



Que el mismo documento expresa que para garantizar dicha articulación se hace necesario la existencia de adecuados sistemas de información para lo cual se sugiere que la Secretaría de Planeación o la entidad que haga sus veces los diseñe de forma tal que permita obtener y consolidar la información para formular, hacer seguimiento y evaluar los diferentes instrumentos, de modo que no solo se generen insumos para retroalimentar la gestión, sino que también se facilite el proceso de rendición de cuentas de los funcionarios al Gobernante y de este hacia la comunidad.

Que el literal (i) del artículo 1° de la Ley 819 de 2003 establece que “en todo presupuesto se deben incluir indicadores de gestión presupuestal y de resultado de objetivos, planes y programas desagregados para mayor control del presupuesto”.

Que los Planes de Desarrollo son la “Carta de Navegación” y el principal instrumento dentro del proceso de planeación y de gestión del desarrollo integral de las entidades territoriales, como así mismo permite ser el instrumento político, técnico, prospectivo democrático y participativo donde la administración territorial concreta decisiones, acciones, medios y recursos que se ejecutan durante el periodo de su gobierno.

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

Que como mecanismo de control del uso eficiente de los recursos y del desempeño adecuado de las funciones de la administración municipal considera pertinente la implementación de una estrategia para el seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo Municipal lo anterior en consideración al Acuerdo Municipal No 003 de 2020 Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2024 “Cajicá tejiendo futuro, unidos con toda seguridad”

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

Que los resultados del monitoreo del Plan de Desarrollo serán reportados periódicamente al Consejo de Gobierno, Consejo Territorial de Planeación, al Concejo Municipal, a las Entidades Departamentales y Nacionales, que desarrollan sus actividades y a la comunidad del municipio de Cajicá, en la vía de promover una cultura de rendición de cuentas de la Administración Municipal a través de una cultura de información pública y de gestión orientada a resultados.

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

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.- ADOPCIÓN.** Las disposiciones previstas en el presente Decreto aplican al Plan de Desarrollo vigente, "CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027".

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

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

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

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

**ARTICULO 3. OBJETIVOS.** Los objetivos de la Estrategia de Seguimiento y Monitoreo al plan de desarrollo municipal son:

1. Alcanzar los objetivos propuestos en el Plan, logrando la mayor cantidad de resultados que beneficie la población.
2. Registrar y observar de manera continua el proceso de cumplimiento del Plan, para evaluarlo y definir oportunamente las acciones necesarias para mejorar la ejecución de la mismo.
3. Detectar e identificar la efectividad de las acciones, así como el desempeño de los actores en la ejecución del Plan.
4. Definir y hacer seguimiento a una batería de indicadores que den cuenta del estado del municipio y su población.

5. Brindar legitimidad y credibilidad a la instancia de gestión del desarrollo municipal, al hacer transparente las decisiones y actividades del Plan
6. Identificar y medir los resultados alcanzados.

**ARTICULO 4. RESPONSABLES.** La responsabilidad del proceso de seguimiento y monitoreo recae sobre toda la administración municipal, estableciéndose en todos sus niveles la responsabilidad de generar y suministrar la información que soporte la medición de la ejecución de las acciones que a su vez impactarán en el logro de resultados.

| Rol                               | Funciones   | Cargo  |
|-----------------------------------|---|--|
| <b>Gerente Plan de Desarrollo</b> | Da línea sobre la ejecución de Plan de Desarrollo Municipal   | Alcaldesa Municipal  |
| <b>Líder de Seguimiento</b>       | Coordinar la estrategia de seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados.   | Secretaria de Planeación   |
| <b>Gerentes de Programas</b>      | <p>Son los encargados de ejecutar, verificar y recopilar la información del programa que les corresponde por competencia.</p> <p>Son los encargados de reportar y cargar información.</p> | <p><b>1.Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana</b><br/>- Director de Gestión de Riesgo<br/>- Inspectores de Policía.</p> <p><b>2.Secretaria de Planeación</b><br/>- Director de Desarrollo Territorial<br/>- Director Planeación Estratégica</p> <p><b>3.Secretario de Hacienda</b><br/>- Director Financiera<br/>- Director de Rentas y Cobro coactivo</p> <p><b>4.Secretario de Educación</b><br/>- Director de Educación Continua</p> <p><b>5. Secretario de Infraestructura y Obras Públicas</b><br/>-Director de Supervisiones y Construcción<br/>- Director de Estudios y Diseños</p> <p><b>6.Secretario de Salud</b><br/>- Director de Salud Pública<br/>- Director de Aseguramiento Desarrollo y Servicios</p> |

