

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
		Versión 01	01/01/2012

**MUNICIPIO DE TASCO - BOYACÁ**  
**PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL**

**I PRESENTACIÓN**

El presente documento contiene el Plan de Acción Municipal a implementarse en EL Municipio de Tasco - Boyacá, como parte del componente Fortalecimiento institucional, del Plan de desarrollo aprobarse en el mes de Mayo del presente año.

El Plan de Acción Municipal que se presenta, pretende disminuir o eliminar las debilidades encontradas en la etapa del diagnóstico y empalme. Para el éxito del mismo, deberá ser desarrollado por el Municipio, contando con un fuerte compromiso de sus autoridades, funcionarios y personal, que les permita involucrarse en la resolución de sus propios problemas. Además, será una importante contribución la que proporcionen diversas entidades regionales y nacionales, en cuanto a la asesoría y asistencia que deban brindar al Municipio.

Se contempla dentro de su estructura el objetivo del Plan, la metodología utilizada para su elaboración, la problemática detectada en el Municipio, el Plan de Acción que incluye la Matriz de Marco Lógico, la Matriz de Políticas y la Matriz que contiene el Cronograma de Actividades con los respectivos costos. Por último, se consideran los anexos que contienen los documentos: Diagnóstico Institucional, y así mismo en la construcción del plan de desarrollo municipal.

**II OBJETIVO**

Fortalecer la capacidad administrativa, financiera y técnica del municipio de Tasco, Boyacá, así como lo que respecta a la prestación de los servicios públicos, para que sea autogestionaria y juegue el papel protagónico que le corresponde en el desarrollo del Municipio.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
		Versión 01	01/01/2012

### III METODOLOGÍA

En la elaboración del Plan de Acción Municipal se aplicó una metodología participativa. Se realizaron entrevistas a funcionario, y encargados de la unidad; también se realizó un análisis al programa de empalme que no ha sido de gran ayuda para la continuación del proceso para la administración 2012- 2015.

- Se procedió a la preparación de dos cuestionarios para realizar las entrevistas: uno, que incluía los aspectos administrativos, técnicos y de los servicios públicos municipales, siguiendo el orden de las fases del proceso administrativo; y el otro, que contemplaba la parte del grupo de empalme que salió.
- Se practicaron las entrevistas a los funcionarios y al que en su momento quedara como jefe de la unidad.
- Con base en el análisis de la información obtenida, se procedió a preparar el diagnóstico institucional, el cual a su vez permitió la elaboración del Plan de Acción Municipal, que contiene la Matriz de Marco Lógico, la Matriz de Políticas y la Matriz de Cronograma de Actividades, con sus respectivos costos.
- Con la información contenida en la Matriz de Cronograma de Actividades, se prepararon los términos de referencia correspondientes a cada una de las asistencias consideradas en dicha matriz.

### IV PROBLEMÁTICA

Como resultado de la investigación efectuada en el municipio sobre su situación actual en las diferentes áreas de su gestión, se determinó que el municipio adolece de deficiencias de carácter administrativo, financiero y técnico, así como relacionadas con la prestación de los servicios públicos.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

En el área administrativa, no se llevan registros y controles relacionados con la administración de personal, El personal no ha sido capacitado, ni existe un programa que propicie la oportunidad de gestionar las capacitaciones necesarias, que incluya desde autoridades hasta el personal operativo. Se carece de unidades administrativas que se constituyan en apoyo para la Alcaldía Municipal, autoridades y funcionarios, y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Desde el punto de vista financiero, no se cuenta con registros que permitan determinar la situación de la unidad de servicios públicos, si son autofinanciables o deficitarios, Esto se observa por la carencia que ordene e integre las diferentes áreas comprendidas dentro del ramo financiero, que en el presente caso es la Administración Financiera que deberá crearse en el transcurso del presente año, como lo establece la ley

En el aspecto técnico, la Oficina de planeación no ha jugado el rol que le corresponde, razón por la cual se carece de planes, de banco de proyectos generado por las necesidades de las comunidades y de banco de datos actualizado, entre otras cosas, no incluye dentro de sus funciones lo relativo al ambiente. Se carecen de los recursos suficientes para desempeñarse con efectividad, de tal manera que apoyen en mejor forma de gestión ante el gobierno Municipal.

