



DECRETO MUNICIPAL N° 065 de 2019
(27 mayo)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA METODOLÓGICA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

El Alcalde del Municipio de Santander de Quilichao, En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y, en especial, las conferidas por la ley 1474 de 2011 y la ley 1712 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 constitucional resalta dentro de la función administrativa su inherente vínculo de servicio a los intereses generales desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que en la Ley 489 de 1998 establece la obligación de fortalecer los sistemas de información del sector público, divulgar la información y apoyar el control social desde la estructura de la administración pública.

Que de acuerdo con la Ley 734 de 2002 (código Único disciplinario), se establecen los deberes de los servidores públicos. En particular, respecto de la información se precisan obligaciones, tales como: custodia, uso de los sistemas de información disponibles, publicación mensual de los informes que se generen sobre la gestión y respuesta a los requerimientos de los ciudadanos.

Que la Carta Iberoamericana de la Participación Ciudadana, adoptada por el Gobierno colombiano en 2009, recomienda a los Estados Parte impulsar la participación ciudadana y la rendición de cuentas a la ciudadanía reconociendo su importancia para la transparencia y legitimidad en el ejercicio del poder público.



Alcaldía Municipal

Que mediante el documento CONPES 3654 de 2010, el gobierno nacional estableció la Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos, la cual se orienta hacia la consolidación de una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

Que en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para ello, tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional.

Que a través de la Ley 1712 de 2014 se reguló el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho a la publicidad de información.

Que la Ley 1757 de 2015 constituye la rendición de cuentas como una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión, cuya finalidad es la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público; de igual modo establece los Principios y elementos del proceso de rendición de cuentas, su obligatoriedad, la creación de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y las etapas para desarrollo de este proceso; en este orden de ideas el alcalde municipal de Santander de Quilichao.

DECRETA:

ARTICULO 1°. OBJETO: Establecer la implementación de la ruta metodológica del proceso de elaboración del documento técnico de rendición de cuentas del municipio de Santander de Quilichao

ARTICULO 2°. DEFINICIONES. RENDICIÓN DE CUENTAS: Es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un

Web: www.santanderdequilichao-cauca.gov.co Email: planeacion@santanderdequilichao-cauca.gov.co
Nit: [891.500.269-2](tel:8915002692), PBX: 8443000 ext. 30-34-42 Edificio Principal: [Calle 3 9-75](#) y [Carrera 10 2-16 Casa Consistorial](#)
"SANTANDER DE QUILICHAO, COMPROMISO DE TODOS"



Alcaldía Municipal

concreta decisiones, acciones, medios y recursos que se ejecutan durante el periodo de su gobierno.

Que, estos deben permitir el seguimiento y evaluación a partir de indicadores que midan el grado de avance en la obtención de las metas propuestas, las cuales deben responder a las características particulares de cada territorio considerando los contextos departamentales, regionales y la disponibilidad efectiva de medios y recursos.

Que como mecanismo de control del uso eficiente de los recursos y del desempeño adecuado de las funciones de la administración municipal considera pertinente la implementación de un Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal "Lo anterior en consideración al acuerdo No. 010 de 2016 Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "Santander de Quilichao Compromiso de todos 2016-2019".

Que el monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal permite al gobierno municipal y a la ciudadanía conocer el avance en la implementación de los programas y sus metas, lo que posibilita mejorar la efectividad y eficiencia de la Política municipal.

Que el Seguimiento del plan de desarrollo se realizará en el marco de la matriz del Plan Indicativo que el municipio adopta como referente de evaluación.

Que los resultados del monitoreo del Plan de Desarrollo serán reportados periódicamente al consejo de gobierno, consejo territorial de planeación, al Concejo municipal, a las entidades departamentales y nacionales, que desarrollan sus actividades en el municipio y a la comunidad del Municipio de Santander de Quilichao, en la vía de promover una cultura de rendición de cuentas de la administración, una cultura información pública y de gestión orientada a resultados.

Que el monitoreo al Plan de Desarrollo, será una tarea prioritaria para el gobierno municipal, por la importancia que reviste en el tema de transparencia, rendición pública de cuentas e información ciudadana, en este sentido se propenderá por la realización de rutinas de consejo de gobierno para proceder al análisis periódico, en los que se establecerá el estado de avance de las metas prioritarias, sectoriales y de gestión.

