

Proceso de Fortalecimiento de la Participación, el Control Social y la Rendición de Cuentas

Visita de Reconocimiento

Aspectos generales de la metodología para la Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño en el sector de Educación y Agua Potable y

Saneamiento Básico

Decreto 028 de 2008 y la Participación Ciudadana

Municipio de Bello - Antioquia

Julio 30 y 31 de 2014

Equipo de Gobierno

Objetivos

-Socializar la propuesta metodológica para el fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana en la planificación, el control social y en los procesos de rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido por el decreto 028 de 2008.

-Dar a conocer el Decreto 028/08 y la incidencia o no, de los ciudadanos en su aplicación.

Participantes

Asisten 37 funcionarios en los dos días de taller, los secretarios de planeación, hacienda, educación, infraestructura, medio ambiente y desarrollo rural, secretaria de despacho, entre otros.

Resultados

-El equipo de trabajo del municipio conoce la propuesta metodológica para el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas y proyecta un cronograma para su ejecución, a la vez que conoce el decreto 028/08.

-Los participantes obtienen claridades con respecto a los responsables de prevenir los eventos de riesgo contenidos en el Decreto 028 de 2008 y la incidencia de la participación ciudadana en su implementación.

Metodología

El encuentro tiene tres momentos:

1. Los aspectos metodológicos con los cuales el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Apoyo Fiscal –DAF- realiza los ejercicios de rendición de cuentas en las entidades territoriales y la socialización de los mínimos técnicos necesarios para proceder con el proceso.
2. Contenido de los talleres y la construcción del cronograma de trabajo. Definición de compromisos y responsables.
3. Presentación visual sobre el marco normativo que define el decreto 028 de 2008 para la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Día 1: Julio 30 de 2014

El municipio de Bello adoptó una medida preventiva en el marco del decreto 028 de 2008, expresada mediante la resolución N° 1369 de 02 de mayo de 2013 relacionada con el plan de desempeño en el Sector de Educación y resolución N° 1555 de 16 de mayo de 2013 relacionada con el Sector Agua Potable y Saneamiento Básico.



Se inició el taller con la asistencia de un amplio número de funcionarios convocados por la secretaria de hacienda (e). Se les explica de manera pedagógica qué es un plan de desempeño y qué implicaciones tiene para el municipio. Los talleres a realizarse y el cronograma sugerido. No obstante, varios miembros del equipo sabían del plan de desempeño que viene adelantando la administración con el acompañamiento de la Dirección de Apoyo Fiscal, pero no de que se trata el decreto 028, tema que fue ampliado en la segunda jornada.

Talleres

Taller 1. Visita de Reconocimiento, socialización del proceso. Decreto 028 de 2008 y la Participación Ciudadana. Dos días de duración.

Dirigido al equipo de gobierno.

Taller 2. Estructura Presupuestal y Sistema General de Participaciones. Dos días de duración

Día 1: Dirigido al equipo de gobierno.

Día 2: Concejales, líderes sociales, comunitarios, representantes de instituciones.

Taller 3. Metodología para la rendición pública de cuentas. Pautas para la recopilación de la información y para la elaboración de un documento con dicho contenido. Dos días de duración

Dirigido al equipo de gobierno.

Taller 4. Validación de la metodología para el ejercicio de Rendición de Cuentas. Dos días de duración.

Dirigido al equipo de gobierno

Taller 5. Realización del Ejercicio de Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño. Dos días de duración.

Día 1: Dirigido al equipo de gobierno. Logística, elaboración de material

Día 2: Realización ejercicio con todo el personal de la administración y representantes de la comunidad.

Taller 6. Evaluación del proceso. Dos días de duración.

Día 1: Dirigido al equipo de gobierno.

Día 2: Representantes de la comunidad.

**Cronograma pactado con el equipo de gobierno
para la Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño**

Taller	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov
1. Visita de Reconocimiento Aspectos generales de la metodología para la Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño en el sector de Educación y Agua Potable y Saneamiento Básico. Decreto 028 de 2008 y la Participación Ciudadana.	30 y 31				
2. Estructura Presupuestal y Sistema General de Participaciones.		28 y 29			
3. Metodología para la Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño.			25 y 26		
4. Validación de la metodología del ejercicio de Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño.				16 y 17	
5. Realización del ejercicio de Rendición de Cuentas del Plan de Desempeño.				28 y 29	
6. Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas.					13 y 14

Día 2: Julio 31 de 2014

Decreto 028 de 2008 y la Participación Ciudadana.

