PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900823732
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SOLUCIONES CON VISION JOMAR SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CAREPA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 85A N. 80-64	TELÉFONO:	8282676
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7721764256**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/05/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		451869897

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	4	$ 557.500
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 132.500
800224808	230301	230301-PORVENIR	4	$ 478.000
SUBTOTAL:			9	**$ 1.168.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS041	SUBS NUEVA EPS	1	$ 13.300
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	3	$ 66.400
900604350	EPS040	EPS040 - SAVIA SALUD EPS	1	$ 33.200
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	4	$ 146.400
SUBTOTAL:			9	**$ 259.300**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890000381	CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	2	$ 46.500
890900842	CCF03	CCF03-COMFENALCO ANTIOQUIA	7	$ 246.000
SUBTOTAL:			9	**$ 292.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	9	$ 59.300
SUBTOTAL:			9	**$ 59.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 1.779.100**

Los suscritos: Representante Legal y Contador

CERTIFICAN

Que la empresa SOLUCIONES CON VISION JOMAR S.A.S con NIT. 900.823-732-1, a la fecha se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de salarios, aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como con los aportes parafiscales (Caja de compensación, ICBF y SENA).

Dado en el Municipio de Apartadó el día treinta y uno (31) del mes de mayo de 2019.



JORGE MARIO LÓPEZ LONDOÑO
Representante Legal JOMAR S.A.S
C.C. 18.464.957



CARLOS ENRIQUE ARANGO TILANO
CTP 219503
C.C. 1.027.964.493
Contador

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DDDC90B20F76B0B2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARLOS ENRIQUE ARANGO TILANO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1027964493 de APARTADO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 219503-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Mayo de 2019 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

219503-T



CARLOS ENRIQUE
ARANGO TILANO
C.C. 1027964493
RESOLUCION INSCRIPCION 840 **FECHA 09/09/2016**
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 236465

222934

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.

www.ideas.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.027.964.493**

ARANGO TILANO

APELLIDOS

CARLOS ENRIQUE

NOMBRES

Carlos Arango

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-NOV-1989**

APARTADO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-DIC-2007 APARTADO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0103500-00075581-M-1027964493-20080920 **0003**584818A 1 27488456

Apartadó, 30 de mayo de 2.019

Arquitecto
JUAN DAVID CARTAGENA ÁLZATE
Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial
Municipio de Apartadó - Antioquia

Asunto: Tercer informe de avance del contrato de Prestación de Servicios Profesionales 075 de 2019.

Cordial Saludo,

En el marco del contrato 075 de 2.019 cuyo objeto es la: Prestación de Servicios Profesionales para el fortalecimiento del proceso de Planificación y Desarrollo a través del seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal "Obras para la PAZ" del Municipio de Apartadó – Antioquia durante la vigencia 2019; me permito remitirle el presente informe a fin de dar trámite al pago del mes correspondiente entre el 08 de abril y el 07 de mayo de 2019 equivalente a Diecisiete Millones de Pesos ($17.000.000) de acuerdo con la cláusula quinta de dicho contrato.

En espera de sus observaciones e indicaciones,



Jorge Mario López Londoño
Representante Legal
Soluciones JOMAR

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

N. Contrato	**075 de 2019**
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales para el fortalecimiento del proceso de Planificación y Desarrollo a través del seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal "Obras para la PAZ" del Municipio de Apartadó – Antioquia durante la vigencia 2019.
Fecha del Acta de Inicio	08 de febrero de 2019.
Periodo del Informe	08 de abril y el 07 de mayo.
N. Pago	003

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

La cláusula SEGUNDA del contrato establece como obligaciones específicas del contratista las siguientes:

N.	Obligación
1	Acompañar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en la elaboración del Plan Anticorrupción Vigencia 2.019 y los instrumentos que lo complementan.
2	Apoyar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en la realización del seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas del Plan Anticorrupción vigencia 2.019 como insumo para la Oficina de Control Interno en su ejercicio de evaluación.
3	Definir la estrategia de rendición de cuentas para el año 2.019 de acuerdo con lo establecido en el Plan Anticorrupción de la vigencia.
4	Coordinar una jornada municipal de "Asamblea de rendición de cuentas" en donde se detalle a la comunidad los avances del Plan de Desarrollo Territorial.
5	Consolidar la información necesaria de la gestión de la administración para la publicación de una revista de calidad como herramienta de rendición de cuentas y balance de la administración "Enamorados de Apartadó".

N.	Obligación
6	Acompañar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en los ajustes a los planes de acción 2.019 de acuerdo con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio.
7	Presentar trimestralmente informe al Consejo de Gobierno sobre el seguimiento a los indicadores establecidos en el PDT para la toma de decisiones que conlleven al cumplimiento de las metas.
8	Realizar el cargue de la información de cumplimiento del Plan de Desarrollo en la plataforma PLANEO de la Contraloría General de Antioquia (Vigencia 2.018).
9	Apoyar a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en el reporte de informes a Planeación Nacional mediante el aplicativo SIEE – SAGA (Vigencia 2.018).
10	Apoyar a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en el reporte de SICEP 1401(Vigencia 2.018).
11	Realizar la compilación del proceso adelantado con el proyecto de cooperación SymbioCity con la embajada de Suecia.
12	Realizar una publicación gráfica (tipo folleto) que detalle el proceso adelantado con el proyecto de cooperación SymbioCity con la embajada de Suecia.
13	Apoyar a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en la consolidación de los informes del proceso de empalme con la administración 2020 – 2023.
14	Apoyar a la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2.020, así como la elaboración del presupuesto municipal.
15	Apoyar a la Secretaría de Planeación en la revisión de planes sectoriales presentados por las demás dependencias, velando por la integridad entre los instrumentos de planificación.
16	Consolidar los informes de revisión por la dirección de la Administración Municipal durante la vigencia 2.019.
17	Apoyar a la Secretaría de Planeación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación en lo referente a la Gestión por Resultados.
18	Facilitar al señor alcalde y el secretario de Planeación la presentación de su gestión en los diferentes eventos que se realicen internos y externos y que le sean requeridos.

3. OBLIGACIONES PROGRAMADAS PARA EL PERIODO REPORTADO

Teniendo en cuenta la ejecución del contrato y las disposiciones del supervisor del mismo durante el periodo reportado, se programaron las siguientes obligaciones:

N.	Obligación
2	Apoyar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en la realización del seguimiento trimestral al cumplimiento de las metas del Plan Anticorrupción vigencia 2.019 como insumo para la Oficina de Control Interno en su ejercicio de evaluación.
3	Definir la estrategia de rendición de cuentas para el año 2.019 de acuerdo con lo establecido en el Plan Anticorrupción de la vigencia.
7	Presentar trimestralmente informe al Consejo de Gobierno sobre el seguimiento a los indicadores establecidos en el PDT para la toma de decisiones que conlleven al cumplimiento de las metas.
9	Apoyar a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en el reporte de informes a Planeación Nacional mediante el aplicativo SIEE – SAGA (Vigencia 2.018).
10	Apoyar a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en el reporte de SICEP 1401(Vigencia 2.018).
15	Apoyar a la Secretaría de Planeación en la revisión de planes sectoriales presentados por las demás dependencias, velando por la integridad entre los instrumentos de planificación.
17	Apoyar a la Secretaría de Planeación en la implementación del Modelo Integrado de Planeación en lo referente a la Gestión por Resultados.
18	Facilitar al señor alcalde y el secretario de Planeación la presentación de su gestión en los diferentes eventos que se realicen internos y externos y que le sean requeridos.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO REPORTADO

A continuación, se presenta para las obligaciones programadas, las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato:

N.	Actividades Realizadas	Evidencia
2	De acuerdo con los responsables definidos en el Plan Anticorrupción, se realizó el seguimiento con cada uno de ellos.	En el Anexo 01 se presenta la matriz de seguimiento con corte al 30 de marzo al Plan Anticorrupción de la vigencia.
3	Se definió la estrategia de rendición de cuentas para el año 2.019 de acuerdo con lo establecido en el Plan Anticorrupción de la vigencia.	En el Anexo 02 del presente informe se presenta la estrategia de Rendición de Cuentas.
7	Se realizó el seguimiento al Plan de Desarrollo para el primer trimestre con corte a 30 de marzo del presente año.	En el Anexo 03 del presente informe se presenta el informe.
9	Teniendo en cuenta las directrices del DNP y luego de la capacitación dada por el Departamento de Planeación Departamental, se inicia el cargue de información al SIEE.	En el Anexo 04 se presenta el cronograma definido por la circular 0006-4.
10	Se realizó el levantamiento de la información para su rendición y se preparó la misma para su cargue.	En el Anexo 05 se presenta la información recolectada para el cargue de la información.
15	Durante el periodo reportado no se presentaron Planes Sectoriales para el análisis por parte del contratista.	Esta actividad es transversal a la ejecución del contrato.

N.	Actividades Realizadas	Evidencia
17	Durante el periodo reportado no hubo requerimientos de este tipo al contratista.	Esta actividad es transversal a la ejecución del contrato.
18	Durante el periodo reportado se realizó acompañamiento al Secretario de Planeación para rendir informe ante el Honorable Concejo Municipal.	Anexo 06 Presentación Concejo

5. OBLIGACIONES NO EJECUTADAS EN EL PERIODO REPORTADO

N.	Obligación	Justificación
1	Acompañar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en la elaboración del Plan Anticorrupción Vigencia 2.019 y los instrumentos que lo complementan.	Ejecutado en un periodo ya reportado.
4	Coordinar una jornada municipal de "Asamblea de rendición de cuentas" en donde se detalle a la comunidad los avances del Plan de Desarrollo Territorial.	Aún no ha sido programada por el supervisor del contrato y el señor alcalde.
5	Consolidar la información necesaria de la gestión de la administración para la publicación de una revista de calidad como herramienta de rendición de cuentas y balance de la administración "Enamorados de Apartadó".	Aún no ha sido programada por el supervisor del contrato y el señor alcalde.
6	Acompañar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en los ajustes a los planes de acción 2.019 de acuerdo con los lineamientos que defina el Departamento Nacional de Planeación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio.	Ejecutado en un periodo ya reportado.

N.	Obligación	Justificación
8	Realizar el cargue de la información de cumplimiento del Plan de Desarrollo en la plataforma PLANEO de la Contraloría General de Antioquia (Vigencia 2.018).	Ejecutado en un periodo ya reportado.
11	Realizar la compilación del proceso adelantado con el proyecto de cooperación SymbioCity con la embajada de Suecia.	Ejecutado en un periodo ya reportado.
12	Realizar una publicación gráfica (tipo folleto) que detalle el proceso adelantado con el proyecto de cooperación SymbioCity con la embajada de Suecia.	Ejecutado en un periodo ya reportado.
13	Apoyar a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en la consolidación de los informes del proceso de empalme con la administración 2020 – 2023.	Aún no ha sido programada.
14	Apoyar a la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2.020, así como la elaboración del presupuesto municipal.	Aún no ha sido programada.
16	Consolidar los informes de revisión por la dirección de la Administración Municipal durante la vigencia 2.019.	Aún no ha sido programada.

6. ANEXOS INFORME

N.	Descripción
01	Seguimiento Plan Anticorrupción Corte 30 marzo
02	Estrategia de Rendición de Cuentas
03	Seguimiento Plan de Desarrollo Territorial
04	Circular 0006-4.
05	Recolección Información GESTIÓN WEB
06	Presentación Honorable Concejo Municipal

Jorge Mario López Londoño
Representante Legal
Soluciones JOMAR

ANEXO 01

Seguimiento Plan Anticorrupción Corte 30 marzo

Dirección: Carepa: Calle 85ª N. 80 – 64; Apartadó: Calle 103ª N. 102 – 59 Oficina 301
Teléfonos: (310) 603 92 22 - **Correo Electrónico:** solucionesjomar@gmail.com

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 4
	Acta de Reunión	Fecha de Aprobación: 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro **X**	Página: 1 de 2

Dependencia: Secretaría General y de Servicios Administrativos	**Área:** Seguimiento Plan Anticorrupción a 31 de marzo de 2019	**Acta No:** 07
Lugar: Secretaría General y de Servicios Administrativos	**Fecha:** 25/04/2019	**Hora:** 4:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

2. Desarrollo de los temas programados

Se socializaron los componentes a los cuales se le realizaran el seguimiento del plan anticorrupción para la Secretaría General y de Servicios Administrativos, los cuales son:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción en la Alcaldía de Apartadó
2. Estrategias Anti trámites de Alcaldía de Apartadó
3. Rendición de cuentas de la Alcaldía de Apartadó
4. Atención al Ciudadano en la Alcaldía de Apartadó
5. Estrategia de transparencia y acceso a la información en la Alcaldía de Apartadó

Entre estos encontramos que se cumplen satisfactoriamente los siguientes indicadores: inventario de tramites por proceso revisado y ajustado, tramites actualizados en la plataforma "SUIT", inventarios de tramites de la plataforma "SUIT" publicados y/o actualizados en la página web institucional, páginas web en funcionamiento y actualizadas al servicio a la comunidad, Planes de Acción de Atención al Ciudadano formulados y aprobados, mecanismos establecido para comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora, informes públicos sobre peticiones de usuarios publicados en la página web, días en la semana que funciona adecuadamente la línea 018000, procesos de atención al ciudadano revisados, reglamentos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos implementados

Número de sistemas de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) operando en la alcaldía de Apartadó, cartas de trato digno publicadas en los canales de atención de la administración, informes de PQRSD elaborados

Por otra parte, encontramos que se no cumplen satisfactoriamente los siguientes indicadores:

1. Evaluaciones realizadas para las necesidades de información de la población y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos
2. Mecanismos implementados para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención
3. Sistemas de incentivos ejecutados para destacar el desempeño de los servidores públicos
4. Directorios de funcionarios actualizados y publicados en la página web del Municipio de Apartadó

3. Proposiciones y varios.

Enviar el informe una vez consolidado al secretario

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P **Carol Juliet Suaza Pérez** Soluciones JOMAR Contratista	Claudia MR **Claudia Muñoz Ríos** Secretaria E. General y de Servicios Administrativos

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13
		Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Apróbación: 28/01/08
		Página: 1 de 1

Dependencia: _____
Temática: SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION 31 MARZO DE 2019 – GENERAL

Facilitador: Secretaria de Planeacion
Fecha: 25-04-2019

N°.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Claudia Munoz Rios	43737059	Alcaldia Apto	Cra 100 103A-02	3108277888	talentohumano@apartadogov.co	
2	Marta C. Ruiz	39.[illegible]098	Alcaldia.	cra 100 #103A-02	3217879288	sistemas@apartadogov.co	
3	Maria O. Torres M	32294622	Alcaldia	cra 100 #103-02	3113448355	mali26@hotmail.	
4	Carol Juliet Soza P	1038855217	JOMAR-SPN	APARTADÓ	3207254796	cajusupe@gmail.com	

ANEXO 02

Estrategia de Rendición de Cuentas

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS – RDC- PARA LA VIGENCIA 2019



Ilustración 1. Jornada de Rendición de Cuentas

ELIÉCER ARTEAGA VARGAS
Alcalde Municipal

JUAN DAVID CARTAGENA ÁLZATE
Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

TABLA DE CONTENIDO

Introducción **1**

1. ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS? **2**

2. OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS **3**
2.1. OBJETIVO GENERAL 3
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3

3. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ... **3**

4. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS **8**
4.1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE CLARO SOBRE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA 9
4.2. DIÁLOGO PARA EXPLICAR, ESCUCHAR Y RETROALIMENTAR LA GESTIÓN 10
4.3. INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS CIUDADANOS. 11

5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (RDC) EN EL MUNIIPIO DE APARTADÓ **11**
5.1. ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ 12
5.1.1. DIAGNÓSTICO RDC EN LA ALCALDÍA 12
5.1.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS 13
5.1.3. NECESIDADES DE INFORMACIÓN 14
5.1.4. CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS 15
5.2. ACCIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN 17
5.3. ACCIONES PARA PROMOVER Y REALIZAR EL DIALOGO 21
5.4. SELECCIÓN DE ACCIONES DE INCENTIVOS 23
5.5. EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN 25
5.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 25
5.7. PLAN DE ACCIÓN PARA LA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE LA VIGENCIA 2019 EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ 27

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA **31**

Introducción

Para la administración municipal de Apartadó y en especial para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, es de vital importancia crear espacios que permitan a la ciudadanía relacionarse con su labor misional y su gestión institucional; en tal sentido para el año 2019, fortalecerá los ejercicios de rendición de cuentas a través de la implementación de acciones que reflejen la transparencia en el ejercicio de la gestión pública.

Por lo anterior, desde el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, en su componente de Rendición de Cuentas; refleja los compromisos de la entidad de acuerdo a lo citado en el Manual Único de Rendición de Cuentas y el documento CONPES 3654 de 2010 que sirve de marco en la definición de la política del Gobierno en el tema de rendición de cuentas y demarca las actuaciones de la administración municipal en este sentido.

El gobierno “Enamorados de Apartadó, Primero lo Social”, tiene como meta para el año 2019 institucionalizar los ejercicios y espacios de rendición de cuentas con los cuales se busca que se conviertan en un proceso permanente e integral; utilizando diferentes medios que permitan llegar al mayor número de ciudadanos. Haciendo uso de los diferentes espacios como la publicación de noticias, eventos, normas en construcción, políticas, foros, reuniones sectoriales, reuniones con actores del sistema, realización de la audiencia pública entre otros.

1. ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?

En el documento Conpes 3654 se indica que en su "acepción general la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros 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 comportamiento destacado.

En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuentas es el conjunto de estructuras (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), prácticas (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y resultados (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos (Schedler 2004; Grant y Keohane 2005)".

Es preciso reiterar que rendición de cuentas es la obligación y una buena práctica de gestión de un actor de informar y explicar sus acciones a otros, que igualmente tienen el derecho de exigirla, en términos políticos y basados en la organización del Estado. El proceso de Rendición de Cuentas se realiza a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados que permiten a los servidores públicos interactuar con otras instituciones estatales, organismos internacionales, la sociedad civil y los ciudadanos en general.

Así mismo, la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, tanto como la

evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad 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 y transparencia, en la cotidianidad del servidor público.

2. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Los objetivos de esta estrategia se definen en concordancia con los objetivos definidos en documento CONPES 3654 abril 2010 Departamento Nacional de Planeación (DNP).

2.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el proceso de rendición de cuentas como un mecanismo de permanente interacción entre los ciudadanos y la Administración Municipal de Apartadó.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar atributos de la información que se entrega a los apartadoseños.
- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la administración municipal de Apartadó y sus ciudadanos.
- Generar incentivos para rendir cuentas y pedir cuentas por parte de los ciudadanos y la administración municipal.

3. MARCO NORMATIVO DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

Las obligaciones para entregar o publicar información del Estado, se encuentran en la Constitución Política de Colombia de 1991 en atención al artículo 209 y a los

artículos que conciernen a cada rama del poder público (Títulos V al XI de la Carta Política).

La articulación que hace el mandato constitucional frente a la rendición de cuentas y la participación ciudadana, le da un papel protagónico y la consagra como un elemento fundamental de la democracia y un mecanismo de control social en aras de la transparencia en la administración pública, el incremento del grado de confianza de la ciudadanía hacia el sector público y del fortalecimiento de las relaciones entre el estado y los ciudadanos.

Dichos mandatos constitucionales se han materializado en distintas leyes, decretos, directivas, acuerdos, programas, políticas y documentos CONPES. Desde 1991 el legislador y los distintos gobiernos, se han preocupado por abonar el terreno de la participación ciudadana en diferentes aspectos: calidad del servicio, racionalización y simplificación de trámites, atención de PQRS, rendición de cuentas, acceso a la información del Estado, servicio al ciudadano, generación de espacios de participación, entre otros.

A nivel nacional la Rendición de Cuentas, se encuentra regulada bajo el marco legal colombiano, que establece los principios de una democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público; así mismo, los medios para garantizar el ejercicio de los derechos relacionados con la rendición social de cuentas.

A continuación, se lista las normas colombianas que amparan el ejercicio de democratización y rendición de cuentas:

Norma	Descripción de la Norma
Constitución Política de Colombia.	Artículos 1, 2, 3 y 40- Establecen el derecho a conformar, ejercer y controlar el poder público. Artículo 23, hace alusión al derecho de petición, mecanismo a través del cual las personas pueden acceder en forma oportuna a la información y documentación pública que deseen, y las entidades que tengan en su poder dichos papeles están en la obligación de proveerlos.
Constitución Política de Colombia	Artículo 74, que consagra el derecho a las personas y organizaciones a acceder a los documentos públicos. Artículo 209, que estipula la "Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración. Dejar ver lo público.
Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.	Artículo 30- Informes al Congreso.
Ley 489 de 1998, organización y funcionamiento de la Administración Pública.	Artículo 3 - Principios de la función administrativa. Artículo 26 - Estímulos e incentivos a la gestión pública. Artículo 32 - Democratización de la administración Artículo 33 - Audiencias públicas Artículo 34 - Ejercicio del control social. Artículo 35 - Ejercicio de veeduría ciudadana.
Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Artículo 11- Conformación archivos públicos. Artículo 19 - Soporte documental. Artículo 21- Programas de gestión documental. Artículo 27 - Acceso y consulta de documentos.

Norma	Descripción de la Norma
Ley 617 de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.	Artículo 79- Establece el "Control social a la gestión pública territorial. El Departamento Nacional de Planeación publicará en medios de amplia circulación nacional con la periodicidad que señale el reglamento y por lo menos una vez al año, los resultados de la evaluación de la gestión de todas las entidades territoriales, incluidos sus organismos de control, según la metodología que se establezca para tal efecto".
Ley 734 de 2002, Código Disciplinario.	En la cual se establecen los deberes de los servidores públicos. En particular, respecto de la información se precisan las siguientes obligaciones: 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.
Ley 850 de 2003, Ley Estatutaria de Veedurías Ciudadanas.	La cual contiene disposiciones sobre su funcionamiento y su derecho a la información. Así mismo, establece que las autoridades deben apoyar a estos mecanismos de control social.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Documento CONPES 3654 de 2010, Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.	Presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.

Norma	Descripción de la Norma
Documento CONPES 3650 de 2010	Define la Estrategia Gobierno en Línea, que tiene por objeto contribuir, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, lo cual redunda en un sector productivo más competitivo, una administración pública moderna y una comunidad más informada y con mejores instrumentos para la participación.
Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Artículo 5- Derechos de las personas ante las autoridades. Artículo 8- Deber de información al público.
Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia. 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 mínimos 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.
Decreto Ley 0019 de 2012, Anti trámites.	Establece que todos los organismos y entidades de la administración pública deberán tener a disposición del público, a través de medios impresos o electrónicos de que dispongan, o por medio telefónico o por correo, información actualizada sobre normas básicas que determinan su competencia, funciones y servicios; trámites y actuaciones para que el ciudadano adelante su labor de evaluación de la gestión pública y así intervenir en forma argumentada en los procesos de rendición de cuentas.

Norma	Descripción de la Norma
Ley 1712 de 2014 - Ley de transparencia y del derecho a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.	Regula el derecho a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
Ley 1757 de 2015 Se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Título IV de la Rendición de Cuentas Capítulo I Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva. Artículo 48 a 57 - Disposiciones en materia de rendición de cuentas.

Como se puede evidenciar en los últimos años se ha proporcionado un desarrollo normativo importante en cuanto a la necesidad, importancia y obligatoriedad de la rendición de cuentas a los ciudadanos con el propósito de informar sobre la gestión de las entidades frente al manejo de los recursos del estado.

4. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el Manual Único de Rendición de Cuentas, en el Municipio de Apartadó esta se fundamentará en tres (3) elementos básicos:

- Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
- Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
- Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.

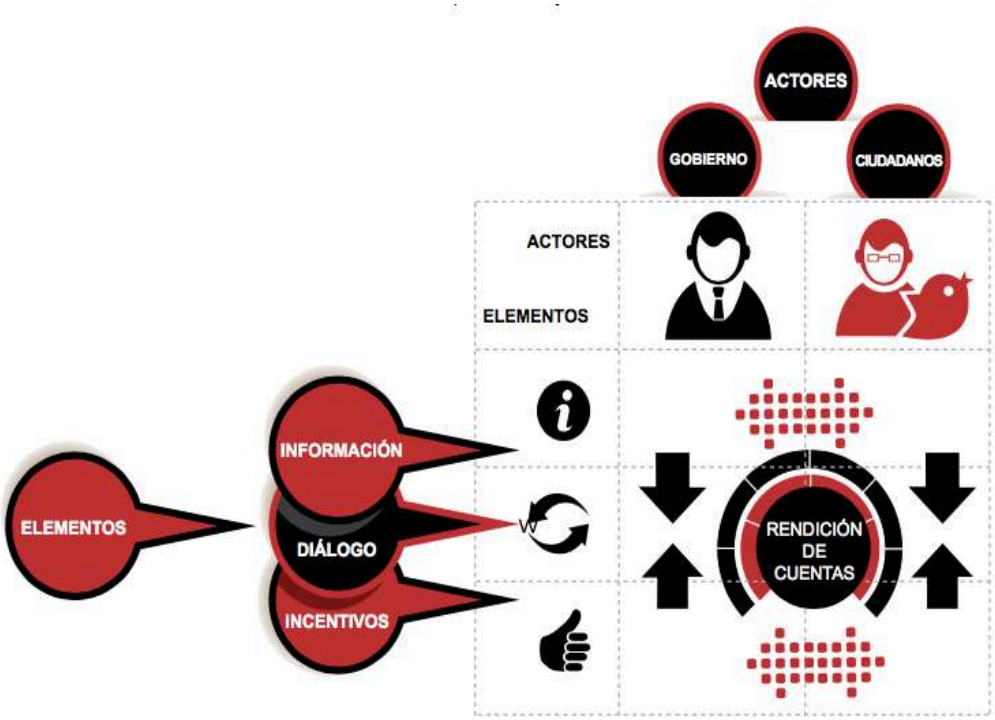


Ilustración 2. Elementos de la Rendición Pública de Cuentas RDC

4.1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE CLARO SOBRE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Hace referencia a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el Plan de Desarrollo “Obras para la PAZ”, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de la administración municipal. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.

En la Alcaldía Municipal de Apartadó, con anterioridad a la audiencia pública de rendición de cuentas (15 días), se deberá disponer a disposición de toda la ciudadanía por medio de la página web institucional el informe a rendir.

Permanentemente la Administración Municipal de Apartadó deberá emitir boletines de avance de gestión a la comunidad en donde se evidencien las principales intervenciones que en materia de desarrollo se realicen en la vigencia.

4.2. DIÁLOGO PARA EXPLICAR, ESCUCHAR Y RETROALIMENTAR LA GESTIÓN

El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados y/o virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

Desde la oficina de comunicaciones se deberán mantener actualizadas las bases de datos de los grupos de interés para la permanente interacción con los boletines de prensa y los avances de las gestiones realizadas mediante el uso de las redes sociales.

De igual forma, se deberán tener permanentemente abiertos los canales de comunicación de redes sociales para atender los requerimientos de los ciudadanos frente al avance de la gestión.

4.3. INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS CIUDADANOS.

El elemento de incentivos se refiere a aquellas acciones de la administración municipal que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de llevar a cabo gestiones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos.

5. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (RDC) EN EL MUNIIPIO DE APARTADÓ

La estrategia institucional para la rendición de cuentas durante la vigencia 2019 se fundamenta en cuatro pasos de acuerdo a los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (DAFP – DNP, 2.014)



Ilustración 3. Pasos para el analisis del estado del proceso de rencición de cuentas de la alcaldía.

Fuente: DAFP – DNP, 2.014

ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ

Este paso consiste en la identificación del estado de la rendición de cuentas; se trata de un análisis interno que se realiza con las siguientes: **I)** Elaboración de diagnóstico; **II)** Caracterización de ciudadanos y grupos de interés; **III)** Identificación de necesidades de información de los actores, y **IV)** Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos.

5.1.1. DIAGNÓSTICO RDC EN LA ALCALDÍA

El diagnóstico de rendición de cuentas se realizará en el marco del cargue de información al Departamento Nacional de Planeación mediante el aplicativo SICEP – Gestión WEB en el cual se responden y cargan las preguntas del FURAG7[1] para la vigencia 2.018. Este aplicativo se diligencia según las directrices del DNP entre los meses de febrero y marzo. Se diligencian y cargan en la plataforma los módulos de servicio al ciudadano, información – publicación, gestión documental, apertura de datos, sistemas de información, rendición de cuentas estratégico, anticorrupción, mapa de riesgos y mapa de procesos.

En cualquier caso y resultado arrojado por el diagnostico, se deberá definir el plan de acción para la superación de los ítems no alcanzados en su totalidad y puntuación.

1. FURAG: Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión, creado por el Decreto 2482 de diciembre de 2012, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

5.1.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS

La oferta institucional, así como los servicios prestados por la Administración Municipal de Apartadó están orientados a la satisfacción del cliente que de acuerdo con el Sistema de Gestión Integral corresponde a todos los habitantes del Municipio de Apartadó, representados en: Personas, familias, juntas de acción comunal, gremios o instituciones organizadas, empresas industriales y comerciales del estado del orden municipal, establecimientos públicos municipales, entre otros. y se consideran entre las partes interesadas; el Concejo Municipal, la personería, los entes de control nacional y departamental.

Desde la Oficina de Comunicaciones y en compañía del Despacho del Señor Alcalde y la Secretaría de Inclusión Social, se deberá definir la caracterización de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés de acuerdo a las necesidades de cada dependencia teniendo en cuenta su oferta de servicios a la comunidad. En esta caracterización se deberá tener en cuenta todos los canales de comunicación existentes a fin de implementar la rendición de cuentas por medios electrónicos.

Realizar esta caracterización, le permitirá a la administración municipal de Apartadó:

- Aumentar el conocimiento que la administración tiene de sus usuarios.
- Ofrecer elementos que permiten mejorar la comunicación entre la administración y sus usuarios.
- Ayudar a determinar las necesidades de los usuarios de manera eficiente para que puedan ser satisfechas cuando lo solicitan.
- Permitir enfocar los servicios ofrecidos y las comunicaciones hacía aquellos usuarios que más los requieren.

- Permitir implementar acciones que redunden en el fortalecimiento de la percepción de confianza que los usuarios pueden tener de la administración y del estado en general.
- Entregar elementos para ajustar servicios existentes y favorecer el diseño de nuevos servicios para usuarios relevantes que no están siendo atendidos por los canales de acceso establecidos.
- Permite, de manera general, la planeación e implementación de estrategias orientadas hacia el mejoramiento de la relación usuario – entidad pública.

5.1.3. NECESIDADES DE INFORMACIÓN

Después de haber caracterizado los ciudadanos y grupos de interés es necesario realizar las siguientes acciones:

1. Realizar un inventario de la cantidad y el tipo de información que produce la administración a partir de la aplicación de los principios de la estrategia de gobierno en línea, el proceso de gestión documental y el modelo de datos abiertos.

2. Valorar la calidad de la información a partir de factores como pertinencia, funcionalidad, disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, credibilidad, accesibilidad, oportunidad, coherencia, aplicabilidad, no redundancia, interoperabilidad y comparabilidad (DANE, 2009).

3. Identificar la información faltante para poder cumplir con las expectativas de los actores identificados. Esta información se debe clasificar según la causa por la cual no se tiene, estableciendo si es por factores internos o externos y que consulte las posibilidades reales de la información.

4. Establecer mecanismos físicos o virtuales para consultar a los actores identificados sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de RDC. Ejemplos de estas formas de consultas son las encuestas, los buzones, los libros de sugerencias, las redes sociales, los correos y los grupos focales.

5.1.4. CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas de la Administración Municipal de Apartadó, se cuenta con recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos.

Los recursos físicos con que cuenta la administración para esta estrategia hacen referencia: **a.** Ciudadela Educativa “Puerta del Sol”, la cual cuenta con espacios para audiencias públicas y con escenarios más pequeños para conversatorios y/o actividades con grupos poblacionales definidos. **b.** El Centro Administrativo Diana Cardona se convierte en otro espacio de rendición de cuentas, ya que los usuarios acceden directamente a los servicios y en cualquier momento pueden pedir información cerca del avance de cualquier servicio prestado.

Los recursos financieros para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas se encuentran inmersos en el Plan de Acción de las diferentes dependencias, pues desde allí se debe garantizar el acceso a la información por parte de los usuarios y/o clientes. Es decir, el Plan de Comunicaciones deberá contemplar en su diseño las acciones necesarias para dar a conocer a la comunidad las gestiones de la administración.

Los recursos tecnológicos con que cuenta la administración municipal para la implementación de la Rendición de Cuentas a la comunidad se concentran en la página web del municipio, en donde se puede interactuar con los ciudadanos y conocer sus comentarios y acerca de la información que requieren desde la administración; de igual forma, todos los informes de seguimiento a la gestión deberán cargarse y estar disponibles para la comunidad. Se cuenta además con la emisora institucional, en donde los ciudadanos pueden interactuar con el nivel directivo de la administración y conocer los avances de la misma. Es importante además que una vez definidos los grupos de interés se conformen grupos sectoriales para compartir informes vía redes sociales.

