



CONCEJO
Municipal de Yumbo
NIT. 805.009.462-0

CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO

PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Proceso Gestión Atención y Participación Ciudadana - GAP
17-1-2025



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA**

Código: PL-GAP-01


Versión: 2

Fecha: 01/09/2024

Página 1 de 12

CONTENIDO

<p>1. PLATAFORMA ESTRATEGICA 1</p> <p>MISIÓN 1</p> <p>VISIÓN..... 1</p> <p>OBJETIVO..... 1</p> <p>ALCANCE 1</p> <p>2. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 1</p> <p>¿Qué es Participación Ciudadana? 1</p> <p>PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA 2</p> <p>PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO: ... 2</p> <p>PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES: 2</p> <p>CABILDO ABIERTO 3</p> <p>Materias del Cabildo Abierto:..... 3</p> <p>Prelación: 3</p> <p>Difusión del Cabildo:..... 3</p> <p>Asistencia y Vocería: 3</p> <p>CITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: 4</p> <p>Obligatoriedad de la Respuesta: 4</p> <p>CABILDO ABIERTO FUERA DE LA SEDE:..... 4</p>	<p>Registro de los Cabildos Abiertos: 4</p> <p>Generalidades y Obligatoriedad de Ley: 4</p> <p>INICIATIVA POPULAR 5</p> <p> Iniciativa Popular Normativa: 5</p> <p> Materias Que Pueden Ser Objeto de Iniciativa Popular: 5</p> <p> Presentación y Publicación: 5</p> <p> Trámite de la Iniciativa Popular: 5</p> <p>RENDICIÓN DE CUENTAS 6</p> <p> Plan de Acción de Rendición de Cuentas: 6</p> <p> Informes de Gestión y Rendición de Cuentas: 6</p> <p>3. METODOLOGÍA 8</p> <p> Análisis de la normatividad legal aplicable: . 8</p> <p> Análisis del Plan de Participación Ciudadana: 8</p> <p> <input type="checkbox"/> Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano: 8</p> <p> PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: 8</p> <p> <input type="checkbox"/> Recursos:..... 8</p> <p> <input type="checkbox"/> Metas y medición 8</p> <p> <input type="checkbox"/> Responsable:..... 8</p> <p> <input type="checkbox"/> Revisión y validación del plan:..... 8</p> <p> <input type="checkbox"/> Socialización y publicación en medios: 8</p> <p> CANALES INSTITUCIONALES INTERNOS 8</p> <p> CANALES INSTITUCIONALES EXTERNOS 9</p> <p>4. DESARROLLO DEL PLAN..... 9</p> <p> Identificación de actividades que involucran procesos de participación: 9</p> <p> Desarrollo de la estrategia de participación ciudadana. 9</p> <p> Análisis general de resultados 9</p> <p> Documentación de buenas prácticas. 10</p>
--	---

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 1 de 12	

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISIÓN

Como corporación administrativa le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana, a fin de ser parte del desarrollo integral y equitativo de los habitantes del Municipio de Yumbo, ejerciendo el control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales con el compromiso ético, activo e integral con los servidores públicos que lo conforman.

VISIÓN

El Concejo Municipal de Yumbo proyecta ser la mejor corporación administrativa pública del país, logrando, promoviendo y coadyuvando a la administración central a generar una mejor calidad de vida de los habitantes del Municipio de Yumbo, supeditando los intereses particulares a interés general, respetando la dignidad humana, la diversidad de ideas y la pluralidad de culturas.

OBJETIVO

Garantizar la atención y la participación a la población mediante la permanencia de espacios de interacción ciudadana en todos los procesos a los usuarios, por medio de canales asertivos de comunicación para la conexión con los diferentes grupos de interés del Concejo Municipal de Yumbo.

ALCANCE

El logro del objetivo involucra los mecanismos de participación ciudadana propios del Concejo Municipal de Yumbo, con la implementación de estrategias de atención con enfoque al servicio al ciudadano y la participación de la comunidad por medio de plenarias, eventos, comisiones accidentales, cabildo abierto, iniciativa popular y rendición de cuentas.


2. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

¿Qué es Participación Ciudadana?

La política de participación ciudadana en la gestión pública “tiene como propósito permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana” (Manual Operativo MIPG, 2019).