En lo que respecta a la prestación de servicios públicos municipales, éstos son atendidos en aseo y alcantarillado por el municipio y el servicio de agua potable por una Asociación de suscriptores debido a la carencia de la unidad de servicios públicos,

Además del proceso de creación e implementación de programas que el municipio vea en necesidades graves y fortalecimiento de algunas que se venían trabajando que son fundamentales para el funcionamiento tanto de la alcaldía como del mejoramiento del municipio

Se le radicará al concejo municipal programas y proyectos para sus respectivas aprobaciones para el fortalecimiento de toda la entidad.

Según los términos de referencia, la asistencia incluye para cada caso, la elaboración e implementación de instrumentos administrativos, financieros y/o técnicos, según sea el caso, así como la respectiva capacitación. Se incluyó la elaboración y/o actualización de todo lo que este con margen de error en los servicios básicos, razón por la cual se consideraron dentro del presente Plan.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

**V MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>OBJETIVO DE LARGO PLAZO</b>			
Fortalecer la capacidad de gestión municipal para la prestación de servicios con transparencia, eficiencia y eficacia, que sea autogestionaria y juegue el papel protagónico que le corresponde en el desarrollo del municipio.	<b>Cada indicador se cumplirá al finalizar el periodo de ejecución del presente Plan de Acción, contenido en el Cronograma de Actividades</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Áreas de planeación, gobierno, inspección de policía, comisaría de familia, unidad de servicios públicos familias en acción, programas juntos y despacho del alcalde.</li> <li>2. Servicios públicos municipales prestados con transparencia eficiencia y eficacia</li> <li>3. Gestión ambiental incorporada a la gestión municipal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos, controles y registros de cada una de las áreas.</li> <li>2. Controles y registros establecidos. Estados financieros mediante la creación de la unidad de públicos servicios.</li> <li>3. Libro de Actas de la alcaldía Municipal. Manual de funciones manuales de contratación.</li> </ol>	Las autoridades tienen voluntad política para realizar los cambios necesarios que mejoren el Municipio en todo punto de vista.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
		Versión 01	01/01/2012

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	4. Población informada sobre asuntos relacionados con la gestión municipal.	4. Documentos de información. Página web e informes Contraloría, Procuraduría y entes de control.	
<b>OBJETIVOS DE CORTO PLAZO</b>			
1. Fortalecer la capacidad administrativa del municipio, mediante la creación de estrategias que deban servir de apoyo a la autoridad administrativa, así como la elaboración de instrumentos que faciliten los procesos administrativos y programas de capacitación para personal de las diferentes dependencias.	<b>Los indicadores se cumplirán al finalizar las asistencias técnicas específicas, referidas en el Cronograma de</b>  1. En compañía inspección de policía, Policía nacional,, implementar estrategias que mejoren la seguridad  2. Manuales de Organización y Funciones; de Descripción; Normas y Procedimientos; de Clasificación de Puestos; y, de Evaluación de Desempeño, elaborados, aprobados y aplicados.  3. Programas de capacitación dirigidos a los funcionarios municipales así como a los jefes de las cada una diferentes dependencias en aspectos específicos, y diseñados	1. Libro de Actas de cada Reunión. Documento de creación. Nómina de salarios. Registros de inventario.  2. Libro de Actas y actas de la alcaldía. Documentos. Inspección.  3. Libro de Actas y actas de la alcaldía. Documentos. Inspección <i>in situ</i> .	La Alcaldía municipal aprueban la creación de unidades, su implementación y puesta en marcha; o, el fortalecimiento de la seguridad. Autorizan la elaboración de los manuales y reglamentos, los aprueban e instruyen para su aplicación. Autorizan al personal para que participe en eventos de capacitación.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
Versión 01		01/01/2012	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		4. Listado de personal capacitado. Informes del ente capacitador y de la Unidad de Personal dirigidos al Alcalde Municipal.	
2. Modernizar el área financiera del municipio, con algún programa para obtener mayores ingresos, y optimizar la administración y dar respuesta adecuada lo más rápido posible a las necesidades de la gente.	1. Sistema de registro de los contribuyentes, que permita determinar su comportamiento de pago, debidamente establecido. 2. Políticas de cobranza y de recuperación de deuda morosa, definidas, aprobadas y aplicadas.	1. Inspección <i>al sistema</i> 2. Libro de Actas y actas de la alcaldía. Documentos. Inspección.	Voluntad de las autoridades municipales para establecer registros; y, definir y ejecutar políticas financieras,
3. Mejorar la prestación de los servicios públicos municipales buscando su sostenibilidad y mejoramiento continuo para satisfacer las necesidades todos los victorianos	1. Registros contables establecidos y aplicados para cada servicio. 2. Revisión del Plan de Tasas, aprobación y aplicación de nuevas para que los servicios sean autofinanciables. 3. Reglamentos de los servicios públicos municipales, elaborados, aprobados y aplicados.	1. Estados financieros de los servicios públicos municipales. 2. Publicación en el Diario Oficial. Registros contables auxiliares de cada servicio. 3. Libro de Actas y actas de la alcaldía Documentos.	La alcaldía Municipal aprueba la creación y los respectivos reglamentos, así como su implementación. Instruye a Tesorería para el establecimiento de registros contables auxiliares para cada servicio. Aprueba la aplicación de nuevas tasas.
5. Incorporar la gestión ambiental dentro de la gestión municipal y	1. Función de preservación y conservación del ambiente, Incorporada dentro del	1. Manual de Organización y Funciones de la municipalidad y específicamente de la	Autoridades instruyen para que se retome la función