La fortaleza de la administración municipal para la rendición de cuentas a la ciudadanía se concentra en su capital humano, quienes oportunamente deberán estar en la capacidad y disposición de entregar a la comunidad la información solicitada. Son actores de la rendición de cuentas:

Despacho del Alcalde: Como representante de la administración deberá ser el señor alcalde el encargado de presentar a la comunidad los avances de su gestión en términos de impacto en la comunidad. De igual forma, la oficina de comunicaciones será la encargada de la difusión de la gestión de la administración garantizando los principios de la rendición de cuentas y el acceso a la información por parte de los ciudadanos.

Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial: Encargado de la audiencia pública de presentación de resultados de la gestión y avance del Plan de Desarrollo Territorial.

Secretaría General y de Servicios Administrativos: Como dependencia encargada de la administración del Sistema Integral de Gestión, y de las TICS,

deberá articular en sus respectivos planes sectoriales la aplicación de la estrategia de rendición de cuentas.

Secretaría de Hacienda: Es de vital importancia, rendir cuentas a los ciudadanos de los recursos financieros administrados por el alcalde, para ello la información financiera del municipio deberá estar disponible para el acceso por parte de los ciudadanos.

Las demás dependencias y oficinas deberán articularse a la rendición de cuentas con la disposición de los informes requeridos por los grupos de interés. En los recursos faltantes y como acciones a implementar para la mejora, se deberá conformar un comité de logística para las jornadas de rendición de cuentas (audiencias públicas, consejos comunitarios, encuentros sectoriales, etc).

5.2. ACCIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La información y la comunicación son procesos complementarios: la información debe ofrecerse a toda la población en general; la comunicación tiene unas poblaciones objetivo, por lo general usuarios o beneficiarios de servicios y grupos poblacionales o de interés conformados por organizaciones de la sociedad civil con quienes interesa motivar la interlocución, identificados a partir del insumo de caracterización de la ciudadanía y grupos de interés.

Los medios, canales, instrumentos o herramientas que materializan las acciones de información deben ser el resultado de la combinación de formas masivas o locales de comunicación con el uso de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

Es importante anotar que la información suministrada a los ciudadanos debe obedecer a los principios de lenguaje claro. “El lenguaje claro para ciudadanos no se refiere a la aplicación mecánica de reglas gramaticales. No se trata de seguir un conjunto de normas para simplificar el lenguaje. El énfasis del lenguaje es asegurar la máxima comprensión de los ciudadanos o usuarios de documentos institucionales. Esto significa que, si bien es importante el conocimiento y la destreza en el uso del lenguaje, es más importante el conocimiento de la audiencia y la evaluación y prueba de los materiales diseñados”.

Adicionalmente, se debe garantizar la entrega oportuna de la información de manera que sea entregada a la ciudadanía en los plazos convenientes, facilitando el acceso antes de que esta pierda su vigencia o valor. Como mecanismo de seguimiento las entidades podrán establecer un sistema de respuestas a los ciudadanos sobre los informes de rendición de cuentas, el cual podrá estar integrado al modelo de control interno y al sistema de peticiones, quejas y reclamos. De todas maneras, la entrega de información deberá obedecer en todos los casos a lo dictaminado por la Ley 1712 de 2014 transparencia y derecho al acceso a la información pública. A continuación, se enlistan diferentes acciones que la administración Municipal de Apartadó adoptará en el año 2019, es importante señalar que esta lista no excluye otras posibilidades o acciones que la entidad quiera realizar:

ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN Y DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: Es un documento periódico que contiene el grado de avance de cada una de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y ejecutadas mediante el Plan de Acción; así mismo contiene el grado de ejecución presupuestal logrado hasta el momento de la elaboración del documento. Este informe será realizado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y será publicado mínimo una vez cada semestre.

ACTUALIZACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA: La página institucional http://apartado-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx, es un sitio virtual en internet que contiene la información de la administración municipal.

En esta página se publicarán los informes de gestión y de ejecución presupuestal, así mismo se informará a los ciudadanos y público en general sobre las múltiples decisiones o acciones que los servidores públicos han tomado o van a tomar. Es un espacio para comunicar las novedades de la administración de manera rápida, directa y oportuna a los ciudadanos.

ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES: Son documentos informativos que permiten comunicar algunas noticias, resultados de trabajos e investigaciones específicas, o la cotidianidad de la alcaldía.

Estas publicaciones pueden ser de carácter físico o virtual. Se espera la emisión de una publicación semanal con las principales gestiones realizadas por la administración municipal. Estas publicaciones deberán además de ser compartidas en la página web, difundirse por los demás canales de información con la comunidad.

DISEÑO DE PUBLICIDAD: De acuerdo con el Plan de Comunicaciones del Municipio, se instalarán vallas, volantes, afiches, y las demás contempladas en este instrumento.

CONSTRUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE COMUNICADOS DE PRENSA: Es una nota o declaración que se divulga desde la alcaldía para conocimiento público. Su ejecución está contemplada desde el plan de medios institucional y están dirigidas a los diferentes medios de comunicación institucionales y privados del Municipio

de Apartadó. Se espera durante el año 2019 emitir un total de 80 Comunicados de prensa Institucionales.

USO DE REDES SOCIALES: Son espacios virtuales que ofrecen diversas posibilidades para mantenerse en contacto y relacionarse de múltiples formas con los usuarios de la red. Durante el 2019 se tendrán disponibles para interactuar con la comunidad los grupos de whatsapp (de acuerdo a la caracterización del usuario). De igual forma, el uso masivo de Facebook será una herramienta de comunicación que espera en esta vigencia alcanzar un total de 4.000 nuevos seguidores.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA: Son herramientas que permiten mantener una socialización permanente, en la actualidad son los delegados y emisores más importantes de la opinión pública y, a la vez, contribuyen a formar esa opinión a través de su influencia y capacidad de fortalecer las relaciones entre los actores.

Desde el plan de comunicaciones y el plan de medios institucional, se tiene contemplado para el año 2019 la edición de 2 periódicos institucional que muestre los principales avances en materia de gestión de la administración, de igual forma, se espera tener al aire permanentemente la emisora institucional con los programas definidos.

ELABORACIÓN DE CARTELERAS O AVISOS INFORMATIVOS: Son herramientas tradicionales que se ubicaran en las áreas comunes o de atención a los ciudadanos, donde de manera sistemática se presentan datos e información acerca de la administración y su gestión.

Se dispondrá también de elementos multimedia a partir de la instalación de televisores en estos espacios, que además ayudan a distraer a los ciudadanos mientras esperan un trámite o servicio.

5.3. ACCIONES PARA PROMOVER Y REALIZAR EL DIALOGO

Para promover la participación de organizaciones y actores representativos de diferentes sectores de la ciudadanía en general, se deberá convocar ampliamente a los grupos de interés identificados a los eventos y reuniones de RDC.

Para todas las acciones o eventos del elemento diálogo del proceso de RDC se debe realizar una convocatoria con un plazo prudencial de 15 días calendario como mínimo de antelación, definiendo los medios de comunicación de acuerdo con la caracterización de los actores y ciudadanos identificados.

De manera complementaria, se implementarán mecanismos participativos apoyados por el uso de Tecnologías de la Información, tales como: chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles. Para el proceso de RDC se establecen varios espacios de encuentro – reuniones presenciales y/o virtuales – con metodologías de diálogo con la ciudadanía, tales como:

FORO: Es una reunión pública ya sea presencial o virtual en la cual diversas organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas deliberan e intercambian ideas y opiniones, para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas o proyectos de alguna entidad o sector.

AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA: Es un evento público entre ciudadanos, organizaciones y administración municipal en donde se evalúa la gestión

gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y del Plan de Desarrollo Municipal.

REUNIÓN ZONAL: Es el encuentro de actores o ciudadanos que tienen un interés particular a partir de un territorio específico. Estas reuniones se recomienda realizarlas en los lugares donde se ha establecido el interés común de los actores. Es decir, en el mismo sitio de las obras, veredas o zonas de ejecución de los proyectos. En estas reuniones solamente se establecerá diálogo concerniente al interés específico.

ENCUENTROS REGIONALES: Estos espacios tienen un alcance mayor que las reuniones zonales, aunque mantienen el mismo espíritu. Se trata entonces de establecer una agenda de discusión mucho más amplia que involucre actores de un territorio que sea considerado una región.

ASAMBLEAS COMUNITARIAS: Son unos espacios organizativos de representantes de una comunidad donde se promueven la gestión, el trabajo y el desarrollo comunitario.

CONSEJOS O ESPACIOS FORMALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Son todos aquellos espacios de participación ciudadana creados a partir de normas e instituciones formales que han abierto la posibilidad de participación y establecimiento de diálogo directo entre las entidades y los ciudadanos que los conforman.

DEFENSOR DEL CIUDADANO: Es aquella figura o persona a la que el ciudadano puede acudir para plantear, sin previa cita, un tema sobre el cual se quiere quejar o sobre el cual quiere conocer más.

ESPACIOS DE DIÁLOGO A TRAVÉS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: Son herramientas como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información.

Los resultados de las acciones de diálogo deben contar con mecanismos de seguimiento que permitan tanto a los ciudadanos participantes como a la entidad verificar los avances y el cumplimiento de compromisos. Para este mecanismo se trabajará con los formatos definidos por el Sistema Integral de Gestión.

5.4. SELECCIÓN DE ACCIONES DE INCENTIVOS

Tal y como se menciona en la descripción de los elementos, los incentivos se refieren a aquellas prácticas de la administración municipal, tanto para servidores públicos como ciudadanos, que refuerzan el comportamiento de estos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de adelantar acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y ciudadanos.

Por lo tanto, las acciones de incentivos se tienen previstas para ser ejercicios de motivación de diversa índole, premios o sanciones, frente a los comportamientos que un actor espera de otro, según los resultados de la gestión. Los incentivos estarán orientados a motivar la realización de procesos de rendición de cuentas, promoviendo comportamientos institucionales para su cualificación mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias. A continuación, se presentan los mecanismos de incentivos a aplicar durante el año 2019:

CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS: Es un espacio académico, de educación continua y permanente, por medio del cual la alcaldía refuerza su capacidad de gestión y conduce la formación de un público idóneo en la discusión de los temas naturales a su misión. Así mismo, puede contribuir a reforzar patrones de conducta que promuevan al interior de los servidores públicos la cultura de la RDC.

ENCUESTAS Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS: Tienen el fin de conocer la percepción de las personas respecto a diferentes temáticas. Esta herramienta resulta de gran utilidad teniendo en cuenta la facilidad de realizar seguimiento según la periodicidad con la cual se levante la información. Junto con el proceso de análisis de resultados debe existir la voluntad para visibilizar y difundir los mismos al interior de la alcaldía, así como entre los actores identificados y los ciudadanos.

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN ABIERTA: Es la acción de convocar a la ciudadanía a proponer ideas y soluciones a temas concretos de la gestión pública para la rendición de cuentas a través de una invitación abierta por medio del uso de nuevas tecnologías a un grupo numeroso de ciudadanos.

CONCURSOS DE CONOCIMIENTO DE LA ALCALDÍA: Es posible generar toda una ola de interés en alcaldía municipal a partir de la realización de ejercicios como concursos de conocimiento de la misma. Se debe establecer un cuestionario que fomente la navegación y la investigación por parte de los ciudadanos y de los servidores públicos de la alcaldía en sus múltiples espacios de información y diálogo.

5.5. EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN

La implementación y el desarrollo de la estrategia de RDC de la Alcaldía de Apartadó parte de la puesta en marcha de las decisiones y acciones elegidas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados.

5.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El cuarto y último paso de la metodología propuesta por el manual Único de Rendición de Cuentas es la evaluación y monitoreo de la estrategia de RDC, dentro del cual se encuentran las acciones de: **i.** Evaluación de cada acción, **ii.** Evaluación de la estrategia en su conjunto, **iii.** Informe general de RDC y **iv.** Evaluaciones externas.

El primer eslabón de este último paso lo constituye la evaluación de cada una de las acciones de los tres elementos constitutivos del proceso de rendición de cuentas: información, diálogo e incentivos. La alcaldía deberá elaborar un informe con el resultado obtenido de cada una de las acciones, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades.

Esta evaluación quedará consignada en un texto que debe ser divulgado a los actores identificados y a la ciudadanía en general, lo que se constituirá en la última acción de la estrategia para la vigencia. Este documento debe ser publicado en el mes de diciembre de cada año, al final de la vigencia. Este documento debe publicarse en la página web de la administración.

En este aparte de evaluación, también se debe tener en cuenta que a partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten de las acciones del proceso de

RDC de la alcaldía, esta debe elaborar un plan de mejoramiento institucional y divulgarlo entre los participantes.

Así los procesos de rendición de cuentas ante la ciudadanía deben generar resultados visibles, tanto para la administración municipal como para los ciudadanos. Para ello, las evaluaciones efectuadas en los espacios de diálogo y durante todo el proceso se constituyen en un insumo para retroalimentar la gestión y mejorarla.

Como herramienta de evaluación y seguimiento del proceso de rendición de cuentas de las entidades, se realizará a partir del Índice de RDC. Para ello se aplican las preguntas es el que aparece en el FURAG. Así mismo, estas preguntas son las mismas que aplicaran en la rendición del formulario K3 del SICEP, de este modo esa información de las entidades territoriales son el insumo para construir el ranking de cumplimiento sobre la política de RDC que mide la Procuraduría General de la Nación en el IGA (Índice de Gobierno Abierto). Es importante resaltar que estas preguntas pueden ser actualizadas para próximas vigencias.



Ilustración 4. Composición y distribución del Índice de Rendición de cuentas.

5.7. PLAN DE ACCIÓN PARA LA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE LA VIGENCIA 2019 EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ

De acuerdo con los lineamientos del DAFP, a continuación, se presenta el modelo adaptado por la alcaldía municipal para la estrategia de rendición de cuentas en la vigencia 2019:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la alcaldía municipal.	Número de caracterizaciones realizadas a los usuarios de la administración.	1	General – Planeación y OT.	30/08/18
	Evaluar las necesidades de información de la población objetivo y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos	Número de evaluaciones realizadas para las necesidades de información de la población y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos	1	General, Comunicaciones.	30/04/18
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar informes de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento Plan de Desarrollo)	Número de informes de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2019	2	Planeación y Ordenamiento Territorial	Semestral
	Mantener actualizada la página web de la administración municipal	Número de páginas web en funcionamiento y actualizadas al servicio a la comunidad	4	Secretaría General – Subsecretaría de TICS	Trimestral

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaboración de publicaciones de gestión	Número de publicaciones de gestión realizadas en la vigencia	60	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Ejecución Plan de Comunicaciones Municipal	Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Comunicaciones en la vigencia	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Ejecución Plan de Medios Municipal	Porcentaje de cumplimiento del Plan de medios en la vigencia	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Emisión de comunicados de prensa.	Número de comunicados de prensa emitidos a medios en la vigencia	80	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Dinamizar las redes sociales de la Alcaldía Municipal	Número de nuevos seguidores de las redes sociales en la vigencia	6.000	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente
	Edición de periódicos institucionales que evidencien la gestión de la vigencia	Número de ediciones del periódico institucional en la vigencia	2	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Semestral
	Actualización de carteleras y avisos informativos	Porcentaje de carteleras y avisos informativos que son actualizados semanalmente	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Semanal
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas	1	Consejo de Gobierno	20/12/18
	Realización de foros sectoriales en la vigencia	Número de foros realizados con participación activa de la comunidad	4	Todas las dependencias	Cada 3 meses

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de reuniones zonales	Número de reuniones zonales realizadas en la vigencia.	9	Consejo de Gobierno	De acuerdo al interés de los actores.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participación del Municipio en las decisiones regionales	Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia	8	Despacho del Alcalde	Según programación definida.
	Asambleas Comunitarias	Número de asambleas comunitarias realizadas durante la vigencia	8	Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social	30/11/18
	Participación ciudadana en consejos o espacios formales	Número de consejos de participación ciudadana y toma de decisiones funcionando durante la vigencia	8	Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social	30/11/18
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Defensor del ciudadano	Oficina del defensor del ciudadano operando durante la vigencia	1	Secretaría General	31/12/18
	Implementación del Plan de Capacitación Institucional.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia.	100	Secretaría General	31/12/18
	Realización de concursos de conocimiento de la alcaldía	Número de concursos de conocimiento de la administración realizados durante la vigencia	1	Secretaría General	30/09/18

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha Prog.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.	Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia.	3	General – Control Interno – Planeación y OT.	Cuatrimestral
	Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Número de evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia.	1	Control Interno	31/12/18
	Diligenciar las preguntas del FURAG.	Número de cargues al aplicativo SICEP realizados en la vigencia.	1	General – Control Interno – Planeación y OT.	30/08/18
	Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2019.	Número de acciones definidas para incorporación en la Plan Anticorrupción 2019.	1	Consejo de Gobierno	31/12/18

Las actividades establecidas se pueden consultar en el siguiente link del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019. http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupcio%CC%81n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%202019.pdf.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica. Decreto 124 de 2016.

Municipio de Apartadó. 2016. Plan de Desarrollo Territorial “Obras para la PAZ”.

Municipio de Apartadó. 2019. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2019.

Presidencia de la Republica. 2015. Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2.

Presidencia de la Republica. 2014. Manual Único de Rendición de Cuentas.

ANEXO 03

Seguimiento Plan de Desarrollo Territorial

Dirección: Carepa: Calle 85ª N. 80 – 64; Apartadó: Calle 103ª N. 102 – 59 Oficina 301
Teléfonos: (310) 603 92 22 - **Correo Electrónico:** solucionesjomar@gmail.com

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
	Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Fecha de Aprobación: 16 07 2015
		Página: 1 de 1

Dependencia: Secretaría de Movilidad	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 02
Lugar: Secretaria de Movilidad	**Fecha:** 23/04/2019	**Hora:** 80:00 am
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. **Revisión de compromisos anteriores.**

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente

2. **Desarrollo de los temas programados**

Se realizó el seguimiento al programa Movilidad Urbana Incluyente para la PAZ

Se observa el cumplimento de las metas para el primer trimestre en los siguientes indicadores: plan de Movilidad formulado e implementado, señales de tránsito instalado en el área urbana del municipio, instituciones educativas urbanas que desarrollan la cátedra de movilidad.

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. campañas de prevención vial
2. puntos semafóricos con ayudas para personas con discapacidad

3. **Proposiciones y varios.**

Enviar al Secretario el informe una vez consolidado.

Elaborada por:	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P. **Carol Juliet Suaza Perez** Soluciones JOMAR Contratista	**Alvaro Enrique Salinas Naranjo** Secretario de Movilidad

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13
		Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/05
		Página: 1 de 1

Dependencia: Sec Planeacion
Temática: Seg POT corte 31 marzo 2019

Facilitador: SECRETARIA DE PLANEACION
Fecha: 23-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Luz Nelly Gonzalez R	39403142	AIC	Apartadó			
2	Carol Juliet Zapata	1038800714	SPN	APARTADÓ	3007254896	carolzapata01@gmail.com	
3	[illegible]	9321670	SW	[illegible]	3147322774		

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ Acta de Reunión Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Código: F-ADM-MC-10 Versión: 4 Fecha de Aprobación: 16-07-2015 Página: 1 de 2

Dependencia: Secretaría General y de Servicios Administrativos	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 06
Lugar: Secretaría General y de Servicios Administrativos	**Fecha:** 25/04/2019	**Hora:** 2:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento de avance para los siguientes programas:

1. Ciencia Tecnología e Innovación
2. Administración eficiente
3. Administración con calidad

Se encontró que en el primer trimestre se realizaron aumentos en el cumplimento de los siguientes indicadores: zonas wifi gratis en el Municipio de Apartadó, puntos vive digital en funcionamiento, porcentaje de Plan Institucional de Capacitación implementado, porcentaje del Plan Institucional de Bienestar Laboral implementado, porcentaje de Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado, sistemas de Gestión de Calidad implementados, porcentaje de identificación de trámites y servicios, líneas 018000 habilitadas para el ciudadano, unidades de atención al ciudadano implementadas, Número de instrumentos archivísticos implementadas para el proceso de Gestión Documental

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. certificaciones entregadas en el manejo de las TIC
2. Plantas administrativas modernizadas
3. Manuales de funciones acorde con la planta administrativa

4. herramientas tecnológicas (hardware y software) implementadas de impacto al ciudadano
5. Entes descentralizados con Tablas de Retención Documental

3. Proposiciones y varios.

1. Enviar al secretario el informe una vez consolidado.

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P. **Carol Juliet Suaza Pérez** Soluciones JOMAR Contratista	**Claudia Elena Muñoz Ríos** Secretária E. General y de Servicios Administrativos

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13 Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/08 Página: 1 de 1

Dependencia: JECR PLANEACION
Temática: SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO CORTE 31 MARZO 2019 - GENERAL

Facilitador: Secretaria de Planeacion
Fecha: 25-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Claudia Nuara Rios	43737059	Alcaldía Apdó	Cra 100 103A-02	3108257889	jaleatoriumario@apartadago	
2	Marta C. Ruara	39.164.098	Alcaldía Aparta	@ra100ttro3A-02	3217829868	sistemas@apartadogo	Marta C. Ruara
3	Maria O. Torres M.	32294622	Alcaldía Ap.	" " "	3113448755	mo.t.2@hotmail	
4	Carol Juliet Suara Perez	1088805217	SPN - Domar	Apartadó	3207254796	cajusuperez@gmail.com	

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ Acta de Reunión Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Código: F-ADM-MC-10 Versión: 4 Fecha de Aprobación: 16-07-2015 Página: 1 de 3

Dependencia: Secretaría de Infraestructura	**Área:** Seguimiento a 30 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 04
Lugar: Secretaría de Infraestructura	**Fecha:** 24/04/2019	**Hora:** 2:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento de avance para los siguientes programas:

1. Jornada Única (aulas nuevas y adecuación y mejoramiento de comedores escolares)
2. Escenarios de calidad para deporte de calidad
3. Viviendas nuevas para más hogares
4. Mejores viviendas legales para todos
5. Vías amables para la paz
6. Movilidad urbana incluyente para la paz
7. Equipamientos amables para la paz
8. Parques amables para la paz
9. Alumbrado público y energía eléctrica
10. Acueductos y alcantarillados para la paz

Se observa el cumplimiento de las metas para el primer trimestre en los siguientes indicadores: aulas nuevas construidas para Jornada Única, comedores Escolares con mejoramiento de infraestructura, sedes educativas con infraestructura adecuada de redes internas para el servicio de internet, nuevos equipamientos deportivos y recreativos construidos, nuevas vías urbanas pavimentadas, vías urbanas y rurales existentes mejoradas y con mantenimiento, nuevas vías realizadas en el sector urbano y rural, nuevos andenes construidos, edificios

públicos con mantenimiento y/o adecuaciones anualmente, nuevas luminarias instaladas en espacios públicos, documentos diagnóstico de acceso a agua potable a nivel rural elaborados, acueductos veredales construidos, acueductos urbanos optimizados, empresas de servicios públicos del Municipio de Apartadó creadas, reportes oportunos rendidos a la Superintendencia de Servicios Públicos, m2 de nuevos reparcheos de vías urbanas pavimentadas realizados, Nuevos mantenimientos a los canales abiertos existentes, Nuevas obras transversales construidas en vías urbanas o rurales, Nuevos parques construidos como escenarios de PAZ y reconciliación, Gimnasios al aire libre instalados (Biosaludables), Metros de nuevas ciclo rutas construidas en convenio con la Gobernación de Antioquia

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. Equipamientos deportivos y recreativos para la paz construidos en la zona rural,
2. Escenarios deportivos adaptados e incluyentes con oportunidad para personas en situación de discapacidad
3. Nuevas familias beneficiadas con proyectos o planes de construcción de vivienda en sitio propio
4. Nuevas viviendas urbanas construidas beneficiando a la población en proceso de reintegración social y económica y víctimas del conflicto armado
5. Nuevas viviendas rurales construidas
6. Mejoramiento de viviendas
7. Predios urbanos legalizados a título gratuito
8. Estudios de titulación de bienes o predios para sesión a título gratuito realizado
9. Predios rurales legalizados en convenio con el Ministerio Nacional
10. Transformaciones urbanas en la carrera 100
11. Nuevas vías secundarias y terciarias pavimentadas
12. Número de puentes peatonales mantenidos
13. Nuevos puentes vehiculares construidos
14. Nuevas máquinas adquiridas para el banco de maquinaria
15. Estadios profesionales de futbol habilitados

16. Edificios del Honorable Concejo Municipal construidos
17. Nuevas Terminales de Transporte construidas
18. Estudios de Viabilidad Técnica y Financiera de la Plaza de Mercado existente realizados
19. Centros de Integración Comunitaria adecuados y dotados
20. Nuevas veredas electrificadas
21. Centros poblados con servicio de gas natural
22. Planes Maestros de Aguas Lluvias formulados y en ejecución para el área urbana
23. Acueductos veredales optimizados
24. Nuevos alcantarillados rurales construidos
25. Alcantarillados veredales optimizados
26. UNISAFAS construidas en el área rural del municipio
27. Acueductos con concesión de agua adjudicada
28. Alcantarillados con permiso de vertimientos legalizados
29. Convenios para operativizar el fondo de solidaridad y Redistribución de Ingresos
30. primera etapa del Parque Lineal del Rio Apartadó realizada
31. Kilómetros de colectores construidos para recolección y transporte de aguas residuales

3. Proposiciones y varios.

Enviar al secretario el informe una vez consolidado.

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Juliet Suaza P. **Carol Juliet Suaza Pérez** Soluciones JOMAR Contratista	**Giovany Alberto Correa Valencia** Secretario de Infraestructura

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13
		Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/08
		Página: 1 de 1

Dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION
Temática: SEGUIMIENTO PDT CORTE 31 DE MARZO - INFRAESTRUCTURA

Facilitador: SECRETARIA DE PLANEACION
Fecha: 24-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	MILLER CARTAGENA A	9876441	ALCALDIA		3127014961	Miller.cartagena@gmail.com	
2	Giovanny Correa V	9862778	"		3174394069		
3	Carol Juliet Suaza P	1038805217	JOMAR	Apartado	3207459803		

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 4
	Acta de Reunión	Fecha de Aprobación: 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Página: 1 de 2

Dependencia: Secretaría de Salud	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 03
Lugar: Secretaría de salud	**Fecha:**23/04/2019	**Hora:** 02:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento de avances a los siguientes programas:

1. Aseguramiento en Salud
2. Prestación del Servicio de Salud
3. Salud pública

Se encontró que en el primer trimestre del año se realizaron aumentos en el cumplimento de las metas en los siguientes indicadores: población no asegurada que demandan los servicios y es atendida, continuidad en la prestación del servicio del Régimen Subsidiado, IPS con planes de mejoramiento continuo, Plan Territorial de Salud formulado y en ejecución, centros de salud en operación anualmente, bancos de sangre municipal operando, campañas de vacunación realizadas con el Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI), Niños y niñas menores de 5 años atendidos a través de la estrategia de AIEPI

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. Nuevos centros de salud construidos
2. hospitales de Apartadó creados juridicamente
3. Infraestructuras hospitalarias municipal optimizada como eje principal

4. Planes de Intervenciones Colectivas formulado e implementado
5. familias vulnerables del municipio intervenidas en salud pública
6. orientaciones en salud mental en el municipio bajo la estrategia APS
7. estudiantes de las instituciones educativas del municipio intervenidos anualmente en salud pública

3. Proposiciones y varios.

Enviar a la Secretaria el informe una vez consolidado.

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P. **Carol Juliet Suaza Perez** Soluciones JOMAR Contratista	**Yanelly Zuluaga Rojas** Secretaria de Salud

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13
		Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/08
		Página: 1 de 1

Dependencia: Sec. Planeación
Temática: Seguimiento PDT Corte 31 marzo Salud

Facilitador: Secretaria de Planeación
Fecha: 23-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Luz Adriana Montoya	43823030	Sec. Salud	C.A.M	3108441936	luza.montoya@yahoo.es	
2	Jardy Pereira Gomez	34997762	Coord YSP	CAM	3117012235	Yespapartido@gmail.com	
3	Alcides José Mesa R	71.940.380	SSA	CAM	3147730023	alcmesa@yahoo.es	
4	[illegible]	39-232 992	DSA	CAM	3016396185	[illegible]	
5	Carol Juliet Suarez	1038805217	JOVAR	APARTADÓ	3206492013		

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 4
	Acta de Reunión	Fecha de Aprobación: 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Página: 1 de 3

Dependencia: Secretaría de Inclusión social	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 11
Lugar: Secretaría de Inclusión social	**Fecha:** 30/04/2019	**Hora:** 02:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento a los siguientes programas:

1. Infancia, Adolescencia, Juventud y Familia
2. Equidad de Género
3. Personas Mayores
4. Personas en situación de discapacidad
5. Otros propósitos sociales
6. Comunidades Afrodescendientes
7. Comunidades Indígenas
8. Emprendimiento Social

Se encontró que para el primer trimestre se realizaron aumentos en el cumplimento de las metas para el año en los siguientes indicadores: Políticas Públicas de género ejecutadas, lideresas formadas anualmente para la acción social con enfoque diferencial, para la prevención de la violencia sexual, doméstica y de género realizadas, acciones de promoción de derechos de las mujeres realizadas, acciones de promoción de derechos para la población LGBTI realizadas anualmente, acciones anuales de apoyo realizadas para el programa Colombia Mayor, acciones de apoyo integral para favorecer el envejecimiento saludable y digno, comedores comunitarios para personas mayores en condición de vulnerabilidad implementados, raciones alimenticias para personas mayores en condición vulnerable Número de complementos alimentarios entregados anualmente, acciones integrales anuales tendientes a favorecer las condiciones nutricionales de la población infantil del Municipio de Apartadó, actividades realizadas anualmente con las familias beneficiadas de "Más familias en Acción", espacios

de reencuentro e integración de los sectores vulnerables realizados, casos de enfermedad mental acompañados para la población en extrema pobreza, consejos comunitarios apoyados en la formulación del Plan de Etnodesarrollo, consejos comunitarios y organizaciones de base apoyados en la formulación proyectos de cooperación en el marco del decenio internacional de los pueblos afrodescendientes, proyectos formulados y gestionados para la consolidación del Pueblo Afrocolombiano: Puerto Girón bajo un modelo de Desarrollo Sostenible, actividades anuales realizadas para el apoyo a la medicina tradicional, proyectos apoyados en su formulación en el marco de la cooperación internacional

Número de Juntas de Acción Comunal con auto de reconocimiento que tienen toda documentación al día, veedurías ciudadanas formadas anualmente, instancias de participación activa fortalecidas y acompañados, capacitaciones dadas a las Juntas de Acción Comunal.

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. Centros de Integración y formación juvenil para la democracia y la paz "casa de la juventud" en funcionamiento
2. Políticas públicas de infancia, adolescencia, juventud y familia creadas y reglamentadas
3. Niños y adolescentes beneficiados con entornos protectores anualmente
4. Acciones realizadas anualmente de orientación para la inserción laboral de jóvenes (ciudadania juvenil)
5. Acciones realizadas anualmente de orientación para los procesos organizativos (ciudadania juvenil)
6. Acciones realizadas anualmente de orientación para la planificación familiar y promoción del tejido social y familiar
7. Jóvenes beneficiados con la estrategia "Jóvenes en Acción"
8. Eventos públicos de recreación y cultura orientados a jóvenes realizados anualmente
9. Eventos públicos anuales de recreación y cultura orientados a infancia y adolescencia
10. Acciones ejecutadas anualmente de promoción de derechos y prevención en problemas conductuales de la infancia, adolescencia y juventud especialmente a población en condición de vulnerabilidad (incluye afrodescendientes e indígenas)
11. Acciones ejecutadas anuales de acompañamiento a los procesos e iniciativas de los integrantes de los gobiernos escolares
12. Centros de Desarrollo Integral para la mujer "Casa de la Mujer" en funcionamiento especialmente para victimas del conflicto armado y en condiciones de vulnerabilidad

13. Centros de bienestar a personas mayores dotados y habilitados
14. Espacios de encuentro construidos y dotados para actividades propias de personas mayores
15. Adultos mayores que reciben prendas deportivas y participan de programas de estilo de vida saludable
16. Planes Municipales de Discapacidad construidos y en ejecución
17. Banco de ayudas técnicas operando y en funcionamiento
18. Campañas de promoción de condiciones y actitudes saludables y prevención al riesgo de la discapacidad
19. Gerencias de asuntos étnicos creadas y operando
20. Estrategias integrales ejecutadas para la convivencia social en un marco de libertad religiosa de culto y conciencia
21. Acciones de formación orientadas al fortalecimiento de poblaciones civiles de la población afrodescendiente
22. Acciones realizadas anualmente para la promoción de la identidad sociocultural de los afrodescendientes del Municipio de Apartadó
23. Políticas públicas de comunidades indígenas diseñada y en ejecución
24. Acciones realizadas anualmente para la promoción de la identidad sociocultural de los indígenas del Municipio de Apartadó
25. Juntas de Acción Comunal con dotación en el periodo 2016 - 2019.

