

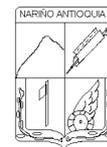
CAPÍTULO 3. GESTIÓN Y FINANCIACIÓN

POLÍTICAS GENERALES

- Orientar y establecer acciones que permitan el fortalecimiento fiscal del municipio.
- Gerenciar la administración municipal con una cultura de austeridad en el gasto público.
- Posibilitar la participación comunitaria y ciudadana a través de las diferentes organizaciones y distintos medios al alcance de la comunidad.
- Fortalecer la participación comunitaria para que desde su ámbito territorial se realice la planeación de desarrollo de sus comunidades.
- Implementar los medios de comunicación y de información en forma eficiente con el fin de difundir las diferentes acciones que la administración municipal desarrolla en bien de las comunidades.
- Integrar las distintas secretarías y dependencias de la administración para canalizar y optimizar los recursos que puedan conducir al logro de un mismo objetivo.
- La eficiencia en la función pública de la administración municipal será a través del mejoramiento continuo.

ESTRATEGIAS GENERALES

- Actualización de las normas que regulan los impuestos tributarios y no tributarios y que deban ser ajustados por acuerdo municipal.
- Revisión detallada de la cartera morosa con el fin de conocer que le deben los contribuyentes al municipio y generar mecanismos de recaudo de tan difícil captación.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Fortalecer e implementar controles que regulen el presupuesto, de tal forma que se mantenga equilibrado los ingresos propios con los gastos de funcionamiento.
- Optimizar y utilizar en forma eficiente los recursos físicos, técnicos y financieros.
- Apoyar los distintos centros zonales no sólo en su delimitación geográfica, sin también en su funcionamiento.
- Articular e integrar el municipio inter-Regional e interdepartamentalmente.
- Integrar los secretarios y jefes de dependencia para lograr objetivos de mayor complejidad.
- Buscar que el mejoramiento continuo sea orientado especialmente en todas las áreas de gestión en cuanto a los recursos humanos, financieros, materiales, físicos y tecnológicos.
- Evaluar el clima organizacional, de la calidad del proceso de toma de decisiones y de estímulos e incentivos a los funcionarios o grupos de trabajo.

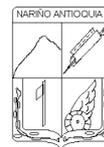
PROGRAMA: REESTRUCTURACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO: Optimizar el recurso financiero para hacer posible la ejecución del Esquema de Ordenamiento Territorial y responder a las exigencias de la descentralización administrativa y fiscal como políticas del gobierno Nacional.

PROYECTO N° 1: PLANIFICACIÓN FINANCIERA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cancelar las deudas de vigencias anteriores
- Orientar los recursos de forzosa inversión en obras que no sólo redunden en beneficio social, sino también que jalonen nuevos procesos generadores de ingresos por persona o de capital para el municipio.
- Evitar la generación o aumento del déficit fiscal
- Priorizar las acciones e inversiones evaluando costo – Beneficio de cada proyecto.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Mantener la información actualizada de la cartera morosa y las formas de pago de los contribuyentes, especialmente del impuesto predial.
- Ordenar los gastos tanto de inversión como de funcionamiento de acuerdo al flujo de caja.
- Distribuir los dineros de forzosa inversión priorizando los proyectos planteados en el esquema de ordenamiento territorial, cubriendo especialmente referidos a la ley 60 de 1.993 (Competencias y recursos territoriales)
- Elaborar diseños de obra y definirle los controles con criterio de racionalidad con el objeto de evitar confusiones presupuestales que generen poca credibilidad y mal inversión de los recursos públicos.
- Elaborar una base de datos que permita la actualización de las deudas del municipio.

METAS

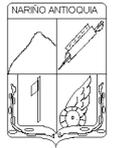
- Rebajar la deuda que tiene el municipio a cero en el año 2.006.
- Actualizar la cartera morosa en forma sistematizada a mediano y largo plazo (año 2.006)
- Lograr que cada año el déficit fiscal esté por debajo del 10% de sus recursos propios.

RECURSOS

Humanos: tesorero de rentas, honorables concejales, contador municipal.

Financieros: municipio

Gestión: tesorería de rentas municipales.



PROYECTO N° 2 REDUCCIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

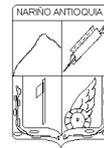
OBJETIVO GENERAL. Reducir los gastos de funcionamiento hasta encontrar el equilibrio con los recursos propios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar detenidamente La administración de la micro - empresa taller y el fondo rotatorio de Vehículos para que le genere a la entidad utilidades y no pérdidas. Las acciones propuestas serán reglamentadas por acuerdo del honorable Concejo municipal.
- Reglamentar por acuerdo del concejo municipal el uso de los bienes muebles e inmuebles por parte de las entidades y particulares que deban realizar actividades utilizando estos elementos. En este caso se tendrá en cuenta la seguridad, cobro, por alquiler o préstamo, responsable y garantías mientras dure la utilización de los bienes.
- Generar controles de austeridad relacionados con material didáctico, equipos y servicios públicos utilizados por los funcionarios de la administración Municipal.
- Incluir los gastos por concepto de servicios públicos en los proyectos de forzosa inversión que deban ejecutar algunas secretarías (Cultura, Deporte, ugam, Umata, Salud, etc.).
- Reducir cada año al menos un 15% los gastos que tienen que ver con los servicios personales (Nómina, supernumerarios, servicios no profesionales y gastos generales).

METAS

- Reducir cada año los gastos de funcionamiento en un 15% para que a largo plazo (año 2.006) estos sean equilibrados con los recursos propios de la entidad.
- Elaborar a corto plazo los proyectos de acuerdo con toda la reglamentación necesaria con respecto al funcionamiento y administración de la micro- Empresa Taller, El Fondo Rotatorio de Vehículos y el uso de los bienes y enseres del Municipio.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RECURSOS

humanos: jefe de planeación, honorable concejo municipal, secretarios, tesorero

financieros: municipio

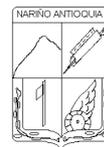
gestión: tesorería

PROYECTO N° 3. FORTALECIMIENTO DE LAS RENTAS PROPIAS

OBJETIVO GENERAL. Fortalecer todos los recursos propios que tiene el Municipio para que a largo plazo, éste pueda funcionar sin dificultades económicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar la actualización catastral en la zona urbana, en la zona rural y el centro poblado de puerto Venus.
- Sistematizar la prediación urbana y rural, de tal forma que genere la facturación trimestral y posibilite la actualización permanente de la cartera morosa.
- Gestionar la descentralización de la mutación catastral, para que sea llevada en la tesorería por uno de los funcionarios.
- Incrementar y hacer efectiva la recaudación de los impuestos de rifas, juegos y espectáculos públicos, degüello de ganado menor, matrículas en general, extracción de arena, cascajo y piedra, estacionamiento de vehículos, servicio de parqueadero, rotura de calles y circulación y tránsito.
- Fortalecer y adecuar las tasas y tarifas de los impuestos no tributarios como: Acueducto, alcantarillado, aseo, arrendamiento de bienes inmuebles, desinfección de carnes, servicio de matadero, plaza de mercado, multas delineación urbana con el fin de financiar la operación de los bienes y servicios públicos, cuyos beneficios cobijan directamente a los usuarios y si son manejados en forma empresarial pueden generar excedentes que podrían ser reinvertidos en ellos.
- Generar estímulos para que el contribuyente cancele sus impuestos; estos pueden ser: Descuentos, facilidades de pago por el sistema de cuotas, rifas, etc.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Sensibilizar a la comunidad en cuanto al pago oportuno de los impuestos a través de la emisora local, boletines, charlas y talleres.

