

PLAN DE  
PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA  
Corpocaldas 2022



## Contenido

Introducción.....	3
1. Referentes normativos .....	4
2. Articulación con la Planeación y Gestión Institucional .....	9
3. Objetivo y Alcance del Plan.....	11
4. Mecanismos de participación en Corpocaldas.....	12
5. Escenarios de participación ciudadana en Corpocaldas .....	16
6. Estrategia de Participación Ciudadana Corpocaldas 2022.....	21



# Política de Participación-Corporación Ambiental Regional de Caldas-Corpocaldas

Para el Plan de Gestión ambiental Regional 2020-2032 (PGAR) La participación ciudadana se constituye en un factor primordial para en la construcción la línea estratégica de Gobernanza ambiental en el Departamento de caldas, en consecuencia, es fundamental acoger y hacer propia todas las disposiciones normativas dispuestas desde el estado colombiano para dar alcance a una verdadera y efectiva política de participación ciudadana. Este Plan, se estructura siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en actividades dirigidas al logro de resultados en términos de calidad e integridad para generar valor de cara al ciudadano.



# Referentes normativos Plan de Participación Corpocaldas

Constitución Política 1991  
Artículos: 20,23,40,  
74,79,270

Ley 581 de 2.000  
Las autoridades  
garantizarán la adecuada  
y efectiva participación  
de la mujer en los niveles  
decisorios de la  
Administración Pública

Ley 99 de 1993  
Artículo 2, Título X

# Referentes normativos Plan de Participación Corpocaldas

Ley 134 de 1994

Ley 1437 de 2013  
Código  
Contencioso  
Administrativo

Artículo 23 de la  
Constitución  
Política de  
Colombia-Derecho  
de petición y sus  
distintos tipos.

Referentes  
normativos  
Plan de  
Participación  
Corpocaldas

Ley 80 de 1993

Decreto 2076 de 2015

Artículo 2.2.2.4.1.1

Artículo 2.2.2.4.1.2

Artículo 2.2.2.4.1.12

## 2. Articulación con la Planeación y Gestión Institucional

De acuerdo con las dimensiones operativas “Gestión con Valores para Resultados” (Relación Estado – Ciudadano) y “Direccionamiento Estratégico y Planeación”, así como a la Política de Gestión y Desempeño Institucional “Participación Ciudadana”, según la cual “Las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública”

Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los espacios de participación ciudadana

“(...) se incluyen aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas que se deben garantizar durante todo el ciclo de la gestión pública”.

Es por lo anterior que Corpocaldas para garantizar la participación ciudadana ha definido dentro de sus Lineamientos para desarrollar actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas unos pasos mínimos que permitan, que los grupos de interés se involucren activamente en las actividades de diálogo programadas desarrolladas por las diferentes áreas de la entidad, los cuales se describen a continuación de forma breve:

**Paso 1.** Se identifican los temas de mayor interés para nuestros grupos.

**Paso 2.** Se define el objetivo de la actividad teniendo en cuenta los niveles de participación: consulta, control y evaluación, formulación participativa, participación en la información, ejecución o implementación participativa.

**Paso 3.** Se divulga la actividad, el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas al grupo de interés objetivo, a través de los canales de participación definidos para la actividad y publicar con anterioridad al ejercicio de participación o rendición de cuentas la información referente al mismo, para conocimiento del grupo de interés objetivo, a través de los canales de participación definidos para la actividad.



**Paso 4.** Se convoca la actividad a través de los canales de participación definidos, al grupo de interés objetivo invitando a participar en la actividad a desarrollar.

**Paso 5.** Se debe llevar acabo el ejercicio de participación ciudadana y/o rendición de cuentas a través de las herramientas y/o escenarios definidas. La Entidad o área responsable debe responder las preguntas de los grupos de interés que participan en el ejercicio de participación ciudadana o rendición de cuentas, durante el desarrollo del ejercicio. Si por temas logísticos o tiempo no es posible responder la totalidad de preguntas en tiempo real, se enviará la respuesta por escrito al interesado a través del correo electrónico o canal de participación definido para la actividad.

### 3. Objetivo y Alcance del Política de Participación

**Objetivo:** Realizar espacios de participación ciudadana que garanticen el acercamiento de los ciudadanos a los asuntos públicos de Corpocaldas, incluyendo de forma activa a los grupos de interés en las diferentes etapas de la gestión pública, a través de la promoción efectiva de la participación ciudadana y el control social, publicando activamente información sobre la gestión institucional, generando espacios de colaboración, interlocución, e interacción con los ciudadanos y grupos de interés de la Corporación, fundados en los principios de inclusión, transparencia e integridad, garantizando así el cumplimiento de los derechos humanos y aportando al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible con enfoque diferencial.