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
Versión 01		01/01/2012	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
reestructurar y fortalecer la unidad encargada de atender los aspectos relacionados con la agricultura y los recursos naturales.	quehacer de la Sección de Agricultura y Recursos Naturales -SARN-. 2. SARN reestructurada y fortalecida con equipo, software, recursos materiales y personal capacitado. 3. Reglamento de ambiente, elaborado, aprobado y aplicado.	Unidad. 2. Registros de la Unidad de Personal. Nómina de salarios. Registro de inventario. 3. Libro de Actas del Concejo Municipal. Documento. Inspección	ambientalista y se reestructure y fortalezca la SARN.
6. Fortalecer las Relaciones Públicas tanto con la Gobernación Departamental con cada uno de los Ministerios para poder gestionar recursos en mejoras del municipio.	1. Fortalecer Relaciones Públicas 2. Sistema de información y divulgación diseñado, aprobado y aplicado. 3. Se inicia proceso de información a la población del municipio sobre la gestión municipal..	1. Libro de Actas y actas de la alcaldía. Inspección 2. Documentos: del sistema de información y de aprobación. 3. Documentos de información.	Disposición de las autoridades municipales de informar constantemente sobre su gestión.
<b>INTERVENCIONES</b>			

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Asistencia técnica a la administración municipal.	<p><b>Los indicadores se cumplirán al finalizar cada asistencia técnica específica, referida en el Cronograma de Actividades - del presente Plan.</b></p> <p>1. la secretaria de gobierno estará pendiente Sobre los asuntos personales.</p> <p>2. Los manuales de Organización y Funciones, de Descripción de Puestos, de Normas y Procedimientos, de Evaluación del Desempeño, al igual que el Reglamento de Administración de Personal y el de Policía Municipal, están aprobados por la alcaldía Municipal, se han divulgado entre los empleados municipales y se aplican.</p> <p>3. El Reglamento de la alcaldía Municipal se aplica.</p>	<p>1. Inspección <i>in situ</i>.</p> <p>2. Libro de Actas y actas de la alcaldía. Documentos. Inspección.</p> <p>3. Libro de Actas y actas de la alcaldía. Documento. Inspección.</p>	Existe determinación de las autoridades para apoyar los procesos que conlleven a la modernización de la gestión municipal.
2. Crear un sistema financiero municipal eficiente.	1. Se está aplicando el Sistema de registro y control de los contribuyentes. Al finalizar la asistencia se han incluido todos los existentes y la incorporación de	1. Reportes de saldos mensuales. Reportes trimestrales	Las autoridades municipales están dispuestas a apoyar los esfuerzos que se realicen para incrementar los ingresos