METAS

- Actualizar la formación catastral y sistematizarla en un 100% a mediano plazo.
- Actualizar los impuestos reglamentados por acuerdo municipal a corto y mediano plazo.

RECURSOS:

Humanos: Honorable Concejo Municipal, Tesorero, Secretario de gobierno, Catastro Departamental.

Financieros: Municipio, Secretaria de Gobierno y Catastro Departamental.

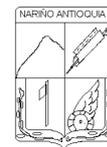
Gestión: Tesorería de Rentas Municipales.

PROYECTO N° 4. GESTIÓN FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL. Crear mecanismos y estrategias que conduzcan a la austeridad y la generación de nuevos ingresos tanto para el funcionamiento de la entidad como para la inversión Social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar el manual financiero, que contenga las disposiciones vigentes relacionadas con las tributaciones del orden Nacional, Departamental y municipal para conocimiento de los contribuyentes y funcionarios de la tesorería. Esta herramienta sería de gran ayuda para actualizar los impuestos municipales cuando sea necesario.
- Recurrir a los recursos del crédito con el objeto de complementar la financiación de proyectos de inversión social o de gestión administrativa, pero debe ser priorizando necesidades y de acuerdo a un plan de desempeño en las finanzas públicas de la entidad municipal.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Procurar que los proyectos de cofinanciación sean estudiados de acuerdo al esquema de ordenamiento territorial, en especial aquellos tiendan a generar un desarrollo económico eficaz para que mejore la calidad de vida de los habitantes y aumente la economía general del municipio (P.I.B).
- Mantener permanentemente actualizado un banco de proyectos, en espera de ser presentados a las instancias de orden Departamental, Nacional e internacional.
- Realizar talleres para la generación de una cultura de austeridad y vigilancia por parte de la comunidad en cuanto a los recursos públicos.
- Dotar la oficina de control interno o quién haga sus veces de mecanismos de control y evaluación de los procesos contables, especialmente lo relacionado con los recaudos.

METAS

Elaborar el manual financiero del municipio a corto plazo

RECURSOS

Humanos: Tesorero, Honorables concejales, director banco de proyectos, coordinador de control interno.

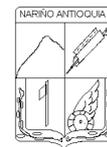
Financieros: Municipio

Gestión: Tesorería

AREA TERRITORIAL

El municipio es un territorio donde vivimos y del cual vivimos. Es nuestra patria chica y de ella esperamos que se nos garantice una vida digna, es el espacio privilegiado los intereses de todos y todas y elegir autoridades que gestionen el interés público.

La constitución Nacional establece la descentralización como principio fundamental para poner al alcance de los ciudadanos la participación democrática y el ejercicio de la soberanía del pueblo, una forma de hacerla realidad en la municipalidad es



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

conformando las juntas administradoras locales (J.A.L.) o los comités zonales de participación.

Los ciudadanos pueden participar desde su ámbito territorial. En este se trata los problemas o necesidades de su territorio, sobre el manejo de la información, las dificultades, los recursos y posibles soluciones.

En los municipios con menor población, de 5ta, o 6ta, Categoría pueden dividir su territorio en centros zonales de participación, los cuáles tendrán sus propios comités. Art. 117 de la ley 136 de 1.994.

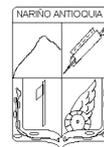
La Municipalidad de Nariño en su zona rural, se encuentra dividida en siete centros zonales (Puerto Venus, puente Linda, La Linda, Uvital El Carmelo, Guamal y Las Mangas). El centro de Guamal no ha dado resultados, por lo que se propone reubicarse en la vereda Balsora. La vereda El Caraño hace parte del centro del Carmelo, éste debe incluirse en de Uvital. La vereda san pedro abajo debe incluirse en el centro de El Carmelo. Se anexa mapa con la propuesta.

El perímetro urbano se encuentra ajustado, no hay sugerencias, éste continua igual. El del centro poblado de puerto venus si sufre una pequeña ampliación. Se anexan los mapas donde se visualizan los respectivos perímetros.

Los centros de participación comunitaria no cuentan con funciones claras para su funcionamiento. Las actividades a desarrollar por estos comités son similares a las de las juntas administradoras locales.

Se debe mejorar la integración intermunicipal para que haya intercambio de recursos.

Descentralizar el catastro municipal para que la comunidad no deba desplazarse al municipio de Sonsón a que se les realice allí sus mutaciones.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Debe fortalecerse la asociación de municipios MUSA.

PROGRAMA: REESTRUCTURACIÓN DE LOS CENTROS ZONALES DE PARTICIPACIÓN.

Objetivo: Reorganizar los centros de participación comunitaria, para desde su territorio debidamente delimitado, se planifique el desarrollo y solución de sus necesidades más comunes.

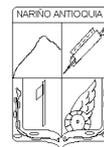
PROYECTO: Reestructuración y funcionamiento de los centros zonales de participación comunitaria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la delimitación de todas las veredas, realizando los ajustes que sean necesarios en forma concertada con las juntas de acción comunal.
- Reestructurar los centros zonales de participación, de tal manera que la agrupación de varias veredas facilite la integración comunitaria y la utilización de los recursos en forma compartida.
- Crear por acuerdo municipal los comités zonales de participación, en los que se contemplen las funciones específicas, que no son otras que las mismas de las juntas administradoras locales.

METAS

- Reorganizar los centros zonales de participación a mediano plazo
- Crear por acuerdo municipal los comités zonales de participación comunitaria con sus respectivas funciones a mediano plazo.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RECURSOS

Humanos: promotor de desarrollo, honorables concejales, presidentes de acción comunal.

Financieros: secretaria de desarrollo de la comunidad, municipio gestión: secretaría de desarrollo y bienestar social

PROYECTO N° 2: Orientación a la comunidad sobre la gestión desde su territorio.