3. Proposiciones y varios.

Enviar a la secretaria una vez consolidado el informe

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P. **Carol Juliet Suaza Pérez** Soluciones JOMAR Contratista	**Sara Moreno González** Secretaria de Inclusión Social

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13.
		Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/08
		Página: 1 de 1

Dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION
Temática: SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO CORTE 31 MARZO DE 2019

Facilitador: Secretaria de Planeacion
Fecha: 30-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Leonor Mario Palomino R	39406124	SIS - SAN	Alcaldía	3135044697	leonor1463@hotmail.com	
2	RAC SOSA	39554607	SIS-ADT	ADC	3217877557		
3	Betilda Tobacu B.	39743834	SIS.	Alcaldía	3147319477	equimujere@gmail.com	
4	Javier Dario Diaz Madera	70085387	SIS-PC.	Alcaldía	3205748647	participacionciudadana@apartado.gov.co	
5	Claudelania Lorna Rojo	39404575	SIS Etnias	Alcaldía	3136462561	Gnde-correo@hotmail.com	
6	Sara Moreno	39415318	Mediación	Alcaldía	3117871079		
7	Carol Juliet Suaza P	1038805541	JUNTAR	Apartadó	3207254795	-	

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
		Fecha de Aprobación: 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Página: 1 de 2

Dependencia: Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Apartadó	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 10
Lugar: IMDER Apartadó	**Fecha:** 29/04/2019	**Hora:** 3:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento al programa Gestión integral del deporte, la recreación y la actividad física.

Se encontró que para el primer trimestre se realizaron aumentos en el cumplimento de las metas en los siguientes indicadores: nuevos equipamientos deportivos y recreativos construidos para la paz en la zona urbana, entrenadores deportivos y recreacionistas cualificados (Nivel Técnico), semilleros en prácticas deportivas y deportes competitivos, niños y niñas que participan anualmente y activamente de los semilleros de iniciación deportiva, personas que participan anualmente y activamente de los semilleros en recreación y actividad física implementados, eventos recreativos y deportivos planificados y con presupuesto definido anualmente a nivel nacional y departamental, juegos municipales planificados y con presupuesto definido, eventos de ciclo montañismo apoyados por la administración Enamorados de Apartadó.

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. Nuevos equipamientos deportivos y recreativos para la paz construidos en la zona rural durante la administración 2016-2019
2. Planes de mantenimiento y/o recuperación de escenarios deportivos ejecutados anualmente durante la administración 2016-2019

3. Eventos deportivos competitivos oficiales y de participación departamental planificados y con presupuesto definido
4. Carreras de observación a San José de Apartadó realizadas anualmente
5. Carreras de TRIATLÓN Puerto Girón - Apartadó implementadas anualmente

3. Proposiciones y varios.

1. Enviar al director del IMDER el informe una vez consolidado.

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza Perez **Carol Juliet Suaza Perez** Soluciones JOMAR Contratista	**HENRY PALACIOS VALENCIA** Director IMDER Apartadó

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CO-13 Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/08 Página: 1 de 1

Dependencia: Secretaría de Planeación
Temática: SEGUIMIENTO Plan de desarrollo CORTE 31 MARZO de 2019

Facilitador: Secretaría de Planeación
Fecha: 29-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
	Carol Lliet Suaza P	1038805247	SPN	Apartadó	3207054796	carolsuaza91@gmail.com	
	Henry Palacios Valencia	71947035	IMDER	Apartadó	3105498947	director@imderapartado.gov.co	

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
		Fecha de Aprobación. 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro X	Página: 1 de 2

Dependencia: Secretaría de Gobierno	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 09
Lugar: Secretaría de Gobierno	**Fecha:** 26/04/2019	**Hora:** 2:00 pm
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento de avance para los siguientes programas:

1. y Memoria Histórica para la PAZ
2. Equipamientos Amables para la PAZ
3. Derechos Humanos
4. Seguridad Ciudadana
5. Acceso a la Justicia
6. Convivencia Ciudadana y Resolución de Conflictos
7. En contra de las minas antipersona
8. Atención Integral a Víctimas del Conflicto Armado
9. Reintegración Social
10. Atención de emergencias y desastres

Se encontró que en el primer trimestre se realizaron aumentos en el cumplimento de los siguientes indicadores:
Número de Comité Municipal de Derechos Humanos conformados y operando, número de Planes Integrales de Prevención a las violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario formulados y ejecutados, número de ejercicios de seguimiento y evaluación de la Política Pública de Derechos Humanos Municipal realizados
Número de Planes Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana formulados e implementados Número de alarmas comunitarias instaladas y operando, número de líneas 123 operando, número de cuadrantes de seguridad operando, número de centros de atención inmediata (CAI) fijos operando, número de acciones realizadas para la prevención de la violencia intrafamiliar (contra niños y niñas, entre la pareja y adultos mayores), número de acciones realizadas para la prevención de la violencia contra la mujer, número de acciones realizadas para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, número de acciones realizadas para la prevención del delito, porcentaje de internos del Municipio de Apartadó que son atendidos integralmente, número de instituciones que atiende en la Casa de Justicia, orcentaje de menores infractores que son atendidos en el CETRA, úmero de hogares de paso para atención a menores, número de Inspecciones de Policía fortalecidas, número de personas contratadas en Comisarías de Familia anualmente, número de Centro de Atención Integral a Víctimas operando, número de Unidades de Medicina Legal funcionando, número de acciones realizadas en el marco de la estrategia de Cultura Ciudadana ¡Ciudad Amable!, número de socializaciones de la ruta municipal para la atención, asistencia y reparación a las víctimas de MAP -

MUSE y/o AE, porcentaje de familias con ocasión al accidente con MAP-MUSE-AEI que reciben auxilio funerario, porcentaje de víctimas de MAP - MUSE . AEI que reciben la presentación de servicios en salud y la rehabilitación integral y de ayudas complementarias, porcentaje de procesos de desminado humanitario apoyados por la administración municipal, número de Planes de Atención, territorial para la población Victimas del Conflicto Armado formulado, número de ejercicios de seguimiento y monitoreo al PAT realizados, número de comité de justicia transicional activados, ejercicios de seguimiento y evaluación a medidas de protección colectiva a predios realizados, niñas y adolescentes realizadas, porcentaje de personas víctimas del conflicto armado que son atendidas psicosocial y jurídicamente luego del hecho victimizaste, número de comité municipal de restitución de tierras creado y en funcionamiento, porcentaje de víctimas del conflicto armado con servicio funerario, número de procesos relacionados con verdad y Memoria Histórica apoyados, número de proceso de reparación colectiva acompañados, número de OPV participantes en la toma de decisiones de la política pública de la población víctima, número de Cuerpo de bomberos fortalecido en el periodo 2016 - 2019

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. Acciones de formación en liderazgo y derechos humanos realizadas anualmente
2. Venteros ambulantes reubicados y legalizados.
3. Cámaras de seguridad instaladas y operando
4. Alarmas comunitarias instaladas y operando
5. Informes del observatorio del delito generados anualmente
6. Gestores de convivencia ciudadana formados y dinamizando
7. Conciliadores de Equidad formados y operando
8. Caracterizaciones de la población Victima del Conflicto Armado realizada
9. Acciones de prevención del reclutamiento forzado, vinculación, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes realizadas
10. Jornadas de identificación ciudadanas realizadas para la población víctima del conflicto armado.

3. Proposiciones y varios.

1. Enviar al secretario el informe una vez consolidado.

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P. **Carol Juliet Suaza Pérez** Soluciones JOMAR Contratista	**LEANIS JUDITH YEPES PÉREZ** Secretária de Gobierno

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13 Versión: 0 Fecha de Aprobación: 28/01/08 Página: 1 de 1
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	

Dependencia: Secretaria de Planeacion
Temática: Seguimiento PDT 31 mayo 2019 GOBIERNO

Facilitador: Sec. Planeacion
Fecha: 26-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
2	Leanis Yepes Pèrez.	43271038	Municipio	CMPP	3113894449.		
3	Edinson Yepes Varela	71948694	" "	" "	3024935119		
4	Maria Elena Delgado A	43088030	Sr. Fabian	C/ Fabian	3122543710	mapa1204@gmail.com	
5	Emilse David Pèrez	39406939	S. Gobierno	Alcaldia	3148481521	emilse trabajo social	Igual. Este
6	Carol Johet Suaza P	1038805217	JOMAR	A Partadó	3207549496	—	

Dependencia: Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente	**Área:** Seguimiento a 31 de marzo Plan de Desarrollo	**Acta No:** 08
Lugar: Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente	**Fecha:** 26/04/2019	**Hora:** 8:00 am
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No aplica	

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente

2. Desarrollo de los temas programados

Se realizó el seguimiento a los siguientes programas:

1. Consolidación de la Despensa Agropecuaria
2. Comercialización Agropecuaria
3. Acceso al Crédito
4. Gestión de Residuos Sólidos
5. Gestión Ambiental
6. Agua y Cambio Climático

Se observa el cumplimiento de las metas para el primer trimestre del año en los siguientes indicadores: Parques y zonas verdes urbanos arborizados, sistemas de digitalización del sector agropecuario del municipio (SIG) implementado, Consejos de Desarrollo Rural operando, productores rurales beneficiados con asistencia técnica agropecuaria, productores rurales beneficiados con asistencia técnica nutricional y veterinaria, Planes de Ordenación Rural formulados, jornadas de mercado campesino realizadas, ferias agropecuarias intermunicipales realizadas, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos revisado y ajustado, campañas de manejo de residuos sólidos realizadas, organizaciones de recicladores fortalecidas, Agendas Ambientales Municipales formuladas, acciones de educación ambiental realizadas anualmente, PIGA implementado en la administración municipal anualmente.

Entre las metas pendientes por cumplimiento encontramos:

1. Nuevas hectáreas de arroz sembradas en el Municipio de Apartadó
2. Nuevas hectáreas de cacao sembradas en el Municipio de Apartadó
3. Hectáreas de cacao con renovación en el periodo 2016-2019
4. Unidades de piscicultura fortalecidas en el Municipio de Apartadó
5. Familias Beneficiadas con huertas y especies menores
6. Proyectos productivos realizados con las comunidades indigenas
7. Millones de pesos en el Fondo de Acceso al Crédito para productores campesinos
8. Campesinos acompañados en formulación de proyectos
9. Rutas selectivas implementadas en el área urbana
10. Concursos de emprendimiento derivados del reciclaje apoyados
11. Acciones de cultura ciudadana realizadas en torno a la problemática del Río Apartadó
12. COSO y albergue municipal en funcionamiento para caninos, equinos y felinos
13. Campañas de protección animal realizadas anualmente
14. Estufas eficientes implementadas en el área rural en el periodo 2016 - 2019
15. Proyectos Ambientales Escolares apoyados
16. Proyectos ambientales comunitarios acompañados técnica y financieramente
17. Proyectos de investigación ambiental desarrollados en el periodo 2016 -2019
18. Plan Municipal de Adaptación al Cambio Climático formulado
19. Viveros municipales en producción
20. Hectáreas reforestadas en áreas estratégicas
21. Hectáreas adquiridas en ecosistemas estratégicos para la provisión del recurso hídrico

3. Proposiciones y varios.
Enviar al secretario una vez consolidado el informe

Elaborada por.	Revisada y aprobada por:
Carol Suaza P. **Carol Juliet Suaza Pérez** Soluciones JOMAR Contratista	**Antony Reyes Portillo** Secretario de Agricultura y Medio Ambiente

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-DO-13 Versión: 0
	LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES EXTERNAS	Fecha de Aprobación: 28/01/08 Página: 1 de 1

Dependencia: SECRETARIA DE PLANEACION
Temática: Seg PDT a 31 mayo 2019 SAMA

Facilitador: Sec. Planeacion
Fecha: 26-04-2019

Nº.	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Institución	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Antony Reyes Portilla	8173144	Alcaldía	SAMA	3148944000		
2	Magby Tendón	24369218	Alcaldía	SAMA	3163098204	magby.p@gmail.com	
3	Carol Soaza D	1038805217	JOMAR	Apartadó	3207254297		

ANEXO 04

Circular 0006-4

Dirección: Carepa: Calle 85ª N. 80 – 64; Apartadó: Calle 103ª N. 102 – 59 Oficina 301
Teléfonos: (310) 603 92 22 - **Correo Electrónico:** solucionesjomar@gmail.com

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

CIRCULAR 0006-4

Bogotá D.C. 12 ABR. 2019

PARA GOBERNADORES Y ALCALDES

Asunto: Lineamientos, plazo, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – **"Medición del Desempeño Municipal"**, la **"Eficacia"**, el **"Desempeño Fiscal"** y **"Los Requisitos Legales"**, vigencia 2018, en los sistemas de información **SIEE** y **GESTIONWEB.**

De acuerdo con lo establecido en las Leyes 152 de 1994 (artículo 49), 617 de 2000 (artículo 79), 715 de 2001(artículo 90) y el Decreto 1118 de 2014, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) expidió la Resolución 1135 de 23 de abril de 2015[1], por medio de la cual se define el procedimiento para establecer los lineamientos del reporte de información requerida en la evaluación de gestión y resultado de las entidades territoriales y se deroga la Resolución 0154 de 2013.

Por medio de la presente circular, y de conformidad con el anterior marco normativo, el DNP, a través de la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional (DDDR), informa y comunica a los municipios, distritos y departamentos los lineamientos, orientaciones técnicas y metodologías, así como, los procedimientos y aplicativos desarrollados para el reporte de la información requerida, de forma consistente y completa, para los diferentes instrumentos de evaluación de gestión y resultados de las entidades territoriales, dentro de los cuales se encuentra la **Medición de Desempeño Municipal – MDM**, la **Eficacia** y el **Desempeño Fiscal**, estos son:

1. **Medición de Desempeño Municipal**

   Tiene como objetivo medir, comparar y ordenar a los municipios según su desempeño integral, entendido como capacidad de gestión y resultados de desarrollo; teniendo en cuenta sus capacidades iniciales, con miras a incentivar una mejor gestión, calidad del gasto e inversión orientada a resultados.

   A continuación, se muestra gráficamente los componentes de la **Medición del Desempeño Municipal - MDM**:

MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL



[1] Por medio de la cual se deroga la resolución 0154 de 2013 "Por la cual se define los lineamientos y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales" se puede consultar y descargar desde el portal web del DNP: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/RESOLUCI%C3%93N%201135-%202015.pdf

Continuación de la Circular Externa 0006-4 "Lineamientos, plazo, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – **"Medición del Desempeño Municipal"**, la **"Eficacia"**, el **"Desempeño Fiscal"** y **"Los Requisitos Legales"**, vigencia 2018, en los sistemas de información **SIEE** y **GESTIONWEB".**

2. Eficacia (Seguimiento a Planes de Desarrollo Territoriales - PDT)

Tiene como objeto hacer seguimiento al grado de cumplimiento de las Entidades Territoriales, frente a los objetivos estratégicos planteados en los Planes de Desarrollo Territoriales - PDT, en materia de **provisión de bienes y servicios a la comunidad** (metas de producto).

A continuación, se muestra gráficamente las herramientas utilizadas para realizar el seguimiento a los PDT:



3. Índice de Desempeño Fiscal

Mide la gestión financiera de los municipios y departamentos del país. Agrega en un solo indicador varios aspectos de la gestión territorial, a partir de los cuales se calcula un escalafón o ranking de desempeño fiscal para 1.101 municipios y 32 departamentos, como se explica a continuación:

i. Autofinanciación de los gastos de funcionamiento: capacidad para cubrir el gasto de funcionamiento de la administración central con las rentas de libre destinación (Ley 617 de 2000).
ii. Respaldo del servicio de la deuda: capacidad para respaldar el servicio de la deuda con los ingresos percibidos.
iii. Dependencia de las transferencias de la Nación y de Regalías: mide la importancia de las transferencias nacionales y de los recursos de regalías (SGR) en los ingresos totales.
iv. Generación de recursos propios: capacidad de generar recursos complementarios a las transferencias.
v. Magnitud de la inversión: cuantifica la magnitud de la inversión que ejecuta la entidad territorial.
vi. Capacidad de ahorro: determina el grado en el cual se liberan excedentes para financiar la inversión.

4. Requisitos Legales

La revisión del cumplimiento de los requisitos legales es realizada conjuntamente entre las Secretarías Departamentales de Planeación y la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional del Departamento Nacional de Planeación, conforme a los estipulado en los artículos 89 y 90 de la Ley 715 de 2001.

El objetivo general del seguimiento al Cumplimiento de Requisitos Legales es evaluar el cumplimiento del marco normativo previsto por la Leyes 715 de 2001, 1176 de 2007 y 1438 de 2011 y la reglamentación relacionada con la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), así como especificar los procedimientos e insumos requeridos para realizar la evaluación del nivel de cumplimiento de la ejecución de ingresos y gastos de los recursos del SGP transferidos a los municipios y distritos.

La información requerida para la construcción del informe debe ser tomada de los datos reportados por las entidades territoriales en el Formulario Único Territorial (FUT) a través del

Continuación de la Circular Externa 0006-4 "Lineamientos, plazo, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – "**Medición del Desempeño Municipal**", la "**Eficacia**", el "**Desempeño Fiscal**" y "**Los Requisitos Legales**", vigencia 2018, en los sistemas de información **SIEE** y **GESTIONWEB**".

sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) y podrán ser consultados por la Secretaría de la Planeación de cada departamento -o quien haga sus veces- en el Sistema FUT (SISFUT) del DNP elaborado por la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional.

Como se observa, en cada herramienta se cuenta con un aplicativo para la captura de la información y los datos requeridos para realizar la evaluación, a excepción del componente de Resultados de la Medición del Desempeño Municipal. Más adelante se relacionan aspectos relevantes de los aplicativos Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia (SIEE) y GESTIONWEB.

En cuanto a la información que se captura a través del FUT los lineamientos y las fechas para el reporte están establecidas en el Decreto 1536 de 2016[2].

Además de las obligaciones dadas por la Constitución de 1991[3], las Gobernaciones, a través de las Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces, y con base en la información reportada por los municipios y distritos, deberán:

a) Revisar, según los lineamientos y orientaciones técnicas y metodológicas del Departamento Nacional de Planeación, la consistencia, coherencia y calidad técnica de la información reportada por los municipios y distritos.

b) Prestar asistencia técnica a los municipios teniendo en cuenta los lineamientos y orientaciones técnicas y metodológicas del Departamento Nacional de Planeación.

c) Previo a la validación final, solicitar a los municipios y distritos los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, dejando evidencia de este procedimiento.

d) Informar, mediante comunicación escrita remitida por correo electrónico o certificado, a los municipios y distritos que no reportaron de manera oportuna la información y/o los ajustes solicitados por las respectivas Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces, con copia al Departamento Nacional de Planeación (soporteddr@dnp.gov.co).

e) Difundir a todos los municipios de su departamento la información que desde el DNP se emita con relación a los reportes en los sistemas de información y los resultados. Dichas comunicaciones deben salir siempre con copia al DNP (soporteddr@dnp.gov.co).

5. Para el reporte de la información, el DNP ha desarrollado los aplicativos **SIEE** y **GESTIONWEB**, los cuales se describen a continuación:

Aplicativo	Breve Descripción	Sitio Web para consultar y/o descargar
SIEE (Sistema de información para la Evaluación y la Eficacia)	En esta herramienta se debe reportar información requerida para la evaluación de la Eficacia, realizada sobre la base del cumplimiento de las metas de producto de los planes de desarrollo 2016-2019, programadas y ejecutadas en la vigencia 2018.	Enlace del aplicativo SIEE: https://portalterritorial.dnp.gov.co/PDT/
GESTIÓNWEB	En esta herramienta se debe reportar información requerida para la evaluación del	Enlace del aplicativo GESTIONWEB:

[2] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, para ampliar información sobre el FUT consultar: http://www.chip.gov.co/descarga/DECRETO_1536_DE_2016_FUT.pdf

[3] Según Art. 344 de la Constitución Política de 1991, los organismos departamentales de planeación harán la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los departamentos y municipios, y participarán en la preparación de los presupuestos de estos últimos en los términos que señale la ley.

Continuación de la Circular Externa 0006-4 "Lineamientos, plazo, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – **"Medición del Desempeño Municipal"**, la **"Eficacia"**, el **"Desempeño Fiscal"** y **"Los Requisitos Legales"**, vigencia 2018, en los sistemas de información **SIEE** y **GESTIONWEB"**.

Aplicativo	Breve Descripción	Sitio Web para consultar y/o descargar
	componente de Gestión de la Medición del Desempeño Municipal.	https://portalterritorial.dnp.gov.co/gestionweb

6. En concordancia con los numerales 1 y 2 de la presente circular, para el reporte de la información en el **SIEE** y en **GESTIONWEB**, el cronograma con los plazo máximos y perentorios para **Municipios, Distritos y Departamentos** es el siguiente:

Ítem	Actividad	Responsable	Medio de publicación/ aplicativo de reporte o validación/ medio de envió	Fecha límite (*)
1	Publicar y comunicar las orientaciones y la metodología para el reporte de la información.	DNP- DDDR	Portal Web del DNP y Portal Territorial	26 de abril de 2019
2	Apertura de aplicativos e inicio del periodo del reporte.	DNP- DDDR	Portal Territorial: • **SIEE** • **GESTIONWEB**.	29 de abril de 2019
3	3.1 Reportar la información de ejecución física y financiera de metas de producto con corte a 31 de diciembre de 2018 en el aplicativo **SIEE**. 3.2 Reportar la totalidad de información solicitada en el aplicativo **GESTIONWEB**, correspondiente a la vigencia 2018. Las gobernaciones podrán validar y verificar los reportes de los municipios en el **SIEE** y **GESTIONWEB**,	Municipios, Distritos y Gobernaciones	• **SIEE** • **GESTIONWEB**	Primer Corte Mayo 26 de 2019
4	Verificar y validar, a través de los reportes de los aplicativo **SIEE** y **GESTIONWEB**, la información diligenciada por los municipios.	DNP- DDDR	• **SIEE** • **GESTIONWEB**	Junio 2 de 2019
5	Ajustes de la información reportada y soporte técnico por parte de las gobernaciones. El DNP – DDDR podrá revisar selectivamente los reportes realizados y comunicará los ajustes a municipios a través de las gobernaciones.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP-DDTS	• **SIEE** • **GESTIONWEB**	Corte definitivo 22 de junio de 2019

Continuación de la Circular Externa 0006-4 "Lineamientos, plazo, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – "**Medición del Desempeño Municipal**", la "**Eficacia**", el "**Desempeño Fiscal**" y "**Los Requisitos Legales**", vigencia 2018, en los sistemas de información **SIEE** y **GESTIONWEB**".

(*) Fecha Límite: Correspondiente al plazo máximo asumiendo que los involucrados en el proceso utilizan la totalidad del tiempo previsto en esta Circular. No obstante, el proceso puede terminar antes si alguna de las actividades finaliza antes de lo estipulado.

7. En el caso que las entidades territoriales no reporten la información requerida, el Departamento Nacional de Planeación podrá informar de esa situación al respectivo organismo de control. Para tal efecto, se recomienda a las Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces mantener una comunicación directa con las Alcaldías correspondientes, para constatar el reporte de la información en los términos de la presente Circular.

8. Para el reporte en el **SIEE, la información financiera debe estar en pesos**[4] y tener en cuenta las obligaciones.

9. Para el reporte en **GESTIONWEB, la información financiera debe reportarse en pesos**.

10. Con relación a la evaluación del Desempeño Fiscal, las Gobernaciones deberán enviar al DNP, durante la primera semana del mes de junio de 2019, el informe de "Viabilidad Fiscal de la vigencia 2018 (artículo 19 de la Ley 617 de 2000 y Decreto 4515 de 2007) de los municipios de su jurisdicción. Estos informes deberán ser remitidos al correo Isalas@dnp.gov.cc.

En virtud de lo anterior y para efectos del reporte, cualquier inquietud, duda u observación será atendida a través del siguiente correo electrónico soporteddr@dnp.gov.co

Cordialmente,

DIEGO HAU
Director de Descentralización y Desarrollo Regional – DDDR

Preparó: Ximena Buchelly
Revisó: María Fernanda Cortés – Karen Muñoz Torres

[4] De acuerdo con la Resolución 097 de 2017 emitida por la Contaduría General de la República.

El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por el Departamento Nacional de Planeación



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Jornada de capacitación MDM, IDF y Eficacia

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
DNP

Mayo, 2019.

Agenda

1. Índice de Desempeño Fiscal
2. Seguimiento a Planes de Desarrollo
3. Medición de Desempeño Municipal
4. Herramientas de apoyo a la gestión

Herramientas para la gestión pública territorial

Medición de Desempeño Municipal

Índice de Desempeño Fiscal

Seguimiento a Planes de desarrollo

Kits para la gestión territorial

Administración directa AESGPRI

Fortalecimiento de la gestión pública territorial

Programa de Fortalecimiento a Entidades Territoriales

Programa POT MODERNOS

Programa Catastro Multipropósito

Asistencia Técnica

Sistema de estadísticas territoriales - TerriData

Circular 0006-4 de 2019

Lineamientos, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – "**Medición del Desempeño Municipal**", la "**Eficacia**", el "**Desempeño Fiscal**" y "**Los Requisitos Legales**", vigencia 2018, en los sistemas de información **SIEE y GESTIONWEB**.

PROCESO DE EVALUACIÓN VIGENCIA 2018

Ítem	Actividad	Responsable	Medio de publicación/ aplicativo de reporte o validación/ medio de envió	Fecha limite (*)
1	Publicar y comunicar las orientaciones y la metodología para el reporte de la información.	DNP- DDDR	Portal Web del DNP y Portal Territorial	26 de abril de 2019
2	Apertura de aplicativos e inicio del periodo del reporte.	DNP- DDDR	Portal Territorial: • SIEE • GESTIONWEB.	29 de abril de 2019
3	3.1 Reportar la información de ejecución física y financiera de metas de producto con corte a 31 de diciembre de 2018 en el aplicativo SIEE. 3.2 Reportar la totalidad de información solicitada en el aplicativo GESTIONWEB, correspondiente a la vigencia 2018. Las gobernaciones podrán validar y verificar los reportes de los municipios en el SIEE y GESTIONWEB,	Municipios, Distritos y Gobernaciones	• SIEE • GESTIONWEB	Primer Corte Mayo 26 de 2019
4	Verificar y validar, a través de los reportes de los aplicativo SIEE y GESTIONWEB, la información diligenciada por los municipios.	DNP- DDDR	• SIEE • GESTIONWEB	2 de junio de 2019
5	Ajustes de la información reportada y soporte técnico por parte de las gobernaciones. El DNP – DDDR podrá revisar selectivamente los reportes realizados y comunicará los ajustes a municipios a través de las gobernaciones.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP-DDTS	• SIEE • GESTIONWEB	Corte definitivo 22 de junio de 2019

Fecha límite de reprogramación para metas 2019 en SIEE: 31 de julio.

1.
Índice de Desempeño Fiscal

¿Qué es el Índice de Desempeño Fiscal-IDF?

Índice de Desempeño Fiscal

Normativa	• Evaluar la gestión fiscal territorial, Art. 79 de la Ley 617/00.
Objetivo del análisis	• Medir y analizar el desempeño fiscal de las Entidades Territoriales
Fuente de información	• Ejecuciones presupuestales reportadas en el Formulario Único Territorial (FUT) de cada vigencia.
Criterio clasificación de cuentas	• Según el destino económico (inversión, funcionamiento, o intereses de la deuda).
Formatos	• Formulario de Operaciones Efectivas de Caja.
Rangos de desempeño fiscal	Solvente ≥ 80 | Sostenible ≥ 70 y < 80 | Vulnerable ≥ 60 y < 70 | Riesgo ≥ 40 y < 60 | Deterioro <40

¿Cómo puedo utilizar mi desempeño fiscal para mejorar mi gestión?

¿Por qué es importante el IDF?

La medición del desempeño fiscal permite:



Para el Gobierno Nacional

- Mejorar el seguimiento al gasto municipal y a la sostenibilidad financiera.



Para las entidades territoriales

- Retroalimentar su gestión.



Para la ciudadanía y academia

- Mejorar el control social de la gestión fiscal territorial.
- Fortalecer estudios e investigaciones.

¿Cuál es el propósito de medir el desempeño fiscal?

Control social

- La ley 617 ordena a DNP publicar la ***gestión*** de las entidades territoriales.

Conocer situación fiscal

- Tener información de la situación de las finanzas públicas territoriales para la toma de decisiones.

Identificar buenas prácticas

- Conocer acciones que están llevando a las ET a tener buenos resultados en sus finanzas públicas y revisar la posibilidad de réplica.

Asistencia Técnica

- Tener información para focalizar la asistencia técnica y para que sea una herramienta que retroalimente la gestión.

¿Para qué sirve el desempeño fiscal?

- Criterio para los préstamos de los bancos comerciales.

- Reputación de las entidades territoriales frente a la ciudanía.



Metodología de cálculo del IDF

Metodología actual del Desempeño Fiscal

Consiste en promedio simple de seis indicadores:

Nombre	Descripción	Fórmula
1. Autofinanciación del funcionamiento	**Capacidad para cubrir el gasto de funcionamiento con las rentas de libre destinación (Ley 617/00).**	$X1 = \frac{Gasto\ de\ funcionamiento}{ICLD}$ Cumple Ley: 100 puntos No Cumple: Por cada punto adicional al limite se penaliza según categoría
2. Respaldo del servicio de la deuda	**Capacidad para respaldar el servicio de la deuda con los ingresos percibidos.**	$X2 = 100 - \frac{Servicio\ de\ la\ Deuda}{Ingresos\ disponibles}$
3. Dependencia de las transferencias	**Mide la importancia de las transferencias nacionales y regalías (SGR) en los ingresos totales.**	$X3 = 100 - \frac{SGP + SGR + otras\ tranf.}{Ingresos\ totales}$
4. Generación de los recursos propios	**Capacidad de generar recursos complementarios a las transferencias.**	$X4 = \frac{Ingresos\ Tributarios}{Ingresos\ corrientes}$
5. Magnitud de la inversión	**Cuantifica la magnitud de la inversión que ejecuta la entidad territorial.**	$X5 = \frac{Gasto\ Total\ en\ Inversión}{Gastos\ Totales}$
6. Capacidad de ahorro	**Determina el grado en el cual se liberan excedentes para financiar la inversión.**	$X6 = \frac{Ahorro\ Corriente}{Ingresos\ Corrientes}$

Categoría	Límite	Se restan
E	50%	2 puntos
1	65%	2,9 puntos
2	70%	3,3 puntos
3	70%	
4	80%	5 puntos
5		
6		

Descripción de los indicadores

A. Capacidad de autofinanciamiento del funcionamiento *

$$\frac{\text{Gasto de funcionamiento}}{\text{ingresos corrientes de libre destinación}}$$

- Mide la capacidad de la entidad territorial para cubrir el gasto de funcionamiento de la administración central con sus rentas de libre destinación, de acuerdo con los límites al gasto señalados en la ley 617/00.
- Así mismo es una medida de solvencia y sostenibilidad de su gasto de funcionamiento

* Validación de los Informes de viabilidad fiscal de las oficinas o secretarias de planeación de los departamentos (primera semana de junio)

Descripción de los indicadores

B. Respaldo del servicio de la deuda

$$\frac{\text{Servicio de la deuda (intereses + amortizaciones)}}{\text{Ingresos disponible}}$$

- Mide la capacidad de la entidad territorial para respaldar el servicio de la deuda con los ingresos que recibe.

- Ingreso Disponible = Ingresos Corrientes + Regalías + SGP APSB + SGP PG

Descripción de los indicadores

C. Dependencia de las transferencias (SGP)

$$\frac{\text{Transferencias recibidas de la Nación por (SGP + SGR)}}{\text{Ingresos totales}}$$

- Mide si las transferencias nacionales y regalías son o no los recursos fundamentales para financiar el desarrollo territorial.

Descripción de los indicadores

D. Importancia de los recursos propios

$$\frac{\text{Ingresos tributarios}}{\text{Ingresos corrientes}}$$

- Es una medida del esfuerzo fiscal que hacen las administraciones para financiar su desarrollo con sus recursos propios.
- Relaciona la capacidad de las ET de garantizar recursos complementarios a las transferencias.

Descripción de los indicadores

E. Magnitud de la inversión

$$\frac{\text{Gasto total en inversión}}{\text{Gastos totales}}$$

- Cuantifica la magnitud de la inversión que ejecuta la entidad territorial, respecto del gasto total.

- Por inversión se entiende los gastos destinados a incrementar, mantener o mejorar las existencias de capital físico, así como el gasto destinado a incrementar, mantener o recuperar la capacidad del recurso humano vinculado a la atención de sectores sociales (inversión social).

Descripción de los indicadores

F. Capacidad de ahorro

$$\frac{\text{Ahorro corriente}}{\text{Ingresos corrientes}}$$

- Es un indicador de solvencia financiera que permite medir el balance entre el ingreso y el gasto corriente.

- Permite determinar el grado en el cual se liberan excedentes para financiar la inversión, luego de cubrir el funcionamiento, el pago de intereses de deuda y las erogaciones de las reestructuraciones del funcionamiento, pasivos y créditos.

