



DECRETO No. 0110

13 ABR 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS DEL MUNICIPIO SAN MIGUEL AGREDA DE MOCOA VIGENCIA 2022 Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LA MISMA”

El alcalde municipal de San Miguel de Agreda de Mocoa, en uso de sus facultades legales, en Especial las consagradas por la Ley 489 de 1998, por el artículo 186 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el artículo 6° de la ley 87 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el Artículo 32 de la Ley 489 de 1998, Modificado por 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 pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública". Entre otras podrán realizar las siguientes acciones.

1. Convocar a audiencias públicas

(...)

"En todo caso las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el CONPES 3654 DE 2010"

Que la rendición de cuentas a la ciudadanía es deber que tienen las autoridades de la administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la

Gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegada. Qué tipo de audiencias desarrollan el principio de transparencia y tiene como finalidad generar confianza entre los gobernantes.

Que el artículo 33, ibidem, dispone que, en el acto de convocatoria, se debe definir la metodología que será utilizada en el misma.

Que la Ley 1712 de 2014, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"; y el Manual Único de Rendición de Cuentas, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reitera el compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.





Que rendición de cuentas está respaldada jurídicamente en el artículo 48 de la **ley 1757 de 2015**, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y, define la rendición de cuentas, *"la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión."*

Que el literal d) artículo 5 de la Ley 872 de 2003, obligan a las entidades a facilitar la evaluación, el control ciudadano y la calidad de la gestión, y el acceso a la información sobre los resultados del sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, en el decreto 1599 de 2005, y modificado por el decreto 943 de 2014, por el cual se adopta y modifica el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, se establece como unos de los elementos de control: la comunicación informativa mediante el cual se orienta y se evalúa entre otros la realización de procesos de rendición de cuentas a través de las audiencias públicas. Que corresponde al alcalde, en cumplimiento del deber legal, convocar a la respectiva audiencia de rendición de cuentas y adoptar el reglamento por el cual se regirá. En mérito de lo expuesto

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Convóquese para el día 21 del mes de mayo de 2023; a partir de las 08:00 AM, a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Municipio de San Miguel de Agreda de Mocoa correspondiente a la Vigencia Fiscal 2022.

ARTICULO SEGUNDO: El lugar del evento será en las instalaciones del nuevo Terminal de transporte del municipio de Mocoa, ubicado sobre la vereda Guaduales (instalaciones en construcción) y se transmitirá en vivo por la página oficial de la alcaldía de Mocoa en Facebook y demás medios de comunicación radial.

ARTÍCULO TERCERO. Adoptar el Reglamento que se llevará a cabo para el desarrollo de la Audiencia Pública de rendición de cuentas de la Administración Municipal de San Miguel de Agreda de Mocoa

ARTÍCULO CUARTO. El procedimiento para el desarrollo de la audiencia pública, se desarrollará, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. DEFINICION, PREPARACION y ORGANIZACION:

Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas son espacios de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o Jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

Para tal efecto, se debe implementar un Reglamento para la Rendición de cuentas con el fin de garantizar que los interlocutores (asociaciones, gremios, veedurías, medios de comunicación y ciudadanía en general) conozcan con anticipación la manera en la que pueden participar del ejercicio de rendición de cuentas, asegurando, de esta manera, que se encuentra respaldado por un procedimiento efectivo y transparente.

1.1 CONTENIDO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS: Las Audiencias Públicas de rendición de Cuentas que efectúe el municipio de san miguel agreda de Mocoa, deberán tener en cuenta la siguiente tabla.





DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOCA
NIT. 800102891-6
DESPACHO ALCALDE



TEMAS, ASPECTOS Y CONTENIDOS RELEVANTES QUE LA ENTIDAD DEBE COMUNICAR Y SOBRE LOS CUALES DEBE RENDIR CUENTAS			
TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES CONTENIDO FUNDAMENTAL	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.
		Comparativo con respecto al mismo periodo del año anterior.	Comparativo con año anterior.
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
Cumplimiento de metas	Plan de Acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, 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.		
	Procesos Contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación





TEMAS, ASPECTOS Y CONTENIDOS RELEVANTES QUE LA ENTIDAD DEBE COMUNICAR Y SOBRE LOS CUALES DEBE RENDIR CUENTAS			
TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES CONTENIDO FUNDAMENTAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
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 las 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.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	Planes de mejoramiento de las entidades.