OBJETIVO: Sensibilizar los habitantes de Nariño sobre la importancia de conocer su área territorial en la cual habitan y de la gestión que desde allí se debe liderar para su propio desarrollo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Concretar con la comunidad los límites veredales
- Sensibilizar a la población en general sobre la importancia de que conozcan los límites intermunicipales e interveredales. En el caso del área urbana los barrios, manzanas y sectores, pues desde su área territorial se puede planificar el desarrollo de la municipalidad.
- Realizar campañas educativas en todas las instituciones, organizaciones y demás medios, para que desde los niños hasta los adultos aprendan su división territorial y el sentido de pertenencia que deben de tener.

METAS

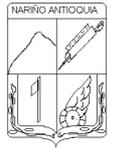
- Realizar campañas educativas a largo plazo, hasta alcanzar un 90% del conocimiento de la comunidad relacionado a la delimitación territorial.

RECURSOS

Humanos: promotor de desarrollo, presidentes de acción comunal, educadores y organizaciones comunitarias.

Financieros: municipio

Gestión: secretaría de desarrollo y bienestar social



AREA ADMINISTRATIVA

MISIÓN DEL MUNICIPIO: La misión del municipio hacia el futuro como entidad fundamental de la división político- administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que asigne la constitución y las leyes.

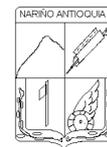
Según los principios contemplados en la constitución Nacional Art. 209 y ley 87 de 1.993 de control interno, la administración Municipal debe observar los siguientes principios y derroteros de gerencia pública como fundamento del desarrollo de la función administrativa, orientada al servicio de los intereses generales de la población:

LEGALIDAD: Acatamiento de normas y directrices de la contraloría, contaduría y procuraduría generales de la nación dentro de la función administrativa.

IGUALDAD: Se constituye este principio en la medida justa y racional del estado, para que en el desarrollo de sus funciones se distribuyan equitativamente los beneficios sociales y económicos en igualdad de condiciones y oportunidades; para en la distribución de costos, beneficios y obligaciones se observen los procedimientos más equitativos posibles.

MORALIDAD: Reflejar una gestión pulcra y transparente

EFICACIA: Las actividades y recursos deben dirigirse al logro de los objetivos con idoneidad y cumplimiento.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

EFICIENCIA: Todas las actividades deben de producir los mayores logros y resultados optimizando los recursos que se tengan.

ECONOMÍA: La racionalidad en el gasto público influye en el equilibrio, en la inversión y en los resultados costo – Beneficio.

CELERIDAD: En los procesos y acciones administrativas debe de existir una dinámica que dé agilidad a los resultados esperados.

IMPARCIALIDAD: La administración municipal tiene la responsabilidad de desarrollar todas las acciones económicas y sociales sin discriminación alguna y en igualdad de condiciones.

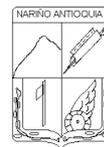
PUBLICIDAD: Las actuaciones y procedimientos de la administración, sus propósitos y resultados deben ser conocidos por los ciudadanos.

RESPONSABILIDAD: Los administradores públicos deben responder por el desarrollo de sus funciones y por las omisiones y actuaciones irresponsables que comprometan los bienes públicos y los fines del estado.

VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES: Las actuaciones y decisiones administrativas deben consultar los costos, efectos y consecuencias ambientales.

EJERCICIO DE COMPETENCIAS: Para asignar funciones y competencias se deben integrar mecanismos que garanticen el cumplimiento de los principios administrativos como: Como la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiaridad que debe existir entre las entidades públicas en el desarrollo de sus objetivos.

Por otro lado le corresponde al municipio a través de las dependencias de su organización o de las entidades descentralizadas, en su carácter de entidades



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ejecutoras principales de las acciones en materia social, dirigir, prestar o participar en la prestación de los servicios directamente conforme a la ley Nacional, a las normas técnicas, a las ordenanzas y a los acuerdos en los sectores: Educación, Salud, Agua potable y Saneamiento básico, Vivienda, Sector agropecuario, Subsidios a la población de menores recursos, Promoción y Fomento en la participación de las entidades privada, comunitarias y sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios de la ley 60 de 1.993, definiendo en gran parte el nuevo rol del Alcalde como gerente en la gestión del desarrollo Municipal.

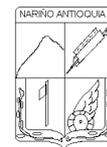
La ley 87 de 1.993 en su artículo 11 Parágrafo 3, establece que los municipios con una población inferior a quince mil habitantes y cuyos ingresos anuales no superen los 15.000 salarios mínimos mensuales, las funciones del asesor, coordinador o auditor interno podrán ser desempeñadas por el secretario de gobierno o jefe de planeación Municipal. La presencia del control interno, dota a la administración municipal de elementos para la evaluación y retroalimentación de su gestión. El control interno trata de los siguientes aspectos:

- La planeación y su evaluación
- El gasto público y su beneficio social
- El control y manejo del personal (reglamento interno)
- La aplicación en su totalidad de la carrera administrativa, selección de personal.
- El manejo de la información.

El control interno en el municipio está a cargo de un coordinador, pero según las características actuales de la entidad, se recomienda que a mediano plazo las acciones a realizar en materia de control sean asumidas por el respectivo secretario de Gobierno Municipal.

ACCIONES ADMINISTRATIVAS

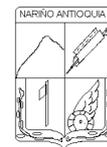
- Con relación al manejo del personal, cada jefe de área es responsable del rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral del empleado. Sin
-
-



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- embargo la secretaría de gobierno será la dependencia encargada del manejo del personal, para lo cual llevará un archivo actualizado de cada funcionario con la respectiva hoja de vida, la documentación que se genere durante su periodo laboral: Decreto de nombramiento, acta de posesión, permisos, vacaciones, licencias, calificación de servicios, certificaciones (laborales y académicas) y laborales entre otros datos.
- Dotar a la administración Municipal de un manual que contenga méritos para los empleados sobresalientes y sanciones a los funcionarios que cumplen con los objetivos acordados con la entidad Municipal. El manual debe contener también los procesos de selección e inducción del personal sujeto a enganche. Así como los procesos de evaluación.
 - Realizar talleres de capacitación para empleados sobre carrera administrativa, control interno, funciones y procedimientos y nuevas leyes de descentralización fiscal y administrativa.
 - En cuanto a la información, se deben establecer sistemas modernos de información que faciliten la gestión y control de todas las actividades de la administración para la toma de decisiones, para lo cual se requiere de herramientas que ofrezca seguridad en los documentos desde su generación hasta su conservación definitiva y que permita un control efectivo en su registro y selección de la información. Se recomienda que a mediano plazo se sistematice la oficina del archivo municipal.
 - Considerando la administración Municipal como un proceso gerencial, se afirma que el gerente es el alcalde con un papel destacado en las actividades constantes e integradas de gobernar y administrar. Dinamizar el comité técnico con un representante del área administrativa; se recomienda que sea quién haga las veces de control interno.