Cálculo del Desempeño Fiscal

IDF de los municipios A y B

1. Autofinanciación del funcionamiento

Municipio	GF/ICLD	Categoría	Límite	Admon Central Cumple=OK No Cumple=NO	Calificación (GF/ICLD*)
A	88,97	6	80	NO	55,14
B	40,66	6	80	OK	100,00

2. Respaldo del servicio de la deuda

Municipio	Servicio Deuda (Intereses + Amortizaciones)	Ingresos Disponibles (Millones)	ServD / ID	Calificación (ServD / ID *)
A	0,00	5.277	0	100
B	287	4.012	7,14	92,86

3. Dependencia de las transferencias

Municipio	SGP+SRG+ Otras transferencias nacionales	Ingresos Totales	SGP+RG / IT	Calificación (SGP+RG / IT *)
A	8.625	11.891	72,53	27,47
B	5.605	7.002	80,04	19,96

Ejemplo de cálculo

Cálculo del Desempeño Fiscal

IDF de los municipios A y B

4. Generación de los recursos propios

Municipio	Ingresos Tributarios	Ingresos Corrientes	ITRIB / IC
A	1.451	3.024	47,98
B	585	1.980	29,54

5. Magnitud de la inversión

Municipio	Gastos de Capital	Gastos Totales	GK / GT
A	10.476	12.576	83,30
B	5.000	6.104	81,92

6. Capacidad de ahorro

Municipio	Ahorro Corriente	Ingresos Corrientes	AC / IC
A	924	3.024	30,56
B	876	1.980	44,23

Ejemplo de cálculo

Cálculo del Desempeño Fiscal

IDF de los municipios A y B

Municipio	Indicador 2017	Rango
A	57,41	2. Riesgo (>=40 y < 60)

$$IDF_{2017}^{A} = \frac{55{,}14 + 100 + 27{,}47 + 47{,}98 + 83{,}3 + 30{,}56}{6}$$

Municipio	Indicador 2017	Rango
B	61,42	3. Vulnerable (<=60 y <70)

$$IDF_{2017}^{B} = \frac{100 + 92{,}86 + 19{,}96 + 29{,}54 + 81{,}92 + 44{,}23}{6}$$

Ejemplo de cálculo

Cálculo del Desempeño Fiscal

¿Qué variables pueden afectar mi desempeño fiscal?

- Visor de Desempeño Fiscal

https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-fiscal.aspx

Visor Desempeño Fiscal 2017

- Simulador

Simulación Cálculo Desempeño Fiscal_Capacitación Gobernaciones

Ejemplo de cálculo

2.

Seguimiento a Planes de Desarrollo Territoriales

SIEE
Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia

¿Qué evalúa?

Orientaciones evaluación vigencia 2018

El grado de cumplimiento de las Entidades Territoriales frente a los objetivos estratégicos planteados en los Planes de Desarrollo Territoriales - PDT, en materia de **provisión de bienes y servicios a la comunidad** (Metas de producto).

Se define a partir del porcentaje de logro entre “lo planificado” contra “lo ejecutado”= ejecución física.

¿Cómo se evalúa Eficacia?

Orientaciones evaluación vigencia 2018

1) **Se evalúan para cada vigencia la ejecución de metas de producto programadas.**

2) Se revisa si tiene información completa y consistente. En caso contario, **dicha meta se le asigna calificación de cero (0)**.

3) A las metas de producto con información completa y consistente se les establece el **porcentaje de logro** de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Comportamiento de la meta de producto	Fórmula del porcentaje de logro (Se contrasta lo ejecutado y lo programado)
De incremento y mantenimiento	Valor logrado en la vigencia / Valor programado en la vigencia x 100 *La medición no tiene en cuenta sobrecumplimientos
De reducción	Valor programado en la vigencia / Valor logrado en la vigencia x 100

✓ El **índice de eficacia** se calcula, mediante el promedio simple del cumplimiento de las metas programadas.

¿ Cuándo una meta de producto tiene información completa e y consistente?

Orientaciones evaluación vigencia 2018

Cuando la información de metas de producto NO cuenta con un conjunto de datos que permiten su seguimiento y estimación del porcentaje de logro. Este conjunto de datos debe ser coherente y consistente.

Parte Estratégica	Campos obligatorios*	Recursos de financiación (pesos)	Campos obligatorios*
Descripción de las metas de producto	☑	Sectores de inversión y de competencia según la normatividad vigente (Ley 715 de 2001).	☑
Valor esperado de las metas de producto durante el cuatrienio	☑	Código FUT de los Sectores de inversión y de competencia.	☑
Tipo de meta (incremento, reducción, mantenimiento)	☑	Recursos programados para el cuatrienio por fuentes de inversión.	☑
Indicadores de producto	☑	Recursos programados para cada vigencia por fuentes de inversión.	☑
Valor esperado de las metas para cada vigencia	☑	Recursos ejecutados para el cuatrienio por fuentes de inversión.	☑
Valor de la línea base	☑		
Población objetivo/beneficiaria			
Zona (urbano, rural, todo)			
Relación con los ODM			
Dependencia responsable			

Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia - SIEE

Orientaciones evaluación vigencia 2018

ACCESO

- El usuario y contraseña son iguales en SIEE y GESTIONWEB
- En caso de no recordar la contraseña, esta se puede reestablecer en: http://portalterritorial.dnp.gov.co/PDT/#/olvidoPassword
- En caso de querer cambiar el usuario, debe enviarse la solicitud a soportedddr@dnp.gov.co. Es importantes que tanto la solicitud como el usuario sean un correo institucional.


GESTIÓN
WEB

Cambios en GESTIONWEB - Municipios

Reporte 2017

- Planta de Personal
- Transparencia (7 preguntas)
- Fortalecimiento
- Recaudo ICA
- Herramientas Institucionales
- Conflictividad Social
- Participación
- Buenas Prácticas
- Capacidad Administrativa
- Eficiencia

Eliminados

Reporte 2018

- Planta de Personal
- Transparencia
- Fortalecimiento
- Herramientas Institucionales
- Recaudo ICA
- Turismo
- Transporte
- Sostenibilidad
- Migración

Nuevos

https://portalterritorial.dnp.gov.co/GestionWeb/Home/Index

Receso

3.

Medición del Desempeño Municipal -MDM

MEDICIÓN DESEMPEÑO MUNICIPAL

- ¿Qué es la Medición del Desempeño Municipal?
- ¿Por qué es importante tener un buen desempeño municipal?
- ¿Para qué usan la información de la MDM en su entidad?
- ¿Para qué cree que el Gobierno Nacional usa la MDM?
- ¿Sabe dónde se publica la información de la MDM?

MEDICIÓN DESEMPEÑO MUNICIPAL

¿Qué hace?

Medir, comparar y ordenar municipios

¿Qué mide?

Capacidad de gestión

Resultados de desarrollo

Considerando sus capacidades iniciales

¿Para qué lo hace?

Mejorar la gestión

Calidad en el gasto

Orientar a resultados la inversión

- Comparación entre grupos de municipios (seis primeros puestos).
- Fácil consulta de las variables.
- Tercer año de la medición.


LA PATRIA.COM
se lamenta en Índice
ECONOMIA
celebra y
Desempeño Integral


EL PILÓN
VALLEDUPAR
EL VALLENATO
ENTRETENIMIENTO
CESAR Y LA GUAJIRA
OPINIÓN
ECONOMÍA DIGITAL
se destaca en Medición de Desempeño Municipal


LA VOZ DE LA REGIÓN
www.lavozdelaregion.co
ocupó el quinto lugar a nivel
nacional en reporte del Índice de
Desempeño Integral


Los gobiernos en el Atlántico, bien por un lado y regular por el otro


EL HERALDO
Alcaldía de , entre las mejores del país en gestión: DNP
ASEGURA EL BIENESTAR DE TU FAMILIA

Proclama
Los mejores y peores municipios administrados del Cauca
Los mejores y peores municipios administrados del Cauca
Municipios y departamentos del país reportaron en 2017 una mejora de 2 por ciento y 0,3 por ciento frente al año anterior en el índice de desempeño fiscal, según medición elaborada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).
Resultados Índice de Desempeño Fiscal Vigencia 2017
Al comparar esta medición (2017) con el segundo año de gobierno de las administraciones territoriales (2013) se evidencia que: en el caso de los departamentos la mejora fue de 4,1 por ciento frente al 2013. Y en el caso de municipios fue 3,7 por ciento superior al resultado del 2013.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE MEDIR EL DESEMPEÑO DE LOS MUNICIPIOS?[39]

Para el gobierno local

- Diseño y focalización de políticas públicas.
- Instrumento para mejorar la gestión.
- Identificación de buenas prácticas.

Para el gobierno nacional

- Diseño y focalización de políticas públicas.
- Evaluación y seguimiento de la capacidad de gestión.
- Incidencia de las decisiones en resultados de política.

Otros actores interesados

- Bancos.
- Cooperación internacional.
- Academia.
- Medios de comunicación.

ESTRUCTURA DEL INDICADOR Y CLASIFICACIÓN POR GRUPOS

Dos componentes y una clasificación de municipios por capacidades iniciales.

MDM

COMPONENTES DE EVALUACIÓN

- **GESTIÓN**
- **RESULTADOS**

CRITERIOS PARA CATEGORIZAR MUNICIPIOS

- ***GRUPOS DE CAPACIDADES INICIALES***

- **CIUDADES (13, 1,2%)**
- **G1- NIVEL ALTO (217, 19,7%)**
- **G2- NIVEL MEDIO ALTO (217, 19,7%)**
- **G3- NIVEL MEDIO (218, 19,8%)**
- **G4- NIVEL MEDIO BAJO (218, 19,8%)**
- **G5- NIVEL BAJO (218, 19,8%)**

Nivel de capacidad inicial

Gestión

COMPONENTE GESTIÓN

Acciones y decisiones que toma la administración local orientadas a incrementar el bienestar de la población y las condiciones del municipio.

Componente Gestión

- Movilización de recursos propios
- Ejecución de recursos
- Gobierno abierto y transparencia
- Uso y recaudo por instrumentos de OT

MOVILIZACIÓN DE RECURSOS PROPIOS 25%



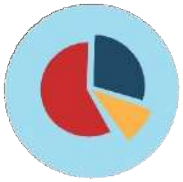
Ingresos tributarios y no tributarios per cápita (sin ingresos por instrumentos OT)

8,3%



Recaudo por instrumentos de OT de la vigencia (per cápita)

8,3%



Participación de los recursos propios en la inversión.

8,3%

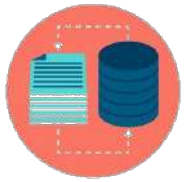
¿Qué mide?

La capacidad para obtener recursos provenientes del recaudo de las rentas del municipio y usarla para generar capital social e infraestructura.

¿De dónde provienen los datos?

FUT y Operaciones Efectivas de Caja (OEC)-DNP.

EJECUCIÓN DE RECURSOS 25%



% de ejecución recursos asignados SGP

6,5%



% de ejecución recursos propios

6,5%



% de ejecución otros recursos

6,5%



Cumplimiento del Plazo inicial – SGR (promedio 4 trimestres de la vigencia)

Solo aplica a municipios que reciben regalías

6,5%

¿Qué mide?

Habilidad para destinar los recursos obtenidos y llevar a cabalidad las inversiones propuestas en la vigencia.

¿De dónde provienen los datos?

FUT, SICODIS y IGPR-SGR.

GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA 25%



Organización de la información

8,3%



Rendición de cuentas

8,3%



Atención al ciudadano

8,3%

¿Qué mide?

Capacidad para gestionar la información de la administración que quede a disposición de los ciudadanos a través de diferentes canales.

¿De dónde provienen los datos?

GESTIÓN WEB y IGPR-SGR.

USO Y RECAUDO POR ORDENAMIENTO TERRITORIAL 25%



Recaudo Predial Efectivo

12,5%



Uso de instrumentos de recaudo de OT

12,5%

¿Qué mide?

Uso de los instrumentos de recaudo de ordenamiento territorial para el aumento de la importancia de los recursos propios de la entidad territorial y la planificación en el uso del suelo.

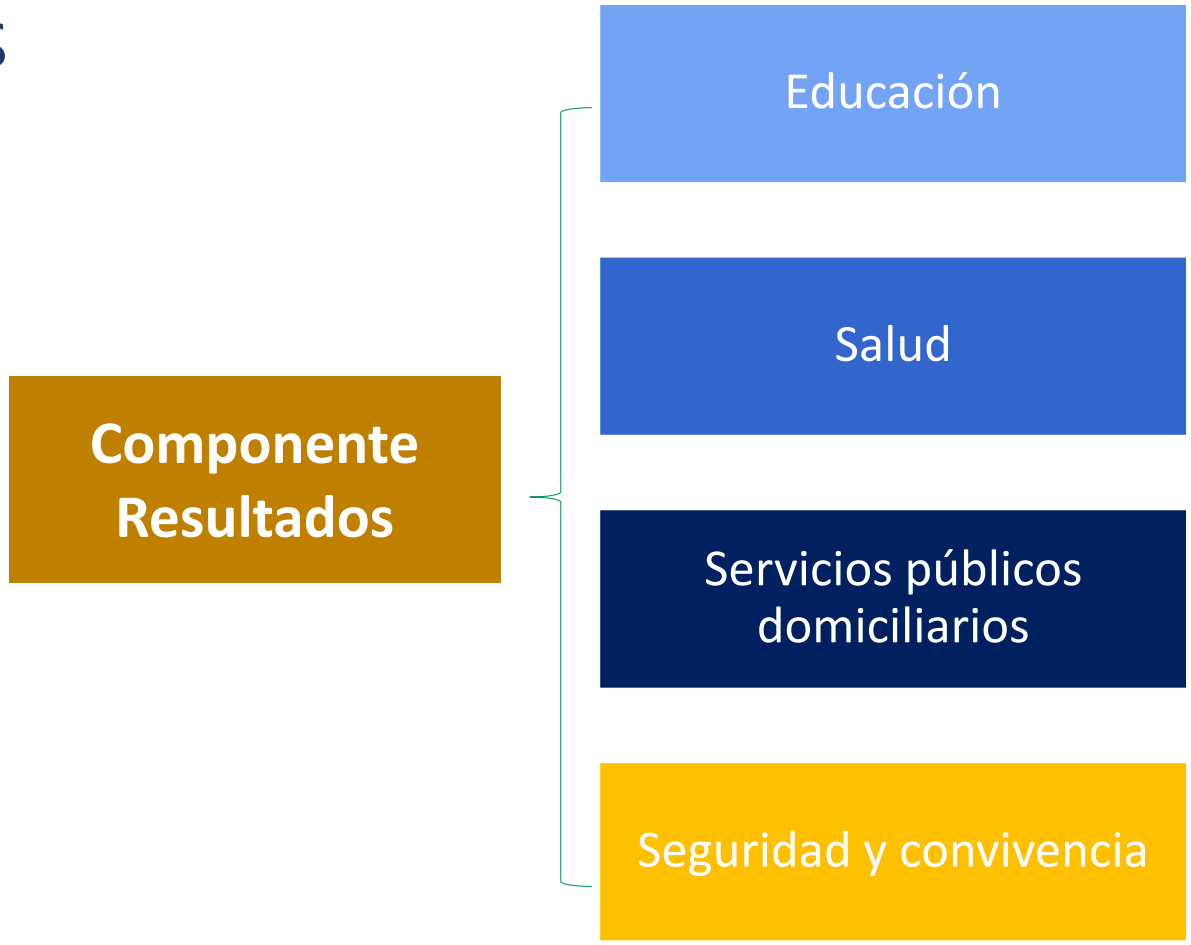
¿De dónde provienen los datos?

FUT y IGAC.

Resultados

COMPONENTE RESULTADOS

Elementos constitutivos de bienestar, enmarcados en la Constitución 1991. Susceptibles de ser modificables mediante política pública y que a su vez deben ser informativos para su diseño.



EDUCACIÓN 25%



Cobertura neta educación media

8,3%



Calificación Saber 11 (matemáticas y lenguaje)

8,3%



Cobertura neta transición

8,3%

¿Qué mide?

Indicadores de cobertura y calidad de educación con mayor rezago en el país y que evidencian los principales retos de política pública vigentes en las entidades territoriales en el sector.

¿De dónde provienen los datos?

Ministerio de educación, pueden revisarse en Terridata.

SALUD 25%



Mortalidad infantil

8,3%



Cobertura vacunación pentavalente

8,3%



Cobertura de salud

8,3%

¿Qué mide?

Indicadores de cobertura y calidad de salud con mayor rezago en el país y que evidencian los principales retos de política pública vigentes en las entidades territoriales en el sector.

¿De dónde provienen los datos?

Ministerio de salud y DANE , pueden revisarse en Terridata.

SERVICIOS 25%



Cobertura energía rural

8,3%



Cobertura internet banda ancha

8,3%



Cobertura acueducto y alcantarillado

8,3%

¿Qué mide?

Indicadores de cobertura en servicios con rezago en el país y que evidencian los principales retos de política pública vigentes en las entidades territoriales en el sector.

¿De dónde provienen los datos?

MinTIC, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y UPME, pueden revisarse en Terridata.

SEGURIDAD Y CONVIVENCIA 25%



Hurtos

8,3%



Homicidios

8,3%



Violencia intrafamiliar

8,3%

¿Qué mide?

Indicadores de seguridad que evidencian los principales retos de política pública vigentes en las entidades territoriales en el sector y que requiere intervención.

¿De dónde provienen los datos?

Ministerio de Defensa, pueden revisarse en Terridata.

¿Cómo clasificamos los municipios?

Clasificación municipal

Recursos tributarios del gobierno local y condiciones del municipio que delimitan el alcance de la gestión y la provisión de bienes y servicios.



Económicas

33,3%



Urbanas

33,3%



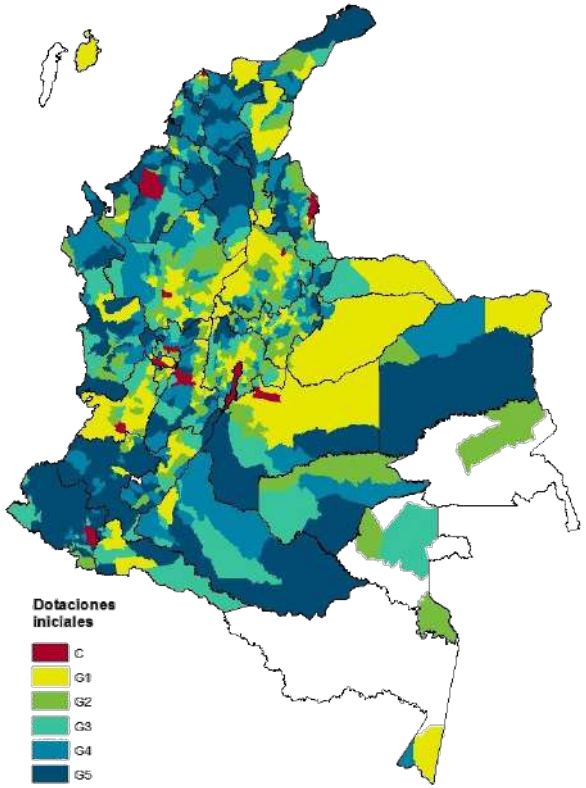
Recursos

33,3%

GRUPOS

- **CIUDADES**
- **G1- NIVEL ALTO**
- **G2- NIVEL MEDIO ALTO**
- **G3- NIVEL MEDIO**
- **G4- NIVEL MEDIO BAJO**
- **G5- NIVEL BAJO**

Nivel de capacidad inicial



La clasificación de grupos se realiza cada 4 años

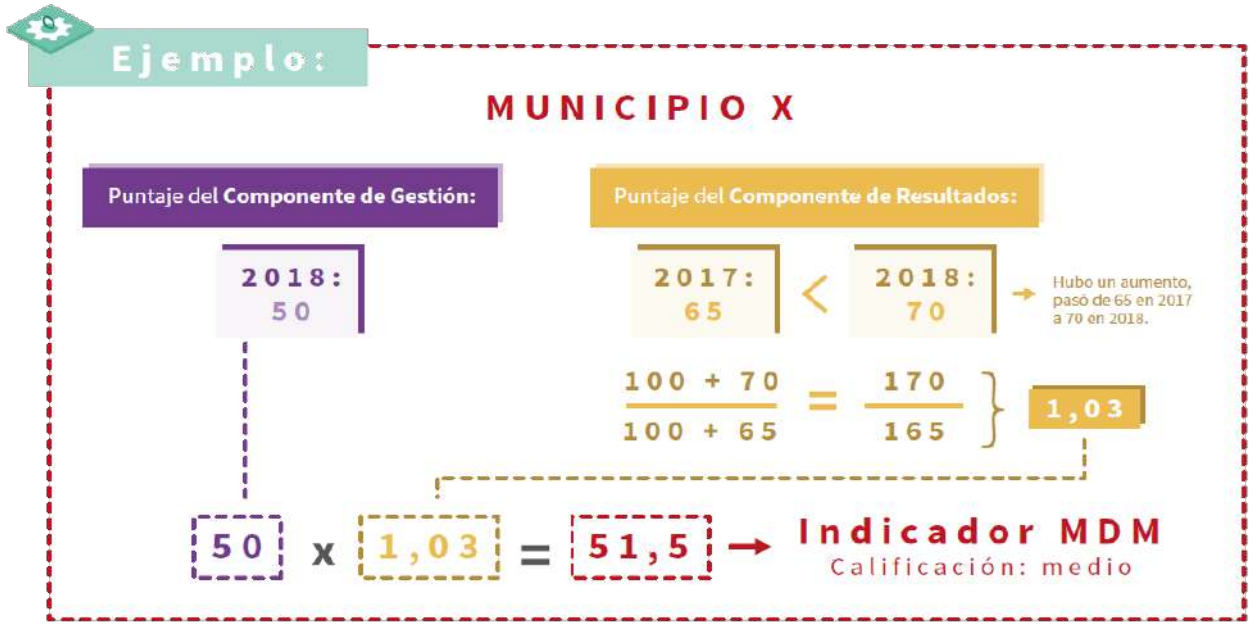
¿Cómo calculamos el indicador?

Cálculo del indicador

Este indicador se obtiene cuando se verifica el cambio en el **componente de resultados** entre un año y otro, y se multiplica por el **componente de gestión**.

Es decir:

- Si no hubo cambios en el componente de resultados, **NO hay cambios en el indicador**.
- Si hubo un cambio positivo, entonces se valida que **la gestión fue orientada a resultados.**



En el componente de resultados no se compara al municipio con sus pares sino al mismo con sus resultados de otros años

¿Cómo entender la calificación de mi municipio?

INTERPRETACIÓN DEL INIDICADOR

Para consultar la metodología y los resultados de la medición ingrese al siguiente link: https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmInfoTerritorial/MenuInfoTerrEstMDM

Visor de resultados por municipio

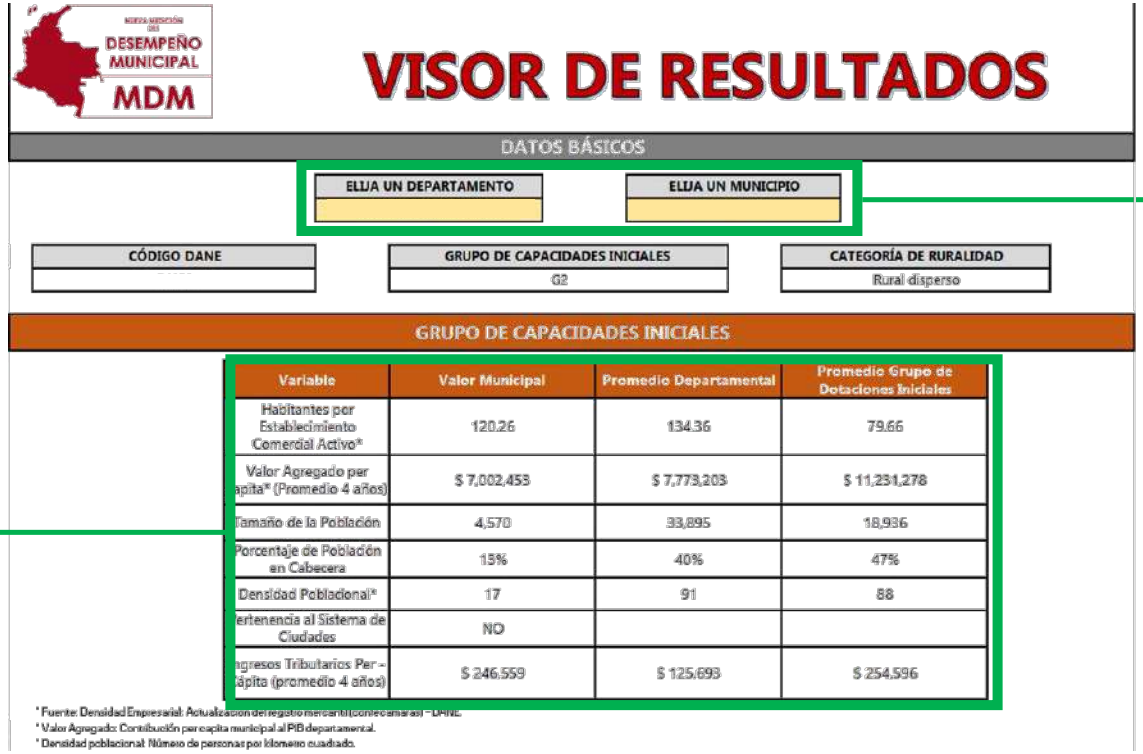
Guía de orientaciones con la **metodología** y **variables de cálculo**



Resultados MDM 2016 y 2017

INTERPRETACIÓN DEL INIDICADOR

Los resultados municipales están disponibles en el visor de MDM



Selecciona el departamento y municipio de interés

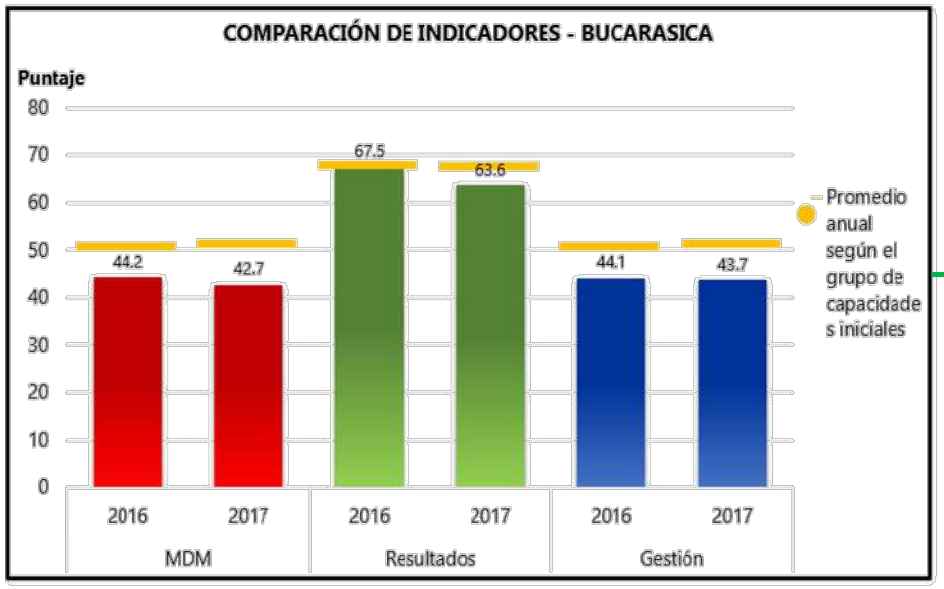
En esta sección aparecen datos de identificación del municipio, información de sus capacidades iniciales y otros datos comparativos.

INTERPRETACIÓN DEL INIDICADOR

Consulta el puntaje total obtenido por tu municipio en el MDM, comparado con el año anterior.

MEDICIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL

Año		Puntaje	Posición dentro del grupo G2	Cambio de posición	Promedio grupo de dotaciones iniciales
Inicial	2016	44.18	185 / 217	11	50.66
Vigencia Actual	2017	42.66	196 / 217		51.34



Encuentra el puntaje obtenido por tu municipio en los componentes de gestión y resultados del MDM.

INTERPRETACIÓN DEL INIDICADOR

Conoce las variables del indicador con mejor y peor desempeño para los últimos dos años en el municipio.

2016	Mejor desempeño	Peor desempeño
1	Organización de la información	Homicidios x 10000 hab
	1.00	15.32
2	Atención al ciudadano	Ejecución Otras Fuentes
	1.00	44.8%
3	Violencia Intrafamiliar x 10000 hab	Cobertura Acueducto
	0.00	17.0%
4	Cobertura Transición	Ejecución SGP
	72.6%	54.7%
5	Cobertura salud	Cobertura Alcantarillado
	99.4%	9.1%

Compara año a año los cambios en las variables para identificar donde hacer mayor esfuerzo

2017	Mejor desempeño	Peor desempeño
1	Organización de la información	Vacunación Pentavalente
	1.00	69.4%
2	Atención al ciudadano	Ejecución SGP
	1.00	55.5%
3	Cobertura Transición	Cobertura eléctrica rural
	75.5%	54.5%
4	Violencia Intrafamiliar x 10000 hab	Ejecución Otras Fuentes
	2.19	44.8%
5	Cobertura salud	Cobertura Acueducto
	98.4%	17.0%

INTERPRETACIÓN DEL INIDICADOR

TABLERO DE CONTROL POR VARIABLE				
Variable		**2016**	**2017**	**Cambio**
Movilización de recursos	Ingreso tributario y no tributario sin recaudo OT	$104,019	$117,179	↑
	Recaudo por instrumentos OT	$3,890	$3,202	↓
	% de inversión financiada con recursos propios	3.6%	3.9%	↑
Ejecución de Recursos	% de ejecución SGP	54.7%	55.5%	↑
	% de ejecución recursos propios	80.5%	57.7%	↓
	% de ejecución otras fuentes	44.8%	44.8%	→
	SGR Cumplimiento del plazo inicial	70.00	50.00	↓
Ordenamiento Territorial	Tasa efectiva de recaudo	1.34	1.10	↓
	% Uso de instrumentos OT	25.0%	25.0%	→
Gobierno Abierto y transparencia	Organización de la información	1.00	1.00	→
	Rendición de cuentas	0.59	0.87	↑
	Atención al ciudadano	1.00	1.00	→
	Indicador de Gestión	**44.1**	**43.7**	↓

Este municipio solo invirtió el 55,5 % de los recursos transferidos por SGP en el 2017 y, además, disminuyó la ejecución de sus recursos propios frente a lo presupuestado.

INTERPRETACIÓN DEL INIDICADOR

TABLERO DE CONTROL POR VARIABLE				
	Variable	2016	2017	Cambio
Educación	Cobertura media neta	36.2%	33.9%	↓
	SABER 11 Matemáticas	43.92	46.18	↑
	SABER 11 Lenguaje	48.02	49.33	↑
	Cobertura transición	72.6%	75.5%	↑
Salud	Cobertura salud	99.4%	98.4%	↓
	Vacunación pentavalente	97.5%	69.4%	↓
	Mortalidad infantil	19.96	19.56	↑
Servicios	Cobertura eléctrica rural	98.0%	54.5%	↓
	Cobertura Internet	0.2%	0.6%	↑
	Cobertura Acueducto	17.0%	17.0%	→
	Cobertura Alcantarillado	9.1%	9.1%	→
Seguridad	Hurtos x 10,000 hab	4.38	4.38	→
	Homicidios x 10,000 hab	15.32	2.19	↑
	Violencia intrafamiliar x 10,000 hab	0.00	2.19	↓
	Indicador de Resultados	**67.5**	**63.6**	↓

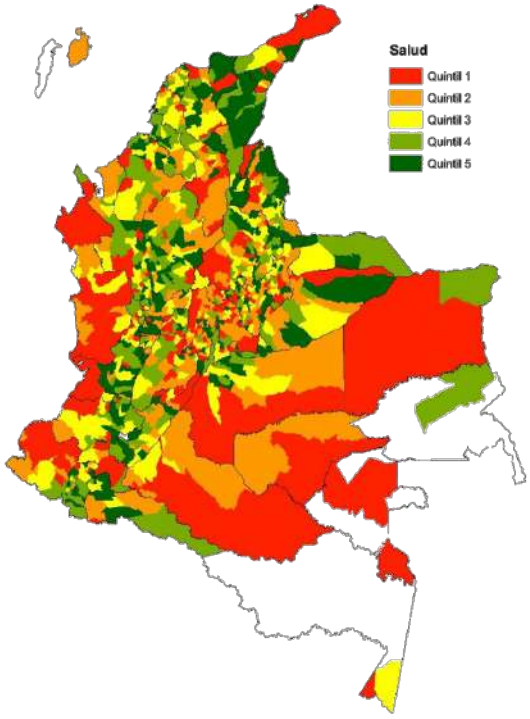
En este municipio se redujo el porcentaje de estudiantes en educación media (10º y 11º).