Por su parte el Concejo municipal de Yumbo procura fomentar, impulsar y desarrollar estrategias dirigidas a la comunidad yumbeña para que esta participe activamente en la construcción de un municipio pujante, con características de desarrollo integral y con mucha proyección hacia el futuro inmediato.

El Concejo Municipal de Yumbo en su reglamento interno Acuerdo No. 010 del 28 de Julio de 2020 contempla:

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA</p>	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 2 de 12	

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA

Las entidades públicas deben diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana. (artículo 2 ley 1757 de 2015).

La Comunidad podrá intervenir en la sesión plenaria previa inscripción en libro de participación ciudadana dispuesto en la entidad. Lo harán únicamente para referirse a un tema relacionado con el objeto de debate de la corporación y tendrá para ello hasta cinco (5) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar Autorización del presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el presidente fijará si así lo considera el tiempo adicional para su intervención.

Durante su intervención el Ciudadano debe guardar postura y respeto para todos los concejales, de servidores públicos o de los ciudadanos que concurran a las sesiones plenarias, por tal motivo le queda rotundamente prohibido realizar manifestaciones contrarias a la Constitución y la ley, que afecten la honra, el buen nombre o la dignidad o realizar actos de incitación a la violencia, a través de palabra o vías de hecho.

El presidente impondrá a quien faltare al respeto debido a la corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta, alguna de estas sanciones:

- Llamamiento al orden.
- Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
- Suspensión en el uso de la palabra.
- Suspensión del derecho a continuar interviniendo en el debate o en la sesión.
- Desalojo inmediato del recinto. 2015

Nota: El ciudadano, podrá participar en un máximo de cinco (5) oportunidades dentro del periodo normal de sesiones.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO:


Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes.

Para tal efecto la mesa directiva publicará en la página web del Concejo Municipal www.concejoyumbo.gov.co el cronograma sobre el trámite del Proyecto de Acuerdo en estudio invitando a toda la comunidad a participar del debate, inscribiéndose en la Oficina de Participación Ciudadana en el primer piso del Concejo Municipal de Yumbo.

Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo. Las observaciones u opiniones serán acogidas o no a consideración de la comisión o la plenaria. (Artículo 17, Ley 1551 de 2012).

PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES:

Las juntas administradoras locales podrán designar hasta dos (2) representantes con derecho a voz ante cada una de las comisiones permanentes; dicha designación deberá ser informada a la Presidencia del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Código: PL-GAP-01	
	PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA		Versión:	2
			Fecha:	01/09/2024
			Página 3 de 12	

Concejo. Para la discusión en segundo debate de los proyectos de acuerdo presentados por las juntas administradoras locales, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

CABILDO ABIERTO

El Concejo Municipal de Yumbo como representantes de la comunidad debe promover el cabildo abierto, mecanismo de participación en el cual se lleva a cabo una reunión pública entre el Concejo y los habitantes del municipio con el fin de discutir asuntos de interés público.

En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del municipio, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia del concejo. Es obligación del alcalde asistir al cabildo abierto. (Artículo 22, Ley 1757 de 2015)

Materias del Cabildo Abierto:

Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el presidente del concejo, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo.

El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

Nota: A través del cabildo abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo. (Artículo 23, Ley 1757 de 2015)

Prelación:

En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva secretaria. En todo caso el cabildo abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.


Nota: Si la petición fue radicada cuando la respectiva corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente periodo de sesiones ordinarias.

Difusión del Cabildo:

El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenarán la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra. (Artículo 25, Ley 1757 de 2015).

Asistencia y Vocería:

A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por un tiempo máximo de veinte (20) minutos, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría de la Corporación, presentando para ello un resumen escrito de su intervención.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Código: PL-GAP-01	
			Versión:	2
			Fecha:	01/09/2024
	PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA		Página 4 de 12	

Luego de las intervenciones de la comunidad, alcalde, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los miembros de la corporación podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece este reglamento.

Nota: Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva de la corporación. (Artículo 26, Ley 1757 de 2015).

CITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto conforme a la Ley 1757 de 2015, podrá citarse a funcionarios departamentales, municipales o locales, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta. (Artículo 27, Ley 1757 de 2015).

Obligatoriedad de la Respuesta:

Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del mandatario y de la corporación.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, locales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales. (Artículo 28, Ley 1757 de 2015).