**Alcance:** La ejecución del presente Política involucra a los servidores públicos y contratistas de todas las dependencias de Corpocaldas, quienes desarrollan permanentemente actividades de consulta ciudadana con el propósito de fortalecer los mecanismos y canales de comunicación dispuestos para promover una participación ciudadana activa, responsable, inclusiva, constructiva y efectiva

## 4. Mecanismos de Participación en Corpocaldas

A continuación, se describen los diferentes mecanismos de participación ciudadana consagrados en la Ley y que Corpocaldas tiene a disposición de sus Grupos de Interés, buscando que se conviertan en una herramienta ágil y sencilla, que les permita la interlocución con la Entidad y el ejercicio de sus derechos constitucionales y legales.

**Acción de Cumplimiento** Tiene como finalidad otorgarle a toda persona, natural o jurídica, e incluso a los servidores públicos, la posibilidad de acudir ante la autoridad judicial para exigir la realización o el cumplimiento del deber que surge de la ley o del acto administrativo y que es omitido por la autoridad, o el particular cuando asume este carácter. De esta manera, la referida acción se encamina a procurar la vigencia y efectividad material de las leyes y de los actos administrativos.

**Acción de Tutela** Mecanismo mediante el cual toda persona puede reclamar ante los jueces la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad o de los particulares en los casos establecidos en la ley

**Consultas Verbales o Escritas** Petición que se presenta a las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones y competencias. El plazo máximo para responderlas es de 30 días

**Audiencias Públicas** Foros en los cuales, se discutirán aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas y programas a cargo de la entidad, y en especial cuando esté de por medio la afectación de derechos o intereses colectivos

**Audiencia Pública de Rendición de cuentas** Es uno de los espacios para la rendición de cuentas, de encuentro y reflexión final sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen temas

**Denuncia** Según Ley 906 de 2004, toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio, estableciendo que se puede denunciar de forma verbal, escrita o por cualquier medio técnico que permita la identificación del autor

**Petición o Derecho de Petición** Es aquel derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Las peticiones mediante las cuales, se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo, deberán resolverse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.

**Queja** Cualquier expresión verbal, escrita o en medio digital de insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos o de los particulares que llevan a cabo una función estatal y que requiere una respuesta. (Las quejas deben ser resueltas, atendidas o contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación)

**Reclamo** Cualquier expresión verbal, escrita o en medio digital, de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o la deficiente atención de una autoridad, es decir, es una declaración formal por el incumplimiento de un derecho que ha sido perjudicado o amenazado, ocasionado por la deficiente prestación o suspensión injustificada del servicio. (Los reclamos deben ser resueltos, atendidos o contestados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación)

**Sugerencia** Cualquier expresión verbal, escrita o en medio digital de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar los servicios que presta el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, racionalizar el empleo de los recursos o hacer más participativa la gestión pública. (En un término de diez (10) días hábiles se informará sobre la viabilidad de su aplicación) autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud.

**Rendición de cuentas** Es el deber que tienen las autoridades de la administración pública de responder públicamente, ante las exigencias que haga la ciudadanía, por el manejo de los recursos, las decisiones y la gestión realizada en el ejercicio del poder que les ha sido delegado.

**Veeduría Ciudadana** Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público



## 5. Escenarios de participación ciudadana Corpocaldas

CORPOCALDAS ha dispuesto de tres (3) escenarios de participación ciudadana: presencial, telefónico y virtual, en estos espacios los diferentes grupos de interés pueden acceder a toda la información de la entidad, así como participar activamente en el diseño, formulación y seguimiento de políticas, planes, programas, pedir cuentas y mantener un diálogo continuo con las diferentes áreas de CORPOCALDAS. A continuación, se describen los escenarios de participación ciudadana dispuestos por la entidad:



[corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)

Canales  
disponibles para  
acceder a los  
espacios de  
participación

Puntos de atención:  
Edificio Atlas-Oficinas  
Corpocaldas, Oficinas en  
22 municipios de Caldas

Sitio web:  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co)

Redes Sociales CORPOCALDAS hace uso de las redes sociales para informar a los cibernautas sobre los avances, noticias y actividades que adelanta en cuanto a su gestión y planeación:

Para ello CORPOCALDAS cuenta con las siguientes redes sociales:

Facebook (Corpocaldas),

Twitter (Corpocaldas)

Instagram (corpocaldasoficial).

A través del chat institucional disponible en la página web

[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co)

La atención para la recepción a través de estas cuentas es de 24 horas, siete (7) días a la semana, y el direccionamiento y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias por este medio es atendido dentro del horario institucional de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes



Correo Electrónico CORPOCALDAS pone a disposición de los grupos de interés un Correo electrónico institucional destinado para el recibo y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias:

[corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)



## 6. Estrategia de participación ciudadana Corpocaldas 2021

CORPOCALDAS informa sobre las diferentes actividades programadas, que permiten interactuar con sus grupos de interés para la vigencia 2021.