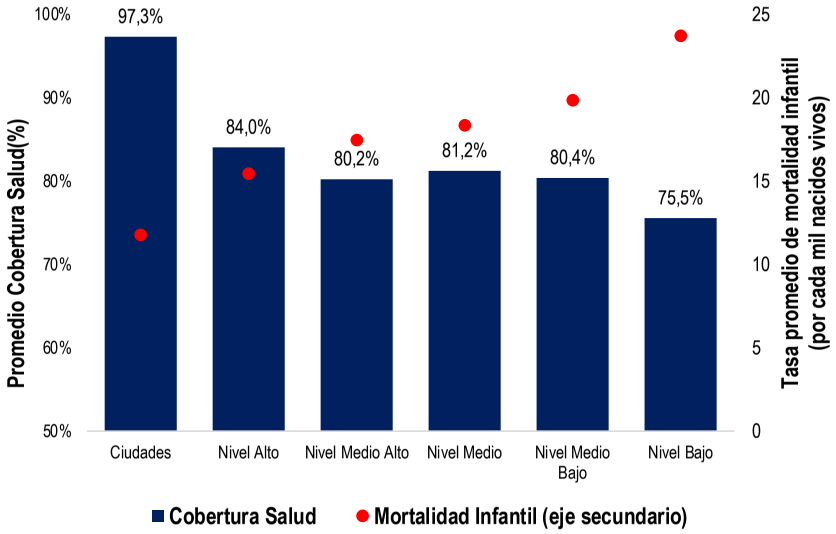
El indicador muestra que sólo el 33,9 % de los jóvenes que deberían estar en grado 10 º y 11 º están matriculados en alguna institución educativa.

Disminuyeron los casos de homicidios, esto es una buena señal de seguridad en el municipio.

RESULTADOS MDM NACIONAL

La tasa promedio de cobertura en salud en el Grupo G1 (Nivel Alto) es 22 puntos más alta que en el Grupo G5 (Bajo). Este último a su vez tiene las tasa de mortalidad más altas a nivel nacional



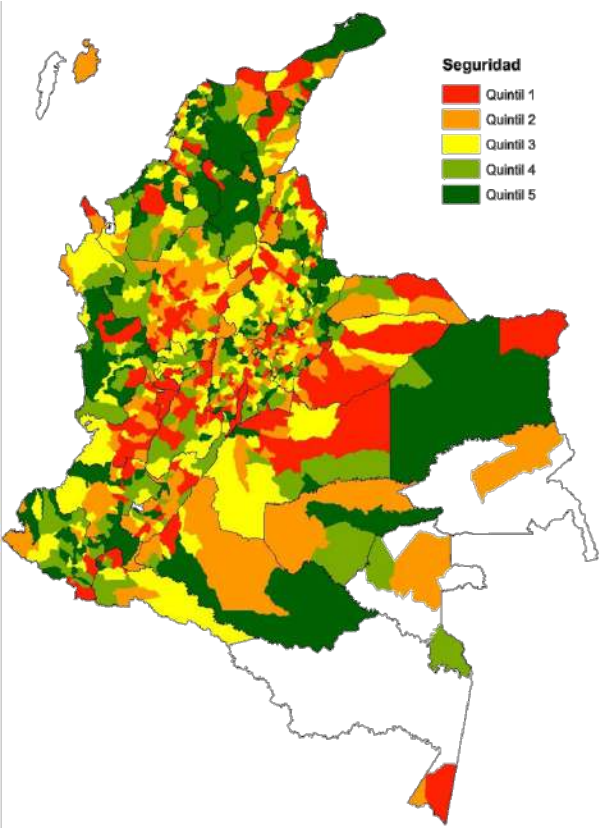


¿Cómo enfrentar este reto?

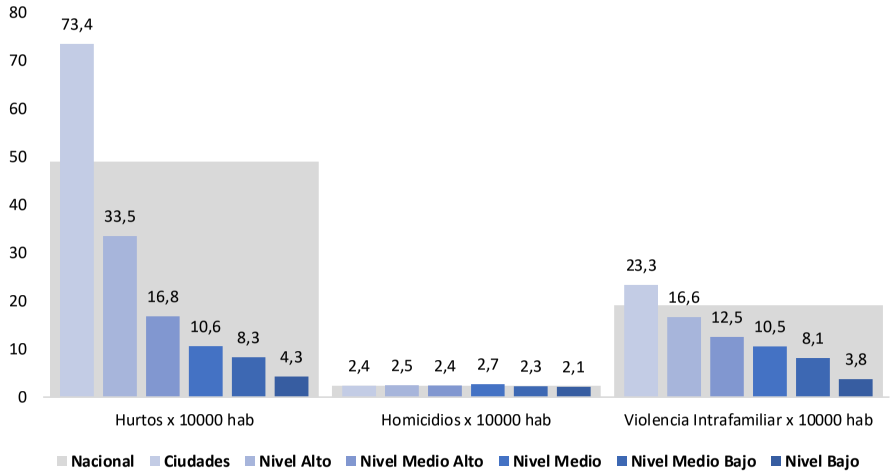
1. Mejorar programas de vacunación
2. Mejorar infraestructura de centros de salud.
3. Revisión de programas de alimentación escolar y asistencia a la primera infancia.

RESULTADOS MDM NACIONAL

Las ciudades tienen en promedio 69 hurtos más por cada 10mil Hab. que los municipios del grupo 5.



Promedios de las tasas por cada 10.000 habitantes de los indicadores en la dimensión de seguridad, 2017.



¿Cómo enfrentar este reto?

Creación de planes de seguridad y convivencia ciudadana

Programas de integración social y educación ciudadana

Mejoras en la iluminación de espacios públicos

GUÍA PARA CIUDADANOS



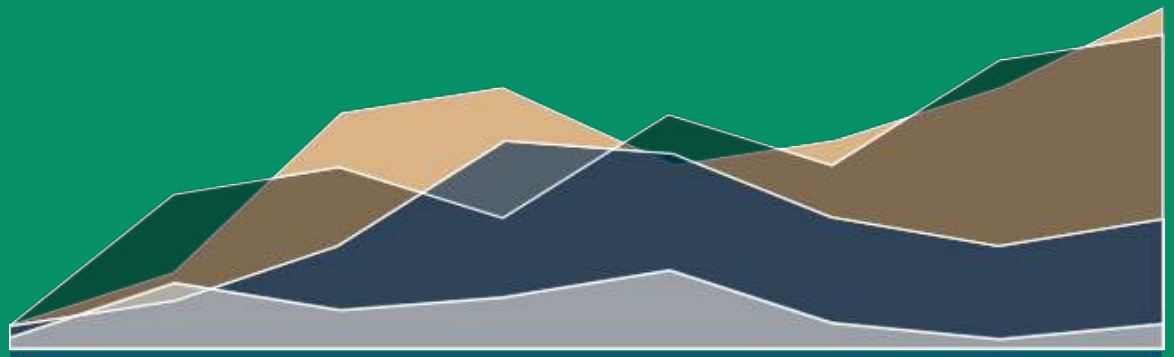
El DNP ha diseñado una guía para ciudadanos de la Medición del Desempeño Municipal. Con el fin de garantizarle a los ciudadanos el acceso a la información pública.

Para la difusión del documento se recomienda:

1) Publicar el documento en la página web de la entidad territorial para ser consultado.
2) Verificar en la vigencia el número de PQRSD asociadas a la medición del desempeño municipal.
3) Difundir la guía en las diferentes actividades dispuestas para la rendición de cuentas.

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Portal%20Territorial/MDM/Medici%CC%81n_Desempen%CC%83o_Municipal.pdf

4.
Herramientas de apoyo a la gestión



TerriData

Sistema de Estadísticas Territoriales

La apuesta de política del DNP

Un Sistema de Estadísticas y un arreglo institucional para fortalecer las estadísticas territoriales.

Reto	Solución
Vacíos importantes en la información o **baja calidad** en los datos	• Repositorio oficial de información • Información de resultado **al alcance de cualquier usuario** • Controles de **calidad** y **series históricas** • Priorización de indicadores según necesidades del GN y ET
Ambigüedad en la definición de responsabilidades de producción de información y **duplicidad** de fuentes	Implementación de los acuerdos de **responsabilidades** y **producción oficial de estadísticas** a nivel subnacional – SEN
Dificultades de acceso y uso de la información	• Uso de **datos abiertos** • Visualización **sencilla** • Sistema **amigable e intuitivo** en su uso – Pedagogía

TerriData apuesta a convertirse en el principal repositorio de estadísticas territoriales del país

Indicadores de resultado de desarrollo económico, social y ambiental estandarizados y comparables a disposición de cualquier usuario

Más de 800 indicadores en 17 dimensiones para 1101 municipios y 32 departamentos

- Fuentes oficiales
- Actualización automatizada
- Fichas de caracterización, comparaciones, búsqueda y descarga
- Panel municipal 2010 -2017 *



TerriData
Sistema de Estadísticas Territoriales

terridata.dnp.gov.co

* Según disponibilidad de los indicadores: Algunos indicadores tienen registros anteriores a 2010

TerriData Móvil

TerriData app

Fichas territoriales

Comparaciones – Rankings













KiTerritorial

Momentos de la Estrategia

1	2	3	4
Trabajo con aspirantes	Campaña electoral	Rendición de cuentas, empalmes	Formulación de planes de desarrollo
Capacitación virtual y presencial	Estrategia de voto informado - ciudadanía	Lineamientos y acompañamiento a municipios y dptos	Plataforma para elaboración de PDT y acompañamiento *in situ*.
CNE Registraduría Min Interior ESAP	CNE Partidos Políticos PNUD Cómo vamos	DAFP DNP	DNP
Abril – Julio 2019	Julio – Octubre 2019	Octubre – Dic. 2019	Enero – Mayo 2020

4 Plataforma Virtual

Objetivos

1. Fortalecer procesos de planeación, e inversión orientada a resultados
2. Acompañar a los próximos mandatarios locales en la construcción de sus planes de gobierno, empalme y planes de desarrollo.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Esta presentación es propiedad intelectual controlada y producida por el Departamento Nacional de Planeación

ANEXO 05

Recolección Información GESTIÓN WEB

Dirección: Carepa: Calle 85ª N. 80 – 64; Apartadó: Calle 103ª N. 102 – 59 Oficina 301
Teléfonos: (310) 603 92 22 - **Correo Electrónico:** solucionesjomar@gmail.com

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
n de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
	Uso de Herramientas Institucionales	
A continuación, se realizarán algunas preguntas sobre las herramientas que el DNP tiene a disposición de las entidades territoriales para mejorar se gestión. Estas preguntas buscan recoger su opinión sobre los insumos que el DNP está elaborando, con el objetivo de mejorarlos y entregar productos que respondan a sus necesidades		
1	¿Utilizán en la alcaldía alguna de las siguientes herramientas del DNP?	
	Portal territorial	• SI • NO
	TerriData	• SI • NO
	Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia - SIEE	• SI • NO
	GESTIONWEB	• SI • NO
	Proyectos Tipo	• SI • NO
	IDI- Índice de Desempeño Integral	• SI • NO
	MDM - Medición de Desempeño Municipal	• SI • NO
	Índice de Desempeño Fiscal	• SI • NO
	Kit Territorial	• SI • NO
	MAPAREGALIAS	• SI • NO
	Operaciones Efectivas de Caja	• SI • NO
	Entornos de Desarrollo y Cierre de Brechas	• SI • NO
	Manual de Oferta Institucional - MOI	• SI • NO
	SICODIS	• SI • NO
	SISFUT	• SI • NO
	Gesproy	• SI • NO
	MGA WEB	• SI • NO
	Sistema de Gestión de Aplicaciones - SAGA	• SI • NO
	Observatorio Sistema de Ciudades	• SI • NO
2	Para las herramientas que ha utilizado, ¿Que tan fácil de usar es la herramienta?	
	Portal territorial	• Difícil • Fácil
	Terridata	• Difícil • Fácil
	SIEE	• Difícil • Fácil
	GESTIONWEB	• Difícil • Fácil
	Proyectos Tipo	• Difícil • Fácil
	IDI- Índice de Desempeño Integral	• Difícil • Fácil
	MDM - Medición de Desempeño Municipal	• Difícil • Fácil
	Índice de Desempeño Fiscal	• Difícil • Fácil

	Kit Territorial	• Difícil• Fácil
	MAPAREGALÍAS	• Difícil• Fácil
	Operaciones Efectivas de Caja	• Difícil• Fácil
	Entornos de Desarrollo y Cierre de Brechas	• Difícil• Fácil
	Manual de Oferta Institucional - MOI	• Difícil• Fácil
	SICODIS	• Difícil• Fácil
	SISFUT	• Difícil• Fácil
	Gesproy	• Difícil• Fácil
	MGA WEB	• Difícil• Fácil
	Sistema de Gestión de Aplicaciónes - SAGA	• Difícil• Fácil
	Observatorio Sistema de Ciudades	• Difícil• Fácil
3	Si marcó que utiliza alguna de las herramientas en la pregunta anterior ¿Qué tan útil considera esta herramienta para las actividades que desarrolla la alcaldía? (Califique cada herramienta utilizadas de 1 a 5, siendo 1 para anda útil y 5 completamente útil)	
	Portal territorial	5
	Terridata	5
	SIEE	5
	GESTIONWEB	4
	Proyectos Tipo	
	IDI- Índice de Desempeño Integral	5
	MDM - Medición de Desempeño Municipal	5
	Índice de Desempeño Fiscal	5
	Kit Territorial	5
	MAPAREGALÍAS	5
	Operaciones Efectivas de Caja	5
	Entornos de Desarrollo y Cierre de Brechas	5
	Manual de Oferta Institucional - MOI	5
	SICODIS	5
	SISFUT	5
	Gesproy	1
	MGA WEB	5
	Sistema de Gestión de Aplicaciónes - SAGA	5
	Observatorio Sistema de Ciudades	5

4	De todas las herramientas ¿Cuáles son las que más utilizan (máximo tres)? (Selección multiple máximo tres)	• Portal territorial • TerriData X SIEE X GESTIONWEB • Proyectos Tipo • IDI- Índice de Desempeño Integral • MDM - Medición de Desempeño Municipal • Índice de Desempeño Fiscal • Kit Territorial • Kit Planes de Desarrollo • Kit Financiero • Kit Seguimiento • MAPAREGALÍAS • SICODIS • SISFUT • Gesproy X MGA WEB • SAGA • Ninguna
5	Para las herramientas que ha utilizado, ¿Que tan clara es la información de la herramienta?	
	Portal Territorial	• Clara • Confusa
	TerriData	• Clara • Confusa
	Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia - SIEE	• Clara • Confusa
	GESTIONWEB	• Clara • Confusa
	Proyectos Tipo	• Clara • Confusa
	MDM - Medición de Desempeño Municipal	• Clara • Confusa
	Índice de Desempeño Fiscal	• Clara • Confusa
	MAPAREGALÍAS	• Clara • Confusa
	Operaciones Efectivas de Caja	• Clara • Confusa
	Manual de Oferta Institucional - MOI	• Clara • Confusa
	SICODIS	• Clara • Confusa
	SISFUT	• Clara • Confusa
	Gesproy	• Clara • Confusa
	MGA WEB	• Clara • Confusa
	Sistema de Gestión de Aplicaciones - SAGA	• Clara • Confusa
	Observatorio Sistema de Ciudades	• Clara • Confusa
	Asistencia técnica del DNP	
	¿Le gustaría tener más información en el portal territorial sobre estos temas?	
	Plan indicativo y formulación de metas	• SI • NO
	Definición y ajustes de metas y seguimiento - SIEE	• SI • NO

5	Ordenamiento Territorial	• SI • NO
	Gestión de Inversión	• SI • NO
	Articulación PD – Presupuestación	• SI • NO
	Inversión pública	• SI • NO
	Formulación de proyectos (MGA web)	• SI • NO
	Manejo y uso del SUIFP	• SI • NO
	Formulación del POAI	• SI • NO
	Articulación proyectos y proceso contratación	• SI • NO
	Atención al ciudadano	• SI • NO
	Catastro	• SI • NO
	Formulación de proyectos	• SI • NO
	Planes de desarrollo	• SI • NO
	Articulación multinivel	• SI • NO
	Esquemas asociativos	• SI • NO
	Mediciones de desempeño	• SI • NO
	Seguimiento a los planes de desarrollo y otras políticas públicas	• SI • NO
	Construcción de indicadores	• SI • NO
	Tableros de control	• SI • NO
	Sistemas de información	• SI • NO
	Evaluación de políticas públicas.	• SI • NO
	Otro. Cuál?	
6	¿Su entidad territorial ha recibido asistencia técnica del DNP para hacer seguimiento a su plan de desarrollo?	• SI • NO
7	Si marcó SI en la pregunta anterior ¿como calificaría esa asistencia/acompañamiento?	•Bueno •Regular •Malo
8	Como evalúa la alcaldía la asistencia técnica (AT) recibida por parte de la gobernación para:	
	Elaboración y/o ajuste del Plan de Desarrollo del municipio	• Buena • Regular • Mala • No ricibió asistencia
	Elaboración y cargue del Plan Indicativo del municipio en el Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia - SIEE	• Buena • Regular • Mala • No ricibió asistencia
	Cargue del reporte de avance en el Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia - SIEE	• Buena • Regular • Mala • No ricibió asistencia
	Capacitaciones para la interpretación de los resultados obtenidos en el seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo	• Buena • Regular • Mala • No ricibió asistencia
9	¿Considera que la gobernación atendió con igualdad a los municipios del departamento al momento de brindar asistencia técnica?	• SI • NO
10	¿Hubo disponibilidad por parte de la gobernación para atender las solicitudes de asistencia técnica hechas por el municipio?	• SI • NO

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
SECRETARÍA DE HACIENDA

Enamorados de Apartadó

SHD0-054

Apartado, 08 de mayo de 2019

Señor
JUAN DAVID CARTAGENA ÁLZATE
Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial
Municipio de Apartado

Asunto: Diligenciamiento formularios GESTIÓN WEB

Cordial saludo,

En respuesta a su solicitud se envía anexo a esta comunicación los formularios **ICA** y **USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS** EN EL RE**CAUDO** diligenciados para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente

SANTIAGO RODOLFO SÁNCHEZ CHÁVEZ
Secretario de Hacienda

Centro Administrativo Municipal / Cra 100 No. 103A-02Teléfono: 828 04 57 Ext. 209
E-mail: hacienda@apartado.gov.co / Web: www.apartado-antioquia.gov.co Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta	
	RECAUDO ICA		
El formulario único para declaración y pago de impuesto de Industria y Comercio (ICA), es una iniciativa del Gobierno nacional para facilitar la declaración del impuesto ICA. Para mayor información consulte el siguiente vínculo: http://delfos.minhacienda.gov.co/Visores/PDF.aspx?NumeroInventario=BOL_005&Version=V1#book/			
1	¿En su municipio se utiliza el formulario único para declaración y pago de impuesto de Industria y Comercio? (Si la respuesta es NO, pase a la pregunta 3.)	Respuesta única, texto	• SI ✓ • NO
2	¿Con qué frecuencia los contribuyentes han utilizado el nuevo formulario único para la declaración y pago del impuesto de Industria y Comercio en lo corrido del año? (Pase a la pregunta 4.)	Respuesta única	✓ • Alta Frecuencia (más del 70% de los contribuyentes) • Media Frecuencia (entre el 70% y 40% de los contribuyentes) • Baja Frecuencia (menos del 40% de los contribuyentes) • Ninguna /No se utiliza el formulario único en el municipio.
3	¿Cuál es la razón por la que el formulario único para declaración y pago del impuesto de Industria y Comercio no se esté utilizando en su municipio?	Selección múltiple	• Si se utiliza. • No se conocia • Dificultades tecnológicas • Se necesita actualizar la normativa • Dificultades para adaptar y manipular el formulario a las particularidades del municipio • Otra ¿ Cuál?

4	¿Cada cuánto deben realizar los contribuyentes de su municipio **declaraciones** del Impuesto de Industria y Comercio? (la mas frecuente)	Respuesta única	• Mensual • Bimensual • Trimestral • Semestral • Anual ✓ • Otra ¿Cuál?
5	¿Cada cuánto deben realizar los contribuyentes de su municipio **pagos** del Impuesto de Industria y Comercio? (la mas frecuente)	Respuesta única	• Mensual ✓ • Bimensual • Trimestral • Semestral • Anual • Otra ¿Cuál?
USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS EN EL RECAUDO			
	Procesos habilitados en linea (internet):		
1	Tarifas del Impuesto de Industria y Comercio en la página web, para cada una de las actividades gravadas en su municipio.	Respuesta única. Si responde SI, pedir "URL de acceso al servicio"	• SI • NO ✓
2	Descarga en linea del formulario único para la declaración de Impuesto de Industria y Comercio	Respuesta única. Si responde SI, pedir "URL de acceso al servicio"	• SI • NO ✓
3	Sistema de declaración, pago y radicación del soporte del Impuesto de Industria y Comercio	Respuesta única. Si responde SI, pedir "URL de acceso al servicio"	• SI • NO ✓

SGE0- 017

Apartadó. 10 de mayo de 2019

Arquitecto
JUAN DAVID CARTAGENA ALZATE
Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial
Centro Administrativo Diana Cardona
Teléfono 8280457 Ext 263
Apartadó

Asunto: Remisión de Formularios Gestión Web

Cordial saludo, Arquitecto Cartagena

Dando respuesta a su solicitud con Radicado SPN1-21 del 07 de mayo de 2019, me permito remitirle los formularios Gestión Web Planta de Personal y Atención al Ciudadano y Gestión Documental totalmente diligenciado.

En cuanto a los contratistas, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas no son competencia de la Secretaria General y de Servicios Administrativos.

Atentamente,

CLAUDIA ELENA MUÑOZ RIOS
Secretaria General y de Servicios Administrativos (E).

Elaboro: Liudis Alicia Murillo Palacios

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta					
	CONCEJO MUNICIPAL	Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales
	Funcionarios						
1	De carrera administrativa						
2	Con nombramiento provisional					2	
3	De libre nombramiento y remoción			1			
	Cargos Vacantes						
4	De carrera administrativa						
5	Con nombramiento provisional						
	PERSONERIA MUNICIPAL	Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales
	Funcionarios						
1	De carrera administrativa						
2	Con nombramiento provisional						
3	De libre nombramiento y remoción	1					
	Cargos Vacantes						
4	De carrera administrativa						
5	De libre nombramiento y remoción						
	CONTRALORÍA MUNICIPAL	Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales
	Funcionarios						
1	De carrera administrativa						
2	Con nombramiento provisional						
3	De libre nombramiento y remoción						
	Cargos Vacantes						
4	De carrera administrativa						
5	De libre nombramiento y remoción						
	ADMINISTRACIÓN CENTRAL - EDUCACIÓN	Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales
	Funcionarios con recursos propios						
1	De carrera administrativa	0	0	1	1	1	
2	Con nombramiento provisional	0	0	1	2	1	
3	De libre nombramiento y remoción	1	0	0			
	Funcionarios con recursos de destinación especifica						
4	De carrera administrativa	0	0	1	3	0	
5	Con nombramiento provisional	0	0	16	1	0	
6	De libre nombramiento y remoción	0	0	0	0		
	ADMINISTRACIÓN CENTRAL - SALUD	Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales

	Funcionarios con recursos propios							
1	De carrera administrativa	0	0	0	0	1		
2	Con nombramiento provisional	3	0	1	6	2		
3	De libre nombramiento y remoción							
	Funcionarios con recursos de destinación especifica							
4	De carrera administrativa							
5	Con nombramiento provisional							
6	De libre nombramiento y remoción							

ADMINISTRACIÓN CENTRAL - OTROS SECTORES		Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales
	Funcionarios con recursos propios						
1	De carrera administrativa			54	23	8	12
2	Con nombramiento provisional	13	2	9	29	29	
3	De libre nombramiento y remoción			7	0	1	
	Funcionarios con recursos de destinación especifica						
4	De carrera administrativa						
5	Con nombramiento provisional						
6	De libre nombramiento y remoción						

ADMINISTRACIÓN CENTRAL - CARGOS VACANTES		Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial	Trabajadores Oficiales
	Funcionarios con recursos propios						
1	De carrera administrativa			1	1	2	
2	De libre nombramiento y remoción		1				

CONTRATISTAS		Contratistas x funcionamiento	Contratistas x inversión	Valor total contratos	Valor total contratos
1	Concejo Municipal				
2	Personería Municipal				
3	Contraloría Municipal				
	Administración Central				
4	Planeación				
5	Educación				
6	Salud				
7	Otros Sectores				

PENSIONADOS		Por Jubilación	Por Sustitución	Por Invalidéz	Por Vejéz	Por Sanción	Por Convención colectiva
	Funcionarios con recursos propios						
1	Concejo Municipal						
2	Personería Municipal						
3	Contraloría Municipal						
	Administración Central						
4	Educación - Nacional						
5	Educación - Territorial						
6	Salud						
7	Otros Sectores	12	10				
8	Asumido del nivel descentralizado						

El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
	SERVICIO AL CIUDADANO	
1	¿La Entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias trámites y servicios)?	• SI X • NO
	PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS - ESTRATÉGICO	
1	¿En el Plan de Acción Anual está incluida la estrategia de Rendición de Cuentas?	• SI ✓ • NO
2	¿La Entidad publica los resultados de la consulta del proceso de rendición de cuentas, identificando las prioridades establecidas por los ciudadanos?	• SI ✓ • NO
	ANTICORRUPCIÓN	
1	Indique los componentes incluidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	• Rendición de cuentas ✓ • Servicio al Ciudadano ✓ • Racionalización de trámites ✓
	GESTIÓN DOCUMENTAL	
	Implementación de la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000)	
1	Su municipio cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas y aprobadas?	• SI X • NO
2	Para la gestión documental, ¿su municipio aplica las Tablas de Retención Documental TRD aprobadas?	• SI X • NO
3	Su municipio actualiza las Tablas de Retención Documental TRD? Cada cuántos meses?	• SI - NO X • Número entero 12 meses

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
GESTIÓN AMBIENTAL		
1	¿En cuáles de las siguientes temáticas de crecimiento verde su municipio podría tener un mayor potencial de ejecutar proyectos?	1. Aprovechamiento forestal comercial X. Reciclaje y transformación de materiales 3. Negocios verdes (artesanías y alimentos basados en los frutos del bosque) 4. Bioeconomía (investigación de la biodiversidad para generar nuevas industrias y productos) 5. Energías renovables (sol, viento, biomasa y mar) 6. Transporte eléctrico
2	¿En el municipio existen conflictos por los impactos en el ambiente y en la salud generados por las actividades productivas de los siguientes sectores?	1.Hidrocarburos 2.Minero 3.Energético/eléctrico 4.Infraestructura vial 5.Infraestructura portuaria 6.Infraestructura fluvial 7.Infraestructura férrea X.Pesticidas 9.Industria química 10.Turismo X.Agrícola 12.Pecuario 13.Industria manufacturera 14.Plantas para el aprovechamiento de residuos sólidos 15.Construcción y operación de rellenos sanitarios 16.Otro, ¿cuál?: _____ 17.Ninguno

3	¿En qué ámbitos el municipio implementa estrategias para prevenir y controlar los impactos en el ambiente y en la salud generados por actividades productivas?	1.Espacios de coordinación entre entidades públicas y el sector regulado 2.Políticas/planes sectoriales del nivel local y/o regional 3.Proyectos sectoriales 4.Otro, ¿cuál? _____ X 5.Ninguno
4	¿En el municipio se adelantan investigaciones orientadas a prevenir y controlar los impactos en el ambiente y en la salud ocasionados por el desarrollo de procesos productivos de los siguientes sectores?	1.Hidrocarburos 2.Minero 3.Energético/eléctrico 4.Infraestructura vial 5.Infraestructura portuaria 6.Infraestructura fluvial 7.Infraestructura férrea 8.Pesticidas 9.Industria química 10.Turismo 11.Agrícola 12.Pecuario 13.Industria manufacturera 14.Plantas para el aprovechamiento de residuos sólidos 15.Construcción y operación de rellenos sanitarios 16.Otro, ¿cuál?: _____ X 17.Ninguno X
5	¿Cuántas áreas en las que podría existir un pasivo ambiental ha identificado el municipio en su jurisdicción? *"El pasivo ambiental corresponde a un impacto ambiental que se encuentra ubicado y delimitado geográficamente y que persiste después de finalizado un proyecto, obra o actividad determinado que lo ocasionó y del que, como resultado de la evaluación y análisis de riesgo para la salud humana o el ambiente, se determine la necesidad de adoptar medidas tendientes a corregirlo y/o mitigarlo*	Ninguna

6	¿El municipio en cuáles bienes y servicios ha implementado la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente (elaborada por Colombia Compra Eficiente)?	1 Obras civiles X 2 Insumos de oficina X 3 Servicios generales X 4 Servicios de transporte 5 Servicios eléctricos 6 Otros. ¿Cuál? _____ 7 Ninguno
7	¿En el municipio cuantas estaciones fijas de monitoreo de la calidad del aire existen?	1. Valor numérico 2 Ninguna X
8	¿Cuál es el nombre de la autoridad ambiental, CAR o CDS que opera las estaciones fijas de monitoreo de la calidad del aire en el municipio?	No se tiene estación
9	¿Se han realizado campañas de monitoreo de la calidad del aire?	1 ¿Cuántas?____ 2 En qué periodo?_____ 3 ¿qué contaminantes midió? _____ 4. Ninguna X
	SERVICIOS ECOSISTÉMICOS Y BIODIVERSIDAD	
1	¿En el marco del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, el municipio ha realizado inversiones en pago por servicios ambientales?	NO. 1.¿Cuántas hectáreas se han beneficiado? _____
2	¿El municipio ha gestionado proyectos de conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos?	1. Número de proyectos en restauración de ecosistemas:____ 2. Número de proyectos en reforestación y arborización urbana: 1 3. Número de proyectos en conservación de especies: ____ 4. Número de proyecto de aprovechamiento sostenible de la biodiversidad ____
3	¿El municipio en que temas ha priorizado recursos para el manejo Integrado de Zonas Costeras en sus instrumentos de planificación territorial? * **Solo aplica para los 59 municipios costeros de los 12 departamentos del país (San Andrés, La Guajira, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba, Antioquia, Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño)*	N/A. 1 Erosión costera 2 Limpieza de playas 3 Restauración de playas

4	¿Qué incentivos ha creado el municipio dirigidos a los propietarios de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil registradas ante Parques Nacionales Naturales de Colombia?	1.Exensión tributaria 2.Incentivos para la conservación 3.Apoyo técnico 4.Otro, ¿cuál?: Ninguno
	GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	
1	¿Para qué procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres se han destinado inversiones de los programas y subprogramas del Plan Municipal de Desasrrollo?	1.Conocimiento del riesgo x 2.Reducción del riesgo x 3.Manejo de desastres 4.Ninguno
2	¿A través de qua fuentes el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres (PMGRD) está financiado?	1.Cofinanciación Nacional 2.Cofinanciación Departamental x 3.Cofinanciación Municipal 4.Crédito 5.Recursos propios x 6.Sistema General de Participación 7.Regalias 8.Otro, ¿Cuál?_____ 9.No está financiado
3	¿Cuántas familias tiene identificadas el municipio, ubicadas en zonas de alto riesgo no mitigable?	1.¿Cuántas? 4600 2.No sabe
	CAMBIO CLIMÁTICO	
1	¿En qué instrumentos de planificación el municipio ha incluido medidas de adaptación al cambio climatico?	1.Plan Municipal de Desarrollo x 2.Plan de Ordenamiento Territorial 3.Otro, ¿Cuál?_____

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
	Migración	
1	¿El municipio cuenta con un Plan de Acción Territorial o una ruta definida para la atención y asistencia a la población migrante, proveniente de Venezuela (Venezolanos y retornados)?	SI o NO
2	¿El municipio cuenta con un Centro de atención al migrante (CAM) o dependencia similar para la atención y asistencia a migrantes, provenientes de Venezuela?	SI o NO
3	En caso de respuesta afirmativa ¿Cuántos migrantes provenientes de Venezuela se han atendido?	2993
4	¿Cuál es el número de funcionarios y contratistas de la alcaldía que trabajan en la atención y/o asistencia de migrantes provenientes de Venezuela?	2
5	¿Todos los funcionarios y contratistas de la alcaldía, que trabajan en la atención y/o asistencia de migrantes provenientes de Venezuela, están capacitados en cuáles son los derechos de los migrantes provenientes de Venezuela?	SI o NO
6	¿El municipio cuenta con albergues temporales para migrantes?	SI o NO
7	En caso de respuesta afirmativa ¿En promedio cuántos migrantes provenientes de Venezuela se albergan diariamente?	
8	¿Cuál es la inversión total del municipio en migrantes provenientes de Venezuela?	0 desde comp no se asignan Recursos

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta				
	CONTRATISTAS	Contratistas x funcionamiento	Contratistas x inversión	Valor total contratos funcionamiento	Valor total contratos inversión	
1	Concejo Municipal					
2	Personería Municipal					
3	Contraloría Municipal					
	Administración Central					
4	Planeación	10	5	223.879.140=	303.200.000=	
5	Educación	7	35	3.144.852.182=	9.875.937.312=	
6	Salud	2	8	1.582.777.951=	36.171.311=	
7	Otros Sectores	96	140	6.612.269.625	35.937.832.624=	

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
le Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
	MOVILIDAD URBANO REGIONAL	
1	¿Su municipio cuenta con servicio de transporte público de pasajeros en el área urbana?	Si o NO
2	¿Su municipio cuenta con rutas o servicios de transporte que conecten de manera directa lo rural con lo urbano?	Si o NO
3	¿Su municipio cuenta con infraestructura especial para bicicletas?	Si o NO
4	Indique el número de kilómetros de infraestructura para bicicletas construidos en su municipio.	Valor numérico (rango 0 a 100) 2.2 km
5	¿Su municipio cuenta con Plan de Movilidad?	Si o NO
6	En caso de contar con Plan de Movilidad indique el número del acto administrativo mediante el cual se adoptó el Plan de Movilidad	campo alfanumérico
7	Indique los modos de transporte que existen en su municipio	(Puede seleccionar más de una respuesta) *a pie *bicicleta *transporte público colectivo *taxis *automóviles particulares (carros y motos) *tren *marítimo *fluvial *Otros ¿Cuál?
8	¿Su municipio cuenta con oficina de tránsito, secretaría de movilidad o quien haga sus veces?	Si o NO

20.05.2019
Nelly

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ALCALDÍA DE APARTADÓ

DESPACHO ALCALDE

Gestión de Proyectos Especiales

Enamo

ALC4- 057

Apartadó, 17 Mayo 2019

Señor
JUAN DAVID CARTAGENA
Secretario de Planeación y OT
C.A.M Diana Cardona
E.S.D

Asunto: Respuesta solicitud diligenciamiento preguntas gestión web

Cordial saludo:

De manera respetuosa, en virtud de comunicación presentada ante esta dependencia, cuyo radicado interno es SPN0 21, donde se solicita información estadistica para reporte al Departamento Nacional de Planeacion, le remito el formato debidamente diligenciado.