En éste sentido se inclina a despojarse de los atributos que tradicionalmente se han asociado a una administración concéntrica donde las decisiones giran en torno a él como cabeza principal, en la función administrativa, ejecutiva, de gerencia de gobierno local asumiendo que el municipio es una unidad compleja dotada de vida



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

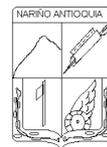
propia y con características estructurales únicas, por lo cual se recomienda apoyar las siguientes siete áreas de gestión así:

1. Secretaría de Gobierno
2. Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social
3. Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente
4. Secretaría de Educación y Cultura
5. Dirección Local de Salud
6. Tesorería
7. Dirección de Planeación y OOPP

En el orden descentralizado se tendrían: LA ESE, El FOVIS y EL INDENAR. Estos entes fueron creados por acuerdo Municipal, dotados con autonomía administrativa y financiera; sin embargo el Fovis, y el Indenar no han desarrollado esa gestión descentralista. Se recomienda a corto plazo que éstas dos entidades entren a ejercer su administración acogiéndose a los acuerdos y alas normas respectivas y en esa medida descongestionar la administración Municipal, Apoyados obviamente en las juntas administrativas.

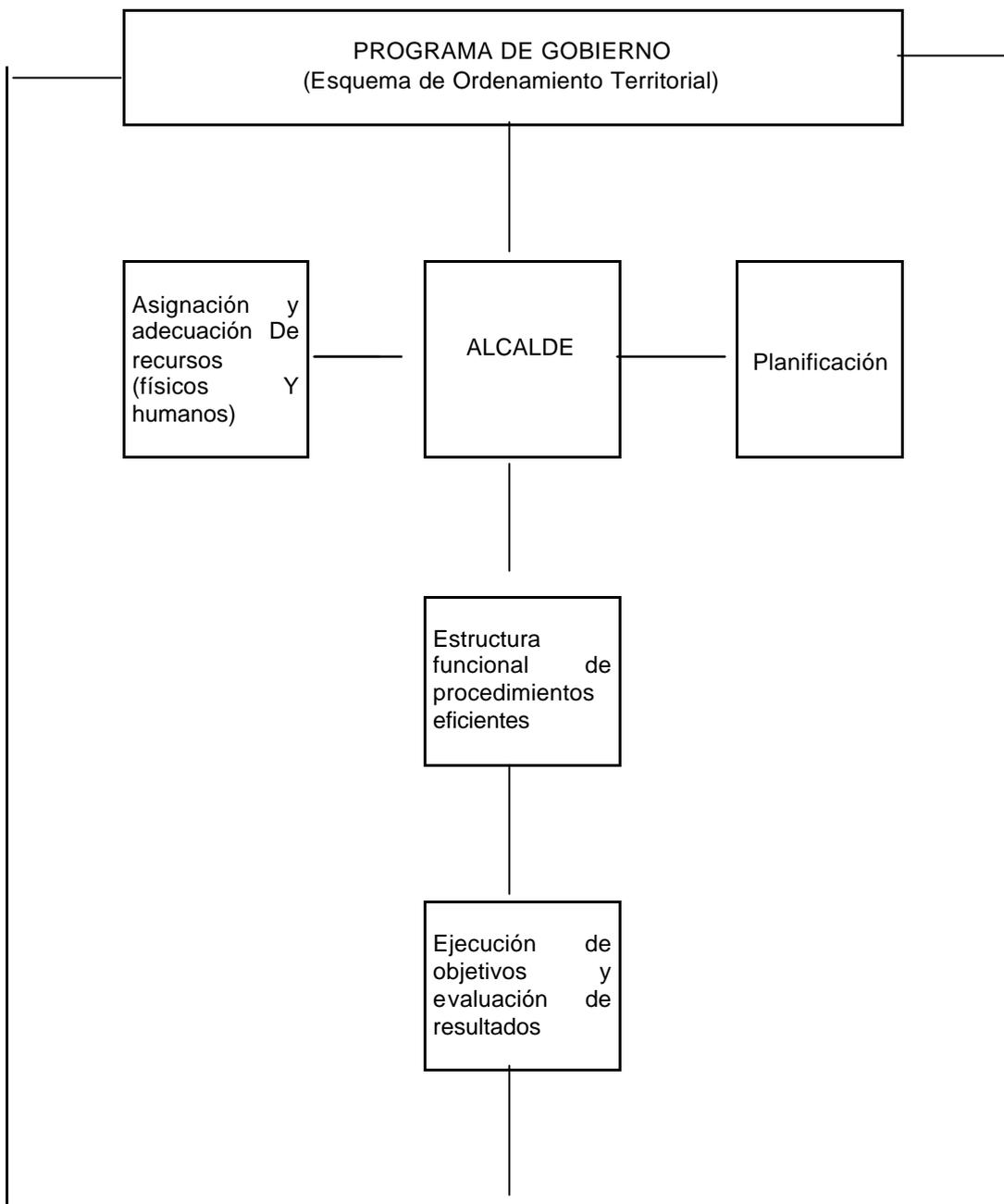
El alcalde como Gerente del municipio debe partir de un programa de gobierno basado en el esquema del ordenamiento Territorial. De iniciar un proceso de asignación, adecuación, planificación de los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros necesarios para que la estructura funcional administrativa sea eficiente en todos sus procedimientos.

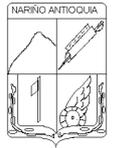
La tendencia general es la ejecución de los objetivos propuestos, sin olvidar la evaluación de los resultados generales para que finalmente se dinamice la gestión administrativa, revaluando y engrosando el programa de gobierno. Ver Diagrama N°1.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

DIAGRAMA N° 1 PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROPUESTO





AREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

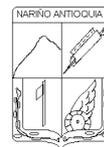
1. ÁREA DE SECRETARÍA DE GOBIERNO

La función principal es asesorar al señor Alcalde en la fijación de políticas de Gobierno Municipal sobre conservación y restablecimiento del orden público. Administrar los bienes y personal del municipio y coordinar labores con entes regionales, Departamentales y Nacionales.