CABILDO ABIERTO FUERA DE LA SEDE:


Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una localidad, corregimiento o comuna, la sesión de la corporación pública correspondiente podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero estimen conveniente de manera concertada. (Artículo 29, Ley 1757 de 2015).

Registro de los Cabildos Abiertos:

La Secretaría General de la corporación deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta dada. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral. (Artículo 30, Ley 1757 de 2015)

Generalidades y Obligatoriedad de Ley:

En todo caso para aplicar los parámetros y procedimientos de los Cabildos Abiertos se deberá tener en cuenta lo establecido en la ley 134 de 1994 modificada por la Ley 1757 de 2015 “Mecanismos de Participación Ciudadana” y “Promoción y Protección a la Participación Democrática”.

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA</p>	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 5 de 12	

INICIATIVA POPULAR

Iniciativa Popular Normativa:

Este medio de participación ciudadana, consiste en el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del diez por ciento (10%) del censo electoral vigente en el municipio, para presentar proyectos de acuerdo.

Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributarios, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

Materias Que Pueden Ser Objeto de Iniciativa Popular:

Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo.

No se podrán presentar iniciativas populares normativas o consultas populares ante el Concejo sobre las siguientes materias:

- Las que sean de iniciativa exclusiva del alcalde
- Presupuestales, fiscales o tributarias
- Preservación y restablecimiento del orden público.

Presentación y Publicación:


Una vez certificado por la Registradora Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la secretaría de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.

Trámite de la Iniciativa Popular:

Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.
- El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto y ser oído en todas las etapas del trámite.
- El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
- La corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo
- Cuando la corporación no dé primer debate a una iniciativa popular durante el período constitucional y aquella deba ser archivada se podrá volver a presentar en el siguiente período constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 6 de 12	

RENDICIÓN DE CUENTAS

Plan de Acción de Rendición de Cuentas:

El Concejo deberá elaborar anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual único de rendición de cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la Ley. (Artículo 58 de la ley 1757 de 2015)

Informes de Gestión y Rendición de Cuentas:

El presidente del concejo y los presidentes de las comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño una vez al año, dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

El informe de rendición de cuentas contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web del Concejo. (Artículo 59 de la ley 1757 de 2015).

Mecanismo de participación ciudadana	¿Qué es?
Sesiones Plenarias	Es la reunión de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por la Constitución y la Ley son de su competencia.
Comisiones Permanentes	Las Comisiones Permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia, se tratan asuntos que la Corporación determine pertinentes para el cumplimiento de sus funciones y de ejercer las atribuciones de los artículos 25 y 40 de la Ley 136 de 1994 así como de las demás que le señale la Ley.
Comisiones Accidentales	Son las que se designan para llevar mensajes orales o escritos a personas o entidades de derecho público o privado, las que se integran para vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo, las que se nombran para el escrutinio de las votaciones, las que se designan para allegar informes sobre asuntos de interés público y las que se nombran para representar al Concejo Municipal de Yumbo en actos o certámenes oficiales o privados.
Sesiones Ordinarias	Son aquellas en las cuales el Concejo se reúne por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas.
Sesiones Extraordinarias	Son aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los ordinarios, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA


Código: PL-GAP-01

Versión: 2

Fecha: 01/09/2024

Página 7 de 12

Sesiones No Presenciales	La presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial.
Sesión Inaugural	Es aquella con la cual se inicia el período constitucional del Concejo Municipal y a esta sesión los concejales electos concurrirán por derecho propio al lugar y a la hora fijados para ello. El Concejo se instalará públicamente en sesión especial en el recinto del Concejo Municipal, el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su período constitucional.
Sesión de Instalación	Es aquella sesión con la cual se inicia todo período legal, ordinario o extraordinario.
Sesión de Clausura	Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada período ordinario y extraordinario. Agotado el orden del día de la última sesión del período legal del Concejo la presidencia designará una comisión de concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura.
Sesión Reservada	La Corporación puede constituirse en sesión reservada cuando en tal sentido se apruebe una proposición o cuando lo disponga la Mesa Directiva, en consideración a la gravedad del asunto. La proposición o la decisión de la Mesa Directiva de la realización de sesión reservada, contendrá las razones o motivos por los que decide que un determinado asunto amerita su realización.
Sesión Especial	Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados en el reglamento y sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.
Sesión Solemne	Es aquella que se refiere a Actos de Connotación Especial para entrega de Condecoraciones, Distinciones, Premios y actos de Homenaje o Reconocimiento que el Concejo Municipal de Yumbo hace a alguna Institución, Organización o Persona, en vida o en forma póstuma.
Sesión Conjunta	Cuando la Plenaria o los Presidentes de las Comisiones permanentes lo estimen necesario, estas podrán sesionar conjuntamente. Cuando se trate del primer debate el Presidente del Concejo Municipal de Yumbo nombrará los Ponentes en cada Comisión.
Cabildo Abierto	Cabildo Abierto es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994.