1.2 ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL: A través de la unidad Técnica de Planeación, Gestión y evaluación Se conformará un grupo de apoyo que se encargue de preparar la información de manera sencilla y clara para el entendimiento de la ciudadanía. Este grupo se ocupará del manejo, envío e intercambio de la información entre las dependencias que conforman la administración municipal.

1.3 ETAPAS DE LA AUDIENCIA PARA RENDICION DE CUENTAS: La Audiencia está conformada por varias etapas:

a) Antes De La Audiencia Pública: Se nombrará como Coordinador de la Audiencia Pública al director de la unidad Técnica de Planeación, Gestión y evaluación. Son responsabilidades del Coordinador:

- Validar todas las estrategias que se diseñen para el desarrollo de la audiencia.
- Hacer un informe general sobre las intervenciones y el desarrollo de la audiencia.
- El equipo de comunicaciones, articulado con la parte técnica de la administración municipal, se encargará de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para su mejor entendimiento y que se establezca y realice las acciones necesarias en el proceso de implementación y difusión de la audiencia.

b) Integrantes Equipo Técnico

- Unidad Técnica de Planeación, Gestión y Evaluación
- Secretaría Administrativa y Financiera
- Secretaría de Gobierno y Política Social
- Secretaría de Salud Administración Municipal
- Secretaría de Educación Cultura, Deportes y TICS
- Secretaría De Obras e Infraestructura y Gestión Del Riesgo
- Oficina de Control Interno.
- alcalde Municipal de Mocoa o su delegado





c) Funciones De Los Integrantes Del Equipo Técnico. -

- Diseñar e implementar la estrategia de encuentros de interacción ciudadana preparatorios de la audiencia.
- Diseñar e implementar la estrategia de comunicación e información.
- Diseñar e implementar la estrategia de logística. - Organizar el Informe social de la audiencia.
- Elaborar la ficha de inscripción, el listado de participantes y demás documentos necesarios.
- Hacer la inscripción de las personas que asistan a la audiencia.
- Hacer entrega de los formatos de evaluación de la audiencia y del formato para la inscripción de propuestas a los ciudadanos que asistan a la Audiencia.
- Hacer un registro de todas las opiniones, quejas y denuncias presentadas.
- Recolectar y procesar la evaluación de los ciudadanos sobre el desarrollo de la audiencia pública.

2. INSCRIPCIÓN PARA ASISTIR AL EVENTO

El municipio deberá divulgar la información con veinte (20) días calendarios de antelación a la fecha prevista para realizar la audiencia pública, de manera que se permita preparar a la Ciudadanía sobre los alcances de la rendición de cuentas y los mecanismos legales de control social.

Se utilizarán los siguientes medios de comunicación para la divulgación e invitación para facilitar la participación ciudadana: Radio, prensa, internet y cartas de invitación. En el plazo otorgado por la Administración, se realizará la inscripción de los organismos y personas interesadas en asistir. Dicha inscripción podrá realizarse telefónicamente, por correo electrónico a la dirección electrónica suministrada para tal efecto o diligenciando el Formulario en Línea "FORMATO DE INSCRIPCIÓN AUDIENCIA PÚBLICA" publicado en la Página Web de la entidad.

3. SELECCIÓN DE TEMAS DE INTERES Y/O FORMULACION DE PREGUNTAS

A Comunidad en general, Organizaciones sociales y representante de la sociedad civil: El municipio definirá en el aviso de convocatoria el plazo para la inscripción de preguntas o selección de temas de mayor interés en la rendición de cuentas. Para soportar las preguntas se podrán aportar los documentos fundamentales necesarios. Sólo se contestarán las preguntas o propuestas relacionadas con los contenidos incluidos por el Municipio en su Informe de Rendición de Cuentas (Este informe deberá publicarse en la página de la alcaldía municipal, de manera previa a la Audiencia de Rendición de Cuentas). Para garantizar la participación ciudadana se dispondrán diferentes modalidades para inscripción de preguntas o propuestas, entre las que se encuentran:

- a) Por correo electrónico: Escribir un mensaje con la respectiva pregunta o propuesta al email: contactenos@mocoa-putumayo.gov.co.
- b) En la página Web de la entidad estará el link para la inscripción en línea <http://www.mocoa-putumayo.gov.co>, el cual deberá ser diligenciado con la información solicitada y seleccionado los temas de interés y/o formulado la pregunta al finalizar el formulario. Durante la audiencia pública se definirá el tiempo para dar respuesta a las intervenciones radicadas por los ciudadanos y las intervenciones del público asistente en línea. A las intervenciones que no se les dé respuesta el día de la audiencia, se responderán haciendo uso de la página web del municipio, a más tardar 20 días después de realizado el evento, o por escrito a la dirección de su residencia. En la secretaria de planeación estarán disponibles





dos funcionarios para aclarar cualquier inquietud que los ciudadanos tengan en torno a la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía y en especial sobre la forma de elaboración y presentación de las intervenciones.

4. DURANTE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Al momento de ingresar a las instalaciones o la transmisión en vivo en la que se realizará la audiencia pública, se recomienda a los participantes realizar la asistencia, para inscribir propuestas, preguntas, o sugerencias, el formato para evaluar el evento y la cartilla que contiene el informe de gestión.

Sólo se aceptarán intervenciones relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas previa inscripción.

Las personas bajo la influencia de sustancias alucinógenas o alcohólicas, no se permitirá la intervención en la audiencia.

5. INSTALACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

El acto democrático de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, se inicia con la instalación de la misma a cargo del alcalde Municipal.

La sesión será acompañada por la Mesa Directiva que estará conformada por el alcalde y los funcionarios que él designe. Podrán participar como testigos del evento algunos organismos invitados como la Contraloría General de la República o departamental, Oficina de Control Interno, Ciudadanos, Personerías, Procuraduría, Fiscalía o quien dentro de este orden quiera participar dando cumplimiento al presente reglamento. La audiencia pública quedará instalada con los participantes presentes a la hora convocada y con la presencia de los miembros de la mesa directiva.

6. DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

6.1. Del Moderador de la Audiencia Pública:

- a) Para garantizar el orden, el alcalde Municipal designará un moderador, el cual estará encargado de administrar los tiempos y coordinar las intervenciones. Dentro de las funciones del moderador se encuentran las siguientes:
- b) Presentar la agenda del día y explicar las reglas de juego para el desarrollo de la Audiencia basadas en el presente reglamento.
- c) Garantizar que todos los participantes inscritos tengan un adecuado tiempo de intervención.
- d) Moderar el desarrollo de la Audiencia Pública.





- e) Velar por que los participantes (ciudadanos, representantes de organizaciones civiles y funcionarios) respeten las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones durante la Trasmisión.
- f) Es importante tener en cuenta que la Rendición de Cuentas es un ejercicio democrático para el mejoramiento de la gestión y el control social, a través de la participación ciudadana, que no debe convertirse en un debate.
- g) Garantizar que las intervenciones se hagan sobre las temáticas establecidas por la ciudadanía; bien sea a través de la inscripción previa de preguntas y respuestas, así como de aquellas intervenciones anunciadas durante la trasmisión de la Audiencia Pública. Intervenciones en temáticas diferentes a las establecidas no serán permitidas, como tampoco aquellas que no se encuentren relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.
- h) De igual forma, el moderador garantizará que la respuesta dada por la entidad, responda adecuadamente las opiniones, comentarios, sugerencias, propuestas, preguntas y/o reclamos que se presenten en desarrollo de cada una de las intervenciones.

6.2 Del Desarrollo de la Audiencia Pública:

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas estará dividida en los siguientes bloques:

- a) Intervención de la entidad: Espacio en el que el alcalde Municipal, en su calidad de Representante legal de la entidad, presentará su informe en cabeza del director de la unidad técnica de planeación, gestión y evaluación, el secretario Financiero y Administrativo y los demás funcionarios que se designen para tal fin.
- b) Intervención de organizaciones sociales o invitados especiales: En este espacio serán presentadas las intervenciones cualificadas de organizaciones especiales invitadas y seleccionadas con anterioridad.
- c) Todas las preguntas e intervenciones quedarán registradas y consignadas con las respuestas dadas en el Informe de Seguimiento a la Rendición de Cuentas, que se publicara en la página Web de la entidad.

