

RESOLUCION No. 4227E.1

15 JUL. 2019

"Por medio de la cual se reglamenta las audiencias de Rendición Pública de Cuentas de la Gobernación de Caldas"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales especialmente las señaladas en los 305 numerales 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 43 de la ley 152 de 1994, artículo 33 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 152 de 1994. la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Define que el Gobernador o Alcalde presentará informe anual de la ejecución de los planes a la respectiva Asamblea o Concejo o la autoridad administrativa que hiciere sus veces en los otros tipos de entidades territoriales que llegaren a crearse.

Que la Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la Administración Pública. Artículo 33. Audiencias públicas. Cuando la administración lo considere conveniente y oportuno, se podrán convocar a audiencias públicas en las 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.

Que el documento Conpes 3654 de 2010 presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos cuyo objetivo es ordenar y articular las diferentes acciones que en el país se han venido presentando en materia de rendición de cuentas.

El Gobierno de Caldas en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 33 de la ley 489 de 1998, relativo a la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas ha considerado conveniente y oportuno, convocar a la ciudadanía para presentar y discutir la gestión de la administración en torno a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Gobernación de Caldas Territorio de Oportunidades.

Se ha determinado realizar Audiencias de rendición pública de cuentas cada vigencia, con el propósito de hacer transparente la gestión de la Administración y proporcionar espacios de discusión ciudadana con la Gobernación que a su vez tendrá la oportunidad de promover la confianza y la transparencia en el ejercicio del control de lo público.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. ADOPCIÓN REGLAMENTO RENDICIÓN DE CUENTAS: Adoptar el reglamento para la preparación y desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas en la Gobernación de Caldas. Para este reglamento se han identificado las etapas

Atceir

de preparación y difusión, convocatoria, logística, contenido, desarrollo de la audiencia y evaluación.

ARTICULO SEGUNDO. PREPARACION Y DIFUSION. La Gobernación de Caldas efectuará mínimo una audiencia pública de rendición de cuentas general. Para tal efecto se adelantará una estrategia de comunicaciones dentro de la cual se establecerá un componente de difusión de la misma.

PARAGRAFO: la Gobernación de Caldas, previo a la audiencia, llevará a cabo ejercicios de rendición publica nivel municipal y subregional con dos objetivos: recoger inquietudes de la comunidad y preparar a la sociedad civil para su participación en la audiencia que posteriormente se realizará.

ARTICULO TERCERO. CONVOCATORIA: El Gobernador de Caldas y los secretarios de despacho invitarán a la ciudadanía, grupos de interés entidades de control como la Contraloría General de Caldas, Contraloría General de la República, Fiscalía, Procuraduría y veedurías. Esta invitación se hará de manera oficial 30 días calendario antes de la fecha fijada para la audiencia y se utilizarán los medios de comunicación escritos como invitaciones físicas, correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y demás disponibles para tal efecto.

Es muy importante apoyarse en los espacios de participación de la sociedad civil existentes (por ejemplo, los Consejos Territoriales de Planeación) y otras formas de organización comunitaria que no solamente convocan a los ciudadanos, sino que tienen capacidad de gestión y apoyo para el proceso de rendición de cuentas.

La estrategia debe contemplar diferentes mecanismos asociados con la rendición de cuentas, desde el perifoneo y la elaboración de volantes, hasta la realización de cuñas radiales y la divulgación de la información a través de medios electrónicos como correo electrónico, página web, etc.

La invitación personal a ciudadanos y organizaciones sociales identificadas, debe el objetivo del evento público de RC (para no generar falsas expectativas y motivar a la ciudadanía).

Desde el mismo momento de convocatoria al evento público de rendición de cuentas, es decir 30 días calendario antes del mismo, motivar a las organizaciones sociales y culturales, y a la ciudadanía para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención mediante correos electrónicos que la administración destinará para esto, o la radicación física en la ventanilla de atención al ciudadano.

A partir de los insumos recibidos, se recomienda clasificar y distribuir entre las diferentes dependencias de la Gobernación, las propuestas de intervención recibidas, para que éstas preparen las respuestas requeridas

Atención -



(56) (6) 8982444



Carrera 21 entre Calles 22 y 23, Manizales - Caldas



atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co

ARTICULO CUARTO. LOGÍSTICA: En forma coordinada, el área de comunicaciones en asocio con la secretaría de Planeación, desarrollaran las siguientes actividades preparatorias para la Audiencia de Rendición de Cuentas:

- a) Asignación de lugar y Fecha para la Audiencia: El sitio debe ser de fácil acceso a la ciudadanía; se aconseja que tenga varias entradas y posibilidades de parqueo y transporte para los asistentes. Tener en cuenta las normas básicas de seguridad. Se recomienda elaborar un cuadro comparativo de entidades que presten el servicio de auditorios, sus costos, recursos ofrecidos, capacidad y seguridad.
- b) Definir los suministros requeridos: establecer las necesidades para el desarrollo del evento de rendición de cuentas, como, por ejemplo: computadores, puntos de red, acceso a Internet, pantallas led, video beam, proyector de diapositivas, papelógrafo, televisión, cámara de video, grabadora, sillas, papelería, registro de asistencia, material a entregar a los asistentes.
- c) Preparación de Transmisión por televisión y redes sociales: Coordinar con el canal Regional de Televisión la logística para la transmisión de la rendición de cuentas. Además de esto se deberán establecer los medios electrónicos para transmitir la rendición de cuentas por medio de plataformas como Facebook Live y Twitter.
- d) Alistamiento de piezas publicitarias: según la disponibilidad presupuestal, tales como: página web, prensa de amplia circulación, periódico institucional, boletines, radio, carteleras, perifoneo, volantes, etc.
- e) Diseño y decoración de escenario: Con mínimo 10 días calendario de anticipación a la audiencia de rendición de cuentas, el encargado de logística deberá dar a conocer a la administración el diseño y tipo de montaje en el escenario, de acuerdo a las condiciones físicas del mismo.
- g) Stand de Café y agua: En el lugar donde se llevará a cabo la audiencia de rendición de cuentas, se pondrá a disposición de los asistentes, mínimo una estación de café y agua.
- h) Personal de apoyo: Se deberá contar con personal de apoyo para el registro de asistentes, y diligenciamiento de formato de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, los cuales son establecidos por la administración departamental en los formatos de calidad actualizados a la fecha de la audiencia de rendición.

El registro de asistencia podrá hacerse utilizando medios tecnológicos como registros en formatos digitales o físicos.

ARTICULO QUINTO. CONTENIDO. Conforme a lo establecido el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado por el Departamento Nacional de Planeación DNP, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República- Secretaría de Transparencia el contenido mínimo de la audiencia es:

Marcos

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.
Gestión	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión	Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano	
		Gestión del Talento Humano.	
		Eficiencia Administrativa.	
		Gestión Financiera.	
	Cumplimiento de programas y Subprogramas (Metas e Indicadores de Gestión) por sector	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
Contratación	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de la evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.

Mtro. D.


(56) (6) 8982444



Carrera 21 entre Calles 22 y 23, Manizales - Caldas



atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co

Además, mediante la Resolución 0196 de mayo 25 de 2018 de la Contraloría General de Caldas se sugiere incorporar:

INFORMACION SOBRE	OBSERVACIONES
Recursos Humanos de la administración pública.	<p>Debe proporcionarse información sobre el equipo de gobierno los principales servidores públicos y contratistas ¿por qué fueron seleccionados?, ¿Cuál es su desempeño laboral?</p>
	<p>¿Son útiles las evaluaciones de desempeño para los servidores?</p>
Acciones de mejoramiento de la administración publica	<p>También hay que decir que hace la administración para formar o capacitar a su recurso humano</p>
	<p>Pueden socializarse y explicarse los resultados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Evaluación de desempeño integral departamental. • Otras mediciones y evaluaciones que aportan información sobre la gestión, entre ellas el índice de transparencia departamental
Procesos y procedimientos relacionados con la prestación de servicios sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Como salud y educación. • Incluir información sobre mecanismos de selección de beneficiarios de programas sociales (entre ellos el SISBEN)
Atención a poblaciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Niños, adultos mayores, mujeres cabeza de hogar, grupos étnicos, población en situación de riesgo de desplazamiento forzado, etc.
	<p>En particular las entidades territoriales deben rendir cuentas ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Corte Constitucional, sobre la atención a la población en situación de desplazamiento forzado • Órganos de control como la Procuraduría General de la nación en lo relacionado con la atención a la Infancia, la adolescencia y la Juventud.
Atención a coyunturas especiales	<p>Por ejemplo los recursos, programas, proyectos y acciones implementadas y previstas para atender y solucionar las problemáticas generadas por emergencias o desastres naturales (ola invernal, terremotos, etc.)</p>

Atención

INFORMACION SOBRE	OBSERVACIONES
Competencias departamentos	En particular las establecidas en la Constitución Política de 1991 y en el artículo 74 de la Ley 715 de 2001
Grandes compromisos que en el programa de gobierno consignó el gobernador y por el cual fue elegido.	Es fundamental recordar que el Programa de gobierno constituye la base del Plan de Desarrollo y su incumplimiento puede llevar a la revocatoria del mandato del Gobernador de acuerdo a lo señalado en la Ley 131 de 1994
Compromisos del Plan de Desarrollo Departamental	<p>Debe explicarse a la ciudadanía con argumentos aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se logró y como • Que no se consiguió y por qué • Por qué se tomaron ciertas decisiones y se realizaron unas acciones y no otras • Por qué se dejaron de hacer algunas cosas que se prometieron
Ejecución del presupuesto de departamental	<p>Informar que se gastó, en qué y cómo, cual es la situación actual y cual será en el futuro.</p> <p>Se pueden presentar los resultados de la evaluación de desempeño fiscal calculados anualmente por el DNP</p>
Impactos de la gestión realizada	En términos del mejoramiento de la calidad de vida de la población y de avances en el desarrollo territorial de Departamento
Contratación realizada	<p>Para hacer más transparente la gestión pública se deberá informar sobre monto de recursos, bienes o servicios que se contrataron, entre otros aspectos.</p> <p>No se incluirán datos sobre contratistas que trabajan directamente en las dependencias de la gobernación.</p>

PARÁGRAFO: El informe de gestión deberá ser publicado un mes antes de la fecha fijada para la audiencia de la rendición Pública de Cuentas y su estructura deberá ser coherente al contenido sugerido en este artículo. La gobernación dentro de su estrategia de comunicación hará amplia difusión de la publicación del informe de gestión para conocimiento de la sociedad civil. Además de esto se dará extensa publicidad en las redes sociales y en la página de internet de la Gobernación sobre el enlace de consulta del informe de rendición de cuentas correspondiente.