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA</p>	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 8 de 12	

3. METODOLOGÍA

Análisis de la normatividad legal aplicable:

La participación ciudadana en el Concejo Municipal de Yumbo se realiza dando cumplimiento a los lineamientos de Ley y normativas vigentes de participación ciudadana, como lo son:

1. Constitución política de Colombia
2. Ley 1757 de 2015.
3. Ley 136 de 1994
4. Acuerdo Municipal 010 de 2020

Análisis del Plan de Participación Ciudadana:


- **Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano:** El Concejo municipal de Yumbo, cuenta con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se compone de 5 puntos que son:
 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción
 2. Estrategia Anti trámites
 3. Rendición de Cuentas
 4. Servicio al Ciudadano
 5. Transparencia y Acceso a la Información

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

- **Recursos:** La Corporación define los recursos necesarios para la implementación del Plan de Participación Ciudadana, en los planes de acción por procesos de la respectiva vigencia.
- **Metas y medición:** Las metas del Plan de Participación Ciudadana se mide semestralmente (junio y diciembre) conforme al seguimiento realizado a los planes de acción por proceso.
- **Responsable:** El Comité Institucional de Gestión y desempeño es el responsable del diseño, elaboración e implementación del Plan de Participación Ciudadana.
- **Revisión y validación del plan:** La alta dirección, en cabeza de la Secretaría General, revisa y valida el Plan de Participación Ciudadana.
- **Socialización y publicación en medios:** Toda la información del Concejo Municipal de Yumbo, y de interés para los diferentes grupos de valor, se publica de manera permanente en los canales institucionales oficiales, que dan cumplimiento a la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, por medio de canales institucionales internos y externos. Otro aspecto importante a resaltar es que la Comunicación en el Concejo Municipal de Yumbo, es liderada por un profesional desde el Proceso de Comunicaciones.

CANALES INSTITUCIONALES INTERNOS

- Sistema de Información interno Orfeo
- Buzón de PQRS
- Carteleras
- Ventanilla única
- WhatsApp

	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA</p>	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 9 de 12	

- Correos Institucionales

CANALES INSTITUCIONALES EXTERNOS

- Página web www.concejoyumbo.gov.co
- Boletines de prensa
- Correo: participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co
- Capacitación para la comunidad
- Programa de Radio
- Acceso a los diferentes canales virtuales con que cuenta la Corporación
- Canales de consulta

Facebook: @concejomunicipaldehyumbo
 Youtube: @concejompaldeyumbo1166
 Instagram: @concejoyumbo

4. DESARROLLO DEL PLAN

Identificación de actividades que involucran procesos de participación:

El Concejo Municipal de Yumbo en el Plan Estratégico Institucional como herramienta de mejoramiento de los procesos y con la finalidad de lograr la prestación de un servicio oportuno, eficiente a la comunidad y que garantice la participación ciudadana, al igual que en el reglamento interno del Concejo Municipal de Yumbo (Acuerdo No. 010 de 2020) donde se definen las estrategias y mecanismos para garantizar la participación ciudadana. Así mismo se cuenta con el procedimiento para la rendición de cuentas y desde el proceso de Comunicaciones se realiza se difunde y promocionan los mecanismos de participación ciudadana, definidos previamente desde el proceso de Direccionamiento Estratégico, a través de los diferentes canales de comunicación de la Corporación.

Desarrollo de la estrategia de participación ciudadana.


En el presente documento se relaciona la metodología de participación ciudadana en el Concejo Municipal de Yumbo, para que los grupos de valor puedan conocer e informarse de los diferentes mecanismos y cómo pueden participar según su interés.