NO	PREGUNTA	TIPO DE RESPUESTA
36	¿En los últimos 5 años se han ejecutado programas de mejoramiento integral de barrios?	**Si** (Convenio con COMFAMA y la FUNDACION BERTA MARTINEZ 00330 de 2017 Aunar esfuerzos de forma coordinada y dentro de la dependencia y autonomía de cada una de las partes, para viabilizar un proyecto de mejoramiento integral del habitat rural en el centro poblado naranjales, con posibles acciones en las lineas de (i) Vivienda o infraestructura social, (ii) Educacion y (iii) Promoción económica y laboral, para familias afiliadas y no afiliadas a COMFAMA)

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
edición de Desempeño de las Enticades Territoriales
Vigencia 2018
Catálogo de Preguntas Municipio

No.	Pregunta	Tipo Respuesta
	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
1	Indique si el POT, PBOT o EOT del municipio fue adoptado mediante:	*Acuerdo del Concejo municipal *Decreto
2	Indique la fecha de adopción del POT, PBOT o EOT del municipio	22/05/2000
3	Indicue el numero del acto administrativo mediante el cual se adopto el POT, PBOT o EOT	084
4	Indique la fecha en la que el POT, PBOT o EOT se concertó con la Corporación Autonoma Regional	10/06/2011
5	¿Ha adelantado revisión y ajuste del componente general del POT?	Si o NO
6	¿Se adoptó esta revisión mediante acto administrativo (acuerdo, decreto) ?	Si o NO
7	Indique cuál es la fecha de la revisión y ajuste del contenido general	
8	Por favor indique si ha realizado revisiones diferentes a la revisión de contenido general del POT, PBOT o EOT	Si o NO
9	Indique el tipo de revisión:	* Vencimiento de términos de mediano plazo; * Declaratoria de desastre o calamidad pública; * Realización de estudios técnicos básicos y/o detallados de gestión del riesgo; * Modificación excepcional norma urbanística; * Incorporación de suelo para VIS y VIP; * Reprogramación de actuaciones, programas y proyectos establecidos en el POT * Otro, Cuál?
10	¿Tiene expediente municipal del POT, PBOT o EOT?	Si o No
11	A partir del seguimiento y monitoreo al plan de inversiones del POT, registrado en el expediente municipal, indique el porcentaje de implementación del POT, PBOT o EOT a 31 de diciembre de 2018	30%
12	¿ Actualizó el expediente municipal del POT, PBOT o EOT durante el año 2018?	Si o No
13	¿Durante la vigencia 2018, ¿ha realizado cambios a las normas urbanísticas complementarias del POT?	Si o No

14	Indique cuales normas complementarias (corto plazo-un período constitucional) ha adoptado e implementado el municipio durante la vigencia 2018	(Puede seleccionar más de una respuesta) *Declaración e identificación de terrenos e inmuebles de desarrollo prioritario *Declaración e identificación de terrenos e inmuebles de construcción prioritaria *Localización de terrenos paras VIS-VIP *Localización de terrenos para reubicación de asentamientos en zonas de alto riesgo *Normas urbanísticas en desarrollo de planes parciales *Normas urbanísticas en renovación urbana o mejoramiento integral *Normas urbanísticas en macroproyectos *Otros, ¿Cual?
15	¿Durante la vigencia 2018, ¿ha implementado instrumentos de OT?	Si o No
16	Indique cuales instrumentos de OT ha adoptado e implementado el municipio durante la vigencia 2018	(Puede seleccionar más de una respuesta) *Planes parciales *Planes Integrales de Desarrollo Urbano, *Unidades de actuación urbanística - Reajuste de tierras *Unidades de actuación urbanística - Integración inmobiliaria *Plusvalía *Valorización *Compensaciones * Transferencia de derechos, * Cooperaciónentre partícipes, * Enajenación Voluntaria o Forzosa, * ExpropiaciónJudicial, * Expropiación administrativa *Bonos o pagarés de reforma urbana, * Unidades de Planeción rural, *Otros ... Cual?
17	Su municipio cuenta con los estudios técnicos básicos de gestión del riesgo de acuerdo a lo establecido en el decreto 1807 de 2014?	Si o No
18	En caso afirmativo, ¿fueron adelantados estos estudios técnicos detallados de gestión del riesgo durante la vigencia 2017?	Si o No
19	Cuenta el municipio con cartografía digital?	Si o No

20	En caso afirmativo, ¿en qué plataforma digital la maneja mayoritariamente?	(Puede seleccionar solo una respuesta) *ArcGis *QGis *gvSIG *OBC *Mapinfo *Otros, ¿Cual?
21	En qué escala se encuentra la mayor parte de su cartografía urbana?	1 25 000
22	En qué escala se encuentra la mayor parte de su cartografía rural?	1 25 000
23	Durante la vigencia 2018, adelantó un proceso de actualización de su cartografía?	Si o No
24	¿Cuál es la vigencia de la información catastral urbana?	2011
25	¿Cual vigencia de la información catastral rural?	2011
26	¿La Secretaria de Planeación utiliza para sus procesos de planeación territorial la información catastral ?	Si o No
27	¿La Secretaria de Hacienda usa para sus procesos de presupuestación la información catastral?	Si o No
28	¿En la renovación de su Consejos Territoriales de Planeación se han incluido representantes de los grupos étnicos que hacen presencia en su municipio?	Si o No
29	En caso de responder si a la pregunta anterior ¿De todos los grupos etnicos?	Si o Algunos SI
30	¿Conoce usted las lineas estrategicas y la forma de ordenamiento social y de uso al interior de los territorios colectivos de grupos étnicos que se encuentran en jurisdicción de su municipio?.	Si o No
31	¿Se ha concertado con los territorios étnicos las particularidades en las formas de uso del suelo de los territorios colectivos étnicos en los instrumentos de ordenamiento municipal?	Si o No
32	¿Cuánto espacio público efectivo (parques, plazas y plazoletas) en m2 hay en el área urbana del municipio?	95.303 m² Jaun.
33	¿El municipio ha presentado problemáticas asociadas a asentamientos precarios o de origen informal?	Si o No
34	¿En cuantos barrios hay presencia de asentamientos precarios?	9
35	¿El POT asigna a estos asentamientos el tratamiento de mejoramiento integral?	Si o No
36	¿En los ultimos 5 años se han ejecutado programas de mejoramiento integral de barrios?	Si o No
37	¿En los últimos 5 años se han ejecutado programas de mejoramiento de vivienda?	Si o No

38	¿Cuántos mejoramientos de vivienda se iniciaron durante los últimos 5 años?	
39	¿En los últimos 5 años cuantas viviendas han sido tituladas?	
40	¿En los últimos 5 años se han ejecutado proyectos de vivienda de interés social y prioritaria?	Si o No
41	¿Cuantas unidades de vivienda de interes social se iniciaron curante este periodo?	campo alfanumérico VIS (Sin VIP) VIP
42	¿En los últimos 5 años se han asignado subsidios familiares de vivienda con recursos del municipio?	Si o No
43	¿Cuántos subsidios se han asignado en este periodo?	campo alfanumérico Adquisición Arrendamiento Mejoramiento Construcción en sitio propio
44	¿Se han formulado y adoptado Planes Parciales de Renovación Urbana en el municipio?	Si o No X
45	¿Cuántos planes parciales de renovación urbana se han ejecutado?	—
46	¿Cuánta área en m2 se ha generado a partir de los procesos de renovación urbana?	—
47	¿Cuántas unidades de vivienda se han generado a partir de procesos de renovación urbana?	—
48	EL POT considero en su formulacion los Planes de ordenamiento y manejo de la cuenca y situaciones de desabastecimiento de agua	Si o No
49	¿Su POT, PBOT o EOT define una o varias zonas para el desarrollo de actividades relacionadas con el turismo?	Si o No X

MINAS Y ENERGÍA

50	Si en su municipio se ejecutan proyectos minero-energéticos, por favor señale de qué tipo	Minero Eléctrico Hidrocarburo (induye gas)
51	¿Considera que alguna de estas empresas realizó una adecuada socialización con las comunidades y gobiernos locales?	SI NC No realizaron algún tipo de socialización NO
52	En caso de haber seleccionado la opción "NO" o "No realizaron algún tipo de socialización" en la pregunta 51, por favor especifique el nombre de la empresa	Campo alfanumérico de máximo 50 caracteres

Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional
Medición de Desempeño de las Entidades Territoriales
Vigencia 2015
Catálogo de Preguntas Municipio

Turismo		
No.	**Pregunta**	**Tipo Respuesta**
1	¿Cuenta con una dependencia (de la Alcaldía o Gobernación) que se encargué de la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción y desarrollo del turismo (ej. Secretaría de Turismo)?	Si o No
2	Si respondió afirmativamente la pregunta 1 - ¿Cuál es la dependencia?	
3	¿Tiene Plan de Desarrollo Turístico (Artículo 17 - Ley 300 de 1996)?	Si o No
4	Si respondió afirmativamente la pregunta 3 - ¿Ultimo año de actualización del Plan de Desarrollo Turístico?	Formato fecha
5	Si respondió afirmativamente la pregunta 3 - ¿A qué segmentos le apuesta el Plan de Desarrollo Turístico?	Selección múltiple a. Naturaleza, ecoturismo, aventura, agroturismo, acuaturismo y turismo científico. b. Turismo de sol y playa c. Cruceros d. Cultural, gastronomía, patrimonio, etnoturismo, música y religión. e. Salud y bienestar (spa, termalismo, talasoterapia, etc.). f. Negocios, inversión y emprendimiento, g. Reuniones, convenciones, eventos corporativos y sociales (lunas de miel, matrimonios, etc.). h. Turismo incluyente (personas mayores, jóvenes, comunidades, equidad de género, accesibilidad y turismo social) . i. Otros._____
6	¿Cuenta con un Punto de Información Turística o de orientación al turista?	Si o No
7	¿Cuenta con inventario de atractivos turísticos?	Si o No
8	Si respondió afirmativamente la pregunta 7 -, ¿El inventario de atractivos turísticos fue avalado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo?	Si o No

ANEXO 06

Presentación Honorable Concejo Municipal

Dirección: Carepa: Calle 85ª N. 80 – 64; Apartadó: Calle 103ª N. 102 – 59 Oficina 301
Teléfonos: (310) 603 92 22 - **Correo Electrónico:** solucionesjomar@gmail.com

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Enamorados de Apartadó
¡Primero lo social!



Plan de Ordenamiento Territorial

Revisión y Ajuste Ordinaria

ISO 9001 icontec
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Para formular o revisar un POT, es clave considerar **cuatro etapas**

Este tablero le presenta las actividades más estratégicas para su desarrollo.



Alistamiento

En esta etapa se brindan orientaciones sobre el acopio de la información clave, así como la conformación del equipo para la formulación y la creación de una estrategia de participación.

1. Capacidad institucional
2. Equipo de trabajo
3. Estrategia de participación
4. Recolectar información
5. Evaluar POT vigente

Diagnóstico

Durante esta etapa se identifica de manera precisa y concreta la situación del territorio.

1. Caracterizar el territorio
2. Diagnosticar en detalle
3. Suelo rural
4. Suelo urbano
5. Problemáticas, oportunidades y conflictos
6. Documentos de diagnóstico

Formulación

Los problemas diagnosticados y las potencialidades deben traducirse en soluciones. En esta etapa se establecen objetivos, estrategias, políticas, programas, proyectos y normas y se dan pautas para documentar el plan en sus distintos componentes: general, urbano y rural.

1. Formulación estratégica
2. Modelo de ordenamiento
3. Gestión y financiación
4. Clasificación y calificación del suelo
5. Documentos de formulación
6. Concertación y adopción

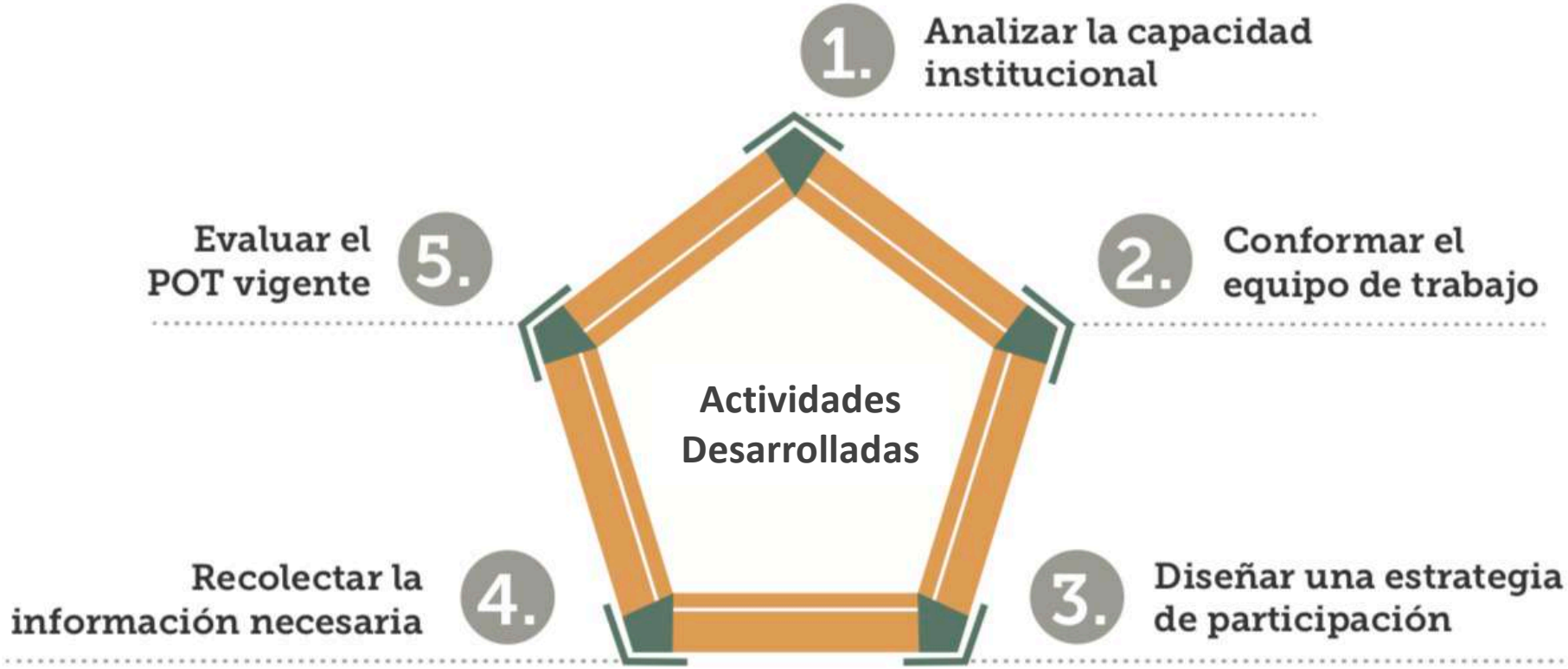
Implementación y seguimiento

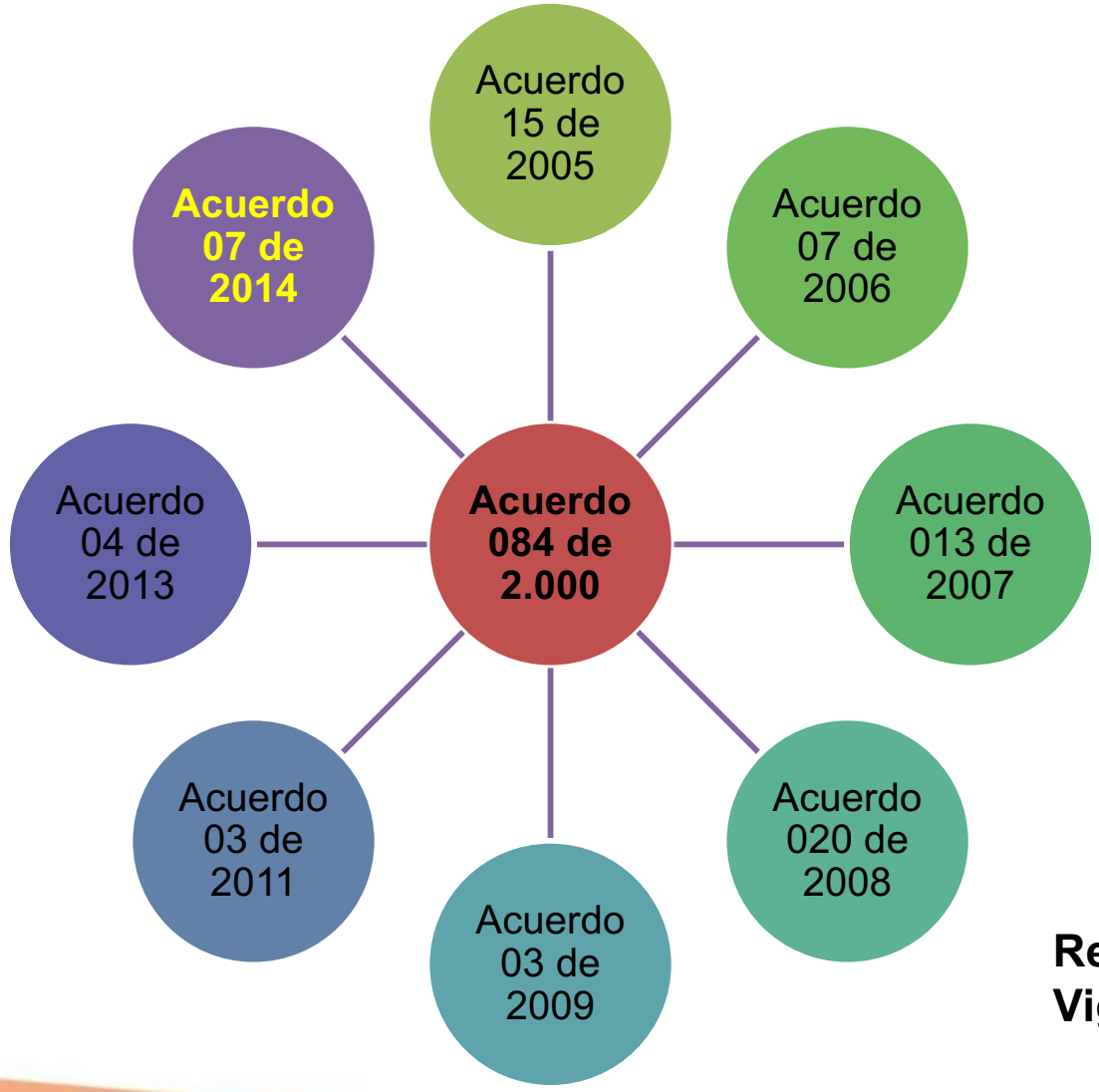
La tarea de ordenar el territorio no se agota con la formulación y aprobación del plan, hay que ponerlo en práctica. En esta etapa se implementa y se hace seguimiento al programa de ejecución del POT.

1. Instrumentos de planeación y financiación
2. Instrumentos de gestión
3. Seguimiento y evaluación

No.	Productos	Hitos
1	Documento de recopilación y análisis de información primaria y secundaria.	Hito 1
2	Documento y cartografía de diagnóstico territorial urbano y rural de cada municipio.	
3	Documento y cartografía de diagnóstico que contiene la metodología, proceso y resultados los estudios básicos para la incorporación de la gestión de riesgo en el POT	
4	Documento y cartografía de formulación, de los estudios básicos para la incorporación de la gestión de riesgo en el POT, en correspondencia con los escenarios de riesgo del municipio	
5	Documento del modelo de ocupación	Hito 2
6	Documento técnico de soporte – DTS: Componente General	
7	Documento técnico de soporte (DTS): Componente Urbano	
8	Documento Técnico de Soporte (DTS) Componente Rural	
9	Documento de instrumentos de gestión y financiación	
10	Programa de ejecución.	
11	Cartografía de la formulación del Plan en formato shape con su respectiva geodatabase y sistema de coordenadas magna sirgas de conformidad con estándares del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC)	Hito 3
12	Memoria justificativa y proyecto de acuerdo	Hito 4
13	Actualización o elaboración del expediente municipal	Hito 5
14	Documento de propuesta e implementación de las estrategias de participación, consulta y concertación	Hito 6
15	Documentos y soportes del proceso de participación, concertación y consulta	
16	Documentos y soportes del acompañamiento técnico al proceso de adopción	Hito 7
17	Documento de consolidación de resultados del proceso	
Total		

Alistamiento Institucional





Revisión Ordinaria
Vigencia Largo Plazo : Dic 2011

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
MUNICIPIO DE APARTADÓ

POT
Plan de Ordenamiento Territorial

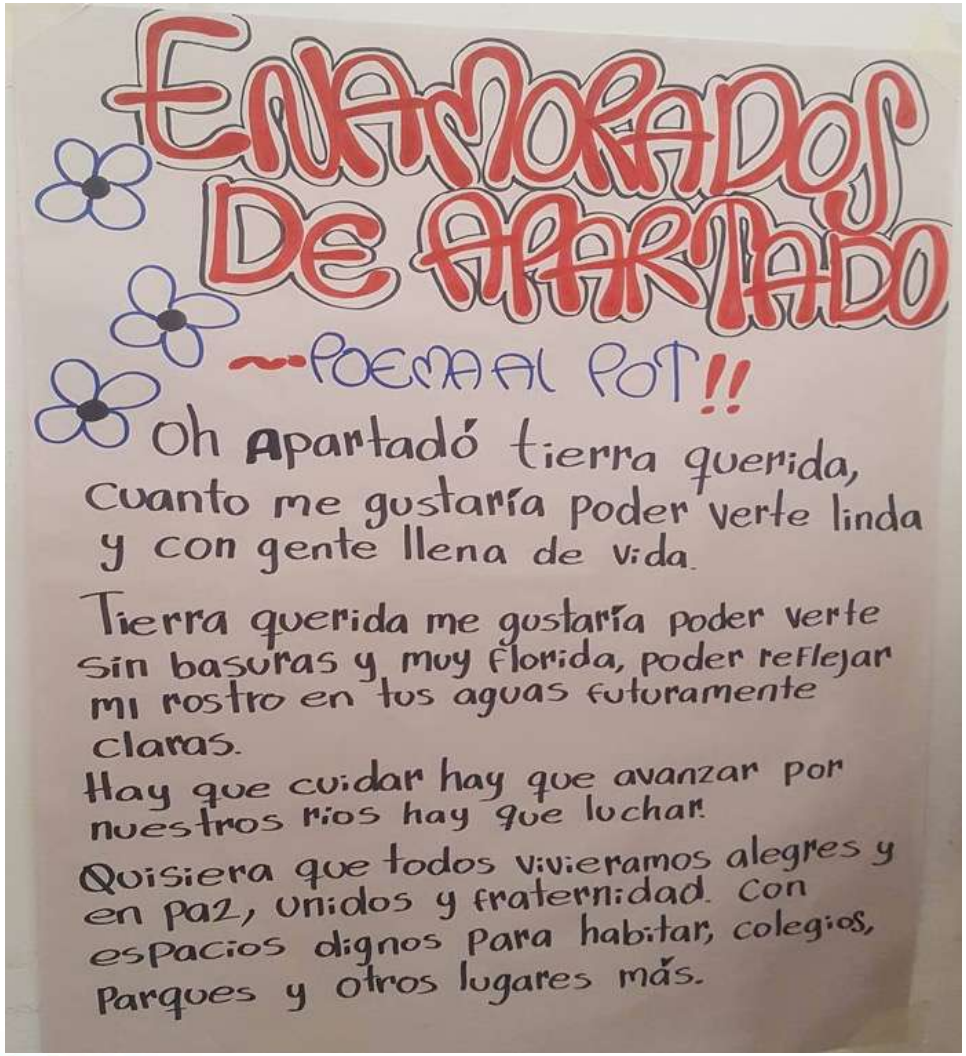
Enamorados de Apartadó
¡Primero lo social!

1



Construcción Participativa Diagnóstico POT

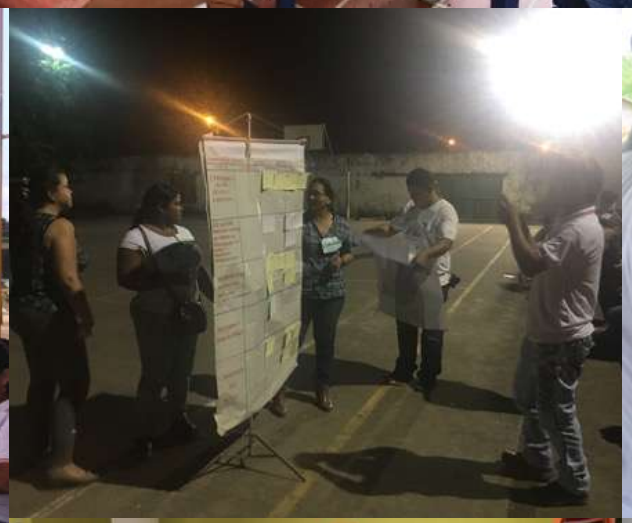
ISO 9001 icontec
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM



- 04 Encuentros Rurales
- 04 Encuentros Urbanos
- 05 Talleres Sectoriales
- 01 Taller Niños y Jóvenes








Informe
1 materiales
9/2

CORTE DE DEPORTES

Dia
GATO
GOLEADOR
AGUA
DIERO
Enamorados de Apartadó
50
APARTADÓ
POT
Plan de Ordenamiento

- Información de buena calidad recopilada para la revisión y ajuste del POT.
- Alto nivel de compromiso de la administración municipal con el proceso de Revisión y ajuste del POT.
- Alto nivel de participación ciudadana en la etapa de consulta de diagnóstico a la comunidad.
- Buena calidad de los insumos aportados por la comunidad en la consulta ciudadana de diagnóstico.

- Persiste un interés por el mejoramiento de vías terciarias, la construcción o mantenimiento de el equipamento recreativo y cultural en veredas, la pavimentación de las vías urbanas y la necesidad de contar con ciclorutas, ya que la bicicleta se constituye en un medio de transporte esencial en Apartadó.

- Uno de los principales elementos de participación tuvo que ver con la necesidad expresada por la ciudadanía sobre la legalización de predios y de viviendas.

- Proponen implementar técnicas de arquitectura bioclimática para los equipamientos colectivos y que las licencias que se otorguen tengan indicaciones en este sentido.

- Se concluye que la ciudadanía tiene especial interés sobre el tema de la deforestación, especialmente la que ocurre en la Serranía de Abibe y en las fajas forestales protectoras de los Ríos Apartadó, Vijagual y León por lo que proponen declarar estas como áreas protegidas.

- Se manifiesta igualmente preocupación por la contaminación causada en las fuentes hídricas, así como la causada por las fumigaciones aéreas de los cultivos de banano.

- Se solicita especial atención a la cobertura de acueducto y alcantarillado en zonas rurales asi como el Sistema de Alcantarillado Urbano de Aguas Lluvias.

- Se concluye que la ciudadanía tiene especial interés sobre el tema de la deforestación, especialmente la que ocurre en la Serranía de Abibe y en las fajas forestales protectoras de los Ríos Apartadó, Vijagual y León por lo que proponen declarar estas como áreas protegidas.

- Se manifiesta igualmente preocupación por la contaminación causada en las fuentes hídricas, así como la causada por las fumigaciones aéreas de los cultivos de banano.

- Se solicita especial atención a la cobertura de acueducto y alcantarillado en zonas rurales asi como el Sistema de Alcantarillado Urbano de Aguas Lluvias.

Política	Objetivos	Estrategias	% de articulación
P1. Política ambiental	10	8	20%
P2. Política áreas naturales protegidas.	5	6	-20%
P3. Política minera.	4	2	50%
P4, política económica	5	3	40%
P5. Política de producción limpia	5	4	20%
P6. Política para la protección del suelo.	5	5	0%
P7. Política para el manejo integral del agua.	7	9	-29%
P8. Política de asentamientos humanos.	4	9	-125%
P9. Política de servicios públicos y saneamiento ambiental.	5	8	-60%
P10. Política para la prevención y atención de desastres.	7	4	43%
P11. Política para el establecimiento de un sistema de comunicación municipal y regional	2	9	-350%
P12. Política de la educación	1	4	-300%
P13. Política de la salud	1	2	-100%
P14. Política de bienestar social	2	3	-50%
P15. Política de desarrollo y protección cultural	3	3	0%
P16. Política de desarrollo institucional	5	7	-40%
P17. Política ordenamiento integrado y desarrollo sostenible de las zonas costeras	4	6	-50%
P18. Política de recreación y deporte	0	3	20%

Nota: Valores negativos se presentan cuando el número de estrategias definidas por política es superior al número de objetivos.

Para formular o revisar un POT, es clave considerar **cuatro etapas**

Este tablero le presenta las actividades más estratégicas para su desarrollo.



Alistamiento

En esta etapa se brindan orientaciones sobre el acopio de la información clave, así como la conformación del equipo para la formulación y la creación de una estrategia de participación.

1. Capacidad institucional
2. Equipo de trabajo
3. Estrategia de participación
4. Recolectar información
5. Evaluar POT vigente

Diagnóstico

Durante esta etapa se identifica de manera precisa y concreta la situación del territorio.

1. Caracterizar el territorio
2. Diagnosticar en detalle
3. Suelo rural
4. Suelo urbano
5. Problemáticas, oportunidades y conflictos
6. Documentos de diagnóstico

Formulación

Los problemas diagnosticados y las potencialidades deben traducirse en soluciones. En esta etapa se establecen objetivos, estrategias, políticas, programas, proyectos y normas y se dan pautas para documentar el plan en sus distintos componentes: general, urbano y rural.

1. Formulación estratégica
2. Modelo de ordenamiento
3. Gestión y financiación
4. Clasificación y calificación del suelo
5. Documentos de formulación
6. Concertación y adopción

Implementación y seguimiento

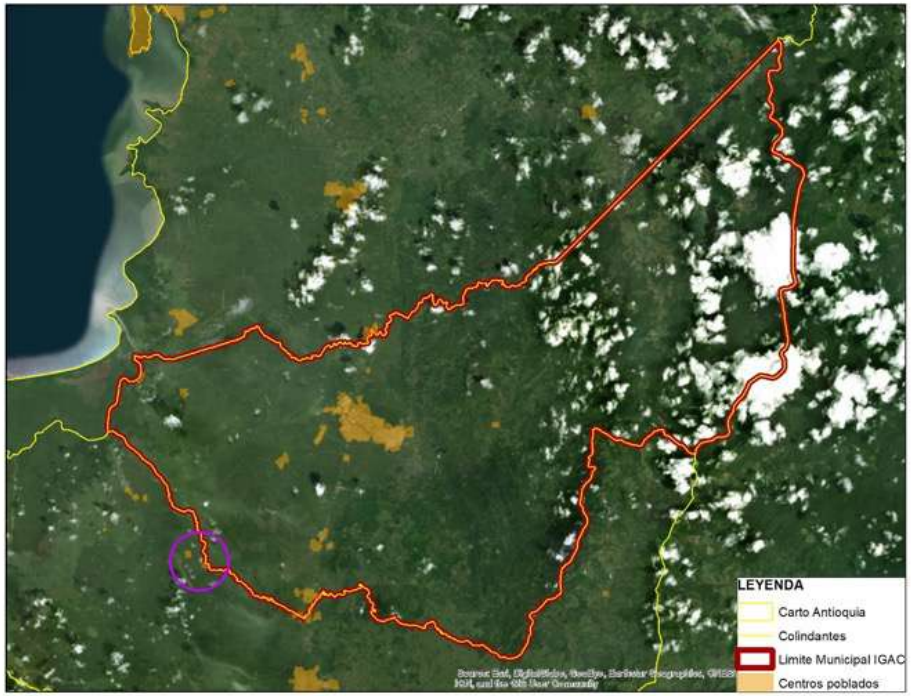
La tarea de ordenar el territorio no se agota con la formulación y aprobación del plan, hay que ponerlo en práctica. En esta etapa se implementa y se hace seguimiento al programa de ejecución del POT.