Las actividades que debe desarrollar esta Dependencia son:

- Coordinar con entidades civiles, militares y de policía, todo lo relacionado con el orden público.
- Elaborar y tramitar los proyectos de acuerdo, Decretos, Resoluciones y Ordenes, necesarios para el eficaz cumplimiento de programas y proyectos que adelante la administración Municipal.
- Administrar los bienes inmuebles, muebles, devolutivos y de consumo requeridos y de propiedad del Municipio.
- Administrar el personal
- Administrar el sistema de Correspondencia y Archivo
- Reemplazar al Alcalde en ausencia Temporal, previo encargo
- Tramitar los contratos administrativos que celebre el Municipio, llevar su registro a excepción de los de Obras Públicas.
- Presentar al Alcalde las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio a la comunidad.
- Velar porque los empleados Municipales desempeñen cabalmente sus funciones e informar oportunamente al Alcalde sobre los hechos que puedan perjudicar a la administración.
- Orientar los procesos relacionados con la carrera administrativa

RECOMENDACIONES



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

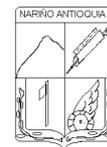
La Dependencia debe elaborar un manual de méritos y sanciones para los empleados al servicio del municipio, basado en las leyes 443 de 1.998 y ley 200 de 1.995, con el fin de que los funcionarios eficientes sean estimulados y aquellos que incumplan objetivos o cometan hechos de corrupción sean sancionados. También se debe sistematizar el presupuesto y la información del personal, en aras de buscar mas eficiencia y reducción de personal.

2. AREA DE SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

La constitución Nacional en los artículos comprendidos del 42 hasta 55, tratan del desarrollo social, cuyas funciones son delegadas a los municipios y que busca beneficiar las familias más vulnerables por el sistema de selección de beneficiarios (SISBEN) actualizado y cuya responsabilidad es de los alcaldes Municipales.

Las actividades que debe realizar esta Dependencia son:

- Coordinar, asesorar y manejar la promoción de la administración Municipal hacia la comunidad en la área social.
- Orientar y ejecutar los proyectos sociales de acuerdo con los lineamientos del esquema de ordenamiento territorial Municipal.
- Formular propuestas para el desarrollo social del Municipio.
- Lograr la coordinación de las demás áreas y de las diferentes instituciones para la gestión, ejecución y control de los proyectos sociales.
- Asesorar a la administración Municipal en la identificación de fuentes de recursos alternos para el desarrollo de proyectos sociales.
- Recopilar, procesar, analizar, actualizar y conservar toda la información relacionada con lo social, especialmente la estratificación socioeconómica exigidos por los procesos descentralizadores.
- Informar y capacitar a la comunidad en general a cerca de las normas y procedimientos vigentes, especialmente, aquellas que tienen que ver con los subsidios, medio Ambiente y pago Servicios Públicos Municipales.
- Ofrecer atención a los problemas de violencia intrafamiliar y Madresolterismo.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Elevar los niveles de participación ciudadana y Comunitaria en el Municipio para que sea elevado el nivel social de la comunidad en general.
- Incrementar la participación y apoyo social a los planes, programas y proyectos de vivienda de interés social y desarrollo de la economía Solidaria.
- Fortalecer los diferentes tipos de organizaciones comunitarias, promover el liderazgo, vincular mujeres y jóvenes a dichas organizaciones y consolidar proyectos productivos para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIONES

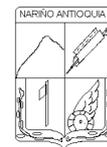
La Secretaría de Desarrollo debe contar con un Director del Nivel Profesional sea sociólogo o Trabajador Social, dada la gran responsabilidad para atender tantas dificultades de tipo social que tiene el territorio Nariñense y poder presentar alternativas de solución. El Director se puede apoyar con los cargos de Promotor de Desarrollo, Empleada de Complementación alimentaria y el Auxiliar del SISBEN. Este Recurso Humano sería suficiente para liderar las actividades mencionadas. También se debe fortalecer con recursos financieros para su debido funcionamiento.

3. ÁREA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

El 81% de la población del municipio está ubicada en la zona rural dedicada a la agricultura y su explotación se realiza con técnicas inadecuadas. La secretaría de Agricultura y Medio ambiente tendrá como objetivo General Prestar la asistencia técnica agropecuaria a pequeños productores y la debida orientación ambiental para el manejo y preservación de los recursos naturales renovables y no renovables en la explotación de las tierras.

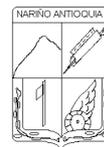
Las actividades a desarrollar por ésta Dependencia son:

- Asumir la prestación de servicios de asistencia técnica a pequeños productores.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Transferir a los pequeños agricultores tecnologías apropiadas para sus explotaciones agropecuarias, de tal forma que garantice el conocimiento para lograr el mejoramiento de la producción agropecuaria.
- Elaborar con la comunidad el programa Agropecuario Municipal (PAM) y coordinar acciones con el CONCEJO Municipal de Desarrollo Rural.
- Formular y elaborar proyectos, de acuerdo, con los requerimientos de la población Rural.
- Asesorar a la administración municipal en el establecimiento de criterios para orientar la inversión del fondo forestal y de otros recursos destinados a la conservación y recuperación del medio ambiente.
- Identificar e impulsar la aplicación de la normatividad ambiental vigente, en especial las relacionadas con las áreas de manejo especial para la conservación de la biodiversidad y del patrimonio natural y paisajístico del Municipio.
- Formular el plan Ambiental Municipal
- Programar y coordinar eventos de capacitación en el área ambiental dirigidos a las instituciones y comunidad en general.
- Participar en la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos ambientales, buscando integrarlos en los planes Departamentales y Nacionales.
- Planificar integralmente las actividades que en materia ambiental se desarrollen o deban desarrollarse, buscando involucrar la variable ambiental en los planes, programas y proyectos en todas las Dependencias y Estamentos de la Comunidad.
- Asistir a las evaluaciones técnicas y las reuniones de ajuste de los proyectos ambientales que sean presentados para la cofinanciación a las entidades del orden Nacional, Departamental y Descentralizado.
- Colaborar con la corporación autónoma Regional (CORNARE) en la elaboración de los planes regionales y la ejecución de los programas, proyectos y acciones necesarias para la conservación del medio ambiente.
- Impulsar el mercadeo agropecuario, diseñando y gestionando estrategias a nivel regional, Departamental y Nacional.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RECOMENDACIONES

En la actualidad se encuentra funcionando la UMATA y la UGAM, cumpliendo actividades agropecuarias y ambientales, cuyo personal es contratado en su totalidad, lo que no le permite asegurar la continuidad de los procesos. Se sugiere que estas dos oficinas se fusionen y en su reemplazo se crea la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente con un Director del nivel Directivo, cuya profesión sea relacionada con el área agropecuaria o Ambiental. Este debe contar como mínimo con un técnico por el sistema de vinculación para darle continuidad a los procesos. El resto de recurso humano puede ser por el sistema de contratación y en cumplimiento de objetivos.