CM



RESUELVE:

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones previstas en la presente resolución aplican a partir de su publicación.

ARTÍCULO 2. - DEFINICION: El seguimiento y monitoreo es un proceso que busca conocer el avance de los objetivos y las metas del gobierno consignados en un plan desarrollo que se ejecuta con los recursos del presupuesto público, así como generar correctivos y alertas sobre la ejecución del mismo, para implementarlo de acuerdo con lo programado, tomar medidas oportunas y corregir las deficiencias detectadas. La evaluación se define como un proceso que intenta determinar de la manera más sistemática y objetiva posible, la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las políticas y programas con respecto a los objetivos establecidos.

Las actividades que serán elementos típicos en el monitoreo del plan serán:

1. Seguimiento periódico del avance o cumplimiento de metas y cambios en los indicadores para su medición.
2. Rutinas para la captura, cargue, reporte, uso de la información y toma de decisiones.
3. Análisis y toma de decisiones, para reflexionar, hacer ajustes y rectificar.
4. Informe periódico de resultados y rendición de cuentas a la ciudadanía, concejo municipal y Consejo Territorial de planeación.

Parágrafo 1° El monitoreo tendrá como eje central los indicadores de resultado y de producto, soportados en evidencias de ejecución sujeto de auditoría por parte de la oficina de Control Interno del municipio.



Alcaldía Municipal

ARTICULO 3. Los objetivos del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Son:

1. Alcanzar los objetivos propuestos en el plan, logrando la mayor cantidad de resultados que beneficie la población.
2. Registrar y observar de manera continua el proceso de cumplimiento del Plan de desarrollo, para evaluarlo y definir oportunamente las acciones necesarias para mejorar la ejecución del mismo.
3. Detectar e identificar la efectividad de los programas y acciones, así como el desempeño de los actores en la ejecución del Plan.
4. Definir y hacer seguimiento a una batería de indicadores de resultado que den cuenta del estado del municipio y su población.
5. Brindar legitimidad y credibilidad a la instancia de gestión del desarrollo municipal, al hacer transparente las decisiones y actividades del Plan.
6. Identificar y medir los resultados alcanzados.

ARTICULO 4 EVALUACIÓN. La evaluación tiene por objeto determinar si un proyecto ha producido los efectos deseados en las personas, hogares e instituciones y si estos efectos son atribuibles a la ejecución del Plan de Desarrollo.

La evaluación de impacto se refiere a los cambios o variaciones observables en el municipio, generados por la ejecución del Plan, en cuanto al logro de los objetivos de resultado.

La evaluación se orientará por los siguientes pasos:

- Definición precisa de lo que se quiere evaluar: impactos, gestión del plan.
- Revisar lo planificado: Objetivos, indicadores.
- Comparar lo planificado con los resultados.
- Identificar las conclusiones principales.
- Formular recomendaciones
- Difundir las conclusiones y recomendaciones.



Alcaldía Municipal

- Aplicar las recomendaciones.

ARTICULO 5. RESPONSABLES. La responsabilidad del proceso de seguimiento recae sobre toda la administración municipal, estableciéndose en todos sus niveles la responsabilidad de generar y suministrar la información que soporte la medición de la ejecución de las acciones que a su vez impactarán en el logro de resultados.

La estructura de responsables se establece en la estructura organizacional creada para tal fin y que hace parte integral de la presente resolución.

PARAGRAFO. La coordinación del proceso de seguimiento, evaluación, monitoreo y resultados, se centraliza en la Secretaría de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda

ARTICULO 6 INSTRUMENTOS Y FUENTES DE INFORMACION. Las fuentes de información a ese respecto, son diversas, entre ellas tenemos:

- Plan de Desarrollo.
- Planes Indicativos.
- Planes Plurianuales de Inversión.
- Planes Operativos Anuales de Inversión.
- Planes de Acción.
- Tableros de Control.
- Evidencias de Ejecución de actividades.