1. Instrumentos de planeación y financiación
2. Instrumentos de gestión
3. Seguimiento y evaluación

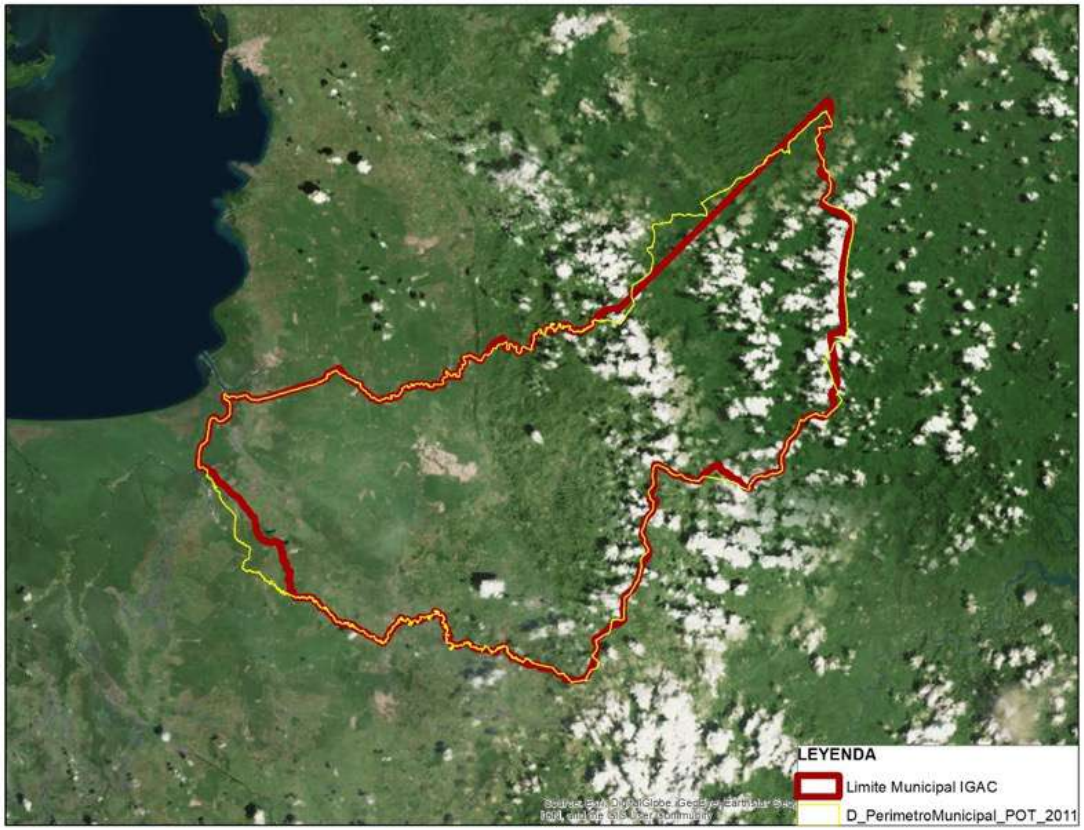

Actividades a desarrollar:
1. Caracterización general el territorio
2. Diagnóstico detallado del territorio
3. Diagnóstico de elementos particulatres del suelo rural
4. Diagnóstico de elementos particulatres del suelo urbano
5. Priorización de las problemáticas, oportunidades y conflictos
6. Elaboración de los documentos de la etapa de diagnóstico

Existen dos bases cartográficas oficiales para Apartadó:

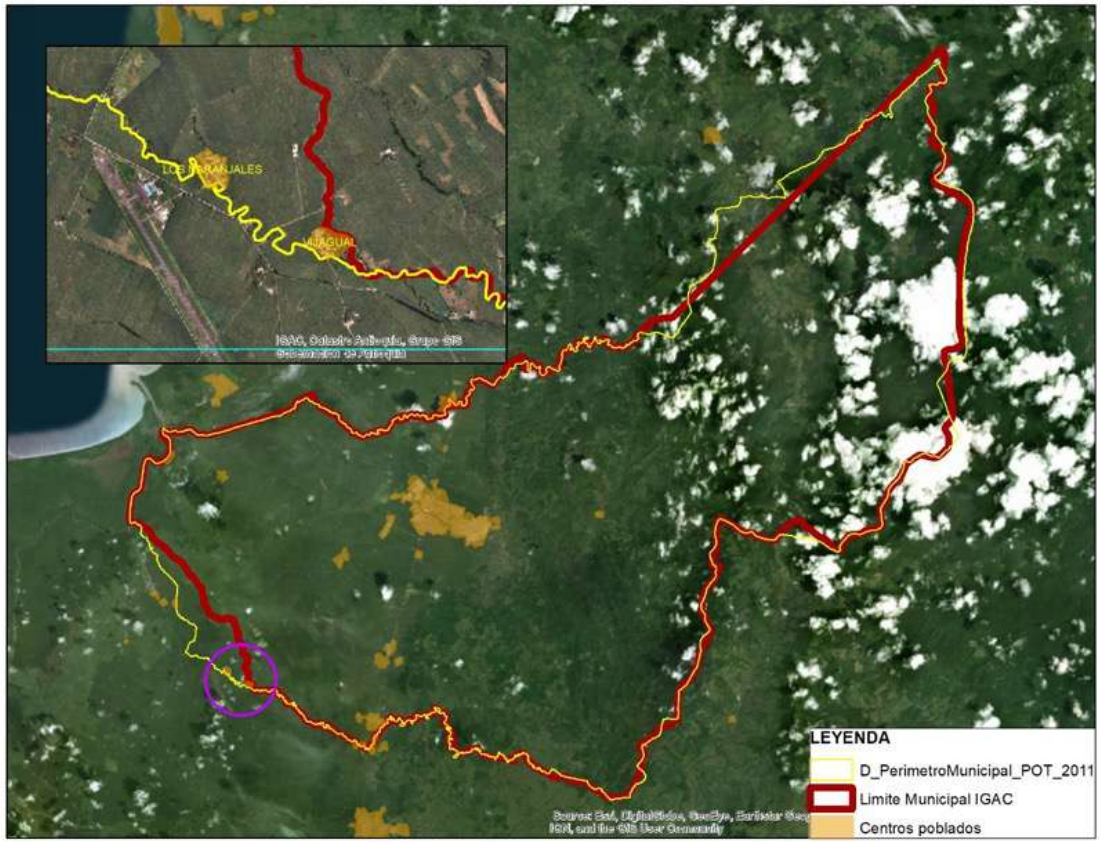
- CartoAntioquia, 2012
- IGAC, 1983



Ambas cartografías coinciden en los límites del municipio y no presentan conflicto



Sin embargo, la cartografía del POT Apartadó 2011, no se ajusta a los límites establecidos por el IGAC y CartoAntioquia, abarcando un área superior a los límites establecidos.



La cartografía del POT 2011 comprende áreas que, de acuerdo con el IGAC, corresponden a los municipios de Turbo y Carepa. La sumatoria de estas áreas es de 1.581,9 Ha.

La cartografía del POT 2011 incluye dos centros poblados, que de acuerdo con el IGAC, corresponden al Municipio de Carepa (Los Naranjales y Vijagual).

Año	Dane	POT Modernos	Diferencia Abs.	Diferencia %
2017	189,325	180,493	-8,832	-4.66
2018	195,068	184,664	-10,404	-5.33
2019	200,931	188,878	-12,053	-6.00
2020	206,885	193,126	-13,759	-6.65
2021	n.d.	198,851		
2022	n.d.	203,449		
2023	n.d.	208,131		
2024	n.d.	212,894		
2025	n.d.	217,735		
2026	n.d.	222,650		
2027	n.d.	227,638		
2028	n.d.	232,683		
2029	n.d.	237,787		
2030	n.d.	242,939		

Comuna	Viviendas	Hogares	Personas	Hog/Viv	Pers/Hog
1. Bernardo Jaramillo	8.399	9.636	37.530	1,15	3,89
2. Ocho de febrero	7.267	8.256	40.328	1,14	4,88
3.Pueblo Nuevo	4.407	4.977	17.556	1,13	3,53
4. José Joaquín Vélez	7.783	8.058	21.191	1,04	2,63
Zona Norte	238	238	867	1,00	3,64
Zona Occidente	743	757	2.527	1,02	3,34
Zona Sur	26	26	115	1,00	4,42
Cabecera Municipal	28.863	31.948	120.114	1,11	3,76
C.P.U. El Reposo	1.587	1.689	8.377	1,06	4,96
Total Urbano	30.450	33.637	128.491	1,10	3,82
Total Rural	3.923	4.224	19.394	1,08	4,59
Total	35.044	38.576	147.885	1,10	3,83

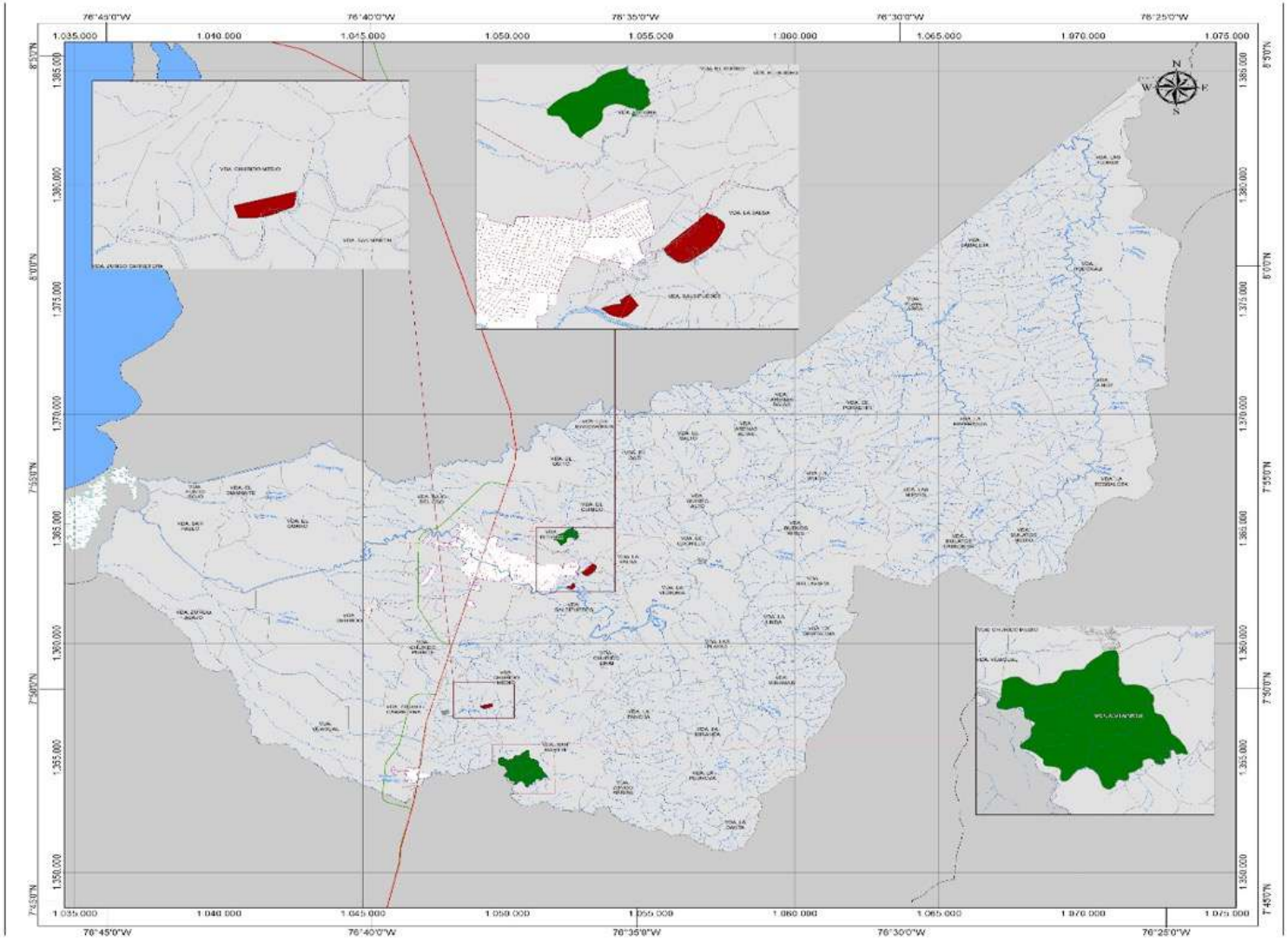
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ALCALDÍA DE APARTADÓ

MUNICIPIO DE APARTADÓ

POT Plan de Ordenamiento Territorial

Enamorados de Apartadó ¡Primero lo social!



DNP

Municipio de Apartadó
República de Colombia

Revisión Ordinaria PBOT 2018
Fase de Diagnóstico / Programa POT Modernos
Contrato 217004? FONADE y Consorcio
INYPSA ACCI PLAN ARGE A GRUPO UR

MAPA DE ASENTAMIENTOS INFORMALES

0 1 2 4 6 8 Km

Fecha de elaboración: 7/05/2019

Escala de impresión:	Escala de trabajo:
1:50.000	1:25.000

CONVENCIONES GENERALES

RED VIAL
- Vía urbana
- Vía Nacional
- Vía Departamental

LIMITES
- Perímetro Urbano
- Vereda
- Límite municipal
- Municipio colindante

HIDROGRAFÍA
- Pantano
- Drenaje
- Jagüey R
- Drenaje doble

CONVENCIONES TEMÁTICAS
- Asentamiento Informal
- Predio con asentamiento informal

LOCALIZACIÓN GENERAL DEL PROYECTO



SISTEMA DE COORDENADAS PROYECTADA
MAGNA Colombia Oeste

PROYECCIÓN CARTOGRÁFICA
ICAC Plano Cartesiano

SISTEMA DE COORDENADAS GEOGRÁFICAS
GCS MAGNA

DATUM
Magna

FUENTES DE INFORMACIÓN

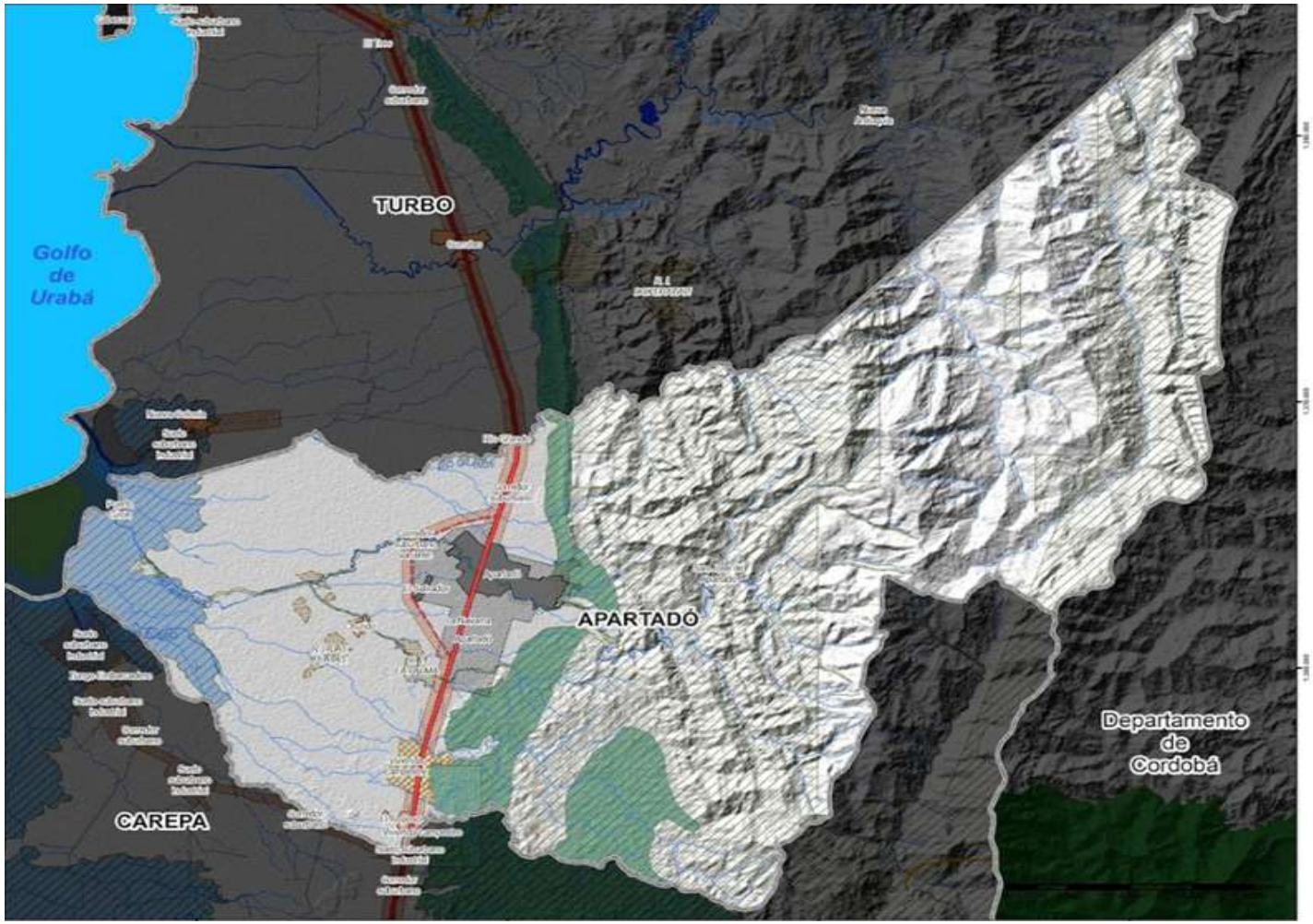
-Red departamental SINC
-Red nacional, SINC
-Límite municipal IGAC

NOMBRE DEL ARCHIVO
Asentamientos informales 103

Mapa N°: D-EU04

ISO 9001 icontec

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ

CORPOURABA

DETERMINANTES AMBIENTALES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL APARTADÓ

ESTRUCTURA ECOLÓGICA ÁREAS PROTEGIDAS

CONVENCIONES TEMÁTICAS

- Comunidades Indígenas
- Recarga de acuíferos
- Humedales del Río Leon

Areas protegidas

- Parque Nacional Natural
- Parque Regional Natural
- Reserva Natural y de Interés Ambiental
- Reserva Temporal Zona Norte

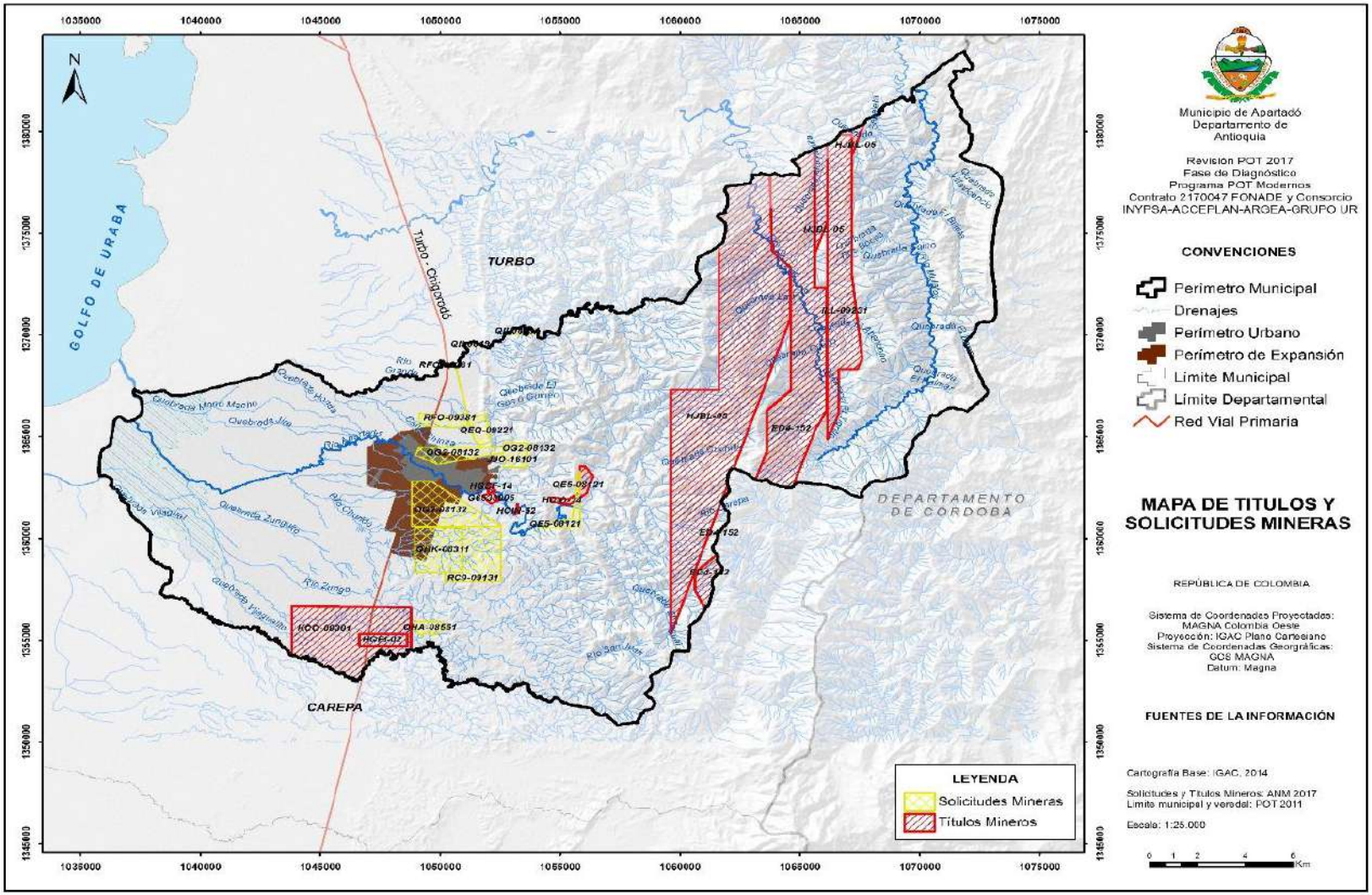
CONVENCIONES CARTOGRÁFICAS

- Límite municipal
- Suelo urbano
- Centro poblado rural
- Suelo de expansión urbano
- Suelo suburbano
- Vivienda campestre
- Mar
- Red Hídrica
- Vías 1° orden
- Vías 2° orden
- Vías 3° orden
- Variante

Fuente: Cartografía básica IGAC, SINAP, CORPOURABA

Elaboró: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial

Escala de Impresión: 1:130.000 | Fecha de Elaboración: Agosto de 2017



Municipio de Apartadó
Departamento de Antioquia

Revisión POT 2017
Fase de Diagnóstico
Programa POT Modernos
Contrato 2170047 FONADE y Consorcio INYPSA-ACCEPLAN-ARGEA-GRUPO UR

CONVENCIONES

- Perímetro Municipal
- Drenajes
- Perímetro Urbano
- Perímetro de Expansión
- Límite Municipal
- Límite Departamental
- Red Vial Primaria

MAPA DE TITULOS Y SOLICITUDES MINERAS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Sistema de Coordenadas Proyectadas:
MAGNA Colombia Oeste
Proyección: IGAC Plano Cartesiano
Sistema de Coordenadas Geográficas:
GCS MAGNA
Datum: Magna

FUENTES DE LA INFORMACIÓN

Cartografía Base: IGAC, 2014

Solicitudes y Títulos Mineros: ANM 2017
Límite municipal y veredal: POT 2011

Escala: 1:25.000

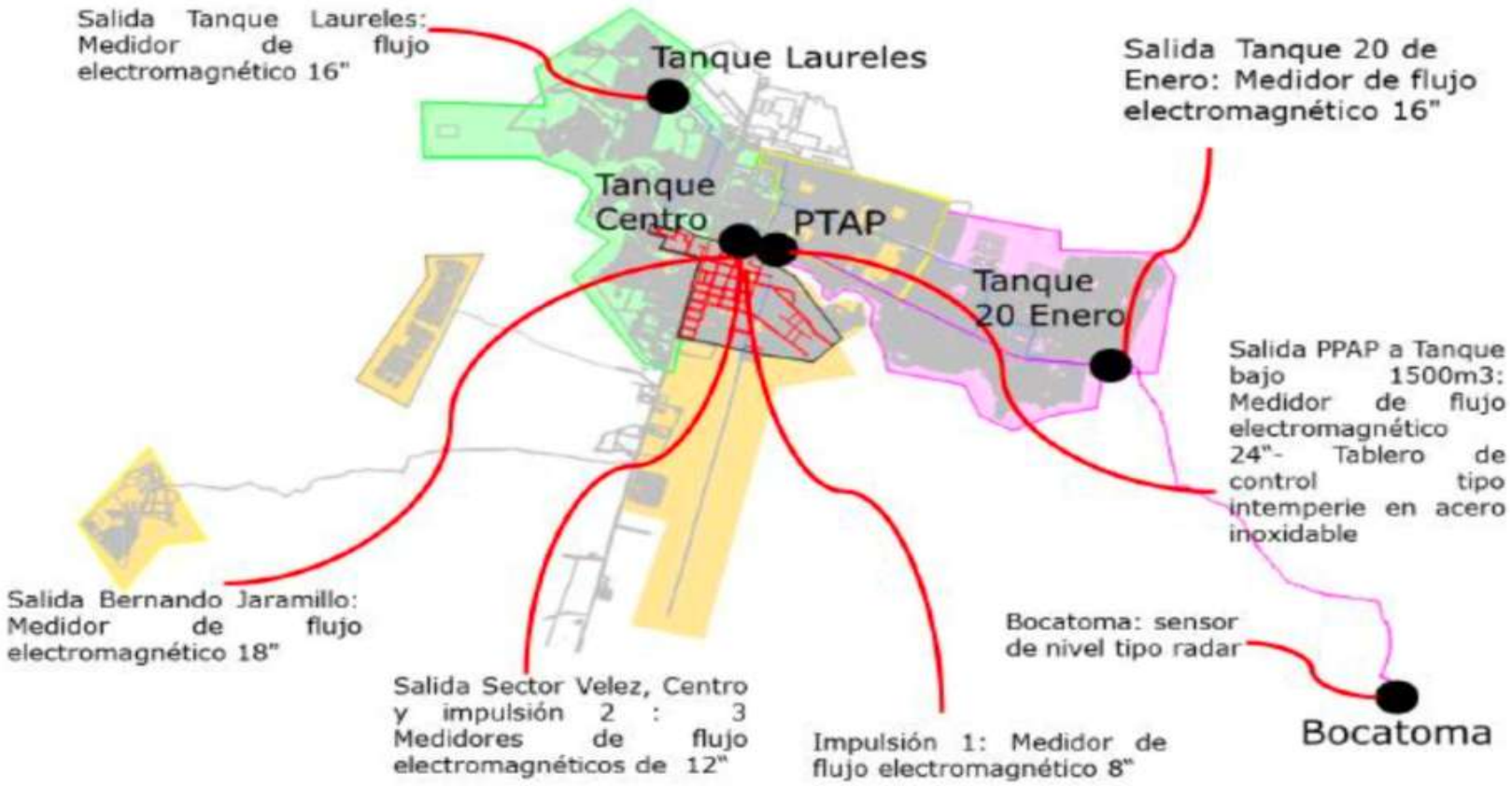
0 1 2 4 6 Km

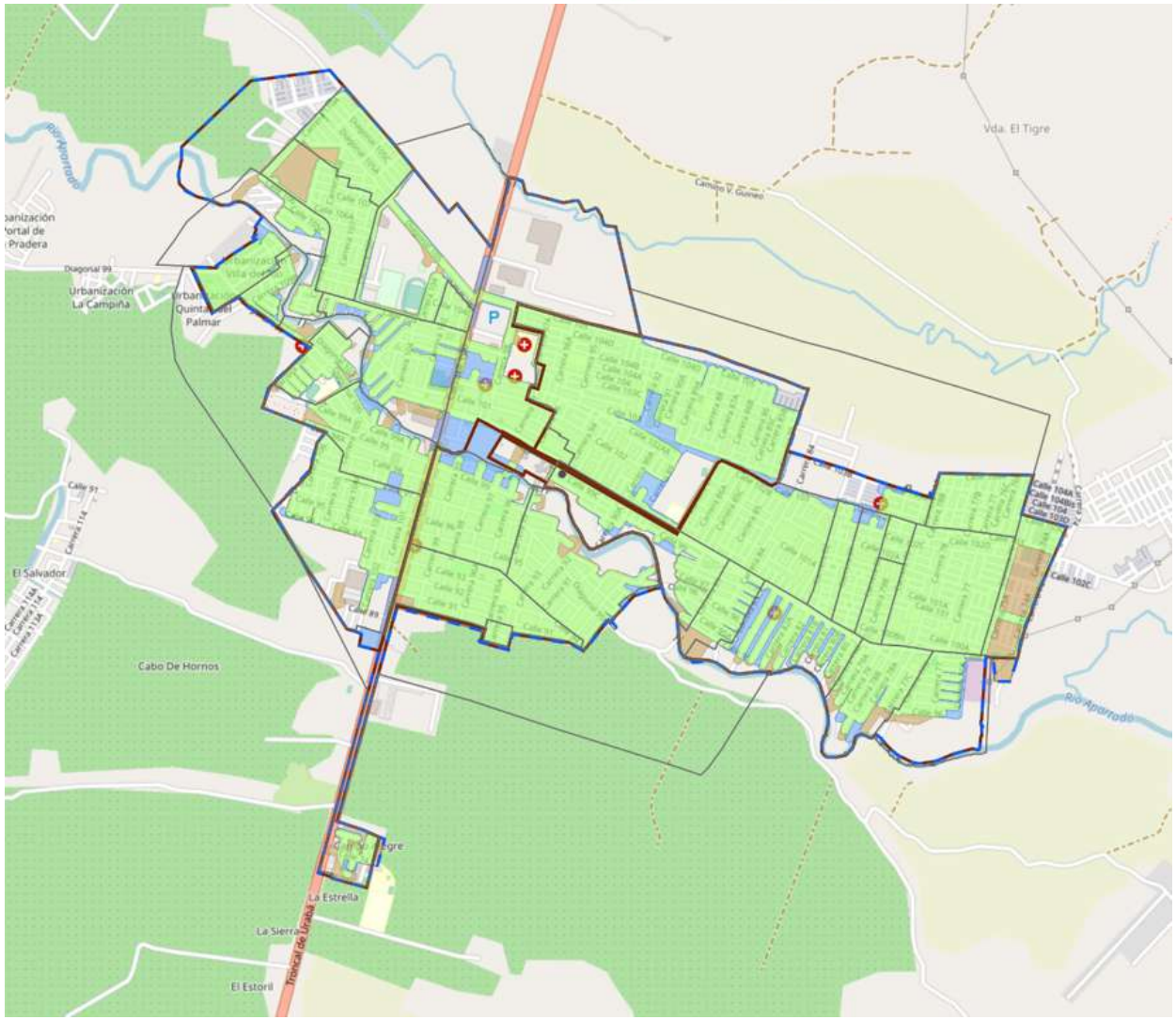
Áreas de espacio público efectivo y no efectivo

Tipo	Efectivo	No efectivo	Total general	Total (ha)
otro		8.111	8.111	0,81
parque	42.423	13.873	56.296	5,63
Parque lineal	5.345	17.433	22.779	2,28
Plazoleta	4.476	764	5.240	0,52
Zona verde	337	112.065	112.402	11,24
Total general	52.582	152.247	204.829	20,48

Índice de espacio público efectivo actual

Espacio público	Área (m2)	Área (ha)	Índice espacio público (m2/hab)
Espacio público general	204.828.92	20.48	1.26
Espacio público efectivo	52.582.28	5.25	0.32


Salida Tanque Laureles: Medidor de flujo electromagnético 16"
Tanque Laureles
Salida Tanque 20 de Enero: Medidor de flujo electromagnético 16"
Tanque Centro
PTAP
Tanque 20 Enero
Salida PPAP a Tanque bajo 1500m3: Medidor de flujo electromagnético 24"- Tablero de control tipo intemperie en acero inoxidable
Salida Bernando Jaramillo: Medidor de flujo electromagnético 18"
Salida Sector Velez, Centro y impulsión 2 : 3 Medidores de flujo electromagnéticos de 12"
Impulsión 1: Medidor de flujo electromagnético 8"
Bocatoma: sensor de nivel tipo radar
Bocatoma


Vda. El Tigre
Río Apartadó
Urbanización La Campiña
Palmar
El Salvador
Cabo De Hornos
La Estrella
La Sierra
El Estoril
Río Apartadó

Para formular o revisar un POT, es clave considerar **cuatro etapas**

Este tablero le presenta las actividades más estratégicas para su desarrollo.



Alistamiento

En esta etapa se brindan orientaciones sobre el acopio de la información clave, así como la conformación del equipo para la formulación y la creación de una estrategia de participación.

1. Capacidad institucional
2. Equipo de trabajo
3. Estrategia de participación
4. Recolectar información
5. Evaluar POT vigente

Diagnóstico

Durante esta etapa se identifica de manera precisa y concreta la situación del territorio.