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
Versión 01		01/01/2012	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	los nuevos registros no presentan problema.  2. Las políticas de cobranza y de recuperación de deuda morosa diseñadas, se están aplicando. Se ha reducido la deuda morosa en un 50%.	2. Certificaciones de los puntos de Acta emitidos por la Secretaría Hacienda Municipal. Registros contables. Reportes mensual 2. Libro de Actas y actas de la alcaldía.	propios municipales.
3. Organizar la administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos, considerando la posibilidad de inversión.	1. Se desarrolló y se está implantando un sistema de registros contables auxiliares para cada servicio, lo que permitirá establecer la situación financiera de cada uno de ellos 2. Un nuevo plan de tasas, rentas, frutos y productos será elaborado técnicamente, consensado con los usuarios de los servicios públicos y aprobados por parte de la alcaldía Municipal. El plan se podría aplicar. 3. Los reglamentos de los servicios públicos municipales elaborados como resultado de la Asistencia Técnica, fueron aprobados por las autoridades municipales y están siendo aplicados.	1. Reportes de la situación financiera de los servicios públicos.  2. Publicación del plan de tasas en el página web. Reporte comparativo de ingresos trimestrales.  3. Reglamentos impresos.	Disposición de las autoridades municipales para mejorar la prestación de los servicios y hacerlos autofinanciables.
4. Asistencia Técnica para incorporar la gestión ambiental dentro de la gestión municipal.	1. contratar una persona en Agricultura y Recursos Naturales –para buscar reestructurar y se elabora el manual de	1. Manual de Funciones y atribuciones.	Autoridades municipales anuentes a apoyar el cumplimiento de sus

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	funciones y atribuciones respectivo. El Reglamento de ambiente 2. Se buscara desarrollando de ambiente función de preservación y conservación del ambiente, en el ambito que le corresponde al Municipio. Se han establecido nexos de comunicación, coordinación y cooperación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales 3. El plan de capacitación diseñado para el personal de la alcaldía, se está desarrollando.	2. Aplicación de leyes y reglamentos para la protección del ambiente al otorgar licencias de construcción.  3. Inspección .	funciones.
6. Diseñar un sistema de información y divulgación sobre la gestión municipal.	1. pagina web actualizada en todo momento fortalecida, implementada y operativa.  2. Sistema de información y divulgación establecido y aprobado.  3. El plan de capacitación diseñado para el personal y funcionarios municipales se está desarrollando. 4. Se inició proceso de información a la población del municipio sobre la gestión Municipal.	1. Libro de Actas del Concejo Municipal. Nómina de salarios. Registro de inventario. Inspección <i>in situ</i> . 2. Documentos: del Sistema de información y de Aprobación.  3. Inspección.  4. Documentos de información	Disposición de las autoridades municipales de mostrar a la población la transparencia con que se está trabajando.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16
Versión 01		01/01/2012	

## VI MATRIZ

ÁREAS DE INTERVENCIÓN	POLÍTICAS
Administración.	<p>Todas las secretarías de la alcaldía deben mantener una adecuada comunicación y coordinación.</p> <p>La de Gobierno velará porque todo el personal municipal se apegue a la legislación sobre la materia y esté debidamente capacitado, incluyendo a autoridades y funcionarios.</p> <p>Se trabajará con base en lo que establecen los manuales y reglamentos administrativos, así como con las disposiciones que establezcan las autoridades municipales.</p> <p>Se practicará periódicamente la evaluación de desempeño del personal, utilizando los criterios establecidos en el respectivo manual, a efecto de garantizar que el personal con que se cuenta es el idóneo a sus respectivos puestos de trabajo.</p> <p>Se contratará al personal que llene el perfil establecido en el Manual de Descripción de Puestos, se proporcionará inducción a personal de reciente ingreso y se velará porque cuente con el equipo, mobiliario y materiales que le permitan cumplir con sus tareas.</p> <p>Se realizarán evaluaciones periódicas sobre los servicios administrativos que presta la alcaldía, a efecto de atender con excelencia a los usuarios.</p> <p>Cada secretaria se desempeñará dando cumplimiento a su respectivo plan de trabajo anual.</p>
Hacienda.	El plan de arbitrios y tasas, así como los impuestos, serán aplicados a todos los contribuyentes con apego a la legislación vigente y en igualdad de condiciones, sin distinciones de ninguna naturaleza.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