Se inicia el taller con el **marco legal del Decreto 028/08**, tema sobre el cual los funcionarios aluden su poco conocimiento. Conocen del plan de desempeño que la entidad territorial viene adelantando con la Dirección de Apoyo Fiscal en los Sectores de Educación y Agua Potable y Saneamiento Básico.

Luego el equipo de la administración municipal, organizados en equipos de trabajo, revisa uno a uno los eventos de riesgo y define quién o quiénes al interior de la administración tiene la responsabilidad de garantizar que no se caiga en los eventos de riesgo, y en cuáles tiene injerencia la participación de la ciudadanía, para prevenir en lo sucesivo a la administración de caer en uno o más eventos de riesgo.



EVENTOS DE RIESGO Decreto 028/08	¿De quién es la responsabilidad al interior de la administración?/Participación o no de los ciudadanos.
1. No envío de información conforme a los plazos, condiciones y formatos indicados por el Gobierno nacional, y/o haber remitido o entregado información incompleta o errónea.	Equipo de gobierno con todas sus secretarías y una de ellas canalizar la información para enviarla a quien corresponda. FUT- Planeación. SUI - Hacienda.
2. No haber entregado a los encargados de efectuar las auditorías, la información y/o soporte requeridos para su desarrollo, en los términos y oportunidad solicitados.	Ordenador del gasto – administración municipal.
3. Presentar a la corporación de elección popular correspondiente un presupuesto no ajustado a las normas que rigen la programación y ejecución de los recursos del Sistema general de Participaciones.	Administración municipal, Concejo municipal. La comunidad se expresa a través de las Juntas Administradoras Locales y las Juntas de Acción Comunal. Se puede mitigar el riesgo si se capacitan a los funcionarios que son los responsables de ajustar el presupuesto de acuerdo a la normatividad del SGP y capacitación de los concejales.
4. Cambio en la destinación de los recursos.	Ordenador del gasto – administración municipal. Las veedurías podrían identificar el riesgo y pronunciarse.
5. Administración de los recursos en cuentas no autorizadas para su manejo o no registradas ante el ministerio del sector al que correspondan los recursos.	Entidad municipal, secretaria de hacienda.
6. Realización de operaciones financieras o de tesorería no autorizadas por la ley.	Entidad municipal y secretaria de hacienda.
7. Registro contable de los recursos que no sigue las disposiciones legales vigentes.	Alcalde y contaduría general del municipio. No interviene la comunidad. Cumplir con normatividad contable vigente y capacitación.