ARTICULO 7 ESTRUCTURA DE SEGUIMIENTO. El monitoreo y/o seguimiento debe centrarse en los niveles correspondientes a las actividades / proyectos (metas de producto – indicadores de producto) y los resultados (metas de resultado – indicadores de resultado); mientras que las evaluaciones deben concentrarse a nivel de los objetivos sectoriales y estratégicos (programas,



Alcaldía Municipal

ROL	FUNCIONES	CARGO.
	Son los encargados de reportar y cargar la información en el sistema correspondiente a su meta Elaboración de Informes sectoriales de acuerdo a su competencia	Secretaria de Hacienda Secretaria de Transito y Movilidad Secretaria de Fomento, y Medio Ambiente Secretario de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda, Infraestructura y Desarrollo Territorial, Secretario de salud y Bienestar Social.
COORDINADOR DE MONITOREO.	Alimenta el Tablero de Control	Secretaria de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda
-	Valida y consolida la información para su análisis y presentara un informe de monitoreo y seguimiento de los indicadores y metas del PDM y presentara las respectivas conclusiones y alertas que genere los tableros de control.	El Secretario de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda O, quien asumirá las funciones de Coordinador Del equipo de seguimiento, organizará un equipo conformado por Secretario de Hacienda y el Jefe de Control Interno, que ayuden al desarrollo de esta actividad.



Alcaldía Municipal

proyectos) y fin del Plan, siendo este el logro de la Visión del Plan de Desarrollo del Municipio.

ARTICULO 8 MECANISMOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.

- Trabajo con los responsables de la ejecución del plan.
- Mesas de trabajo con Grupos focalizados. (cada que se considere pertinente)
- Informes de avance.
- Visitas de verificación o validación de información y/o proyectos.
- Reuniones periódicas.
- Consejos de Gobierno

ARTICULO 9. ESTRUCTURA ORGANICA DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO.

Para efectos de crear y poner en funcionamiento una estructura operativa que realice la cadena y reporte de información pertinente para hacerle seguimiento al Plan de Desarrollo se adopta la siguiente estructura cuyo carácter es funcional a este propósito.

ROL	FUNCIONES	CARGO.
GERENTE PLAN DE DESARROLLO		Alcalde
LIDER DE SEGUIMIENTO	Coordinar el sistema general de seguimiento, evaluación, monitoreo y resultados.	Secretario de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda,
GERENTE DE META – Secretarios de Despacho, Directores y Coordinadores.	Son los encargados de verificar y recopilar la información del programa del que es responsable.	Secretaria General, Secretaría de Educación, Inder, EM Quilichao y Administrativo adscrito a Secretaria de Gobierno.



Alcaldía Municipal

ARTICULO 10. PROCESO DEL MONITOREO. Los instrumentos de captura serán implementados y ajustados por la Secretaria de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda y serán construidos y bajo la coordinación de los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina, de acuerdo a las instrucciones y capacitación recibidas de diferentes instancias. Estos instrumentos recibirán el nombre de matriz de recolección de información de metas, a partir de los cuales se alimentará el tablero de control general de monitoreo del municipio.

MATRIZ DE RECOLECCION DE INFORMACION. La matriz de recolección de información de metas (de Producto y de Resultado), son medios informáticos para capturar información soportada en fuentes informativas de avance trimestral generadas por el personal determinado en el presente acuerdo.

Parágrafo 1. El cargue o diligenciamiento de la matriz de recolección de información del programa, se realizará trimestralmente, a corte del 31 marzo, junio 30, septiembre 30, y 31 de diciembre de cada año, bajo la responsabilidad del Secretario de despacho (Gerente de Meta), previa revisión del informe de avance generado por los técnicos y asistenciales adscritos a las dependencias respectivas.

ARTICULO 11. TABLEROS DE CONTROL. Son el instrumento técnico a través del cual se realiza el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo y al desempeño de cada sector en el logro de los objetivos. El tablero debe incluir mínimo el programa, el indicador, su valor inicial y su meta. Esta matriz debe actualizarse trimestralmente con la información pertinente al avance obtenido en el programa con respecto al indicador.

Parágrafo. La información que se logra consolidar en los tableros, es útil para la toma de decisiones, es así que podría ser utilizada en los ejercicios de rendición de cuentas horizontal, en las reuniones de Consejo de Gobierno, Consejo Territorial de Planeación y otros existentes. Las actividades para consolidar los tableros de control en el seguimiento al plan de desarrollo:

- Consolidación mensual y/o trimestral del tablero de control por parte de la Coordinación del Monitoreo.



Alcaldía Municipal

- La consolidación trimestral del tablero de control por parte de la Coordinación del Monitoreo se realizará los últimos jueves y viernes de cada trimestre.