1. Caracterizar el territorio
2. Diagnosticar en detalle
3. Suelo rural
4. Suelo urbano
5. Problemáticas, oportunidades y conflictos
6. Documentos de diagnóstico

Formulación

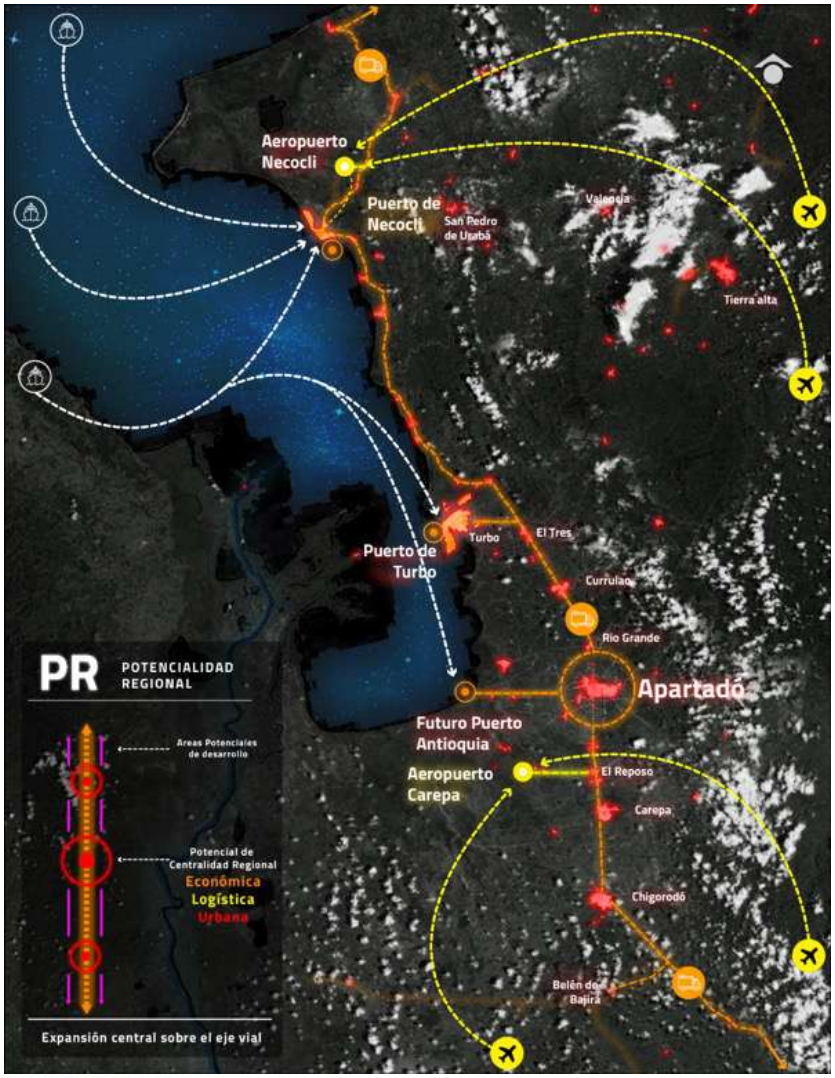
Los problemas diagnosticados y las potencialidades deben traducirse en soluciones. En esta etapa se establecen objetivos, estrategias, políticas, programas, proyectos y normas y se dan pautas para documentar el plan en sus distintos componentes: general, urbano y rural.

1. Formulación estratégica
2. Modelo de ordenamiento
3. Gestión y financiación
4. Clasificación y calificación del suelo
5. Documentos de formulación
6. Concertación y adopción

Implementación y seguimiento

La tarea de ordenar el territorio no se agota con la formulación y aprobación del plan, hay que ponerlo en práctica. En esta etapa se implementa y se hace seguimiento al programa de ejecución del POT.

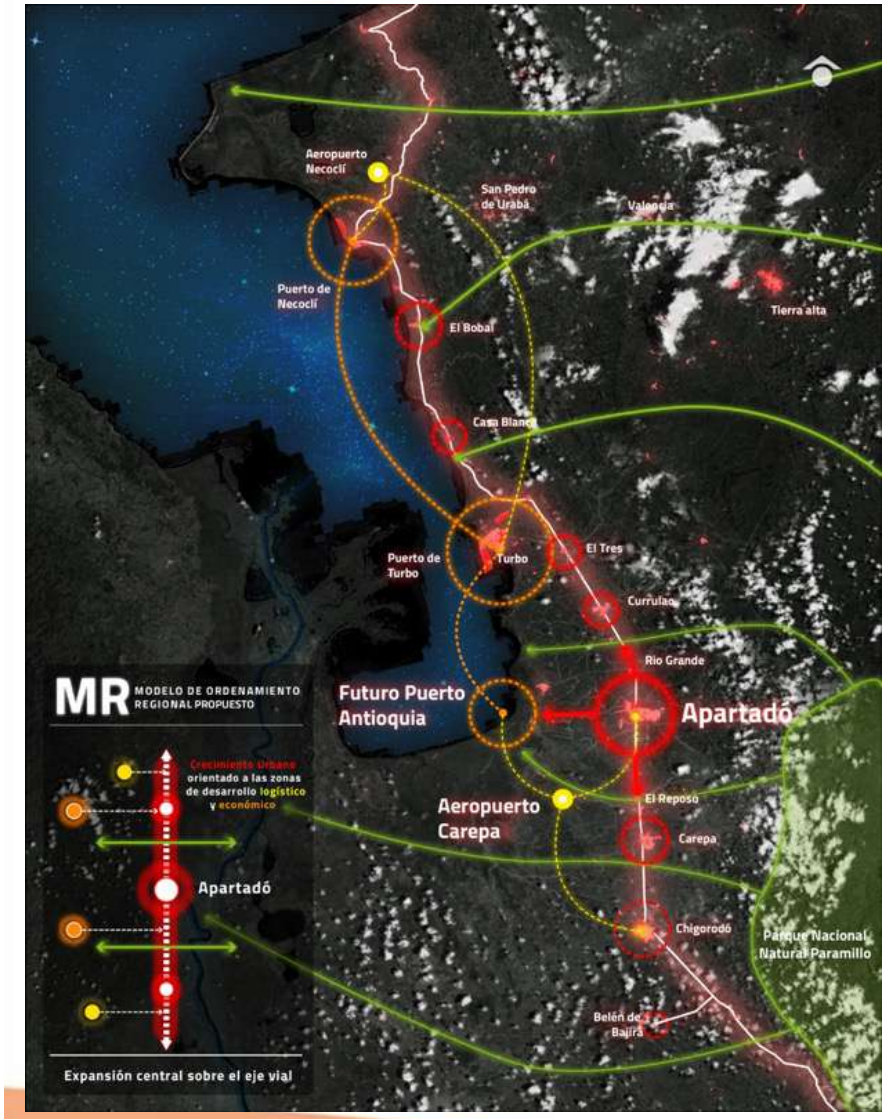
1. Instrumentos de planeación y financiación
2. Instrumentos de gestión
3. Seguimiento y evaluación



El modelo regional hoy:

- Discontinuo
- Desconectado
- Potencial No Aprovechado

¿ Cómo es el modelo regional que necesita el Urabá para su desarrollo en los próximos años ?.



El modelo regional propuesto:

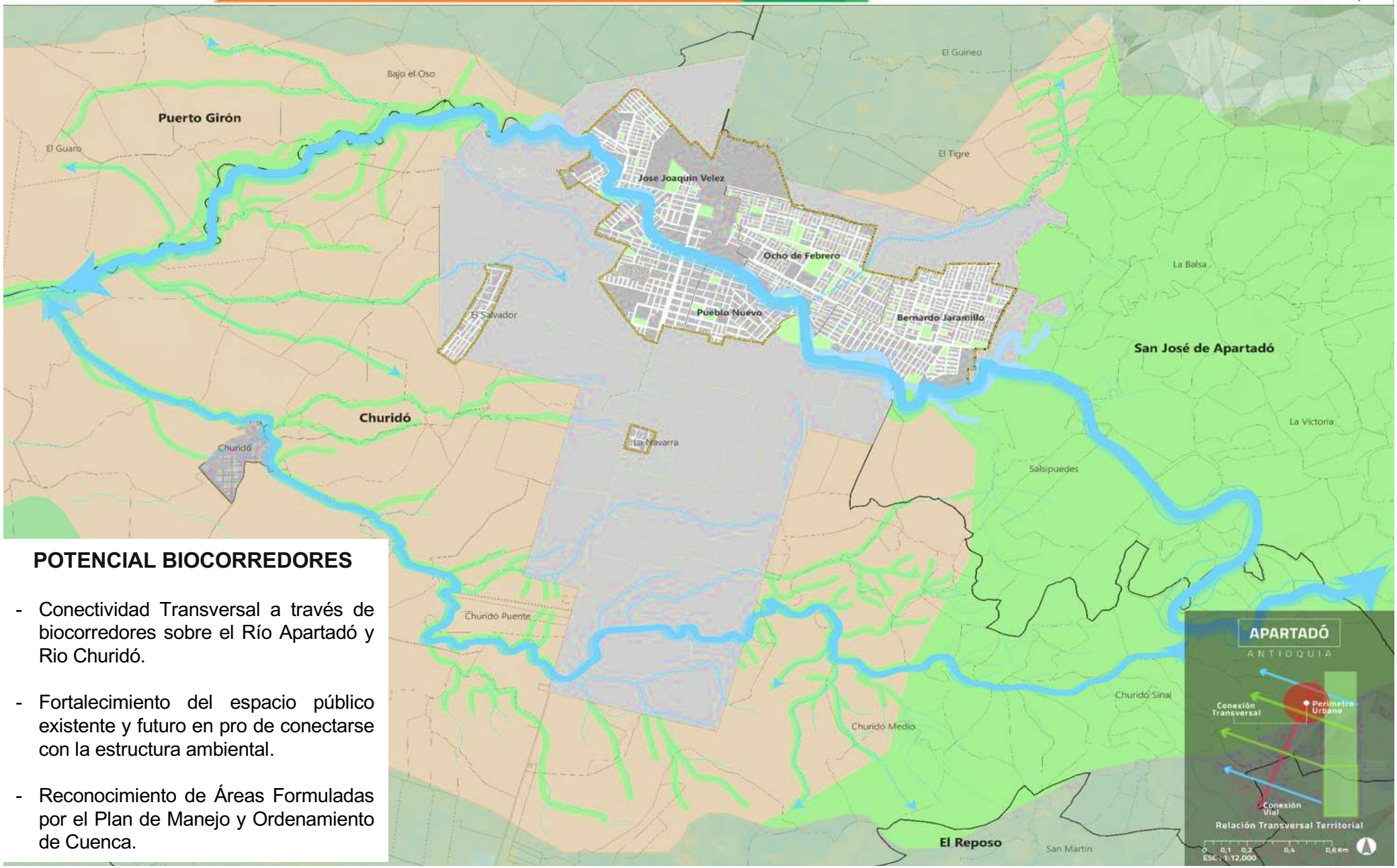
- Conectividad natural y funcional.
- Potenciar crecimiento sobre eje vial.
- Aprovechamiento de la infraestructura portuaria y aérea.
- Potenciar crecimiento de municipios pequeños mediante la conformación de centralidades.
- Sistema urbano central de Urabá: Necoclí,Turbo,Apartadó,Carepa,Chigorodó.


APARTADÓ
DETONANTES DE DESARROLLO MUNICIPAL
0
0,27
0,55
1,1 Km

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
MUNICIPIO DE APARTADÓ

POT Plan de ordenamiento Territorial

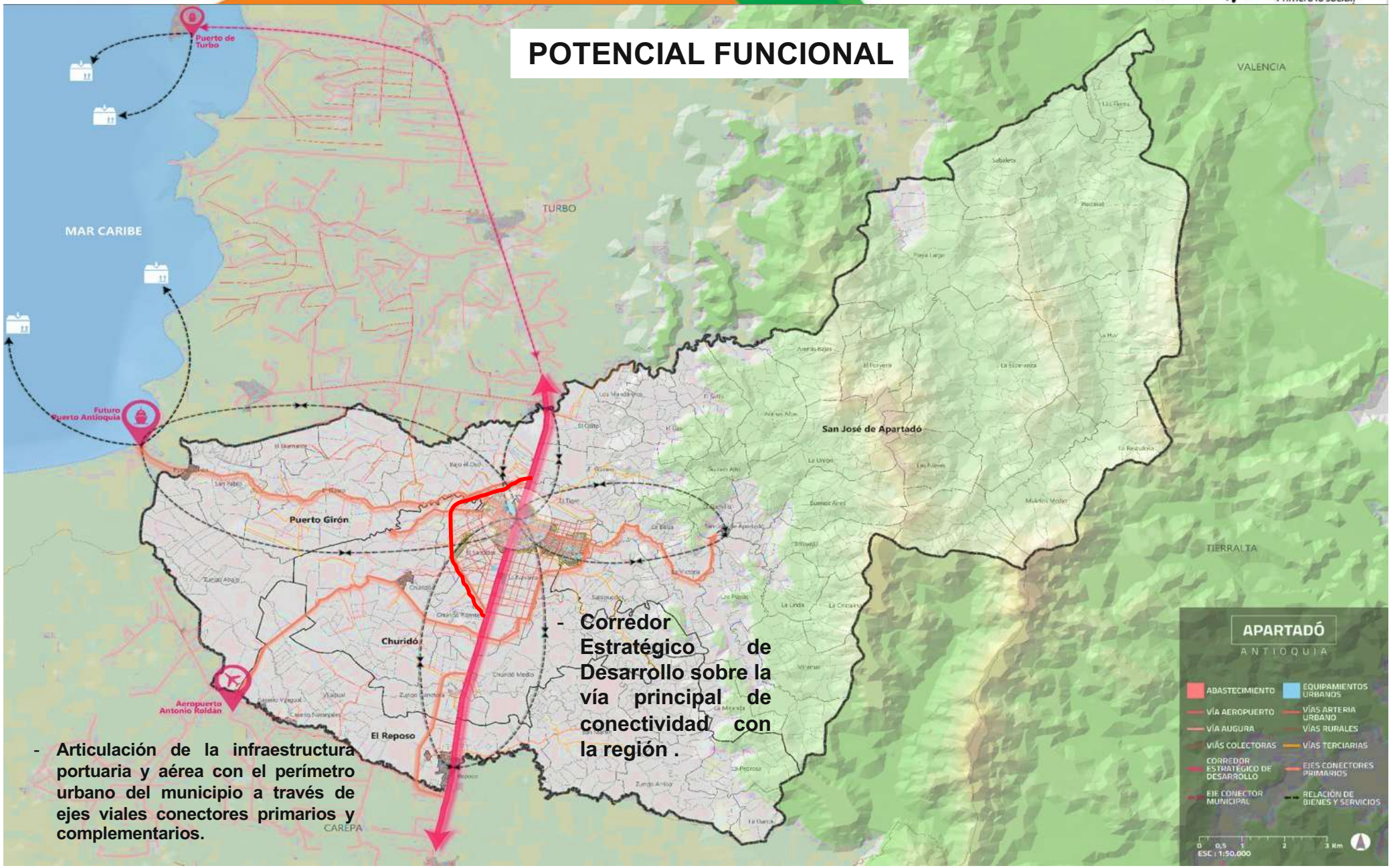
Enamorados de Apartadó ¡Primero lo social!



POTENCIAL BIOCORREDORES

- Conectividad Transversal a través de biocorredores sobre el Río Apartadó y Rio Churidó.
- Fortalecimiento del espacio público existente y futuro en pro de conectarse con la estructura ambiental.
- Reconocimiento de Áreas Formuladas por el Plan de Manejo y Ordenamiento de Cuenca.

POTENCIAL FUNCIONAL



- Articulación de la infraestructura portuaria y aérea con el perímetro urbano del municipio a través de ejes viales conectores primarios y complementarios.

- Corredor Estratégico de Desarrollo sobre la vía principal de conectividad con la región .

CORREDOR LOGÍSTICO

- Conectividad y Fortalecimiento entre la infraestructura logística portuaria y aérea.

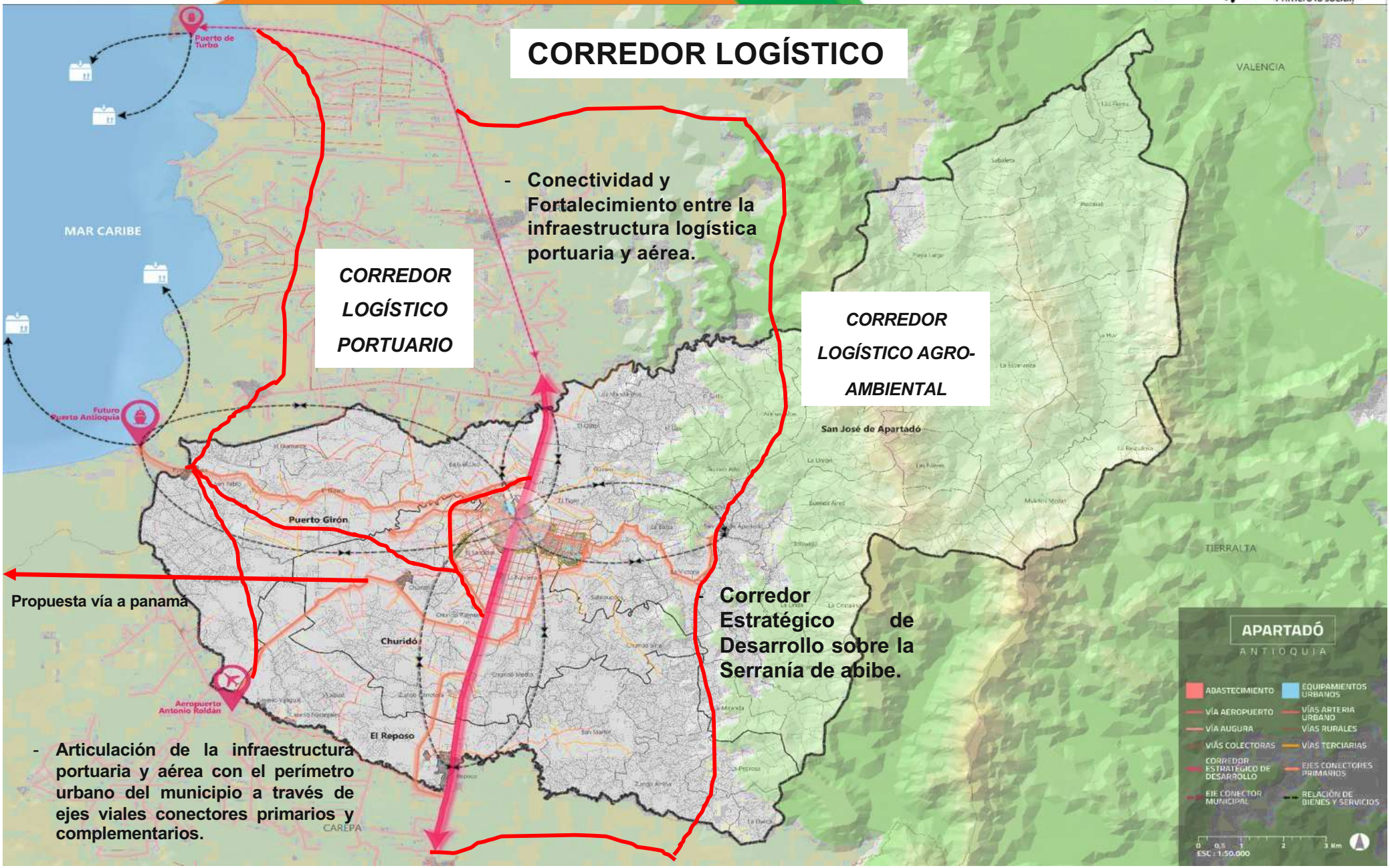
CORREDOR LOGÍSTICO PORTUARIO

CORREDOR LOGÍSTICO AGRO-AMBIENTAL

- Corredor Estratégico de Desarrollo sobre la Serranía de abibe.

- Articulación de la infraestructura portuaria y aérea con el perímetro urbano del municipio a través de ejes viales conectores primarios y complementarios.

Propuesta vía a panamá



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
MUNICIPIO DE APARTADÓ

POT Plan de ordenamiento Territorial

Enamorados de Apartadó ¡Primero lo social!

POTENCIAL LOGÍSTICO Y DE SOPORTE

Fortalecimiento y conectividad del corredor estratégico de desarrollo con la región.

Articulación de equipamientos colectivos, deportivos y de servicios públicos con los ejes viales primarios

- **Articulación de infraestructura logística y de soporte con los ejes viales primarios y el corredor estratégico**



Análisis realizado con información de vías recibida de la Alcaldía Municipal de Apartadó

POTENCIAL SOCIOECONÓMICO



- Conformar centralidades a partir del potencial socioeconómico de cada centro poblado.
- Articular y conformar una red de centralidades municipal que ofrece al municipio transferencias y diversidad en su vocación.
- Conformar suelos de expansión y suburbanos a partir del corredor estratégico de desarrollo.
- Conectividad y fortalecimiento entre la infraestructura logística portuaria y aérea.
- Articulación de la infraestructura portuaria y aérea con el perímetro urbano del municipio a través de ejes viales conectores primarios y complementarios.
- Corredor estratégico de desarrollo sobre la vía principal de conectividad con la región.

"Apartadó fortalece las centralidades, optimiza el uso del suelo y mejora la habitabilidad de los asentamientos humanos"

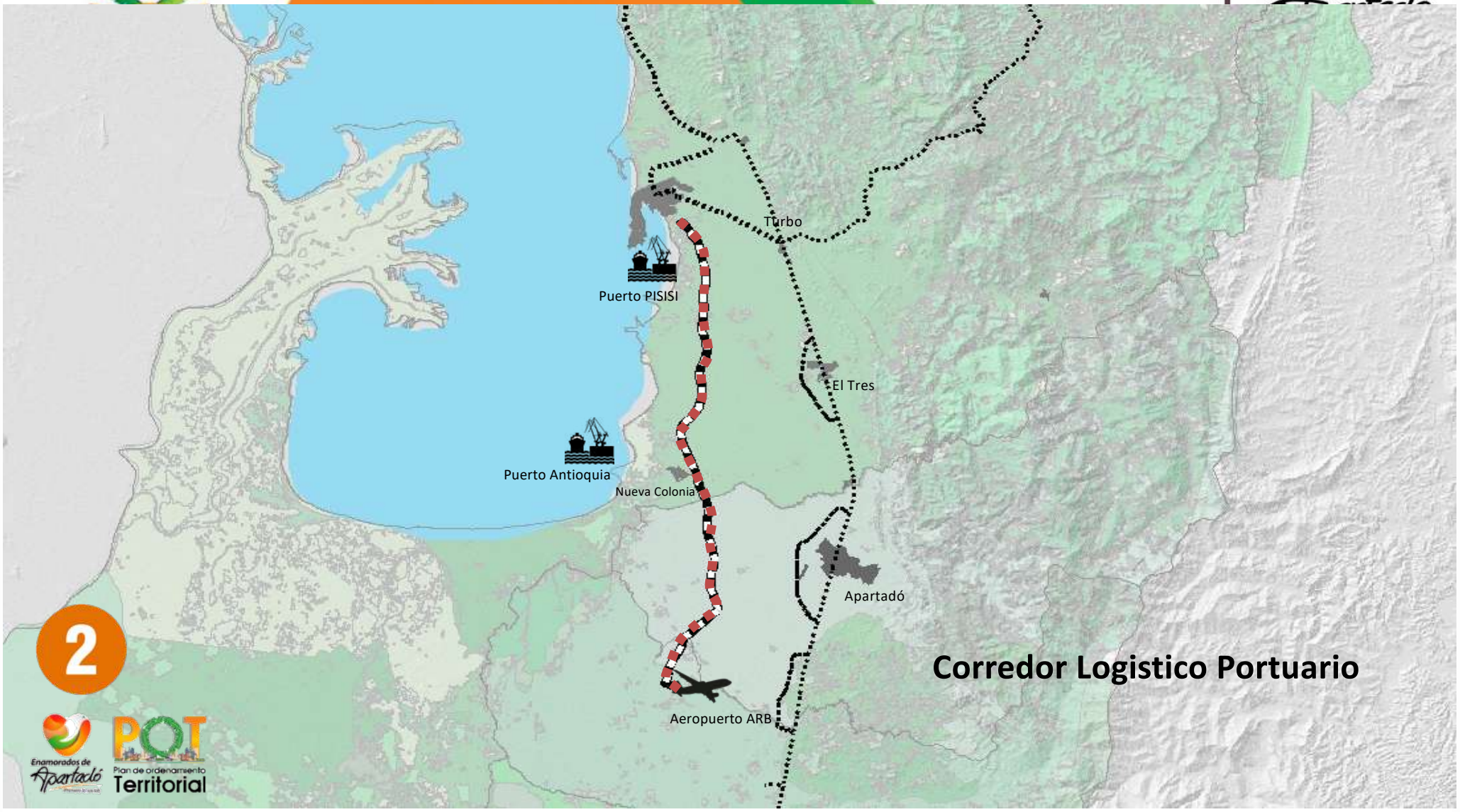
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
MUNICIPIO DE APARTADÓ

POT
Plan de ordenamiento Territorial

Enamorados de Apartadó
¡Primero lo social!

PROYECCIÓN DE CENTRALIDADES




Turbo
Puerto PISISI
El Tres
Puerto Antioquia
Nueva Colonia
Apartadó
Aeropuerto ARB
2
Corredor Logistico Portuario
Enamorados de Apartadó
POT
Plan de ordenamiento Territorial



Puerto PISISI – Puerto Antioquia - Aeropuerto

Apartadó – Puerto Antioquia

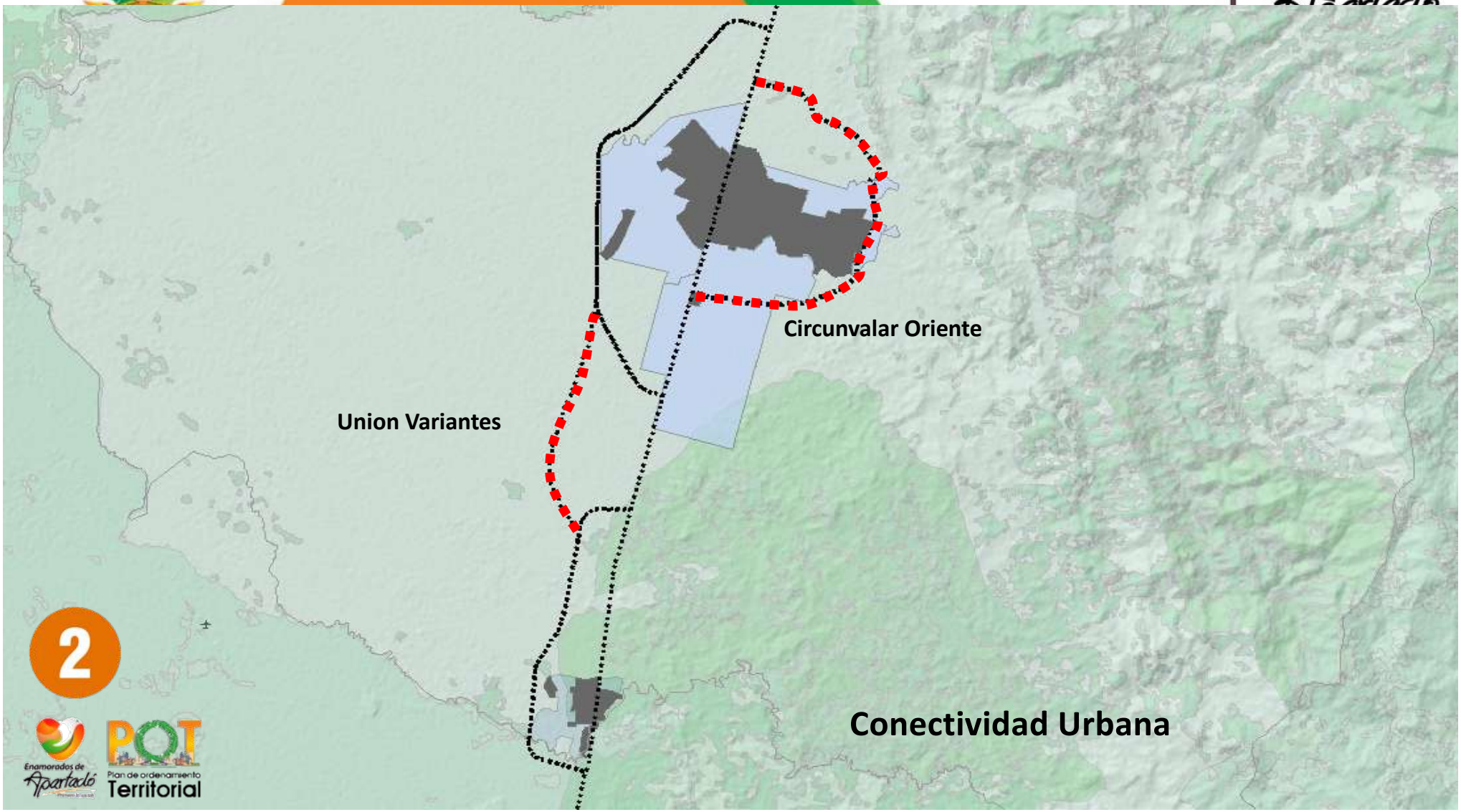
Apartadó - Aeropuerto

Apartadó – Puerto Girón

2

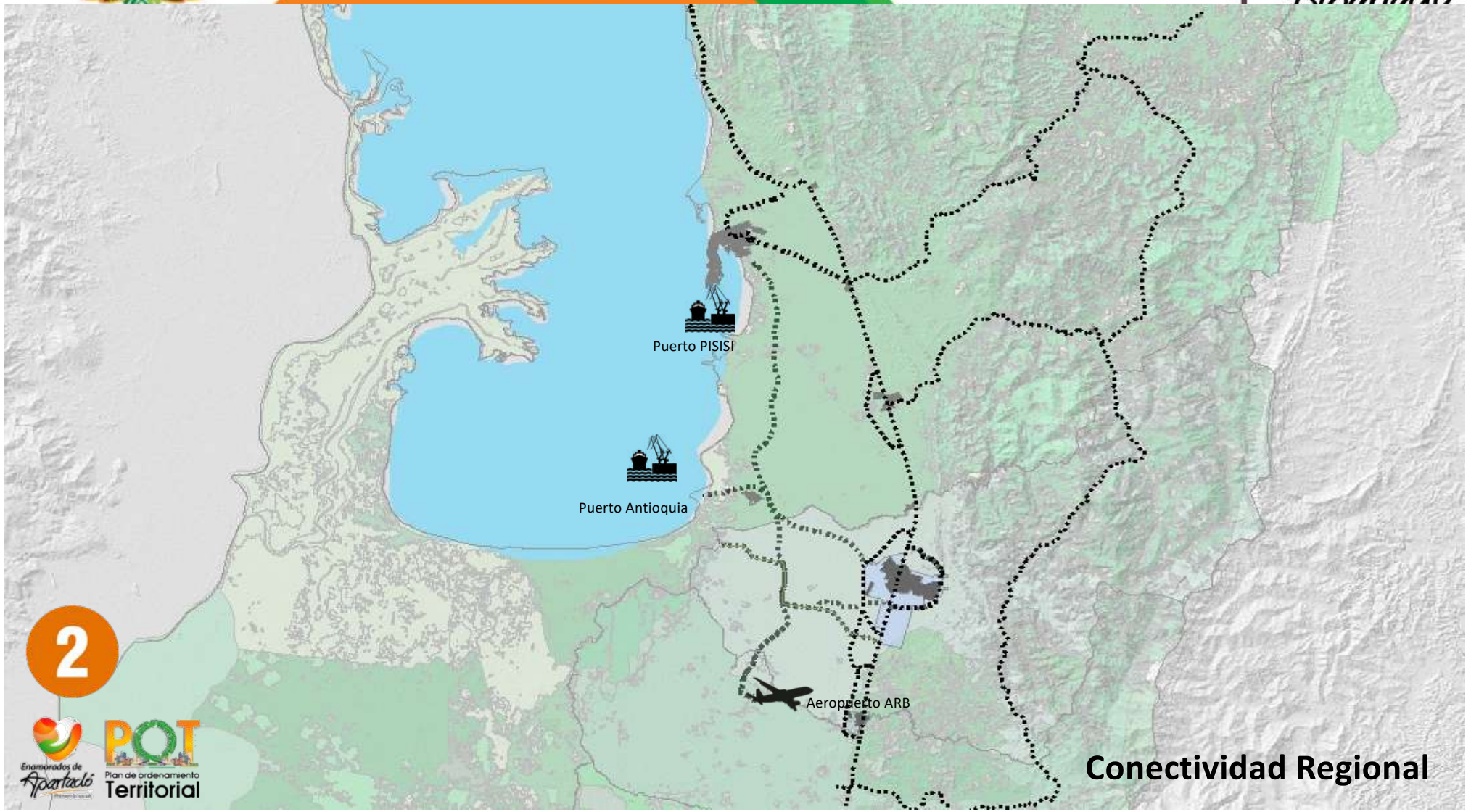
Plan de ordenamiento Territorial

Corredor Logistico Portuario



2

Conectividad Urbana



2

POT Plan de ordenamiento Territorial

Conectividad Regional