publicaciones internas y externas que fortalezcan la imagen institucional y la gestión que realiza la Corporación.

El presente Plan fue actualizado y publicado a los treinta y uno (31) días del mes de enero de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS HERNANDO YEPES TORRES
Presidente

JUAN CAMILO BAENA RAMIREZ
Secretario ad hoc.