La secretaría de agricultura debe fortalecerse con equipo de transporte y recursos financieros, pues el desplazamiento a las distintas veredas debe ser oportuno y permanente como lo solicitan los campesinos.

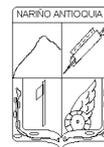
4. ÁREA DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

La ley 115 de 1.994 en su artículo 153, se refiere a la administración de la educación en el Municipio y que consiste en organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo, nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, dar licencias y licencias a los docentes, Directivos y personal administrativo.

Orientar, asesorar y en general dirigir la Educación en el Municipio.

Actividades que la Secretaría de Educación y Cultura debe desarrollar:

- Administrar los servicios educativos estatales de educación preescolar, básica primaria y secundaria y media
- Financiar las inversiones necesarias en infraestructura y dotación y asegurar su mantenimiento, y participar con recursos propios y con las participaciones municipales en la financiación de los servicios educativos estatales y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

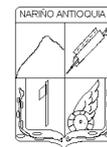
- Ejercer la inspección y vigilancia, y la supervisión y evaluación de los servicios educativos estatales.
- Coordinar y asesorar la elaboración de los planes educativos a corto, mediano y largo plazo. Así como el seguimiento y evaluación de los mismos.
- Adelantar programas tendientes al desarrollo sociocultural de la población en general.
- Ejercer permanentemente la promoción intelectual, artística y cívica de la comunidad.
- Involucrar a las instituciones y organizaciones en todos los procesos que generen un desarrollo cultural.
- Formular el plan Municipal de Desarrollo Cultural.
- Liderar la formulación y presentación de proyectos culturales
- Mantener permanente contacto con la Dirección de Cultura del Departamento y las demás Dependencias e instituciones que apoyen la gestión cultural con el objeto de coordinar las actividades
- Buscar estrategias para promover hacia la comunidad en general, la importancia de la lectura, la investigación documental y actualizar la biblioteca Municipal.

RECOMENDACIONES

En la actualidad se cuenta con la secretaría de extensión Cultural encargada de liderar todo lo relacionado con la cultura. En cuanto a la educación; ésta es administrada por la junta Municipal de Educación y los respectivos jefes de núcleo. Se sugiere entonces fusionar la secretaría de extensión Cultural y la secretaría de educación y crear en su reemplazo la secretaría de Educación y Cultura.

Se trata de unir recursos humanos, técnicos y Financieros y delegar funciones y responsabilidades al Secretario de Educación y Cultura, descongestionando en cierta forma el despacho del Alcalde.

La Dependencia a parte del Secretario de Educación y Cultura puede seguir apoyándose en la Bibliotecaria y la Empleado de Servicios Generales. En caso de



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

requerirse más recurso humano se acudiría al sistema de contratación y en cumplimiento de objetivos bien definidos.

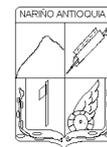
El fortalecimiento obedece no sólo por la administración de la Educación sino también por la gran cantidad de recursos que se invierten en cada vigencia y de la responsabilidad que tiene el municipio de mejorar la calidad de la Educación.

5. ÁREA DE TESORERÍA

Su Función principal es realizar los recaudos y pagos del municipio, los asientos, la actualización del archivo y las estadísticas. Así como de los informes que deba rendir según normas fiscales.

Las actividades más importantes que debe realizar son:

- Efectuar el recaudo oportuno con beneficio tanto para la administración como para el contribuyente.
- Efectuar los pagos según las prioridades establecidas, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales.
- Efectuar los registros diarios de las transacciones en los respectivos libros o archivos según el caso.
- Actualizar y conservar los archivos e información de los contribuyentes, de las propiedades y de las transacciones de las mismas.
- Presentar informes analíticos al señor Alcalde sobre el estado real de la tesorería y del presupuesto.
- Orientar al Municipio en el sector económico, mediante la planeación financiera y el presupuesto municipal, y buscar estrategias de mejoramiento de los recursos propios de la entidad.
- Elaborar y darle cumplimiento al Plan Anual de Caja (P.A.C)
- Realizar análisis periódicos de la situación administrativa de impuestos en termino de eficacia y de eficiencia.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

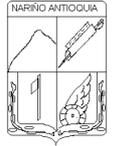
- Llevar a cabo programas de fiscalización tributaria, orientados a reducir los niveles de evasión.
- Realizar diagnósticos actualizados de la situación Financiera.
- Participar en la elaboración del plan operativo anual de inversiones
- Definir el horizonte de la planeación financiera
- Mantener actualizada la información contable, financiera y de los contribuyentes. Así como el cumplimiento de rendir informes que exige la ley.

RECOMENDACIONES

El recurso humano que requiere la tesorería para apoyar al Tesorero, sería un auxiliar Contable, como responsable de los procesos relacionados con la contabilidad y el manejo de los servicios públicos. Un cajero, encargado de recaudar todos los ingresos que reciba la tesorería y pagar todos los compromisos adquiridos por la Entidad Municipal. Un auxiliar de Recaudos, que podría desplazarse al corregimiento de puerto Venus dos días por mes para recibir allí los impuestos de los contribuyentes. Este funcionario debe atender y mantener actualizada la cartera morosa de los contribuyentes y atender la mutación catastral una vez sea descentralizada y previa capacitación por parte de catastro Departamental.

En caso de presentarse exceso de trabajo en ésta área se podría contratar personal por días y en cumplimiento de objetivos puntuales, a los que se les cancelaría de acuerdo a los resultados obtenidos .

Es necesario cuanto antes actualizar la formación Catastral y llevar el cobro del impuesto predial por el sistema de facturación sistematizada. Descentralizar las mutaciones catastrales para que éstas se lleven en la tesorería de rentas Municipales. Actualizar la Información de los deudores morosos, especialmente del impuesto predial, de tal forma que permita agilizar los procesos de liquidación y cobro de los tributos Municipales.

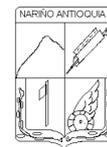


6. AREA DE PLANEACION Y OOPP

La planeación constituye la actividad más importante para una administración eficaz. Planear es pensar y diseñar hoy lo que debe hacerse mañana. El proceso de planeación debe considerarse como un ejercicio carácter holístico, es decir que considere la totalidad de la organización y su entorno; teleológico, es decir que considere el largo plazo como premisa fundamental y trascendental, es decir que debe ir más allá del simple que hacer de la organización y considerar a los individuos y a la sociedad.