ÁREAS DE INTERVENCIÓN	POLÍTICAS
	<p>Se llevarán los controles y registros financieros al día, asimismo, se presentarán los informes en las fechas establecidas.</p> <p>Los ingresos y los gastos de la municipalidad se basarán en el presupuesto aprobado para el efecto.</p> <p>La captación de recursos y los cobros, se apegarán a las políticas establecidas, velando porque éstas estén acordes con las necesidades de la municipalidad.</p> <p>Los requerimientos de recursos por parte de las diferentes secretarías sean atendidos en el momento oportuno.</p>
Ambiente.	<p>Se elaborarán los proyectos dándole énfasis a aspectos relacionados con la preservación y conservación del ambiental, así como a la sostenibilidad de los mismos.</p> <p>Se mantendrá fortalecida la Sección de Agricultura y Recursos Naturales como expresión de unidad técnica de apoyo a las autoridades municipales.</p> <p>El aspecto ambiental se trabajará en coordinación con las unidades encargadas de la preservación y conservación del ambiente de los otros municipios de la Cuenca del Lago Petén Itzá.</p> <p>Las autoridades municipales estudiarán mecanismos para involucrar a la sociedad civil organizada para atender en forma coordinada lo relativo a la preservación y conservación del ambiente.</p>
Servicios Públicos Municipales.	<p>Se pondrá especial atención al hecho que la población del municipio cuente con los servicios básicos: agua, alcantarillado y extracción y disposición de basura.</p> <p>Se evaluará en forma permanente la prestación de los servicios públicos municipales, velando porque toda la población esté bien atendida.</p>

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

ÁREAS DE INTERVENCIÓN	POLÍTICAS
	<p>Frecuentemente se revisarán los costos de operación de los servicios, para que se cobren tasas justas que permitan la sostenibilidad de los mismos.</p> <p>Se velará porque el 100% de los usuarios cuente con los servicios y esté satisfecho con su prestación.</p> <p>Las autoridades municipales estudiarán la posibilidad de concesionar servicios, o lo harán conjuntamente con autoridades de otro u otros municipios aledaños, para determinar si es factible la creación de empresas intermunicipales que los administren.</p>
Comisaria de Familia	<p>Se velará por la protección de la familia en casos de violencia y a la resolución de conflictos familiares. Convirtiéndose así en el eje fundamental del Centro de Convivencia Ciudadana.</p> <p>Se promoverá el trato digno y la garantía de los derechos de los niños niñas y adolescentes.</p> <p>Se adelantará actuaciones tendientes al restablecimiento de los derechos de los menores.</p>
Base de Datos Régimen subsidiado y Sisben	Se verificará y se actualizará la base de datos.
Información y Divulgación Municipal.	Las autoridades municipales mantendrán informada a la población sobre su gestión.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

## VII CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación se presenta el cronograma que contiene cada una de las actividades a realizar, el tiempo para su ejecución y su respectivo costo.

En lo que respecta a las probables fuentes de financiamiento para la ejecución de la Asistencia Técnica, pueden mencionarse, en su orden:

Actividad	Meses												Responsable	Insumo	Costo	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
<b>1. Asistencia técnica en el área administrativa.</b>																

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			



ALCALDIA MUNICIPAL TASCO

MUNICIPIO DE TASCO  
NIT 891.856.131.-3

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD  
Y MECI

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

REGISTRO-SGCP – SH-CI-001

Página 1 de 16

Versión 01

01/01/2012

Actividad	Meses												Responsable	Insumo	Costo		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					

**JHON FREDY CRISTANCHO B.**  
Alcalde Municipal

**CARLOS ALIRIO ANGARITA F.**  
Secretario de Despacho

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			

 ALCALDIA MUNICIPAL TASCO	<b>MUNICIPIO DE TASCO</b> <b>NIT 891.856.131.-3</b>	<b>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI</b>	REGISTRO-SGCP – SH-CI-001	Página 1 de 16	
		Versión 01	01/01/2012	

COPIA CONTROLADA

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	11-01-2012	11-01-2012	11-01-2012
CARGO:	Secretario de Despacho	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal
NOMBRE:	Carlos Alirio Angarita F	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.	Jhon Fredy Cristancho Berdugo.
FIRMA:			