| Rol | Funciones | Cargo   |
|-----|-----------|---|
|     |           | <p><b>7. Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural</b></p> <p><b>8. Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Tic) y de Ciencia Tecnología e Innovación</b></p> <p><b>9. Secretaria de Desarrollo Social</b><br/>           - Director de Equidad y Familia<br/>           - Director de Infancia y Juventud<br/>           - Director de Mujer y Género<br/>           - Comisarías de Familia</p> <p><b>10. Secretario de Tránsito Transporte y Movilidad</b><br/>           - Director de Seguridad Vial y Movilidad<br/>           - Director de Tránsito y Transporte</p> <p><b>11. Secretario General</b><br/>           - Director de Gestión Humana<br/>           - Director de Contratación<br/>           - Director de Atención al Usuario y al Ciudadano<br/>           - Archivo Municipal<br/>           - Almacén General</p> <p><b>12. Secretaria Jurídica</b></p> <p><b>13. Secretario de Seguridad y Convivencia</b></p> <p><b>14. Secretario de Desarrollo Económico</b></p> <p><b>15. Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá EPC</b></p> <p><b>16. Gerente del Instituto Municipal de Vivienda e Interés Social</b></p> |

| Rol                                       | Funciones  | Cargo   |
|---|--|---|
|   |  | <p>17. Director de Instituto Municipal de deporte y Recreación INSDEPORTES</p> <p>18. Director del Instituto Municipal de Cultura y Turismo</p> |
| <b>Coordinador del Monitoreo</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentar y administrar el Tablero de Control -</li> <li>- Presentara un informe de monitoreo y seguimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Municipal</li> <li>- Presentara las respectivas conclusiones y alertas que genere los tableros de control.</li> </ul> | Secretaria de Planeación  |
| <b>Comité Validador de la Información</b> | Valida la información para su análisis y toma de decisiones  | Alcalde Municipal y Consejo de Gobierno.  |

**PARÁGRAFO.** La coordinación del proceso de seguimiento, evaluación y resultados, se centralizará en la Secretaría de Planeación

**ARTICULO 5. INSTRUMENTOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN.** Para efectos de la estrategia de seguimiento y monitoreo, la Administración Municipal contará como fuentes de información, entre ellas, el Plan de Desarrollo, Planes Indicativos, Planes Plurianuales de Inversión, Planes Operativos Anuales de Inversión, Planes de Acción, Fichas de Indicadores, Tableros de Control y Evidencias de Ejecución de actividades.

**ARTICULO 6. PROCESO DEL MONITOREO.** Los instrumentos de captura serán implementados y ajustados por la Dirección de Planeación Estratégica.

Estos instrumentos son 3:

1.FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO – metas de producto. A partir de los cuales se alimentará el tablero de control general de monitoreo de Plan de Desarrollo Municipal. Mediante este formato se captura información de forma trimestral generada por los Gerentes de programas.

2.FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO – metas de resultado. A partir de los cuales se alimentará el tablero de control general de monitoreo del Plan de Desarrollo Municipal. Mediante este formato se captura información de forma anual generada por los gerentes de programas.

3.FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN POR VIGENCIA Y POR METAS DE PRODUCTO del Plan de Desarrollo Municipal. Tendremos Plan de Acción Programado que será el insumo para la elaboración del POAI – Plan Operativo Anual de Inversiones de cada vigencia.

**ARTÍCULO 7. FECHAS DE REPORTE DE INFORMACIÓN.** La generación de información por cada uno de los gerentes de programa en los tres formatos establecidos será así:

**1. FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO & MONITOREO – de metas de producto.**

Reporte Mensual de Ejecución Presupuestal.

Reporte Trimestral de logros

El diligenciamiento de este formato se realizará durante los primeros 15 días, del día en que se cierra el trimestre así: 01 al 15 de abril – 01 al 15 de julio o – 01 al 15 de octubre – y el último trimestre del año que es el de cierre se realizara los primeros 15 días del mes de noviembre.

**2. FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO & MONITOREO –de metas de resultado.**

Reporte Anual

El diligenciamiento de este formato se hará en el último trimestre del año que es el de cierre durante los primeros 15 días del mes de noviembre.