6.3 Cierre y evaluación de la audiencia:

En esta sección se presentarán las conclusiones de la audiencia pública y se distribuirá entre los participantes una encuesta de evaluación de la jornada de rendición de cuentas.

7. DESPUÉS DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El alcalde y director unidad Técnica de Planeación, Gestión y evaluación harán público un informe, describiendo brevemente el proceso, los logros, las dificultades y observaciones relevantes encontradas en el desarrollo de la





DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6
DESPACHO ALCALDE



audiencia, así como los resultados de la encuesta de evaluación y análisis global frente al consolidado de las intervenciones que presenten los ciudadanos en un lapso de tiempo no mayor a los 5 días de finalizada la audiencia.

El municipio, a través de la unidad Técnica de Planeación, Gestión y evaluación y el asesor (a) de Control Interno, deberá hacer un seguimiento a los compromisos adquiridos en la Audiencia.


8. FORMATOS: hacen parte integral del presente decreto los siguientes anexos.

- a) Formato Para La Inscripción De Preguntas O Respuestas: Anexo No. 1
- b) Formato De Encuesta Para La Evaluación De La Audiencia Pública: Anexo No. 2

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su Publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en San Miguel de agreda de Mocoa a los **13 ABR 2023**


JHON JAIRO IMBACHI LÓPEZ
Alcalde municipal

Proyectó: Jorge H. Quenguan C. - Profesional Universitario -UPGE.

Revisó: Revisó: Darío Alejandro Guerrero Palacios - jefe de Oficina Jurídica y Cobro Coactivo

Aprobó: Alexander Roberto Melo Burbano - director técnico -UPGE.





ANEXO No. 1

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE PREGUNTAS O RESPUESTAS:

FECHA AUDIENCIA PÚBLICA: _____

ACTUA EN FORMA PERSONAL: SI: _____ NO: _____

NOMBRE COMPLETO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO: _____

ORGANIZACIÓN: _____ (Únicamente si
representa una organización). DIRECCIÓN (Para dar respuesta).

SECTOR AL QUE REPRESENTA _____

Describe su pregunta, propuesta, recomendación, observación o sugerencia:

Firma

C.C. _____

Celular No. _____





ANEXO No. 2

FORMATO DE ENCUESTA PARA LA EVALUACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

Temas de Audiencia de Pública: Informe de Gestión vigencia: _____

DIA. _____ MES _____ AÑO _____

NOMBRE COMPLETO: _____

C.C. No. _____; cargo: _____

Organización _____

1. ¿Cómo se enteró de la realización de la Audiencia Pública?

- A. Por aviso publico
- B. Prensa u otros medios de comunicación
- C. A través de la comunidad
- D. Página Web
- E. Invitación Directa

2. La utilidad de la Audiencia Pública como espacio para la participación de la ciudadanía en la vigilancia de la gestión pública es:

- A. Muy Grande
- B. Grande
- C. Poca
- D. Muy poca

3. Cree usted que la audiencia pública se desarrolló de manera:

- A. Muy Bien Organizada
- B. Bien Organizada
- C. Regularmente Organizada
- D. Mal Organizada

4. La oportunidad de los asistentes inscritos para opinar durante la audiencia Pública fue:





DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT. 800102891-6
DESPACHO ALCALDE



- A. Igual
- B. Desigual

5. El tema de la audiencia pública fue discutido de manera:

- A. Profunda
- B. Moderadamente Profunda
- C. Superficial

6. Después de haber tomado parte en la Audiencia Pública, considera que su Participación en el control de la gestión pública es:

- A. Muy Importante
- B. Sin importancia

7. Se hace evidente la funcionalidad del mecanismo de participación?

- A. Si
- B. No

8. Considera que el Contenido de la Audiencia Pública contempla las Directrices planteadas en el Plan de Desarrollo?

- A. Si
- B. No