Las actividades más importantes que ésta dependencia debe desarrollar son:

- Dirigir y coordinar la elaboración y actualización de los planes de desarrollo y prestar asesoría a los planes sectoriales.
- Realizar seguimiento y evaluación sistemática del plan de desarrollo Municipal.
- Estudiar y recomendar políticas y estrategias que en materia fiscal han de aplicasen para financiar los programas de inversión.
- Proponer políticas y programas sobre la declaración y conservación de los valores arquitectónicos, históricos y culturales, como patrimonio Municipal.
- Planear y promover el desarrollo del Municipio, articulando acciones con las diferentes Dependencias e instituciones que tengan asiento en la Municipalidad.
- Realizar la programación, planeación y seguimiento de los recursos físicos y financieros de la entidad.
- Hacer cumplir la reglamentación relacionada con planeación construcción, urbanismo y usos del suelo.
- Orientar, planear y ejecutar obras públicas que deba realizar el Municipio para su desarrollo local.
- Elaborar y actualizar los estudios o datos tendientes a la fijación y revisión extractos socioeconómicos del Municipio que contribuyan a establecer las tarifas, tasas de los servicios públicos domiciliarios.
- Expedir Licencias de Construcción



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

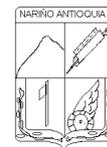
- Administrar el Matadero, plaza de ferias, fondo rotatorio de vehículos, la microempresa taller y el fondo de vivienda.
- Diseñar y elaborar planos de obras públicas y realizar los respectivos presupuestos de obra.
- Administrar el parque automotor, la maquinaria pesada y la herramienta en general.
- Elaborar contratos de obras públicas, certificar avances de obra y ejercer los controles respectivos.
- Administrar el sistema de información del banco de programas y proyectos.
- Diseñar, orientar y dirigir la estrategia Municipal de capacitación y asistencia técnica en la formulación, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos.
- Generar listados de programas y proyectos de cada sector que sirvan como base para el proceso de presupuestación y programación de inversiones.

RECOMEDACIONES

La oficina de planeación y obras públicas debe contar con un Director, un auxiliar de obras públicas, administrador del Matadero y plaza de ferias, mecánico soldador, un conductor, un oficial y un obrero. Este sería el recurso humano que ésta área requiere para funcionar y de necesitarse más personal, se utilizaría el sistema de contratación, ya sea para liderar procesos administrativos u operativos como es el caso de las obras públicas, que son requeridos en el momento de la ejecución de las obras. Se debe actualizar la información y sistematizarla con el fin de agilizar la viabilidad de los proyectos y la elaboración de los planes de desarrollo.

7. AREA DE SALUD

La constitución Nacional en su artículo 49 se refiere “los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación comunitaria”

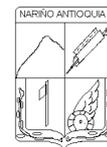


ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

La Dirección Local de Salud tendrá como función Principal planificar, coordinar y supervisar el aseguramiento de la población en la salud, la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad y acceso a los servicios hospitalarios de calidad.

Las actividades a ejecutar por ésta Dependencia son:

- Realizar acciones de fomento y promoción de la salud y los estilos de vida equilibrados.
- Buscar estrategias tendientes a prevenir la enfermedad y muerte
- Garantizar que la población pueda acceder a una oferta de servicios de salud, que sea adecuada y suficiente para brindar la atención del plan obligatorio de salud (P.O.S) y el plan de atención básica (P.A.B), por parte de las entidades aseguradoras.
- Vigilar el funcionamiento del sistema de seguridad social en salud y la calidad del servicio hospitalario ofrecido por las empresas aseguradoras y de las instituciones prestadoras de salud (I.P.S) locales en la población.
- Garantizar la afiliación de la población al sistema de seguridad social en salud, teniendo en cuenta la identificación de la población vulnerable que no pueda cotizar y promover el régimen subsidiado. Así como de promover a la población que pueda y deba cotizar al régimen contributivo, orientándola a las E.P.S presentes en la región.
- Gestionar recursos para la construcción, dotación, ampliación, remodelación y el mantenimiento integral de las instituciones prestadoras del servicio de salud a cargo del Municipio.
- En cuanto a saneamiento básico y agua potable, debe asegurar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, soluciones de tratamiento de aguas y disposiciones de excretas, aseo urbano y saneamiento básico rural.
- Ejercer vigilancia y control de las plazas de mercado, de ferias mataderos públicos y privados y en sí el saneamiento ambiental.
- Ejercer control y vigilancia a los productos, alimentos y bebidas para consumo humano y, de las drogas que expendan las droguerías y farmacias en general de acuerdo a las normas vigentes en materia de salud.



RECOMENDACIONES

La dirección Local de Salud actual cuenta con un equipo técnico por el sistema de contratación, haciendo que muchos de los procesos iniciados no puedan continuar. Se sugiere la vinculación del director y un auxiliar, que en su orden deben ser profesional y técnico en el área de la salud.

El resto del personal requerido sería por contratación en cumplimiento de objetivos, de tal forma que sean evaluables y medibles, para que su cancelación dependa de los logros obtenidos.

PROYECTO N° 1 REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

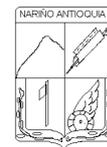
OBJETIVO GENERAL Reestructurar la organización administrativa, en forma armónica, todo el sistema, de tal manera que la ejecución de las tareas se lleven en forma fluida y que permita aquellos logros que la administración pretenda alcanzar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar el sistema administrativo identificando, qué dependencias y qué cargos deben establecerse, para cumplir la misión o función básica de la administración.
- Revisar las funciones genéricas y específicas de las distintas dependencias.
- Delimitar en forma precisa la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Reglamentar y adoptar métodos de selección, vinculación, promoción, desarrollo, capacitación y evaluación de los empleados públicos al servicio de la administración Municipal.
- Reglamentar el funcionamiento de la microempresa taller y el fondo rotatorio de vehículos y de la piscina de tal forma que incluya presupuesto, administración y controles.

METAS

- Reestructurar la administración en un 90% a mediano plazo
-
-



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Obtener por acuerdo del Honorable Concejo Municipal la reglamentación del funcionamiento de la microempresa taller, el fondo rotatorio de vehículos y la piscina a mediano plazo.
- Lograr a mediano plazo, la elaboración y adopción del manual del personal que contenga métodos y procedimientos de selección, capacitación, enganche y evaluación de acuerdo a las normas vigentes.

RECURSOS

Humanos: secretario de gobierno, secretario de planeación, secretaría de gobierno departamental y honorable concejo municipal.

Financieros: administración municipal, secretaría de gobierno departamental.

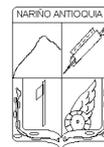
Gestión: secretaría de gobierno municipal

PROYECTO N° 2 ADOPCIÓN DE MÉTODOS MODERNOS DE INFORMACIÓN QUE FACILITEN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLE LA ENTIDAD.