**3. FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN POR VIGENCIA**

**Plan de Acción Programado:**

El **diligenciamiento** de este formato se realizará en el mes de septiembre, tiempo en el que se prepara y proyecta el presupuesto de la siguiente vigencia, el diligenciamiento es responsabilidad de los Gerentes de programa. Se realizará seguimiento semestral con cortes

al 30 de junio y a 31 de diciembre fecha en la que se cerrará y será el **Plan de Acción Ejecutado**

**Plan de Acción Ejecutado:**

Reporte Semestral

**1 corte**

Los gerentes de programa, diligenciarán el formato entre el día 1 al 30 del mes 6 de cada año.

**2 corte**

Los gerentes de programa, diligenciarán el formato entre el día 1 al 20 del mes 11 de cada año.

La Dirección de Planeación Estratégica, consolidará la información a más tardar hasta el 31 de diciembre de cada año.

**ARTICULO 8. VISOR.** Es el instrumento técnico donde se consolidará el avance al plan de desarrollo – presentará avances de forma gráfica por dimensiones – programas– subprogramas – metas de producto – metas de resultado.

**PARÁGRAFO.** La información consolidada en el Visor, es útil para la toma de decisiones, es así que podrá ser utilizada en los ejercicios de rendición de cuentas, en las reuniones de Consejo de Gobierno, en las presentaciones de control político del Concejo Municipal.

Las actividades a desarrollar:

1. Generación de Visor:
  - Mensual con avance de ejecución presupuestal.
  - Trimestral con avance de logros
2. Presentación de Informe Técnico sobre observaciones y alertas del proceso de seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo Municipal.
3. Socialización del Avance del Plan de Desarrollo Municipal en Concejo de Gobierno - bajo el liderazgo del Gerente del Plan.

**ARTICULO 9. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** En primera instancia se validará la información en el marco del Consejo de Gobierno. De igual forma El jefe de Control Interno, podrá verificar la consistencia y calidad de la información reportada por el Gerente de programa y la correspondencia con los recursos ejecutados, igualmente podrá generar alarmas.

**ARTICULO 10. CAPACITACIÓN:** De acuerdo con los lineamientos de este decreto, se diseñará un proceso de capacitación en el cual participarán todos los funcionarios de la administración Municipal, Institutos descentralizados que asuman la responsabilidad de ejecutar y adelantar las

acciones correspondientes para el cabal cumplimiento del Seguimiento y Monitoreo al Plan de Desarrollo Municipal.

**PARÁGRAFO.** Esta capacitación estará a cargo del Líder del Seguimiento – Dirección de Planeación

**ARTICULO 11. RENDICIÓN DE CUENTAS:** A partir de la información recolectada y consolidada en el Visor se estructurará y realizarán las jornadas y audiencias públicas de rendición de cuentas a la ciudadanía, acorde a lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a Ley de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas.

**ARTICULO 12. PUBLICACIÓN DE PÁGINA WEB, PRENSA Y COMUNICACIÓN:** Seguimiento de los ejercicios de socialización del Visor en el Consejo de Gobierno se realizarán las publicaciones correspondientes en los medios de comunicación que utilice la Alcaldía Municipal.

**ARTICULO 13. REPORTES A LOS ENTES DE CONTROL:** Los tableros de control deben constituirse en insumo para los reportes e informes solicitados por las diferentes entidades de control de los niveles departamental y nacional.

**ARTICULO 14. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES.** Es responsabilidad de los funcionarios y contratistas, el reporte de información de las actividades y proyectos ejecutados a la coordinación del Monitoreo, quienes deberán respetar y dar cumplimiento a los procesos y plazos establecidos, además de brindar la información complementaria y la evidencia solicitada por los distintos actores que intervienen en la Estrategia de Seguimiento y Monitoreo al Plan de Desarrollo Municipal, especialmente de las disposiciones establecidas en el presente decreto.

**ARTICULO 15. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**FABIOLA JÁCOME RINCÓN**

Alcaldesa Municipal

|         | NOMBRE Y APELLIDO        | FIRMA | CARGO Y ÁREA                    |
|---------|--------------------------|-------|---------------------------------|
| Elaboró | Omar Orlando Aguilera G. |       | Director Planeación Estratégica |
| Revisó  | Martha Nieto Ayala       |       | Secretaría Jurídica             |
| Revisó  | Jenny Lorena Tovar       |       | Secretaria de Planeación        |

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.