<p>8. Procesos de selección contractual en trámite cuyo objeto o actividades contractuales no se hallen orientados a asegurar la prestación del servicio en las condiciones definidas por la normatividad vigente, no cumplan con los fines para los cuales están destinados los recursos, o no aseguren el cumplimiento de metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios.</p>	<p>La administración municipal a través de sus diferentes dependencias en especial la dirección jurídica. Se puede mitigar el riesgo con planificación del sector con el personal idóneo. Tener estudios previos bien pertinentes. Prioridad de los gastos de inversión.</p>
<p>9. No disponer de interventores o supervisores de contratos y convenios y/o de un proceso de evaluación de informes de los interventores y supervisores.</p>	<p>Comunidad puede hacer seguimiento: Gestión transparente, sicop, web.</p>
<p>10. No publicar los actos administrativos, contratos, convenios e informes, cuando la ley lo exija.</p>	<p>Alcalde – Secretarías de despacho. Comunidad interviene consulta contratos. Publicación de contratos.</p>
<p>11. No disponer del Sistema de Identificación de Beneficiarios – SISBEN o de estratificación, actualizados y en operación, bajo parámetros de calidad.</p>	<p>Administración municipal a través de la secretaría de planeación municipal. Se puede mitigar el riesgo manteniendo actualizada la base del Sisben.</p>
<p>12. No cumplimiento de las condiciones de focalización, identificación de beneficiarios de programas sociales, estratificación y demás procedimientos previstos para la adecuada focalización y ejecución del gasto social.</p>	<p>Administración – Educación: estudio anual de insuficiencia. Planeación: Sisben y estratificación. Comunidad: Comité permanente de estratificación.</p>
<p>13. No disponer de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y de rendición de cuentas, cuando la ley lo exija.</p>	<p>Entidad municipal todas las dependencias – JAL – JAA – Concejo.</p>
<p>14. La imposición de sanciones por parte de los organismos de control relacionadas con el uso de los recursos del Sistema General de Participaciones.</p>	<p>Alcalde/secretarios/supervisor/interventor/ejecutores. No interviene la comunidad. Tomando correctivos en la medida que se dé la sanción y control a recursos.</p>
<p>15. Afectación de los recursos del sistema General de Participaciones con medidas cautelares.</p>	<p>Administración municipal a través de la secretaria de hacienda, dirección de tesorería. Para evitar el riesgo, velar por la correcta ejecución de los recursos del SGP. Cuando se incurra, cumplir con el plan de desempeño acorde al Ministerio de Hacienda.</p>
<p>16. No cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios, fijadas por la autoridad competente.</p>	<p>Comité de desarrollo y control social de servicios públicos. Programa de controladores estudiantiles. Administración municipal: planeación, medio ambiente e infraestructura.</p>
<p>17. Suscripción, modificación o ejecución de contratos cuyo objeto o actividades contractuales no aseguren la prestación del servicio en las condiciones definidas por la normatividad vigente, no cumplan con los fines para los cuales están destinados los recursos, o no aseguren el cumplimiento de metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios.</p>	<p>Entidad municipal. Comité de contratación y oficina jurídica.</p>
<p>18. Aquella situación que del análisis de la información obtenida en cualquier tiempo, resulte de inminente riesgo para la prestación adecuada del servicio, el cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios, o constituya desviación, uso indebido, ineficiente o inadecuado de los recursos del S.G.P</p>	<p>Alcalde/Secretarías de despacho. Si interviene la comunidad. Implementando medidas de control sobre el SGP.</p>

OBSERVACIONES

- Equipo de gobierno en buena actitud y dispuesto a participar del proceso.
- Algunos participantes plantearon se les brinde capacitaciones relacionadas con el manejo de los recursos públicos, les angustia saber que deben hacer las inversiones y a veces desconocen cómo hacerlo. Requieren capacitaciones en hacienda, lo jurídico entre otras.
- Si bien los funcionarios estaban enterados de la existencia del plan de desempeño que viene adelantando la entidad territorial con el apoyo de la Dirección General de Apoyo Fiscal en los sectores de educación y agua potable y saneamiento básico, desconocían el decreto 028/08.
- Se les preguntó a los asistentes con respecto a lo qué les gustó o no del taller y se recibieron sus opiniones: “Metodología didáctica y participativa”, “Me gustó que fue muy concreto y sintetizado el tema del decreto 028/08”, “El tema fue bien claro, preciso, de vital importancia. Para mi pensar fue excelente la capacitación”, “La verdad pienso que estos talleres no solo se deben hacer porque tenemos plan de desempeño, pienso que se deben hacer en todas las administraciones para que no se cometan estos errores”, “La metodología puesta a consideración que permite a través de métodos más dinámicos transmitir los avances que ha realizado el municipio para superar las falencias del plan de desempeño”, “Me gusta la metodología que utiliza porque se hace partícipe en la actividad tanto el expositor como los asistentes, todos participamos, y también se habla con ejemplos reales para entender mejor”. “No me gustó el lugar escogido para el taller, mucho calor”, “Es mejor la mañana para dictar la capacitación”.
- El contacto entre la administración municipal y la DAF para todo lo concerniente con el proceso es la Dra. Leyda Catalina Ríos – Secretaria de Hacienda (e). Celular: 3217815911. Correo electrónico: leyda.catalina.rios@gmail.com
- Se pactó el próximo taller para los días 28 y 29 de agosto de 2014.

Nora Elena Zapata Giraldo
Consultora DAF