Generación de alerta al Ejecutivo Municipal para consulta y toma de decisiones, apoyado con el informe de recomendaciones del secretario de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda

- Desarrollo del Consejo de Gobierno trimestral para conocer el avance de metas e indicadores, evaluar y tomar decisiones (retroalimentar y/o reprogramar). Bajo el liderazgo del Alcalde Municipal, apoyado con el nivel asesor del municipio.

ARTICULO DOCE: RUTINAS DE SEGUIMIENTO. Para la implementación del sistema de seguimiento se crea la siguiente rutina:

- a. Captura y Cargue:** Los Gerentes de meta disponen de 1 semana, una vez hecho el corte financiero trimestral Marzo 30, Junio 30, Octubre 31 y Diciembre 31, los Gerentes de Meta teniendo como insumo los proyectos ejecutados, contratos, registros presupuestales, actas de liquidación, informes de supervisión de contratos y ejecución presupuestal, capturan la información en el formato diseñado para tal fin. Los Gerentes de Meta disponen de Una (1) semana para el reporte de la Información.

Validación de la Información: Teniendo en cuenta que la estructura conformada para el proceso de Seguimiento es mínima se hace necesario crear un Comité de Validación conformado por el Secretario de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda, Jefe de Control Interno, profesional encargado del Banco de Proyectos, el secretario de Hacienda, Profesional universitario encargado adscrito a la Secretaria de Hacienda y el Contador, quienes verifican la consistencia y calidad de la información reportada por el Gerente de Meta y la correspondencia con los recursos ejecutados, igualmente, generan alarmas y avances que son socializadas y discutidas con los Gerentes de Meta o Programa. Este proceso se debe realizar en un tiempo no mayor a 2 semanas previa recolección de la información.



Alcaldía Municipal

- b. **Reporte:** Una vez validada la información el Líder de seguimiento en cabeza del coordinador de monitoreo dispone de 1 semana para consolidar información en la matriz de recolección de información, generar informes y alimentar tableros de Control.
- c. **Análisis y Uso de la Información:** Con los informes y tableros de Control se cita a Consejo de Gobierno. Igualmente, se publican en la página Web del Municipio y de ser necesario se socializarán con la comunidad.

ARTICULO TRECE. CAPACITACION: De acuerdo a los lineamientos de esta resolución, se diseñara un proceso de capacitación en el cual participaran todos los funcionarios de la administración Municipal, Institutos descentralizados y Empresas que asuman la responsabilidad de ejecutar y adelantar las acciones correspondientes para el cabal cumplimiento del seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo Municipal, además se dará a conocer la estructura organizacional de seguimiento y evaluación al PDM, haciendo énfasis en los instrumentos y rutinas de seguimiento.

PARAGRAFO 1. Esta capacitación estará a cargo de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento territorial y Vivienda a través del Comité Técnico de Seguimiento al PDM.

ARTICULO CATORCE. RENDICION DE CUENTAS: Los ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano y ley de participación ciudadana y de rendición de cuentas.

ARTICULO QUINCE. PUBLICACION DE PAGINA WEB PRENSA Y COMUNICACIÓN: Según Desarrollo de los ejercicios de seguimiento se realizarán las publicaciones correspondientes 8 días después de aprobados los reportes, teniendo en cuenta como mínimo: Videos institucionales de apoyo a las socializaciones, en que se resuman los principales logros del gobierno a la fecha (Transmisión en tv, redes sociales, copias a la comunidad).

Publicación escrita con evidencia fotográficas de los alcances de gobierno; copia electrónica para entrega masiva y publicación en la web institucional.

Campañas semestrales de mensajes institucionales de impresos, vallas, alternativos, radio y televisión cuyo contenido haga referencia a los principales alcances del gobierno en su agenda de compromisos.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2


Alcaldía Municipal



El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución le acarreará sanciones administrativas en cumplimiento del Código Único Disciplinario 734 de 2002.

PARAGRAFO. El medio de comunicación permanente será el correo electrónico institucional y complementario.

Dado en Santander de Quilichao a los 27-05-2019

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ALVARO HERNANDO MENDOZA BERMUDEZ
Alcalde Municipal



Aprobó: WILSON ZAPATA-Secretario SPOTV
Revisó: MARISOL LOBOA-Jurídica SPOTV
Proyectó: KARINA TROCHEZ V.-Aux. Administrativo SPOTV 