ARTICULO SEXTO. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA DE CUENTAS: Se tendrán los siguientes componentes:

1.- Al momento de ingresar al recinto:

Mtceurz



(56) (6) 8982444



Carrera 21 entre Calles 22 y 23, Manizales - Caldas



atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co

- Se tendrán disponibles las listas de asistencia que deben contener los siguientes datos del ciudadano: Nombre, Número de Cédula, Dirección, Correo Electrónico, teléfono y firma.
- No se permitirá el acceso al auditorio a personas en estado de embriaguez.

2.- Actividades del moderador:

- Una vez se inicie la reunión, el moderador presentará la agenda propuesta
- Procurar porque las intervenciones de la ciudadanía sean pertinentes con las temáticas expuestas en la audiencia.
- Promoverá el uso de las herramientas dispuestas por la gobernación para la atención de peticiones, quejas, reclamos, denuncia segura y denuncia anónima.
- Asegurar el espacio para el debate entre la ciudadanía y el Gobierno de Caldas, en relación con las temáticas previamente programadas.
- Definir un espacio en la rendición de cuentas para preguntas de la ciudadanía

3.- Esquema básico de agenda para el desarrollo de la Rendición de cuentas:

- Bienvenida a los asistentes y participantes.
- Presentación de la agenda
- Himnos
- Exposición de las temáticas del informe a cargo de los secretarios según la secuencia de la exposición de la información

4.- Intervención del Público

- Suministrar el documento de Peticiones quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información a la ciudadanía presente en la rendición de cuentas.
- Se deberá dar espacio al final de la sesión para que la ciudadanía participe con la administración departamental sobre inquietudes, sugerencias o comentarios respectivos al informe de rendición de cuentas presentados. Para tal efecto el área de comunicaciones definirá el número de personas participantes y el tiempo máximo de intervención por persona será de minuto y medio. Debe aclararse a la ciudadanía que se contestarán aquellas preguntas relacionadas con el tema objeto de rendición y aquellas particulares serán absueltas por escrito dirigidas al domicilio del solicitante. La Gobernación responderá en forma inmediata las preguntas o inquietudes que presenten los ciudadanos en el evento de rendición de cuentas. En caso de no ser posible responder en ese momento, la entidad debe comprometerse a hacerlo en un tiempo prudencial (dentro de los 15 días siguientes a la realización de la rendición de cuentas).
- Si se trata de denuncias o quejas sobre aspectos disciplinarios o penales, la administración escuchará y tramitará esta petición a través de los canales establecidos legalmente.

5.- Cierre oficial del evento.

Atención

ARTICULO SÉPTIMO. EVALUACION, PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS: Finalmente, se recomienda circular entre los asistentes al evento de rendición de cuentas, formatos para calificar el mismo, así como el proceso de rendición de cuentas, con el fin de identificar si se cumplió con las expectativas y las propuestas de mejoramiento.

Las memorias de la rendición de cuentas estarán disponibles en una carpeta dispuesta en la página WEB en el botón de transparencia en la sección de planeación, en la carpeta rendiciones de cuentas, en la que se compila el informe de rendición, el listado de asistencia, las PQRSD, la presentación oficial, memorias fotográficas del evento y la calificación del evento.

PARAGRAFO 1: Las PQRSD, generadas dentro de la rendición de cuentas tendrán el tratamiento legal que estas demanden, una vez obtenidas las respuestas, serán publicadas en la página WEB y comunicados a los interesados a través del contacto registrado.

ARTÍCULO OCTAVO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento deberá ser observado y acatado por todos los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios en los diferentes despachos, secretarías, unidades, áreas, oficinas y demás dependencias de la administración central del Departamento de Caldas que intervengan en el proceso de rendición de cuentas.

ARTÍCULO NOVENO. PUBLICACIÓN. La presente resolución será publicada en la página Web del Departamento de Caldas www.gobernaciondecaldas.gov.co y en la Gaceta Departamental.

ARTICULO DECIMO: la presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

GUIDO ECHEVERRÍA MEDRAHITA
Gobernador de Caldas

Mtossescluz.
Reviso: Luz Marina Torres de Restrepo. Secretaria Jurídica

Proyectó: Juan Felipe Jaramillo Salazar. Secretario Planeación



(56) (6) 8982444



Carrera 21 entre Calles 22 y 23, Manizales - Caldas



atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co