OBJETIVO GENERAL: Establecer sistemas modernos de información para el logro de la intercomunicación, la unificación de criterios, la concertación, la coordinación y la identificación de lenguajes para retroalimentar la gestión de la entidad territorial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Investigar todos los componentes dentro y fuera de la administración, teniendo en cuenta la recolección de la información, análisis de la investigación y clasificación de la información.
- Determinar que tipo de información y a través de que herramientas se entregan informes al interior de la organización, a la comunidad y a las distintas entidades que requieren ser informadas.
- Diseñar organigramas, diagramas de procesos, cuadros estadísticos, formatos y gráficos que permitan visualizar con mayor agilidad el comportamiento de los procedimientos que se realizan en la entidad.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Registrar y mantener actualizado los diferentes datos que se llevan en las dependencias de tal manera que se facilite la interpretación de resultados.
- Concentrar en una sola Dependencia toda la información jurídica (Leyes, Decretos, ordenanzas y acuerdos) así como las revistas, boletines, informes de gestión y todos aquellos documentos que sean de interés para los funcionarios, concejales y organizaciones comunitarias etc.
- Establecer o delegar en una de las dependencias actuales, la atención de las quejas y reclamos por parte de la comunidad (Art. 53 Ley 190 /95)

METAS

- Crear o delegar en una dependencia la oficina de quejas y reclamos a mediano plazo
- Crear o delegar en una oficina donde se centralice la información, especialmente lo relacionado con normas jurídicas.

RECURSOS

Humanos: secretarios o jefes de dependencias

Financieros: municipio, secretaría de gobierno departamental

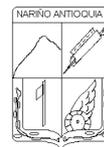
Gestión: secretaría de gobierno municipal

PROYECTO N° 3 IMPLEMENTACIÓN DE LOS MEDIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

OBJETIVO GENERAL: Lograr el compromiso de los ciudadanos con la sociedad y su integración responsable a todas las etapas del proceso de gestión de la administración Municipal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar la información que requiere la comunidad para poder participar
 - Elaborar un proyecto de acuerdo donde se estipule la participación ciudadana en el Municipio
-
-



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Fortalecimiento de los ámbitos y espacios de participación
- Apropiación por parte de los servidores públicos del tema de la participación ciudadana.
- Realización de eventos semestrales o anuales para evaluar la participación ciudadana.
- Crear programas específicos que incluyan actividades tendientes a promover la participación ciudadana.

METAS

Elaborar proyecto de acuerdo en el que se adopten los mecanismos de participación ciudadana a mediano plazo.

RECURSOS

Humanos: jefes de dependencias, honorable concejo municipal

Financieros: municipio

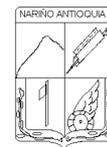
Gestión: secretaría de gobierno

PROYECTO N° 4 IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE TODAS LAS ACCIONES QUE LIDERA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

OBJETIVO GENERAL: Implementar los sistemas de control, de legalidad, financiera, de gestión y resultados. Así como la evaluación de los procesos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar normas de auditoría gubernamentales colombianas para el control fiscal como herramientas de control interno.
- Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de medición y evaluación que permitan establecer con alto grado de certeza y confiabilidad, si se está logrando el objetivo propuesto.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Adoptar el Control interno Disciplinario, encargado de conocer en primera instancia de los procesos que se adelantan o que deba iniciarse contra los servidores públicos. (Ley 200/ 95)
- Reglamentar el uso de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio por parte de entidades o particulares en cuanto a responsabilidad, garantías. Pagos por arrendamientos o indemnizaciones por daños.

METAS

- Elaborar el manual de auditoría a mediano plazo
- Elaborar y adoptar el manual de control interno Disciplinario a corto plazo
- Elaborar proyecto de acuerdo sobre la reglamentación del uso de los bienes muebles e inmuebles por parte de Entidades o particulares que deban utilizarlos.

RECURSOS

Humanos: secretario de gobierno municipal, director de planeación, coordinador de control interno o encargado.

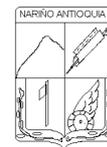
Financieros: municipio

Gestión: secretaría de gobierno

Nota. Se anexa organigrama propuesto por áreas

INFORMES QUE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEBE ENTREGAR

- Informe de evaluación del sistema de control interno contable a la contaduría general de Nación en los meses de febrero y agosto.
- Informe al alcalde municipal en agosto y febrero de cada año de la evaluación del sistema de control interno del municipio y copia de los informes de auditoría que se les realice a las distintas áreas de gestión.
- Informe a los distintos responsables de las áreas de gestión, a las que se les haya practicado auditoría o verificación de actividades.



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

El alcalde electo basará su plan de gobierno en las propuestas del Esquema de Ordenamiento Territorial y año a año elaborará su programa de ejecución en el cual se materializan los programas, metas, acciones y proyectos de cada sector del municipio con sus costos y responsables y que buscan dar cumplimiento a los objetivos de corto, mediano y largo plazo del EOT.

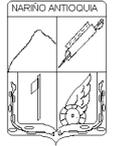
Será responsabilidad de la oficina de planeación y en general del consejo de gobierno hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento de las metas trazadas por cada sector en el programa de ejecución. Durante el desarrollo del programa se hará la evaluación y los ajustes que se requieran de acuerdo al avance de los diferentes proyectos. Para esto es importante que se diseñen indicadores de seguimiento y evaluación de resultados.

En el presente estudio se proponen programas y proyectos que dan cuenta de su viabilidad pues estos fueron analizados en relación a su viabilidad técnica, económico, social y ambiental y propuestos en el primer foro sobre ordenamiento territorial 1999 para ser ejecutados en el corto, mediano y largo plazo. La administración respectiva debe proporcionar los recursos humanos, técnicos y financieros para hacerlos viables e incorporarlos al programa de ejecución de la vigencia respectiva.

Los principios que orientan el programa de ejecución son:

Coordinación: Las diferentes dependencias deben definir y coordinar los proyectos y actividades que requieren apoyo de otras dependencias ya sean internas o externas.

Continuidad: El programa de ejecución debe garantizar la cabal culminación de los programas y proyectos, con los cuales se pretende alcanzar los objetivos del plan de desarrollo y en última instancia del EOT., para lo cual se debe dar prioridad en la asignación de recursos a los proyectos que estén en ejecución



ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Eficiencia: El programa de ejecución debe permitir el cumplimiento de los objetivos y metas optimizando el uso de los diferentes recursos entre los distintos proyectos y una determinación adecuada de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros

Coherencia: las acciones y proyectos aprobados en el programa de ejecución, deben guardar relación con los objetivos y metas del plan de gobierno y estos a su vez con los del EOT.

Planificación: El programa de ejecución debe permitir la concordancia entre el presupuesto y su respectivo Plan de Desarrollo, para evitar la dispersión y atomización de la inversión y viabilizar aquellos que garanticen su operación y funcionamiento en el tiempo, así como su sostenibilidad.