Previo a la ejecución de cada mecanismo, el responsable se encarga de:

- Preparar la información que entregará en el desarrollo de los mecanismos de participación.
- Socializar, informar y convocar a la ciudadanía y grupos de valor para su participación a través de los medios definidos.

Análisis general de resultados.

- Trimestralmente, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño evalúa los resultados de los mecanismos de participación ciudadana.
- Se realiza análisis por parte del responsable que ejecuta la actividad, de las recomendaciones u observaciones recibidas por parte de los asistentes.
- Recomendaciones u observaciones recibidas por parte de los asistentes.
- Se realiza la evaluación de la viabilidad de incorporar las recomendaciones u observaciones en la actividad que se sometió al proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA	Código: PL-GAP-01	
		Versión:	2
		Fecha:	01/09/2024
		Página 10 de 12	


- Conocer el número de actividades en las que se involucró al ciudadano.
- Identificar los grupos de valor involucrados.
- Analizar los resultados de evaluación del evento de participación.
- Las acciones definidas para la mejora de los mecanismos de participación.

Documentación de buenas prácticas.

A partir del análisis realizado posterior a la ejecución de cada uno de los mecanismos de participación, se documentan las buenas prácticas identificadas, de igual forma, anualmente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realiza una revisión del Plan de participación ciudadana, lo cual determina las actividades a desarrollarse en la siguiente vigencia.

5. PLAN DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Medir la participación ciudadana en las sesiones plenarias del Concejo Municipal de Yumbo.	Realizar informes cuatrimestrales de la participación ciudadana en las sesiones del Concejo Municipal de Yumbo.	Informe de seguimiento	Secretaria de Proceso de acuerdos	ENE- DIC
Publicar el informe de rendición de cuentas en la pagina web de la entidad y desarrollar la audiencia pública	Realizar la rendición de cuentas vigencia 2025	Publicación del informe y audiencia pública	Secretaria de atención y participación ciudadana, Direccionamiento estratégico y comunicaciones	ENE- DIC
Realizar la publicación a través de la pagina web de la entidad y demás medios que considere sobre los asuntos que está debatiendo la plenaria del Concejo Municipal de Yumbo.	Informar a la comunidad sobre los asuntos que está debatiendo la plenaria del Concejo Municipal de Yumbo.	Publicación de documento informativo	Secretaria de Proceso de acuerdos y Proceso de Comunicaciones de la entidad.	ENE- DIC
Realizar campañas de difusión sobre los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Realizar cuatro campañas al año, promocionando a la comunidad los diferentes espacios de participación ciudadana con los que cuenta el	Campañas de difusión	Profesional del Proceso de atención y participación ciudadana	ENE- DIC

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Código: PL-GAP-01	
			Versión:	2
			Fecha:	01/09/2024
	PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA		Página 11 de 12	

	Concejo Municipal de Yumbo.			
Realizar sesiones conjuntas con el Concejo Municipal de Juventudes	Dos sesiones conjuntas al año	Sesión Conjunta Concejo Municipal y Consejo de Juventudes	Profesional del Proceso de atención y participación ciudadana / Concejo en Pleno	ENE- DIC

6. . CONTROL DE CAMBIOS

El Concejo Municipal de Yumbo establece como única documentación vigente la ubicada en el Sistema Integrado de Gestión - SIG en el Drive establecido por la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión – SIG activo.

Versión	Fecha Edición (dd/mm/aa)	Naturaleza del Cambio
1	25/04/2024	Creación del documento bajo codificación PL-GE-03 (V1/2023).
2	01/09/2024	Actualización del documento dentro de la jornada de ajustes a los procesos y actualización del Mapa de Procesos de la Corporación, ajuste del Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, creando de manera independiente el nuevo proceso Gestión Tecnologías de la Información, actualización del formato de Caracterizaciones de Procesos, estructuración del nuevo Sistema Integrado de Gestión y actualización de la codificación para normalizar procesos, procedimientos y documentos relacionados.

6. RUTA DE APROBACION

VERSION 2					
Elaboró o actualizó		Revisión Metodológica		Aprobó	
Nombre	Valentina Montero Taborda	Nombre	Lina Marcela Gaviria	Nombre	Uriel Urbano Urbano
Cargo	Profesional apoyo al Proceso Gestión Atención y Participación Ciudadana (Contratista)	Cargo	Profesional Universitario Proceso Gestión Atención y Participación C.	Cargo	Secretario General